SHARP

SISTEMA MULTIFUNCIÓN DIGITAL A TODO COLOR

MODELO: MX-6580N
MX-7580N

Manual de Usuario

Haga clic para ir al índice del capítulo que desee.

ANTES DE USAR LA MÁQUINA
Funciones de la máquina y procedimientos para colocar originales y cargar papel

COPIADORA
Con la función de copia

IMPRESORA
Con la función de impresión

FAX
Con la función de fax

ESCÁNER / INTERNET FAX
Con la función de escaneo / Internet fax

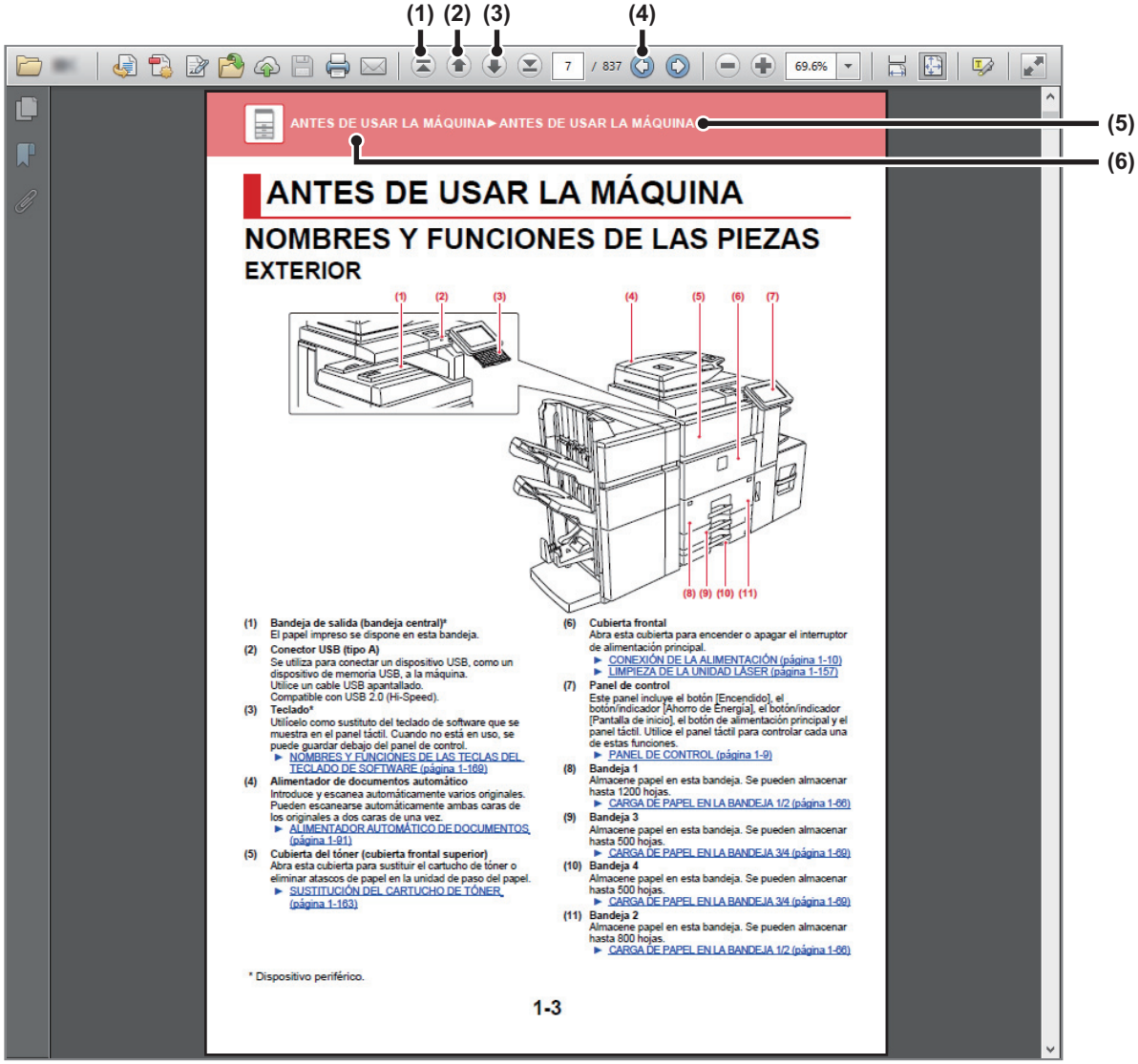
ARCHIVO DE DOCUMENTOS
Guardado de trabajos como archivos en el disco duro

FINALIZADO MANUAL
Uso de la función de acabado manual

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA
Configuración de los ajustes para facilitar el uso de la máquina

CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL

Haga clic en uno de los botones siguientes para ir a la página que desee ver.
La siguiente explicación presupone que se está utilizando Adobe Reader XI (algunos botones no aparecen en el estado predeterminado).



(1) Botón volver a la página principal

Si una operación no se realiza como cabe esperar, haga clic en este botón para comenzar de nuevo.

(2) Botón página atrás

Muestra la página anterior.

(3) Botón página adelante

Muestra la página siguiente.

(4) Botón volver a la página mostrada anteriormente

Muestra la página que se visualizó antes que la página actual.

(5) Botón título

Muestra la página del título indicado por el botón.

(6) Botón índice

Muestra el índice de cada capítulo.
Por ejemplo, si la página actual forma parte del capítulo acerca de la impresora, aparece el índice de dicho capítulo.

Si no aparece ningún botón, consulte la ayuda de Adobe Reader para mostrar el botón.

ACERCA DEL MANUAL DE OPERACIÓN

Este manual explica cómo usar el sistema multifunción digital a todo color MX-6580N/MX-7580N.

Observaciones

- Para obtener información sobre la instalación de los controladores y el software que se citan en este manual, consulte la Guía de instalación del software.
- Para obtener información sobre el sistema operativo, consulte el manual de su sistema operativo o la función de ayuda en línea.
- Las explicaciones de las pantallas y los procedimientos en un entorno Windows son válidas principalmente para Windows® 8.1. Las pantallas pueden variar dependiendo de la versión del sistema operativo o la aplicación de software.
- Las explicaciones de las pantallas y los procedimientos en un entorno Macintosh se basan en Mac OS X v10.10 en el caso de Mac OS X. Las pantallas pueden variar dependiendo de la versión del sistema operativo o la aplicación de software.
- Siempre que aparezca "MX-xxxx" en este manual, deberá sustituir el nombre de su modelo por "xxxx".
- Este manual contiene referencias a la función de fax. No obstante, observe que la función de fax no está disponible en algunos países y regiones.
- Este manual se ha preparado con suma atención. Si tiene cualquier duda o consulta acerca del manual, póngase en contacto con su distribuidor o con el servicio técnico autorizado más cercano.
- Este producto ha sido sometido a estrictos procedimientos de control de calidad e inspección. En el improbable caso de que detecte alguna anomalía u otro problema , póngase en contacto con su distribuidor o con el servicio técnico autorizado más cercano.
- Exceptuando los casos previstos por la ley, SHARP no se hace responsable de las averías ocurridas durante la utilización del producto o de sus opciones, ni de las provocadas por un uso incorrecto del producto y sus opciones ni de otras averías, así como tampoco se responsabiliza de ningún daño que pudiese producirse por la utilización del producto.

Advertencia

- Se prohíbe la reproducción, adaptación o traducción del contenido de este manual sin autorización previa por escrito, excepto según lo dispuesto en las leyes de propiedad intelectual.
- Toda la información contenida en este manual está sujeta a cambios sin previo aviso.

Ilustraciones y panel de control y panel táctil mostrados en este manual

Los dispositivos periféricos suelen ser opcionales; sin embargo, algunos modelos incluyen determinados dispositivos periféricos como equipamiento estándar.

Las explicaciones incluidas en este manual presuponen que hay instalados una bandeja multi bypass, una bandeja de gran capacidad, un encuadernador finalizador, un módulo perforador y una unidad de corrección del arrugado en el MX-7580N.

Para algunas funciones y procedimientos, en las explicaciones se presupone que están instalados otros dispositivos distintos a los anteriores.

Las pantallas, los mensajes y los nombres de las teclas que aparecen en el manual pueden variar con respecto a los de la máquina real debido a modificaciones y mejoras del producto.

Iconos utilizados en los manuales

Los iconos de los manuales indican los siguientes tipos de información:

	Alerta ante una situación que podría provocar graves heridas personales o incluso la muerte. Alerta ante una situación que podría provocar heridas personales o daños al equipo.		Explica cómo detener o corregir una operación.
	Alerta ante una situación de riesgo de daños o fallos en la máquina.		Describe una tarea rutinaria correspondiente al modo de configuración.
	Complementa el procedimiento de la función u operación.		

ANTES DE USAR LA MÁQUINA

ANTES DE USAR LA MÁQUINA

NOMBRES Y FUNCIONES DE LAS PIEZAS 1-3
- EXTERIOR 1-3
- INTERIOR 1-6
- ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO Y CRISTAL DE EXPOSICIÓN . . . 1-7
- LATERAL Y PARTE TRASERA 1-8
- PANEL DE CONTROL 1-9

CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN. 1-10

PANEL TÁCTIL 1-11
- TIPOS DE PULSACIONES 1-11
- PANTALLA DE INICIO 1-14
- PANTALLA DE VISTA PREVIA. 1-17
- MANIPULACIÓN DE TECLAS DE USO FRECUENTE 1-23
- PANEL DE ACCIONES 1-24
- PANTALLA DE CONFIRMACIÓN DE LOS MENÚS DE FAVORITOS Y DE LA CONFIGURACIÓN 1-24

Eco 1-26
- FUNCIONES DE BAJO CONSUMO DE LA MÁQUINA . . . 1-26
- MODO DE DESCONEXIÓN AUTOMÁTICA . . . 1-27
- MODO DE PRECALENTAMIENTO. 1-28
- VISUALIZAR FUNCIÓN DE RECOMENDACIÓN ECOLÓGICA 1-28
- ACTIVAR MODO DE DESCONEXIÓN AUTOMÁTICA EN CUANTO TERMINE EL TRABAJO REMOTO. . . . 1-29
- ESCANEADO DE BAJO CONSUMO 1-29
- CONFIGURACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE ENCENDIDO/APAGADO 1-30
- CONFIGURACIONES DE OPERACIÓN EN FECHA ESPECÍFICA 1-30

AUTENTICACIÓN DEL USUARIO. 1-31
- AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NÚMERO DE USUARIO 1-31
- AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NOMBRE DE USUARIO Y UNA CONTRASEÑA 1-33
- FUNCIÓN DE ENLACE ACTIVE DIRECTORY 1-36

CÓDIGO DE FACTURACIÓN 1-39
- CÓDIGO DE FACTURACIÓN 1-39
- UTILIZAR CÓDIGO DE FACTURACIÓN 1-40
- REGISTRO DE UN CÓDIGO DE FACTURACIÓN NUEVO . . . 1-43
- EDICIÓN O ELIMINACIÓN DE UN CÓDIGO DE FACTURACIÓN REGISTRADO 1-46

VINCULAR A LA NUBE 1-49
- ANTES DE UTILIZAR LA FUNCIÓN VINCULAR A LA NUBE . . . 1-49
- CARGA DE DATOS ESCANEADOS A UN SERVICIO EN LA NUBE 1-50
- IMPRESIÓN DE DATOS EN UN SERVICIO EN LA NUBE. . . . 1-50

AirPrint 1-52

MANIPULACIÓN REMOTA DE LA MÁQUINA . . . 1-54

DISEÑO UNIVERSAL DE LA MÁQUINA 1-55
- DISEÑO UNIVERSAL RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO 1-55
- DISEÑO UNIVERSAL RELACIONADO CON LA VISIÓN . . . 1-56
- DISEÑO UNIVERSAL RELACIONADO CON EL SONIDO . . . 1-56
- CARACTERÍSTICAS DE DISEÑO UNIVERSAL. . . 1-57

ELEMENTOS REGISTRADOS EN EL REGISTRO DE TRABAJOS . . . 1-59

CARGAR PAPEL

PUNTOS IMPORTANTES ACERCA DEL PAPEL . . . 1-62
- NOMBRES Y UBICACIONES DE LAS BANDEJAS . . . 1-62
- DEFINICIÓN DE "R" EN EL TAMAÑO DE PAPEL . . . 1-62
- TIPOS DE PAPEL APLICABLES 1-63

CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 1/2. 1-66

CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 3/4. 1-69

CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA DE GRAN CAPACIDAD 1-73

CARGA DE PAPEL EN LAS BANDEJAS DE GRAN CAPACIDAD 1-78

CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA BYPASS . . . 1-83

CÓMO COLOCAR LA GUÍA PARA PAPEL DE GRAN TAMAÑO 1-90

CÓMO COLOCAR EL ORIGINAL

SELECCIÓN DE UN PROCEDIMIENTO PARA COLOCAR EL ORIGINAL DEPENDIENDO DEL TIPO Y EL ESTADO DEL ORIGINAL. 1-91

ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS . . . 1-92

CRISTAL DE EXPOSICIÓN 1-94

DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO, PROCESAMIENTO DE LA PRIORIDAD Y COMPROBACIÓN DEL ESTADO

TIPOS DE PANTALLAS DE ESTADO DE LOS TRABAJOS . . . 1-96
DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO EN CURSO O RESERVADO 1-98
PROCESAMIENTO DE LA PRIORIDAD DE UN TRABAJO RESERVADO 1-99
COMPROBACIÓN DE UN TRABAJO EN RESERVA O DEL TRABAJO EN CURSO 1-101
COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS 1-102
LECTURA DE LA LISTA DE TRABAJOS 1-103

LIBRETA DE DIRECCIONES

LIBRETA DE DIRECCIONES 1-106
PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES . . . 1-107
ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE ENTRADA DIRECTA 1-110
ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE BÚSQUEDA DE DIRECCIONES GLOBAL 1-111
ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES DESDE REGISTROS DE ENVÍO DE IMÁGENES O DE FAX . . . 1-113
ALMACENAMIENTO DE GRUPOS 1-114
MODIFICACIÓN/BORRADO DE DIRECCIONES EN LA LIBRETA DE DIRECCIONES 1-116
ESTABLECIMIENTO DEL ÁMBITO DE PUBLICACIÓN DE CONTACTOS Y GRUPOS 1-118
ELIMINACIÓN DEL HISTORIAL DE ENVÍOS 1-119

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS 1-120
FINALIZADOR (GRAPADO DE 50 HOJAS) 1-122
• NOMBRES DE LAS PIEZAS 1-122
• CONSUMIBLES 1-122
• SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO 1-123
FINALIZADOR (GRAPADO DE 100 HOJAS) 1-125
• NOMBRES DE LAS PIEZAS 1-125
• CONSUMIBLES 1-126
• SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO 1-126
• RETIRADA DE LOS DESECHOS DE GRAPAS . . . 1-128
ENCUADERNADOR FINALIZADOR (GRAPADO DE 50 HOJAS) 1-130
• NOMBRES DE LAS PIEZAS 1-130
• CONSUMIBLES 1-131
• SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO 1-131
ENCUADERNADOR FINALIZADOR (GRAPADO DE 100 HOJAS) 1-136
• NOMBRES DE LAS PIEZAS 1-136
• CONSUMIBLES 1-137
• SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO 1-137
• RETIRADA DE LOS DESECHOS DE GRAPAS . . . 1-142
• RETIRADA DE LOS DESECHOS DE PAPEL . . . 1-143
MÓDULO PERFORADOR (MX-PN12A/B/C/D) . . . 1-145
• RETIRADA DE LOS DESECHOS RESULTANTES DE LA PERFORACIÓN 1-145
MÓDULO PERFORADOR (MX-PN13A/B/C/D) . . . 1-147
• RETIRADA DE LOS DESECHOS RESULTANTES DE LA PERFORACIÓN 1-147
UNIDAD DE PLEGADO 1-149
• NOMBRES DE LAS PIEZAS 1-149
INSERTADOR 1-150
• NOMBRES DE LAS PIEZAS 1-150
INDICADORES DE ESTADO 1-151
• NOMBRES DE LAS PIEZAS 1-151
Sharp OSA 1-152
• COMUNICACIÓN DE LA APLICACIÓN 1-152
• APLICACIÓN DE CUENTA EXTERNA 1-153

ATASCOS DE PAPEL

ATASCOS DE PAPEL 1-155

MANTENIMIENTO

MAINTENIMIENTO PERIÓDICO 1-156
• LIMPIEZA DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN Y DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO 1-156
• LIMPIEZA DE LA UNIDAD LÁSER 1-159
• LIMPIEZA DEL RODILLO DE ALIMENTACIÓN DE LA BANDEJA BYPASS 1-163
SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE TÓNER 1-165
SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE RECOGIDA DE TÓNER 1-168
SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE SELLADO . . . 1-169

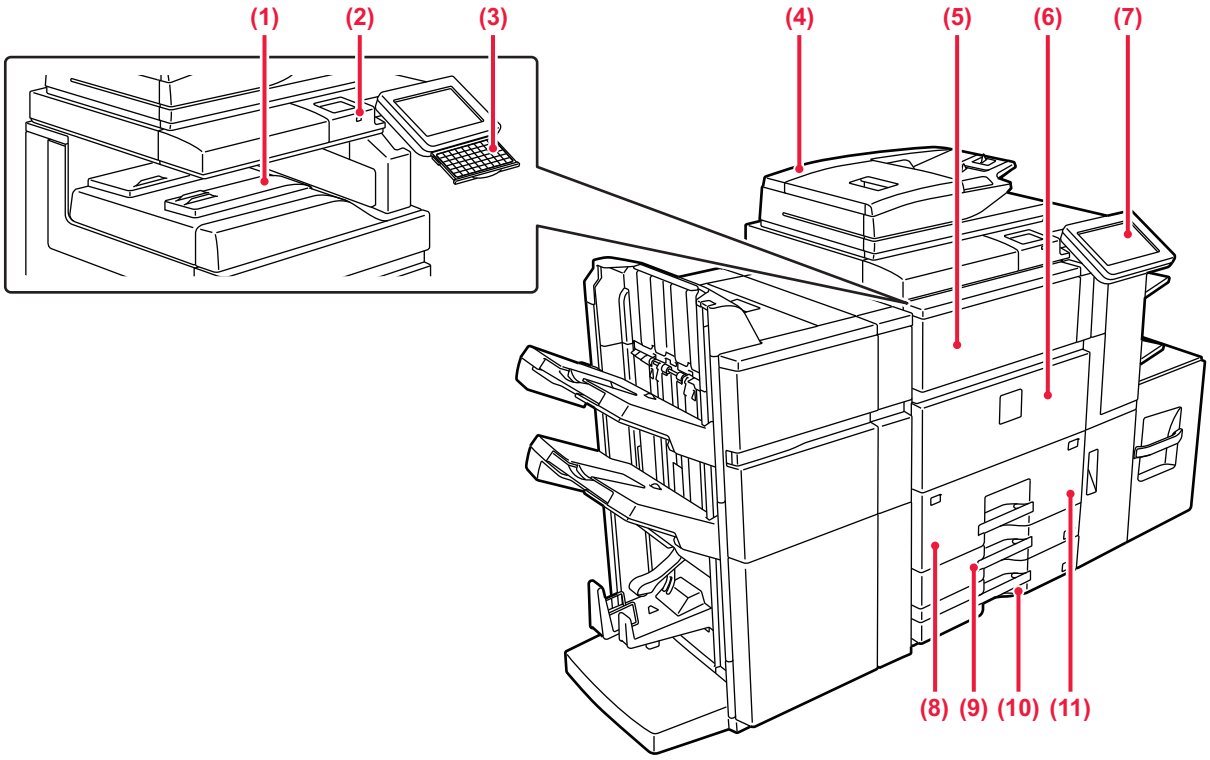
ENTRADA DE CARACTERES

NOMBRES Y FUNCIONES DE LAS TECLAS DEL TECLADO DE SOFTWARE 1-171

ANTES DE USAR LA MÁQUINA

NOMBRES Y FUNCIONES DE LAS PIEZAS

EXTERIOR



(1) Bandeja de salida (bandeja central)*
El papel impreso se dispone en esta bandeja.

(2) Conector USB (tipo A)
Se utiliza para conectar un dispositivo USB, como un dispositivo de memoria USB, a la máquina.
Utilice un cable USB apantallado.
Compatible con USB 2.0 (Hi-Speed).

(3) Teclado*
Utilícelo como sustituto del teclado de software que se muestra en el panel táctil. Cuando no está en uso, se puede guardar debajo del panel de control.
► NOMBRES Y FUNCIONES DE LAS TECLAS DEL TECLADO DE SOFTWARE (página 1-171)

(4) Alimentador de documentos automático
Introduce y escanea automáticamente varios originales. Pueden escanearse automáticamente ambas caras de los originales a dos caras de una vez.
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

(5) Cubierta del tóner (cubierta frontal superior)
Abra esta cubierta para sustituir el cartucho de tóner o eliminar atascos de papel en la unidad de paso del papel.
► SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE TÓNER (página 1-165)

(6) Cubierta frontal
Abra esta cubierta para encender o apagar el interruptor de alimentación principal.
► CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)
► LIMPIEZA DE LA UNIDAD LÁSER (página 1-159)

(7) Panel de control
Este panel incluye el botón [Encendido], el botón/indicador [Ahorro de Energía], el botón/indicador [Pantalla de inicio], el botón de alimentación principal y el panel táctil. Utilice el panel táctil para controlar cada una de estas funciones.
► PANEL DE CONTROL (página 1-9)

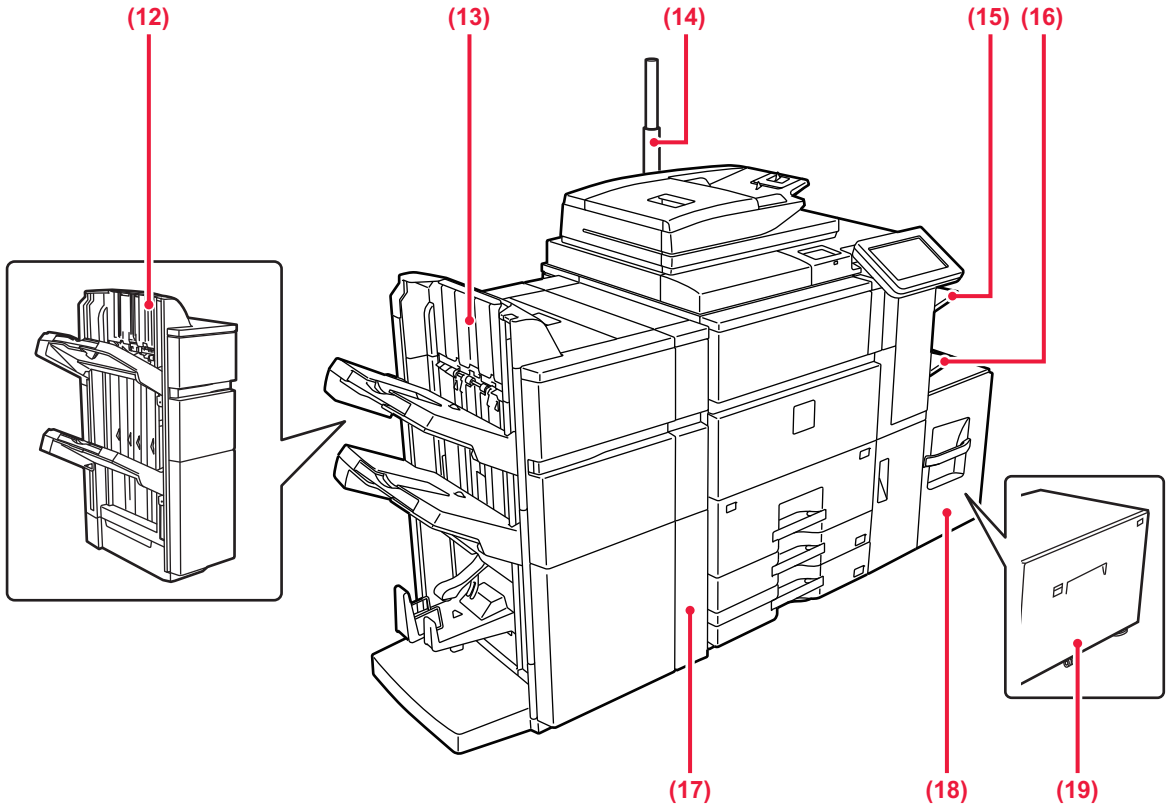
(8) Bandeja 1
Almacene papel en esta bandeja. Se pueden almacenar hasta 1200 hojas.
► CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 1/2 (página 1-66)

(9) Bandeja 3
Almacene papel en esta bandeja. Se pueden almacenar hasta 500 hojas.
► CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 3/4 (página 1-69)

(10) Bandeja 4
Almacene papel en esta bandeja. Se pueden almacenar hasta 500 hojas.
► CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 3/4 (página 1-69)

(11) Bandeja 2
Almacene papel en esta bandeja. Se pueden almacenar hasta 800 hojas.
► CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 1/2 (página 1-66)

* Dispositivo periférico.



(12) Finalizador (grapado de 50 hojas)*

Grapa y pliega los documentos.

► FINALIZADOR (GRAPADO DE 50 HOJAS) (página 1-122)

(13) Encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas)*

Grapa y pliega los documentos.

► ENCUADERNADOR FINALIZADOR (GRAPADO DE 50 HOJAS) (página 1-130)

(14) Indicador de estado*

Se indica el estado de la máquina.

► INDICADORES DE ESTADO (página 1-151)

(15) Bandeja derecha*

En caso necesario, el papel puede salir a la bandeja derecha.

Hacer que las copias impresas de fax recibidos salgan a la bandeja derecha le permite separarlas del resto de papel impreso.

(16) Bandeja bypass

Utilice esta bandeja para introducir el papel manualmente.

Si carga papel de tamaño superior a A4R o 8-1/2" × 11"R, extraiga la extensión de la bandeja.

► CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA BYPASS (página 1-83)

(17) Módulo perforador (MX-PN12A/B/C/D)*

Grapa y pliega los documentos.

(18) Bandeja 5 (MX-LC12)*

Almacene papel en esta bandeja. Se pueden almacenar hasta 3500 hojas.

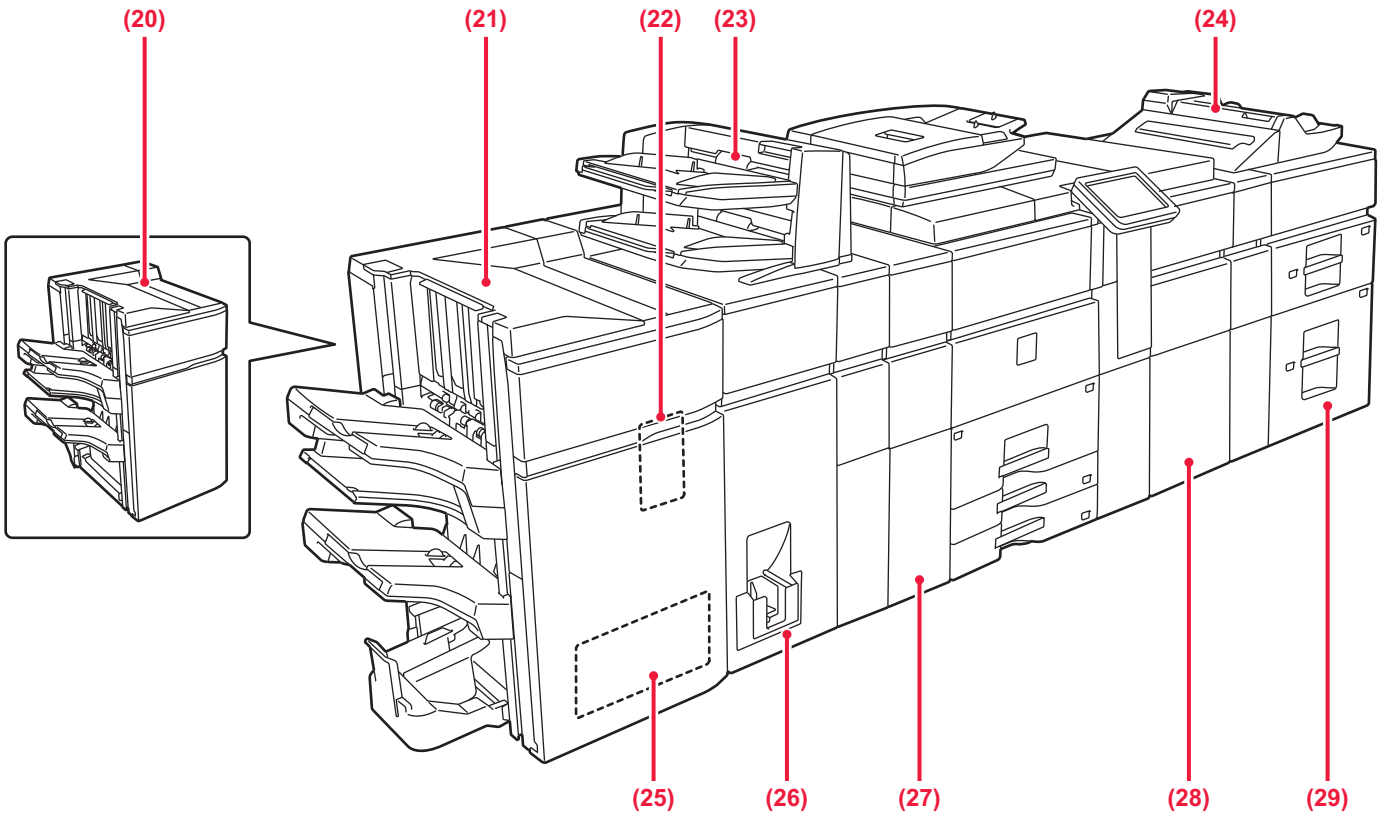
► CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA DE GRAN CAPACIDAD (página 1-73)

(19) Bandeja 5 (MX-LCX3 N)*

Almacene papel en esta bandeja. Se pueden almacenar hasta 3000 hojas.

► CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA DE GRAN CAPACIDAD (página 1-73)

* Dispositivo periférico.



(20) Finalizador (grapado de 100 hojas)*

Grapa y pliega los documentos.

► FINALIZADOR (GRAPADO DE 100 HOJAS) (página 1-125)

(21) Encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas)*

Grapa y pliega los documentos.

► ENCUADERNADOR FINALIZADOR (GRAPADO DE 100 HOJAS) (página 1-136)

(22) Módulo perforador (MX-PN13A/B/C/D)*

Grapa y pliega los documentos.

(23) Insertador*

Se pueden cargar en él portadas y hojas de inserción que haya que insertar en hojas impresas.
Mediante la función de acabado manual, puede introducir directamente papel en el finalizador (grapado de 100 hojas) o el finalizador grapador (grapado de 100 hojas) con el objetivo de graparlo, perforarlo o plegarlo.

(24) Bandeja bypass*

Utilice esta bandeja para introducir el papel manualmente.
Si carga papel de tamaño superior a A4R o 8-1/2" × 11"R, extraiga la extensión de la bandeja.

► CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA BYPASS (página 1-83)

(25) Módulo de corte*

Corta el excedente de papel tras una operación de encuadernado.

(26) Unidad de plegado*

Esta unidad pliega y entrega el papel.

(27) Unidad de corrección del arrugado*

Grapa y pliega los documentos.

(28) Pappersöverföringsenhet*

Alimenta de papel la máquina.

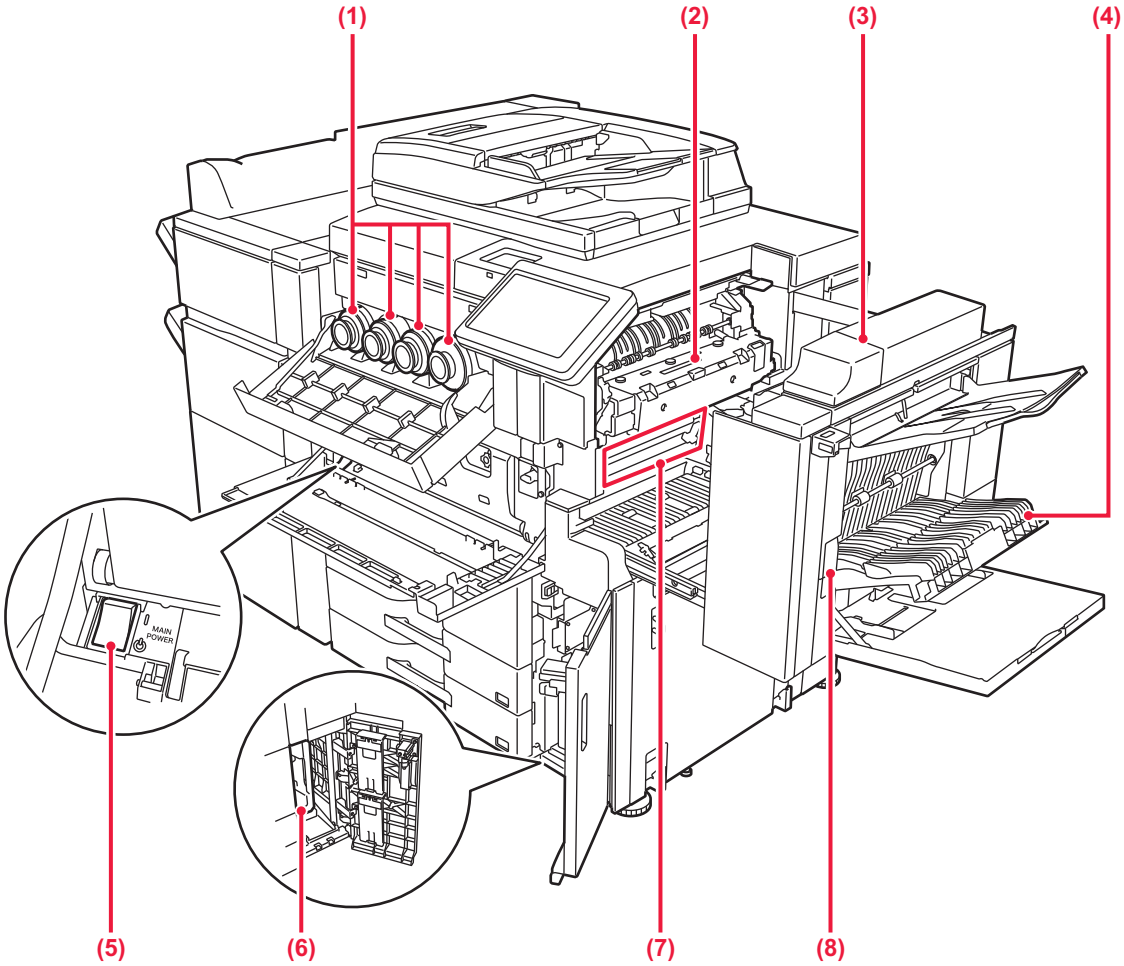
(29) Bandejas de gran capacidad*

Almacene papel en esta bandeja. Se pueden almacenar hasta 2500 hojas en cada bandeja.

► CARGA DE PAPEL EN LAS BANDEJAS DE GRAN

* Dispositivo periférico.

INTERIOR



(1) Cartucho de tóner

Este cartucho contiene tóner.
Cuando se agote el tóner de un cartucho, deberá sustituir el cartucho del color que se ha agotado.

► SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE TÓNER (página 1-165)

(2) Unidad de fijación

En esta zona se aplica calor para fijar la imagen transferida al papel.

La zona de la unidad de fusión está caliente. Tenga cuidado de no quemarse cuando retire el papel atascado.

(3) Cubierta lateral derecha

Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

(4) Cubierta de la sección de inversión del papel

Esta unidad se usa para dar la vuelta al papel cuando se realizan impresiones a dos caras. Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

(5) Interruptor de alimentación principal

Utilice este interruptor para encender la máquina.
Cuando utilice las funciones de fax o Internet fax, asegúrese de que este interruptor esté en posición | .

► CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)

(6) Contenedor de recogida de tóner

Este contenedor recoge el exceso de tóner que se produce durante la impresión.

► SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE RECOGIDA DE TÓNER (página 1-168)

Un técnico de servicio recoge los contenedores de recogida de tóner sustituidos.

(7) Banda de transferencia

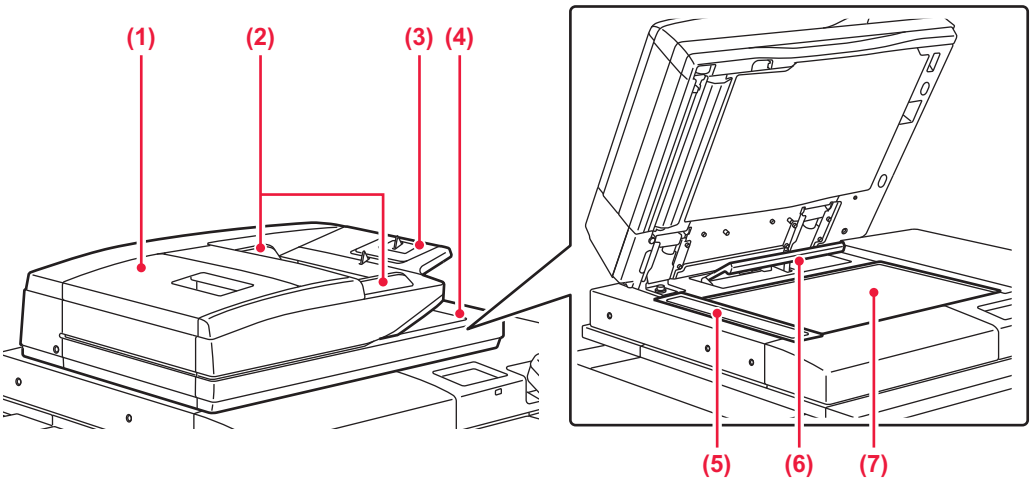
Esta banda separa la imagen formada con tóner de la unidad fotoconductora y la transfiere al papel.

No toque ni dañe la banda de transferencia.
De lo contrario, la imagen podría aparecer defectuosa.

(8) Palanca de liberación de la cubierta lateral derecha

Para retirar el papel atascado, tire de la palanca hacia arriba y manténgala en esa posición para abrir la cubierta lateral derecha.

ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO Y CRISTAL DE EXPOSICIÓN



(1) Cubierta del alimentador de documentos
Abra esta cubierta para retirar originales atascados.

(2) Guías del original
Utilícelas para asegurarse de que el original se escanea de forma correcta.
Ajuste las guías a la anchura del original.

(3) Bandeja del alimentador de documentos
Coloque el original.
Coloque el original con la cara de impresión hacia arriba.
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

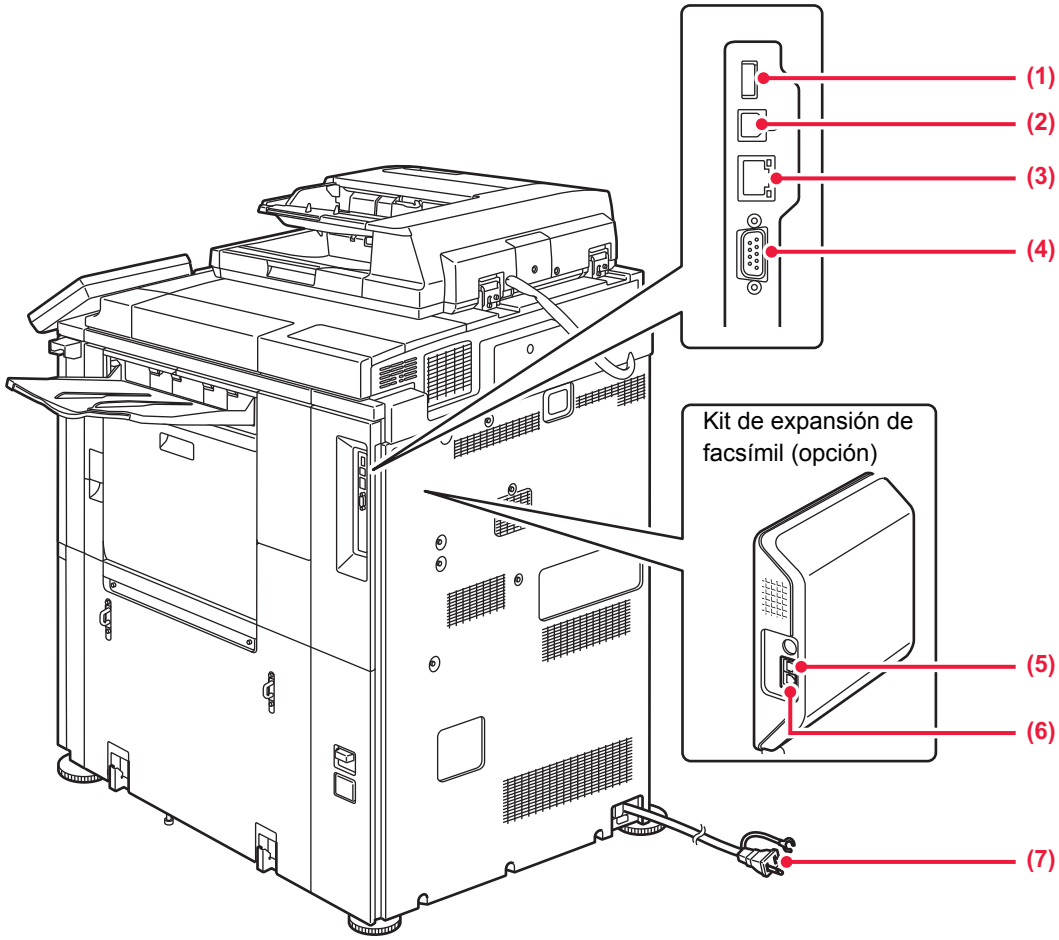
(4) Bandeja de salida de los originales
Los originales se envían a esta bandeja una vez escaneados.

(5) Zona de escaneado
Los originales situados en el alimentador de documentos automático se escanean en esta zona.
► ZONA DE ESCANEADO (página 1-157)

(6) Detector de tamaño original
Esta unidad detecta el tamaño del original situado en el cristal de exposición.
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

(7) Cristal de exposición
Para escanear libros u otros originales con un gran número de páginas que no se pueden introducir a través del alimentador de documentos automático, colóquelos en este cristal.
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

LATERAL Y PARTE TRASERA



(1) Conector USB (tipo A)

Se utiliza para conectar un dispositivo USB, como un dispositivo de memoria USB, a la máquina.
Compatible con USB 2.0 (Hi-Speed).

(2) Conector USB (tipo B)

no se pueden usar.

(3) Conector LAN

Conecte el cable LAN a este conector cuando se esté utilizando la máquina en una red.
Utilice un cable LAN blindado.

(4) Conector de servicio únicamente

Este conector es de uso exclusivo de los técnicos de servicio.
Si se conecta un cable a este conector, puede originarse un funcionamiento incorrecto de la máquina.
Nota importante para los técnicos de servicio:
El cable conectado al conector de servicio debe tener una longitud inferior a 3 m (118").

(5) Toma de la línea telefónica externa

Cuando se utiliza la función de fax de la máquina, puede conectarse un teléfono supletorio a esta toma.

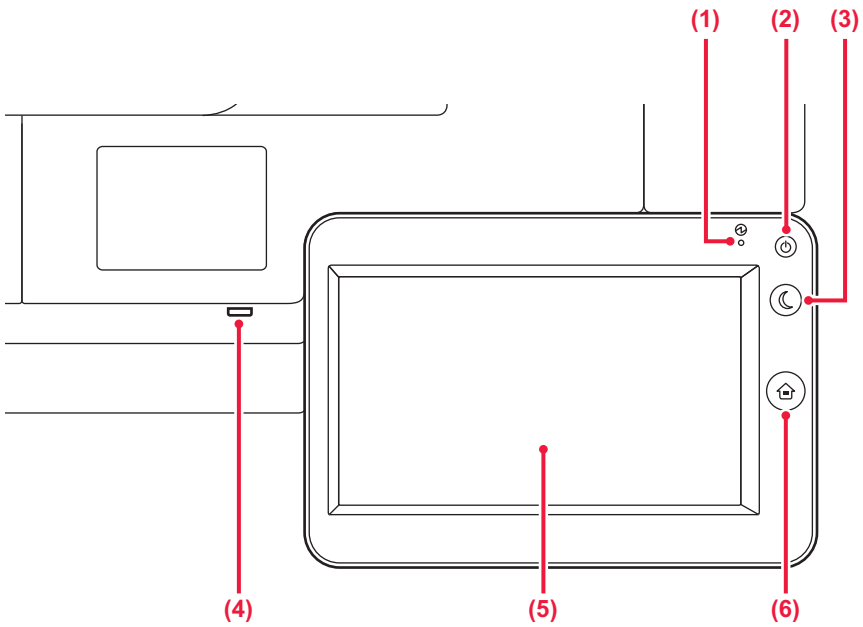
(6) Toma de la línea telefónica

Cuando se utiliza la función de fax de la máquina, la línea telefónica se conecta a esta toma.

(7) Enchufe de alimentación

PANEL DE CONTROL

En esta sección se describen los nombres y las funciones de las distintas partes del panel de control.



(1) Indicador de alimentación principal
Este indicador se ilumina cuando el interruptor de alimentación principal de la máquina está en posición " ▎ ".
► CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)

(2) Botón [Encendido]
Utilice este botón para encender y apagar la máquina.
► CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)

(3) Botón/indicador [Ahorro de Energía]
Utilice este botón para que la máquina entre en el modo de suspensión para ahorrar energía.
El botón [Ahorro de Energía] parpadea cuando la máquina está en el modo de suspensión.
► MODO DE DESCONEXIÓN AUTOMÁTICA (página 1-27)

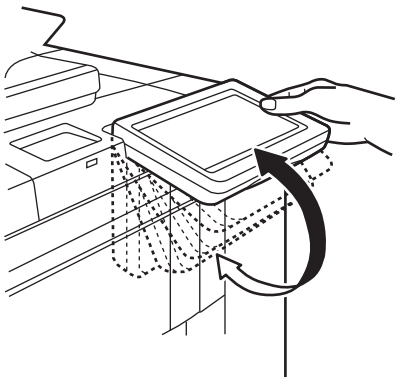
(4) Conector USB (tipo A)
Se utiliza para conectar un dispositivo USB, como un dispositivo de memoria USB, a la máquina. Utilice un cable USB apantallado. Compatible con USB 2.0 (Hi-Speed).

(5) Panel táctil
En la pantalla del panel táctil se muestra una serie de mensajes y teclas.
Accione la máquina pulsando directamente las teclas que se muestran.
► TIPOS DE PULSACIONES (página 1-11)

(6) Tecla [Pantalla de inicio]
Utilice este botón para visualizar la pantalla de inicio.
► PANTALLA DE INICIO (página 1-14)

Tecla [Pantalla de inicio]
Toque la tecla [Pantalla de inicio] con el dedo.
Si utiliza un bolígrafo u otro objeto para tocar la tecla, es posible que no funcione correctamente.
Existe riesgo de disfunción si utiliza joyas u otros accesorios.

Puede cambiar el ángulo del panel táctil.



CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN

En esta sección se describe cómo conectar y desconectar la alimentación de la máquina, y cómo reiniciar la máquina. Accione dos interruptores de alimentación: el interruptor de alimentación principal de dentro de la cubierta frontal, que se encuentra en la esquina inferior izquierda, y el botón [Encendido] del panel de control.

Conexión de la alimentación

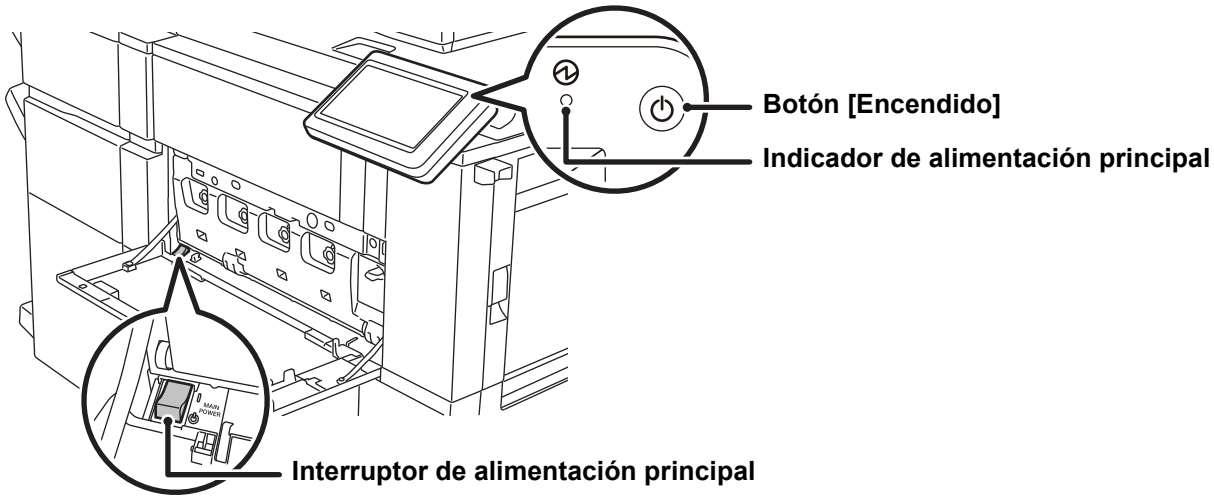
- Ponga el interruptor de alimentación principal en la posición " | ".
- Cuando el indicador se ilumine en verde, pulse el botón [Encendido].

Desconexión de la alimentación

Desconecte la alimentación pulsando el botón [Encendido]; a continuación, ponga el interruptor de alimentación principal en la posición "⏻".

Reinicio de la máquina

Desconecte la alimentación pulsando el botón [Encendido] y, a continuación, vuelva a pulsarlo para conectar la alimentación.



- Cuando apague el interruptor de alimentación principal, pulse el botón [Encendido] en el panel de control y, a continuación, coloque el interruptor de alimentación principal en la posición "⏻".
  En caso de que se produzca una interrupción de la alimentación principal, vuelva a conectar la alimentación de la máquina y, a continuación, desconéctela en el orden correcto.
  Si desconecta la alimentación principal antes de pulsar el botón [Encendido] y deja la máquina en ese estado durante mucho tiempo, pueden surgir problemas como ruidos anormales y disminución de calidad de la imagen, entre otros.
- Apague tanto el botón [Encendido] como el interruptor de alimentación principal y desconecte el cable de corriente si cree que la máquina puede estar averiada, si hay una tormenta eléctrica cerca o si va a mover la máquina.

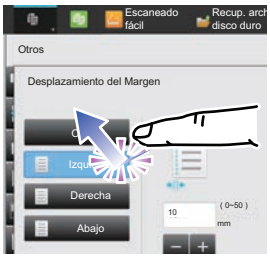
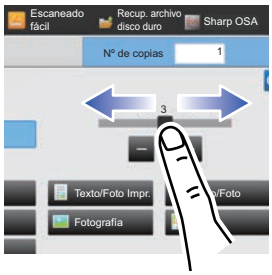
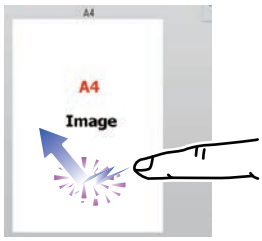
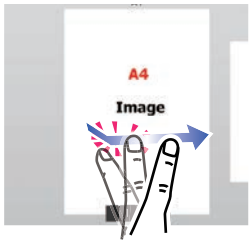
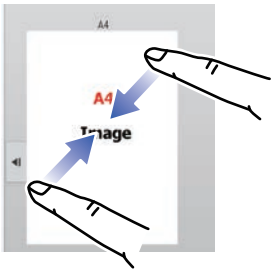
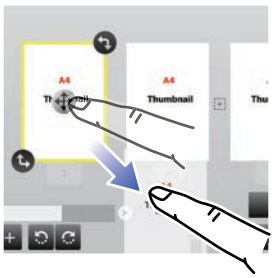
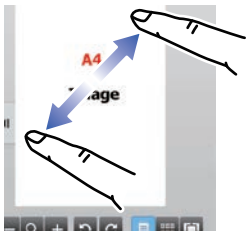
- Cuando utilice la función de fax o Internet fax, asegúrese de que el interruptor de alimentación principal esté en la posición " | ".
- Para que algunas opciones de configuración se hagan efectivas, hay que reiniciar la máquina. Cuando la máquina está en determinados estados, si reinicia la máquina con el botón [Encendido], puede que no se hagan efectivas las opciones de configuración. En este caso, apague el interruptor de alimentación principal y, a continuación, vuelva a encenderlo.

PANEL TÁCTIL

TIPOS DE PULSACIONES

Además de pulsar, equivalente a la acción convencional de presionar un botón, el panel táctil de la máquina se puede manejar pulsando de forma continuada, hojeando con el dedo y deslizando el dedo.

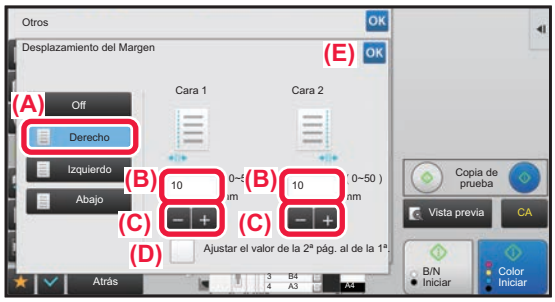
Tipos de operaciones

	**Pulsar** Pulse el panel con el dedo y, a continuación, levántelo rápidamente. Utilice este método para seleccionar una tecla, una ficha o una casilla de verificación.		**Deslizar** Deslice la barra de desplazamiento (tocando con el dedo el panel) para desplazar hacia arriba y hacia abajo una lista con un gran número de elementos.
	Pulsar de forma continuada Pulse el panel con el dedo y manténgalo pulsado unos instantes. Siga pulsando de forma continuada el panel de acciones o los caracteres del cuadro de texto a fin de ver los caracteres en un globo.		**Pulsar dos veces** Toque la pantalla dos veces. Utilice esta operación para ampliar la imagen en la vista previa.
	**Hojear** Hojee el panel con el dedo para pasar una imagen de vista previa rápidamente.		**Pellizcar** Toque la pantalla con dos dedos y muévalos hacia la misma dirección. Se utiliza para reducir la pantalla de vista previa y el explorador.
	**Arrastrar** Arrastre (deslice el dedo tocando el panel en cualquier dirección) para sustituir una página del original durante la vista previa.		**Separar** Toque la pantalla con dos dedos y muévalos en direcciones opuestas. Se utiliza para ampliar la pantalla de vista previa y el explorador.

Funcionamiento en distintas pantallas

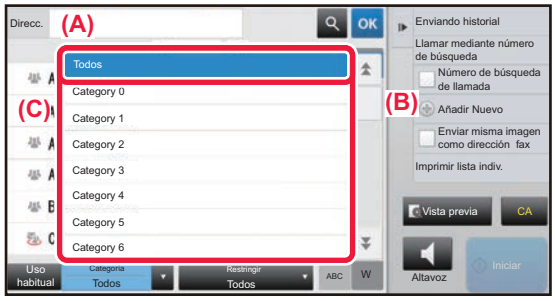
Tecla (pulsar)

A. Pulse si desea seleccionar un elemento. La tecla seleccionada cambia de color.
B. Pulse las teclas numéricas para introducir números.
C. Pulse si desea aumentar o disminuir el valor. Pulsar de forma continuada hace que el valor aumente o disminuya hasta que deje de pulsar.
D. Toque para marcar la casilla de verificación y activar el ajuste.
E. Pulse aquí para cerrar la pantalla.



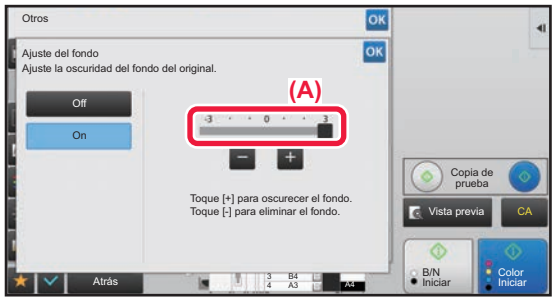
Lista (pulsar, deslizar y hojear)

A. Pulse si desea seleccionar un elemento. El elemento seleccionado cambia de color.
B. Arrastre la barra arriba y abajo.
Aparece cuando el elemento no se ajusta a la pantalla.
C. Pase el dedo para hojear la tecla hacia arriba o hacia abajo. El elemento se desplaza hacia arriba o hacia abajo.



Barra (deslizar)

A. Deslice el tirador de lado a lado.

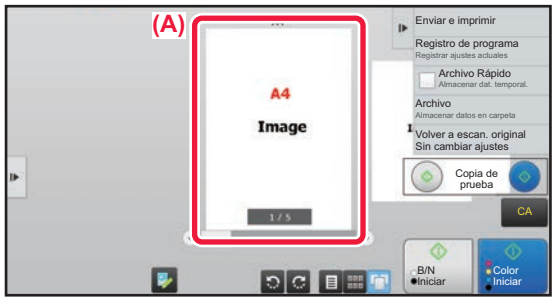


Ficha (pulsar)

A. Pulse una ficha para cambiar lo que se muestra.

Pantalla de vista previa (pulsar dos veces/pellizcar/separar)

A. Al "pellizcar" una pantalla de vista previa, la imagen en la pantalla se reduce. Al "separar", la imagen se amplía. Al "pulsar dos veces", la imagen también se amplía.



PANTALLA DE INICIO

Pulse la tecla [Pantalla de inicio] del panel de control para visualizar la pantalla de inicio en el panel táctil. La pantalla de inicio muestra las teclas para seleccionar modos o funciones.

Si desea conocer los procedimientos para añadir y borrar teclas de acceso directo, consulte la "Guía de personalización de la interfaz de usuario".

- **Para definir la pantalla de inicio para cada "Lista de Grupo de Operación Favorito":**
  En "Ajustes (versión Web)", seleccione [Control de Usuario] → [Lista de grupo de oper. favor.] → [Lista de la pantalla de inicio].
  Seleccione esta configuración cuando se utilice autenticación de usuario.
- **Para visualizar las teclas de acceso directo de Conectar el servicio externo:**
  Se pueden añadir teclas de acceso directo para las funciones de Conectar el servicio externo (Google Drive, OneDrive, SharePoint Online, Gmail, Exchange (Cor.ele.)) a la pantalla de inicio.
  Estas funciones se pueden activar en los ajustes del sistema. Cuando se activa una función en los ajustes de sistema, se puede añadir una tecla de acceso directo para esta función en la pantalla de inicio.
  Los ajustes de Conectar el servicio externo se configuran en "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Ajustes de los servicios de impresión externos].

Icono que indica el estado de la máquina

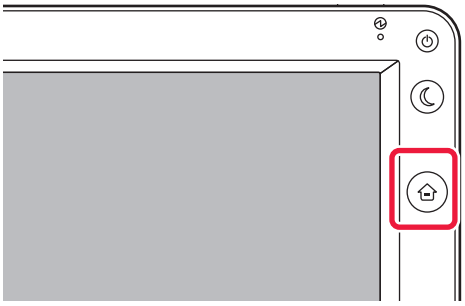
Icono	Estado de la máquina	Icono	Estado de la máquina
	Se están procesando datos de la impresora.		Hay un dispositivo USB instalado.
	Se están imprimiendo datos de la impresora.		El sistema de soporte de campo está activado.
	Existen datos de envío.		Entrada de caracteres alfanuméricos de un byte
	Existen datos de error de reenvío.		Hay un kit de seguridad de datos instalado.
	Existen datos recibidos.		Conectando al punto de acceso (Nivel 4)
	Existen datos de fax confidencial recibidos.		Conectando al punto de acceso (Nivel 3)
	Se han guardado datos recibidos.		Conectando al punto de acceso (Nivel 2)
	Existen datos de vista previa recibidos.		Conectando al punto de acceso (Nivel 1)
	Comunicación OSA en curso.		No conectado al punto de acceso
	Ampliar modo visualización está activado.		Mala conexión del dispositivo de LAN inalámbrica de la máquina*
	El modo de bajo consumo está activado.		Esperando el punto de acceso
	Se ha emitido una notificación de mantenimiento.		El cable de LAN no está conectado.
	Manipulación remota en curso.		

* Póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más cercano.

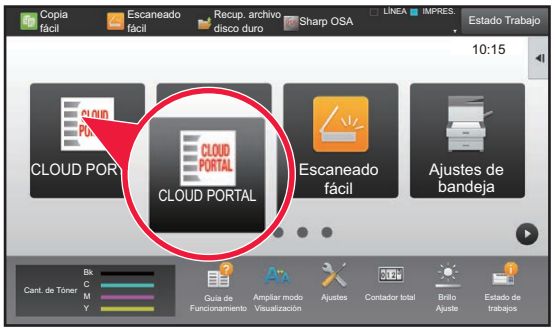
CAMBIO DE MODOS

Cambio de modo desde la pantalla de inicio

Toque la tecla [Pantalla de inicio] .



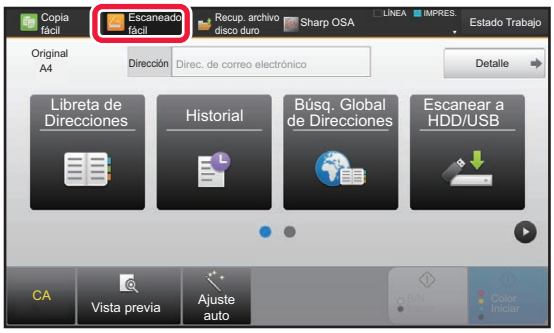
Pulse el icono de modo.



Cambio de modo desde la pantalla de modo

Pulse la pantalla de modo.

Toque la tecla que muestre ▼.



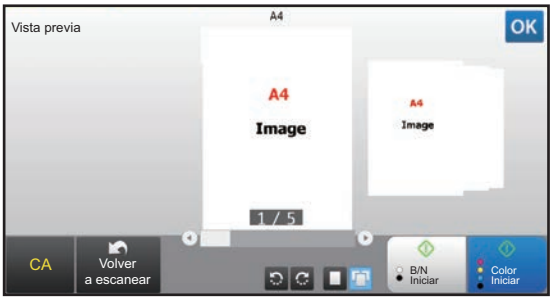
Pulse la tecla del modo que desee.

Si desea información sobre los procedimientos para editar la pantalla de inicio, consulte la "Guía de personalización de la interfaz de usuario".

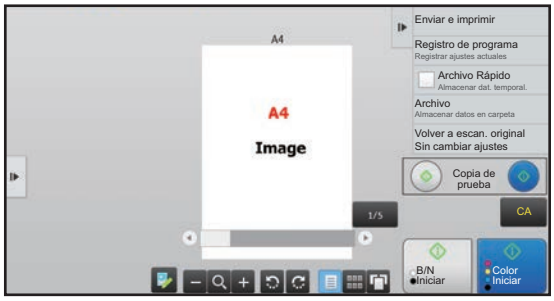
PANTALLA DE VISTA PREVIA

En la pantalla de vista previa, puede visualizar imágenes copiadas o imágenes guardadas en la máquina con el panel táctil.

En el Modo fácil



En el Modo normal



Teclas utilizadas en la pantalla de vista previa

	Cambia el modo al modo de edición. Las páginas del original se pueden cambiar, rotar o eliminar.	*	Rota la imagen de vista previa de toda la página en la dirección de la flecha. El resultado de impresión no se rota.
*	Reduce la imagen.	*, *	Muestra imágenes de vista previa de las respectivas páginas.
*	Muestra la barra de desplazamiento para operaciones de ampliación/reducción. Arrastre el control deslizante hacia la izquierda para reducir la imagen y hacia la derecha para ampliarla.		Muestra imágenes en miniatura de las imágenes de vista previa.
*	Amplía la imagen.	*	Muestra páginas en una vista 3D.

* También se puede usar en el Modo fácil.

Vista previa cuando se utiliza el plegado

Si ha pulsado la tecla [Salida] del modo de copia para configurar los ajustes de plegado, podrá previsualizar los ajustes de plegado aplicados. Esto se puede hacer al tocar para mostrar las páginas en un diseño 3D.

► PLEGADO DEL PAPEL DE SALIDA (página 2-55)

Se muestra inmediatamente una previsualización después del plegado.

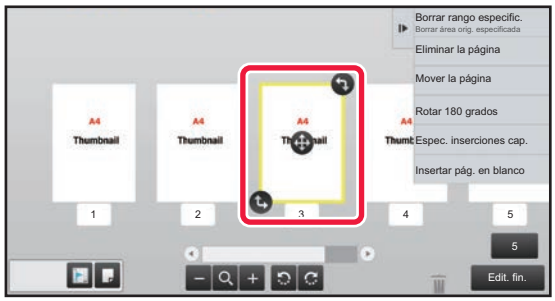
La alineación de pliegue ajustada se reproducirá.

- Se puede mover la posición de visualización de una imagen arrastrándola mientras se amplía.
- Para ampliar una imagen, púlsela dos veces cuando la imagen de vista previa se muestre por página.

Eliminación de una página

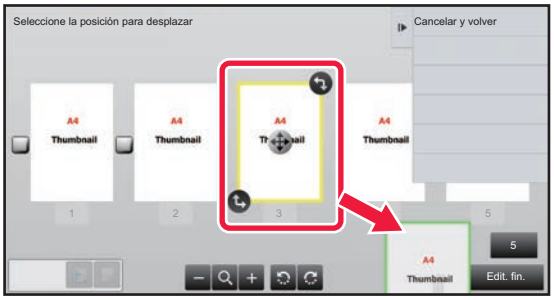
1 **En la pantalla de vista previa, pulse para cambiar al modo de edición.**

2

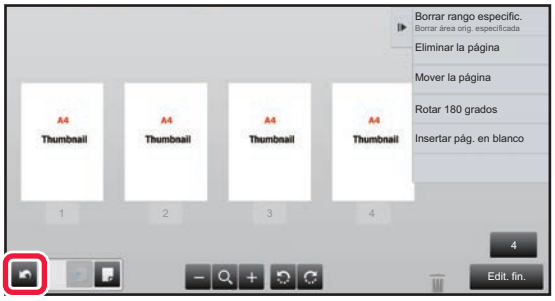


Toque la página que desee eliminar y toque .

- También puede eliminar la página pulsando [Eliminar la página] en el panel de acciones.
- También puede eliminar la página arrastrando una página a .



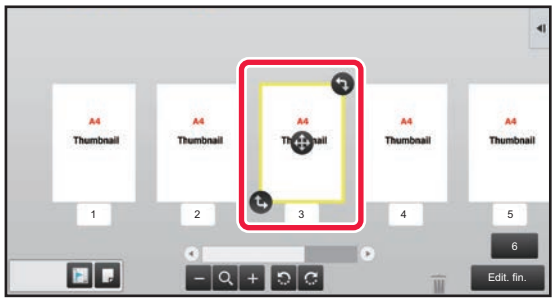
- Para deshacer la eliminación, pulse . Para rehacer la eliminación, pulse .



3 **Toque la tecla [Edit. fin.].**

Traslado de una página

1 En la pantalla de vista previa, pulse para cambiar al modo de edición.

2 

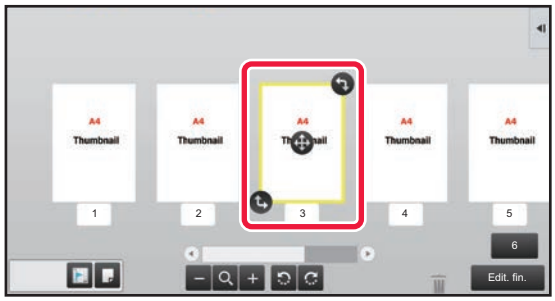
Toque la página que desee mover y arrastre para mover la página.

También puede mover la página pulsando la tecla [Mover la página] del panel de acciones y, a continuación, pulsando del destino.

3 Toque la tecla [Edit. fin.].

Rotación de una página

1 En la pantalla de vista previa, pulse para cambiar al modo de edición.

2 

Toque la página que desee rotar y arrastre o para rotar la página.

También se puede rotar la página pulsando [Rotar 180 grados] (solo modo de copia) o [Rotar 90 grados] (solo modo de fax y escáner) en el panel de acciones.

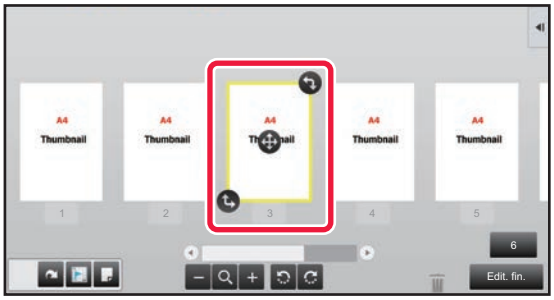
3 Toque la tecla [Edit. fin.].

Establecimiento de inserciones de capítulos

Si se ha especificado N-Up o Doble Cara, puede mover una página marcada con a la primera página.

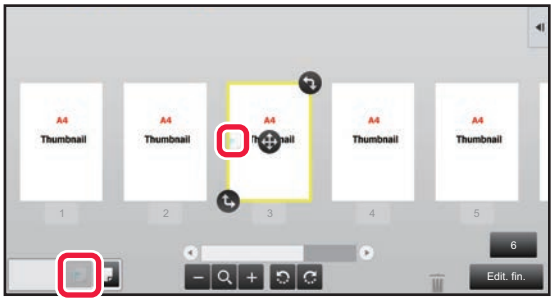
1 **En la pantalla de vista previa, pulse para cambiar al modo de edición.**

2



Toque la página en la que desee ajustar las inserciones de capítulos.

3



Pulse .

aparece en la página.

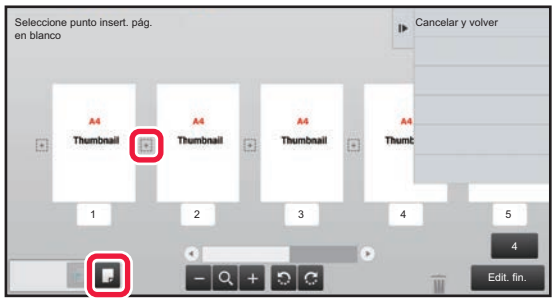
- También puede establecer inserciones de capítulos pulsando [Espec. inserciones cap.] en el panel de acciones.
- **Para cancelar la opción Inserciones de capítulos:**
  Pulse , que se muestra en la página, o seleccione la página y pulse [Cancel. encarte capítulo de página seleccionada.] en el panel de acciones.

4 **Toque la tecla [Edit. fin.].**

Inserción de una página en blanco

1 En la pantalla de vista previa, pulse para cambiar al modo de edición.

2



Toque y toque para indicar la ubicación en la que desea insertar la página en blanco.

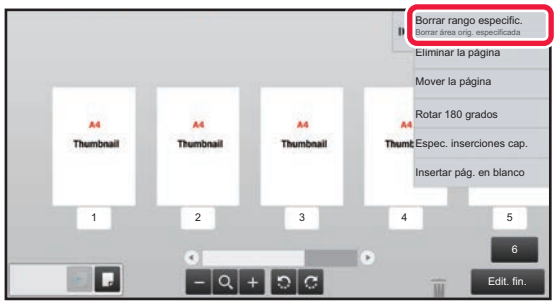
También puede insertar una página en blanco pulsando [Insertar pág. en blanco] en el panel de acciones.

3 Toque la tecla [Edit. fin.].

Eliminación de parte de la imagen del original

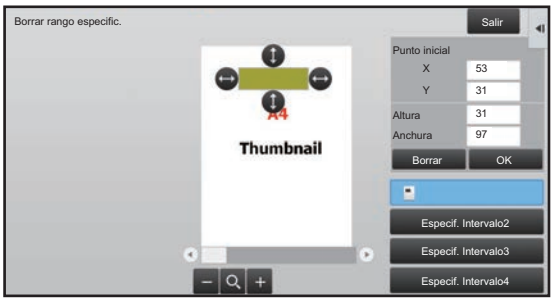
1 En la pantalla de vista previa, pulse para cambiar al modo de edición.

2



Toque [Borrar rango especific.] en el panel de acciones.

3

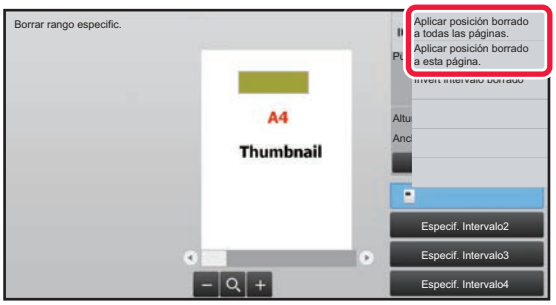


Siga las instrucciones en la pantalla para especificar el rango de borrado.

Especifique el rango de borrado y pulse la tecla [OK].

Para eliminar la imagen fuera del rango seleccionado, toque [Invert intervalo borrado] en el panel de acciones.

4

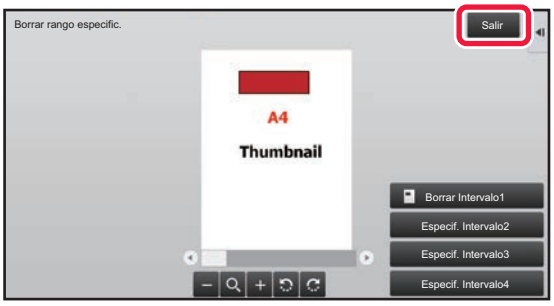


En el panel de acciones, seleccione [Aplicar posición borrado a todas las páginas.] o [Aplicar posición borrado a esta página.].

5

Si procede, repita los pasos para especificar el rango de borrado y las páginas a las que se aplica.

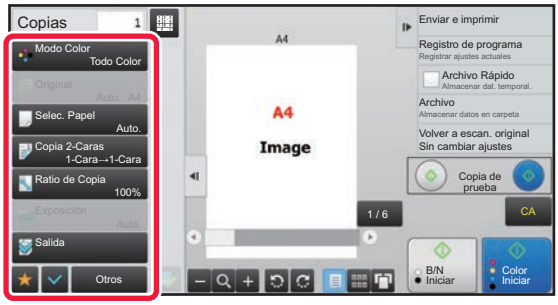
6



Toque la tecla [Salir].

Cambio de la configuración

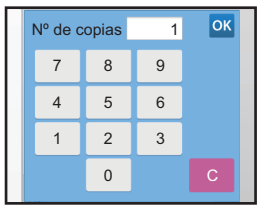
Si pulsa la ficha ubicada a la izquierda de la pantalla, podrá cambiar el modo de color y otras opciones.
No puede pulsar la teclas para funciones cuyas opciones no se pueden cambiar.



MANIPULACIÓN DE TECLAS DE USO FRECUENTE

Teclas numéricas

Pulse un número para introducirlo.
Para borrar el número introducido, pulse la tecla [C].



En la pantalla de dirección se pueden introducir caracteres distintos a los números y se proporciona una disposición de teclas distinta. También puede mover el cursor usando las teclas [←] y [→]. Pulse la tecla [C] para borrar un carácter a la izquierda del cursor.

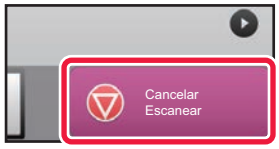
Tecla [Iniciar] (tecla [B/N Iniciar] y tecla [Color Iniciar])

Pulse para realizar una impresión o un trabajo de envío.

En el modo de copia, se muestran las teclas [B/N Iniciar] y [Color Iniciar].

Tecla [Cancelar copia], tecla [Guardado anulado], tecla [Cancelar Escanear], tecla [Envío anulado]

Toque para detener la copia, la impresión o el envío.

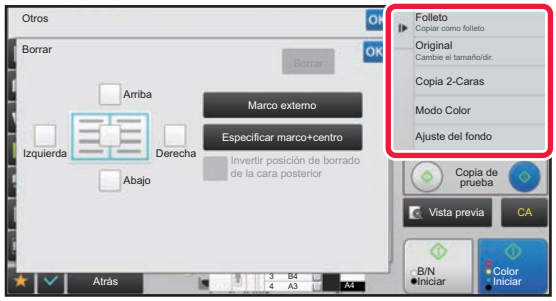


Tecla [CA]

Pulse para cancelar todas las opciones de configuración y restaurar el estado inicial en cada modo.

PANEL DE ACCIONES

Cuando se configuran funciones en cada modo, se muestran funciones recomendadas en el panel de acciones.
En el panel de acciones, puede configurar funciones o combinar la función configurada con una función mostrada en el panel de acciones.
Si el panel de acciones no aparece, pulse la ficha del panel de acciones.



- Las funciones que se muestran en el panel de acciones varían en función del modo o las funciones que se hayan configurado.
- Si se han configurado demasiadas funciones para que se muestren en el panel de acciones, puede deslizar el panel verticalmente o pulsar ▼ y ▲ para verlas todas.
- En Ampliar modo de visualización, es posible que no se muestre parte del texto del panel de acciones. Para visualizar todo el texto, pulse de forma continuada la tecla parcialmente oculta o deslice la ficha del panel de acciones hacia la izquierda.

Para que se muestre siempre el panel de acciones
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Configurar Condiciones] → [Visualizar el panel de acción por defecto.].

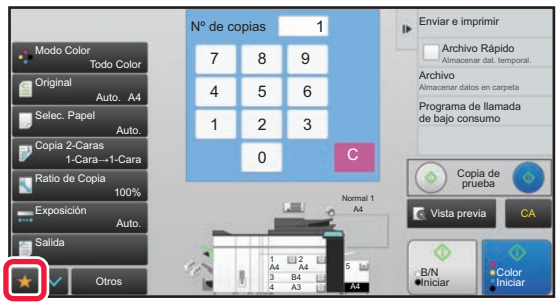
PANTALLA DE CONFIRMACIÓN DE LOS MENÚS DE FAVORITOS Y DE LA CONFIGURACIÓN

Si registra funciones utilizadas con frecuencia que ha configurado para la copia o el envío de imágenes como favoritas, puede llamarlas rápidamente.

En el modo normal se pueden utilizar favoritos.

Registro de una función en Favorito

1 **Pulse ★.**



2 **Toque [Editar favorito] en el panel de acciones.**

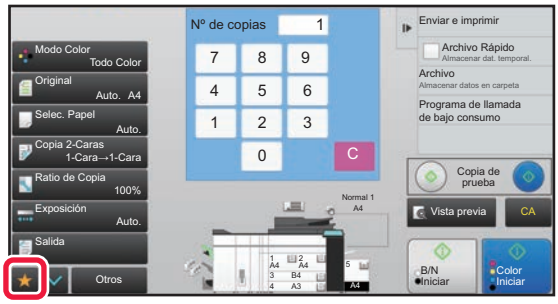
3 **Toque la tecla [Registrar tecla].**

Se requieren derechos de administrador.

4 **Toque la tecla correspondiente a la función que desee registrar.**

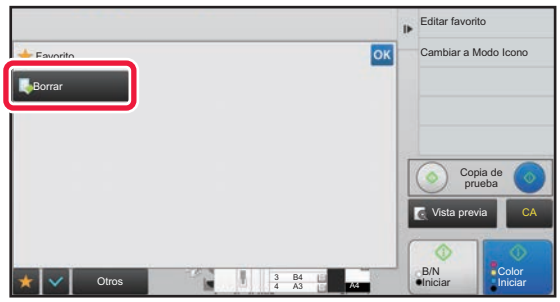
Llamada de una función desde Favorito

1



Pulse ★.

2

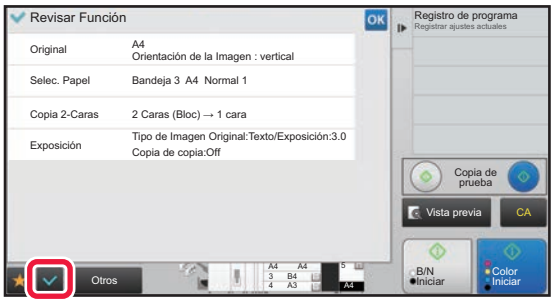


Toque la tecla correspondiente a la función que desee llamar.

- Los favoritos sólo pueden ser registrados o editados por usuarios autenticados y administradores.
- Los usuarios no autenticados pueden llamar y utilizar los favoritos registrados por administradores.
  Los ajustes para llamar Favoritos y permitir/prohibir la edición pueden configurarse en [Control de Usuario] → [Lista de grupo de autor.] en "Ajustes (administrador)".
- Para editar favoritos, pulse ★ y, a continuación, [Editar favorito] en el panel de acciones.

Pantalla de confirmación de la configuración

Puede mostrar una lista de las funciones configuradas y comprobarlas.
En la pantalla inicial de cada modo, tocando ✓ aparece la pantalla de confirmación de ajustes.



Eco

FUNCIONES DE BAJO CONSUMO DE LA MÁQUINA

Estas funciones ayudan a ahorrar energía al gestionar el funcionamiento de las secciones tendentes a un elevado consumo energético. La máquina proporciona dos modos de ahorro de energía.

Función	Descripción	Página
MODO DE DESCONEXIÓN AUTOMÁTICA	Si no se está llevando a cabo ninguna operación, este modo desconecta la alimentación del panel de control y la unidad de fijación, y hace que la máquina espere en el estado de menor consumo de energía. Si bien la tasa de ahorro de energía es mayor, el tiempo que tarda la máquina en volver al funcionamiento normal es más prolongado.	1-27
MODO DE PRECALENTAMIENTO	Este modo reduce la temperatura de la unidad de fijación y hace que la máquina espere en un estado de bajo consumo de energía. Comparado con el temporizador de desconexión automática, la cantidad de energía que se ahorra es menor pero el tiempo que tarda la máquina en volver al funcionamiento normal es inferior.	1-28

Además de estos dos modos, si se emplean las siguientes funciones en conjunto, se ayuda a reducir aún más el consumo de energía.

Función	Descripción	Página
VISUALIZAR FUNCIÓN DE RECOMENDACIÓN ECOLÓGICA	Muestra la configuración de copia/impresión recomendada para las opciones de copia, reimpresión de archivo de documentos e impresión directa.	1-28
ACTIVAR MODO DE DESCONEXIÓN AUTOMÁTICA EN CUANTO TERMINE EL TRABAJO REMOTO	La máquina sale del estado Desconexión automática y vuelve a él en cuanto termina la impresión.	1-29
ESCANEADO DE BAJO CONSUMO	La máquina funciona con la unidad de fijación desconectada para las operaciones que no impliquen impresión (esto es, que no utilicen la unidad de fijación) como la transmisión de imágenes y fax.	1-29
CONFIGURACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE ENCENDIDO/APAGADO	Utilice esta función para establecer las horas de encendido y apagado para reducir el consumo de energía.	1-30
CONFIGURACIONES DE OPERACIÓN EN FECHA ESPECÍFICA	Si necesita que la máquina realice excepcionalmente varios trabajos de impresión u otras operaciones especiales en un día determinado, puede especificar el día como una "Fecha específica" y definir un patrón de ahorro de energía sólo para ese día.	1-30
Ahorro de Tóner En Modo	Este modo se utiliza para reducir el consumo de tóner.	8-175
Nivel de consumo en modo de suspensión	Seleccione si se le da prioridad al ahorro de energía o al tiempo de reactivación.	8-172

Ajustes de modo

La configuración de la función de bajo consumo se establece en un lote. Están disponibles las opciones "Personalizado" y "Eco".
Los valores de configuración aplicados por cada modo son los siguientes.

Función	Personalizado	Eco
Configuración de Modo Precalentamiento	15min. (para Europa) 1min. (excepto para Europa)	1 min.
Desactivar la visualización del panel durante el modo de precalentamiento	Encendido	Encendido
Temporizador de desconexion Auto.	Hora de transición fija.: 45min. (para Europa) 15min. (excepto para Europa)	Hora de transición fija.: 1 min.

Función	Personalizado	Eco
Activar modo desconexión auto de energía en cuanto termine el trabajo remoto.	Encendido	Encendido
Nivel de consumo en modo de suspensión	Consumo bajo	Consumo bajo
Escaneado de bajo consumo	Encendido (Sólo modos de envío)	Encendido (Todos los modos excepto copia)

Las opciones de ahorro de energía de la configuración del sistema no se aplican cuando se utiliza el Modo de bajo consumo.

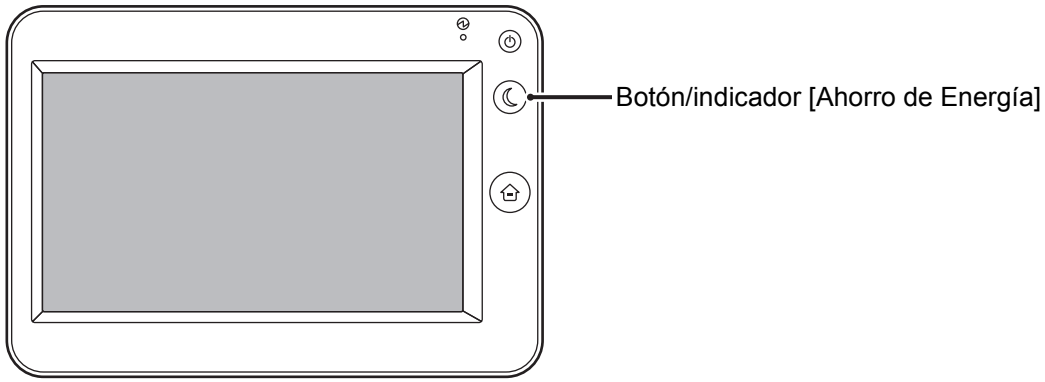
Para establecer ajustes de modo
"Ajustes (administrador)" → seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ahorro de Energia] → [Configuración de bajo consumo] → [Configuración del modo].

MODO DE DESCONEXIÓN AUTOMÁTICA

Este modo desconecta la alimentación del panel de control y la unidad de fijación, y hace que la máquina espere en el estado de menor consumo de energía.
El temporizador de desconexión automática se activará una vez transcurrido el tiempo establecido en estado de espera sin que se ejecute un trabajo.
Comparado con el modo de precalentamiento, la proporción de ahorro de energía es considerablemente mayor, pero el tiempo que tarda la máquina en volver al funcionamiento normal es mayor.

El botón [Ahorro de Energía] parpadea cuando la máquina tiene activado el temporizador de desconexión automática.

El temporizador de desconexión automática también se activa pulsando el botón [Ahorro de Energía] cuando este botón no esté encendido.
Este modo se desactiva al recibir datos de impresión, al imprimir datos de fax o al pulsar el botón [Ahorro de Energía] cuando está parpadeando.



Para establecer el temporizador de desconexión automática:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ahorro de Energia] → [Configuración de bajo consumo] → [Desconexión Auto.].

Aparece un mensaje 15 segundos antes de entrar en modo de desconexión automática.
Para cerrar el mensaje y continuar con el modo de funcionamiento normal, pulse el botón [Continuar].
El mensaje vuelve a aparecer 15 segundos antes de finalizar la ampliación del tiempo de funcionamiento normal.
Si no se lleva a cabo ninguna acción en los 15 segundos siguientes a la aparición del mensaje, la máquina entrará en modo de desconexión automática.

Para establecer la visualización del mensaje:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ahorro de Energia] → [Configuración de bajo consumo] → [Muestra el mensaje al ampliar el tiempo de transición a Modo de Precalentamiento/Desconexión Automática].

MODO DE PRECALENTAMIENTO

Este modo reduce la temperatura de la unidad de fijación y hace que la máquina espere en un estado de bajo consumo de energía. El modo de precalentamiento se activará una vez transcurrido el tiempo establecido en estado de espera sin que se ejecute un trabajo.
Comparado con el modo de desconexión automática, la cantidad de energía que se ahorra es menor y el tiempo que tarda la máquina en volver al funcionamiento normal es inferior.
En el modo de precalentamiento, la tecla [Pantalla de inicio] está encendida y se apaga la luz del panel táctil y el botón [Ahorro de Energía].
El panel táctil se desactiva al pulsarlo o al pulsar el botón [Pantalla de inicio].

Para establecer el modo de precalentamiento:
"Ajustes (administrador)" → seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ahorro de Energia] → [Configuración de bajo consumo] → [Configuración de Modo Precalentamiento].

Aparece un mensaje 15 segundos antes de entrar en modo de precalentamiento.
Para cerrar el mensaje y continuar con el modo de funcionamiento normal, pulse el botón [Continuar].
Si no se lleva a cabo ninguna acción en los 15 segundos siguientes a la aparición del mensaje, la máquina entrará en modo de precalentamiento.

Para establecer la visualización del mensaje:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ahorro de Energia] → [Configuración de bajo consumo] → [Muestra el mensaje al ampliar el tiempo de transición a Modo de Precalentamiento/Desconexión Automática].

VISUALIZAR FUNCIÓN DE RECOMENDACIÓN ECOLÓGICA

Muestra la configuración de copia/impresión recomendada para las opciones de copia, reimpresión de archivo de documentos e impresión directa.

Realización de copias

Cuando cambia al modo de copia (modo normal), aparecen los ajustes recomendados para el modo de copia.
Ajustes recomendados: Copia A Doble Cara, N-Up, Copia en B/N y Orientación imagen

Impresión de archivo de documentos

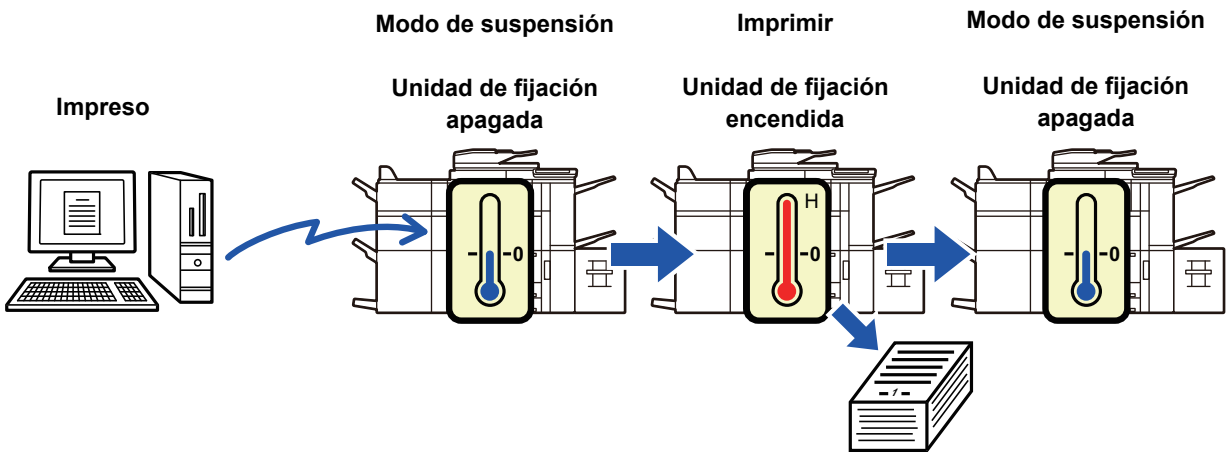
Si toca [Cambiar configuración para imprimir] en el panel de acciones de la pantalla de la lista de archivos de archivo de documentos, aparecen los ajustes recomendados para ese modo.
Ajustes recomendados: Impresión A Doble Cara, N-Up e Impresión B/N

Impresión directa

Si toca [Cambiar configuración para imprimir] en el panel de acciones de la pantalla de la lista de archivos de impresión directa, aparecen los ajustes recomendados para ese modo.
Ajustes recomendados: Impresión A Doble Cara, N-Up e Impresión B/N

ACTIVAR MODO DE DESCONEXIÓN AUTOMÁTICA EN CUANTO TERMINE EL TRABAJO REMOTO

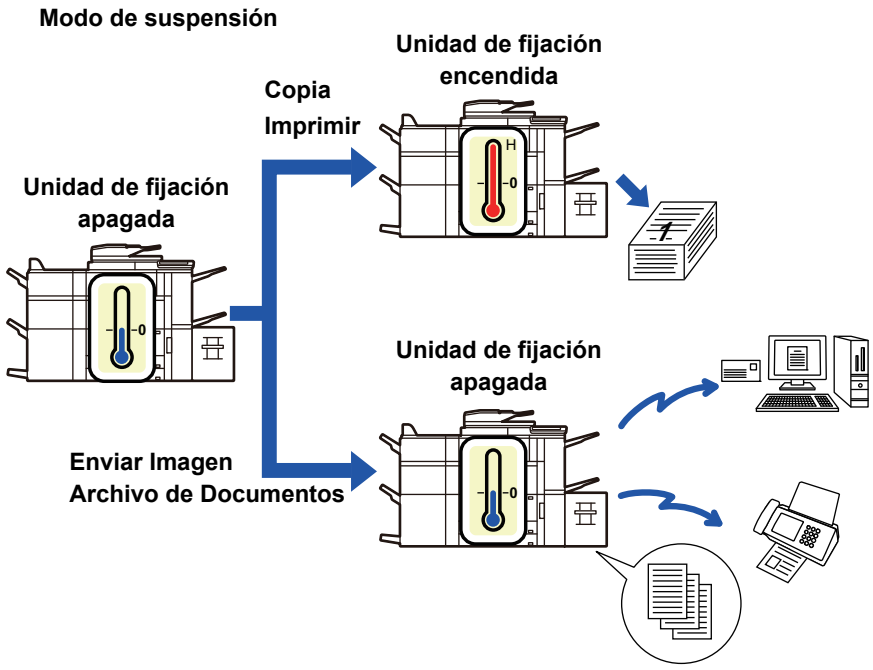
La impresión o salida de datos de fax recibidos con el temporizador de desconexión automática activado conecta la alimentación y, a continuación, la máquina vuelve a activar el modo de desconexión automática inmediatamente después de terminar el trabajo de impresión.



Para establecer "Activar modo desconexión auto de energía en cuanto termine el trabajo remoto.":
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ahorro de Energia] → [Configuración de bajo consumo] → [Activar modo desconexión auto de energía en cuanto termine el trabajo remoto.]

ESCANEADO DE BAJO CONSUMO

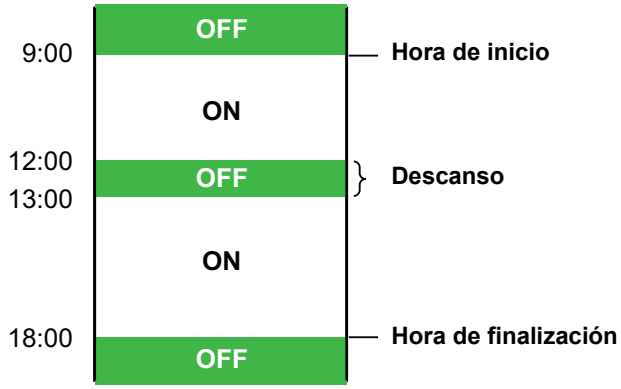
Los trabajos sin impresión, como el envío de un original escaneado, se realizan con la unidad de fijación apagada.



Para establecer el escaneado de bajo consumo:
"Ajustes (administrador)" → seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ahorro de Energia] → [Configuración de bajo consumo] → [Configuración de escaneado de bajo consumo].

CONFIGURACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE ENCENDIDO/APAGADO

Utilice esta función para establecer las horas de encendido y apagado de la máquina para reducir el consumo de energía.



Establecimiento de la función de programación de encendido/apagado
en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ahorro de Energia] → [Config. progr. Encendido/Apagado].

CONFIGURACIONES DE OPERACIÓN EN FECHA ESPECÍFICA

Si necesita que la máquina realice excepcionalmente varios trabajos de impresión u otras operaciones especiales en un día determinado, puede especificar el día como una "Fecha específica" y definir un patrón de ahorro de energía sólo para ese día.

Para configurar operaciones para la fecha específica:
"Ajustes (administrador)" seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ahorro de Energia] → [Configuraciones de operación en fecha específica].

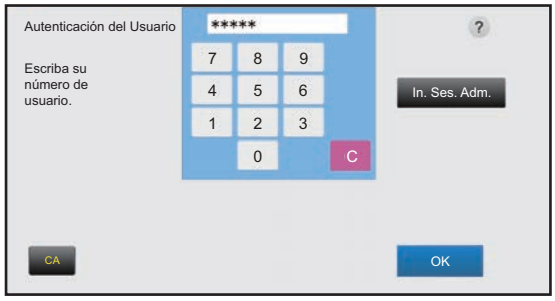
AUTENTICACIÓN DEL USUARIO

La autenticación de usuario restringe el uso de la máquina a usuarios que se hayan registrado. Se pueden especificar las funciones que puede utilizar cada usuario, permitiendo así personalizar la máquina para satisfacer las necesidades de su lugar de trabajo.
Si el administrador de la máquina ha activado la autenticación de usuario, todos los usuarios deberán iniciar sesión para poder usar la máquina. Existen diferentes tipos de autenticación de usuario y cada tipo tiene un método diferente para iniciar sesión.
Para obtener más información, consulte las explicaciones de los métodos para iniciar sesión.

► AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NÚMERO DE USUARIO (página 1-31)
► AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NOMBRE DE USUARIO Y UNA CONTRASEÑA (página 1-33)

AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NÚMERO DE USUARIO

El siguiente procedimiento se utiliza para iniciar sesión por medio del número de usuario que recibió del administrador de la máquina.
Al poner la máquina en funcionamiento, aparece la pantalla de inicio de sesión.



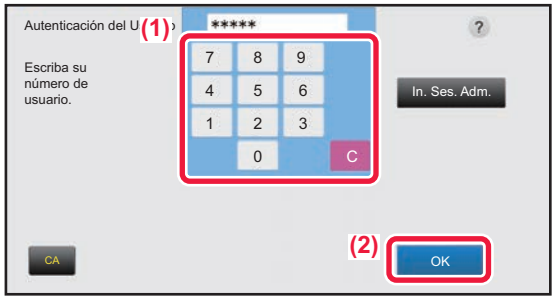
Si el control se realiza por medio de un número de usuario

Si se encuentra activada la opción "Una Advertencia cuando no se Inicia Sesión" en la configuración del sistema, el panel de control se bloqueará durante cinco minutos en caso de que se introduzca un número de usuario incorrecto tres veces seguidas.
Póngase en contacto con el administrador de la máquina para comprobar cuál es el número de usuario que tiene asignado.

1 Introduzca su número de usuario (de 5 a 8 dígitos) con las teclas numéricas.

Cada dígito introducido se mostrará como un "*".

2



Toque la tecla [OK].

Si se autentica el número de usuario introducido, se muestra el número de páginas restantes que el usuario puede copiar o escanear.
Cuando hay un límite establecido para el número de páginas que puede utilizar un usuario, se muestra el recuento de uso del usuario que ha iniciado sesión.

- **Para limitar el número de páginas que puede utilizar un usuario:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Grupo de Límite de Páginas].
- **Para ocultar el número de páginas que se pueden utilizar después de iniciar sesión:**
  En "Ajustes (administrador)", desactive [Control de Usuario] → [Ajustes Por Defecto] → [Mostrar Estado de Uso después de Iniciar sesión].
- **Para cambiar el tiempo de visualización del mensaje:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Configurar Condiciones] → [Configuración de La Duración del Mensaje].

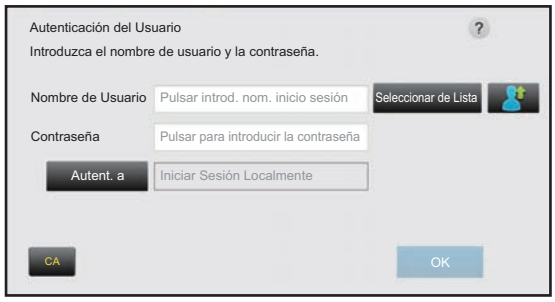
Cuando se configura un número de usuario de 8 cifras, este paso no es necesario. El inicio de sesión se efectúa automáticamente una vez introducido el número de usuario.

3

Cuando haya acabado de utilizar la máquina y desee cerrar sesión, toque [Cerrar sesión].

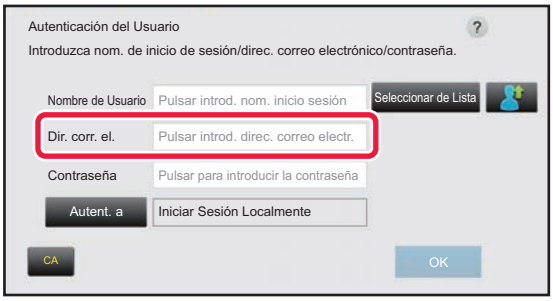
AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NOMBRE DE USUARIO Y UNA CONTRASEÑA

Este método permite a los usuarios iniciar sesión por medio del nombre de usuario y la contraseña que recibió del administrador de la máquina o del administrador del servidor LDAP.
Al poner la máquina en funcionamiento, aparece la pantalla de inicio de sesión.



Si el control se realiza por medio de un nombre de usuario y una contraseña

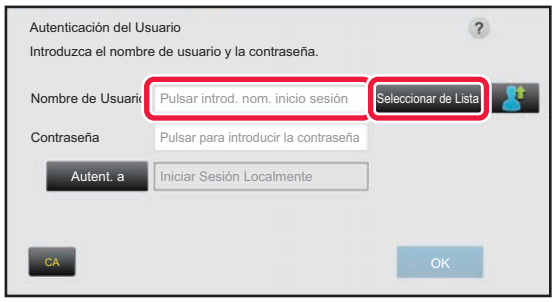
- Puede que aparezcan diferentes elementos en la pantalla si se utiliza la autenticación LDAP.
- Cuando se utiliza autenticación LDAP, puede que aparezca la tecla [Dir. corr. el.], según el método de autenticación. Pulse el cuadro de texto [Dir. corr. el.] e introduzca su dirección de correo electrónico.



Si se encuentra activada la opción "Una Advertencia cuando no se Inicia Sesión" en la configuración del sistema, el panel de control se bloqueará durante cinco minutos en caso de que se introduzca un número de usuario o una contraseña incorrectos tres veces seguidas.
Póngase en contacto con el administrador de la máquina para comprobar cuál es el nombre de usuario/contraseña que tiene asignados.

- **Para liberar el bloqueo del panel de control:**
  En "Ajustes (versión Web)", seleccione [Control de Usuario] → [Ajustes Por Defecto] para liberar el bloqueo.
- **Para establecer [Una Advertencia cuando no se Inicia Sesión]:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Ajustes Por Defecto] → [Una Advertencia cuando no se Inicia Sesión].
- **Para almacenar un nombre de usuario:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Lista de Usuarios].
  Registre también información detallada como el nombre de usuario, el número de usuario y la contraseña. Solicite al administrador de la máquina la información que necesita para utilizarla.

1



Introduzca el nombre de usuario.

Introducción mediante el teclado de software

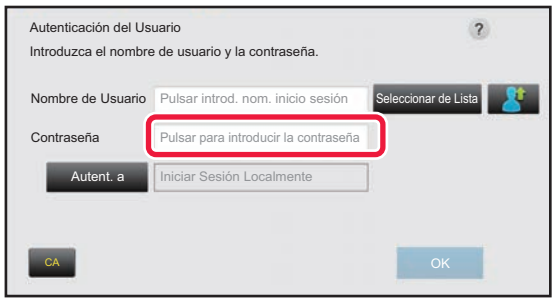
Si el registro del nombre de usuario no se ha realizado en modo de configuración, el usuario que sólo utilice la autenticación LDAP debe pulsar el cuadro de texto [Nombre de Usuario] e introducir el nombre de usuario utilizando el teclado de software.

Selección a partir de una lista

Toque la tecla [Seleccionar de Lista] y seleccione un nombre de usuario de la pantalla Lista de Usuarios.

La autenticación LDAP puede utilizarse cuando el administrador del servidor ofrece el servicio LDAP en la LAN (red de área local).

2



Introduzca la contraseña.

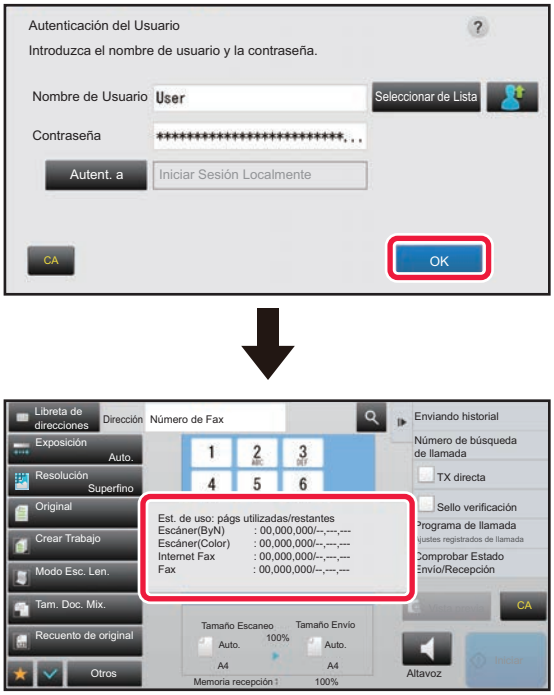
Introduzca la contraseña utilizando el teclado de software.
Si va a iniciar sesión en un servidor LDAP, introduzca la contraseña almacenada junto con su nombre de usuario del servidor LDAP.
Cada carácter introducido se mostrará como un "✱".
Después de introducir la contraseña, pulse la tecla [OK].
Cuando la autenticación se realiza por medio del servidor LDAP y usted tiene diferentes contraseñas almacenadas en "Lista de us." y en el servidor LDAP, utilice la contraseña almacenada en el servidor LDAP.

Para tener el nombre de usuario y la contraseña registrados:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Lista de Usuarios].

Cuando registre el servidor LDAP, cambie la información de [Autent. a] según se requiera.

- **Cuando se seleccione a partir de la pantalla Lista de Usuarios:**
  El servidor LDAP al que se está conectando se ha registrado tras el registro del usuario, y por eso el servidor de destino al que debería dirigirse la autenticación aparece cuando se selecciona el nombre de usuario.
  Continúe en el paso 3.
- **Cuando se introduzca mediante el teclado de software:**
  Toque [Autent. a] y seleccione el servidor LDAP para iniciar sesión.

3



Toque la tecla [OK].

Si se autentican el nombre de usuario y la contraseña introducidos, se muestra el número de páginas restantes que el usuario puede copiar o escanear.

Cuando hay un límite establecido para el número de páginas que puede utilizar un usuario, se muestra el recuento de uso del usuario que ha iniciado sesión.

- **Para limitar el número de páginas que puede utilizar un usuario:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Grupo de Límite de Páginas].
- **Para ocultar el número de páginas que se pueden utilizar después de iniciar sesión:**
  En "Ajustes (administrador)", desactive [Control de Usuario] → [Ajustes Por Defecto] → [Mostrar Estado de Uso después de Iniciar sesión].
- **Para cambiar el tiempo de visualización del mensaje:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Configurar Condiciones] → [Configuración de La Duración del Mensaje].

4

Cuando haya acabado de utilizar la máquina y desee cerrar sesión, toque [Cerrar sesión].

FUNCIÓN DE ENLACE ACTIVE DIRECTORY

Si lo desea, puede unirse al dominio Active Directory (dominio AD) de la máquina y gestionar usuarios fácilmente en la red.
Si en la red no está habilitado el Active Directory, deberá autenticar cada uno de los dispositivos de la red.
A causa de ello, un usuario debe tener varios nombres de dominio y contraseñas.
En cambio, al unirse a un dominio AD, solo hace falta autenticarse una vez. Tras la autenticación, el servidor de Active Directory autenticará automáticamente los dispositivos de la red. Así, con un solo nombre y contraseña del dominio, podrá iniciar la sesión en varios dispositivos de la red.

Cómo unirse a un dominio AD

Para unir la máquina a un dominio AD, establezca el destino de autenticación en [Active Directory] en "Ajustes (administrador)" - [Control de Usuario]→[Ajustes Por Defecto]→[Configuración del servidor de autenticación].

Cuando se establece el destino de autenticación en Active Directory, no se puede utilizar el ajuste de Kerberos.

Registro de la máquina en un dominio AD

Al unirse a un dominio AD, la máquina se registra como impresora en el dominio AD. Especifique los datos de la máquina en modo de configuración.

Nombre de dispositivo de la máquina

En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Ajuste de Nombre de red] → [Nombre de dispositivo].

Nombre de dominio de la máquina

En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Configuración de Active Directory] → [Nombre de dominio].

Nombre de usuario y contraseña de la máquina

En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Configuración de Active Directory] → [Cuenta de registro del dispostivo].

Nombre de dominio DNS

En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Instalación de Servicios] → [DNS] → [Nombre de dominio].

Autenticación en el dominio AD

Pueden emplearse los siguientes métodos para la autenticación de usuario en el dominio AD.

1. Autenticación mediante entrada manual en la máquina

Realice la autenticación utilizando el panel táctil de la máquina. Para más información sobre el método de autenticación, consulte "AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NOMBRE DE USUARIO Y UNA CONTRASEÑA (página 1-33)".
Configure el siguiente ajuste en "Ajustes (administrador)".
Desactive "Ajustes (administrador)"→[Control de Usuario]→[Ajustes Por Defecto]→[Utilizar tarjeta IC para autenticación].

2. Inicio de sesión mediante tarjeta TCI (modo rápido)

Utilice el ID de tarjeta registrado en una tarjeta TCI para realizar la autenticación del dominio AD.
La primera vez que realice la autenticación deberá especificar la contraseña. Después de ello, podrá realizar la autenticación simplemente con la tarjeta TCI.

Si cambia su contraseña en el servidor de Active Directory, se restablecerá la información de contraseña especificada inicialmente y deberá introducir de nuevo la contraseña.
Configure los siguientes ajustes en "Ajustes (administrador)".
Active "Ajustes (administrador)"→[Control de Usuario]→[Ajustes Por Defecto]→[Utilizar tarjeta IC para autenticación].
Active "Ajustes (administrador)"→[Control de Usuario]→[Ajustes Por Defecto]→[Contraseña de la caché para la autenticación].

3. Inicio de sesión mediante tarjeta TCI (tarjeta de seguridad)

Utilice el ID de tarjeta registrado en una tarjeta TCI para realizar la autenticación del dominio AD.
Siempre deberá introducir la contraseña al realizar la autenticación mediante una tarjeta TCI.
Active "Ajustes (administrador)"→[Control de Usuario]→[Ajustes Por Defecto]→[Utilizar tarjeta IC para autenticación].
Desactive "Ajustes (administrador)"→[Control de Usuario]→[Ajustes Por Defecto]→[Contraseña de la caché para la autenticación].

- Se pueden utilizar tanto usuarios de autenticación del dominio AD como usuarios configurados en la máquina. En tal caso, el destino de autenticación se establece en el momento de iniciar la sesión.
- Si un usuario de autenticación del dominio AD reserva un trabajo y cierra la sesión antes de que se ejecute el trabajo, la información del usuario se guardará temporalmente en la máquina y se ejecutará el trabajo reservado.

Funciones que se pueden emplear mediante un enlace con Active Directory

Carpetas de red accesibles por el usuario

Si un usuario que ha iniciado la sesión en el dominio AD desea acceder a una carpeta de red de la máquina, el usuario solo podrá acceder a una carpeta para la que tenga permiso.

Carpeta compartida

Si un usuario que ha iniciado la sesión pulsa la tecla [Examinar] de la dirección de una carpeta compartida, solo se mostrarán las carpetas para las que el usuario tenga permiso.

Archivo de documentos

Si un usuario que ha iniciado la sesión pulsa [Selec. archivo a impr. desde carpeta de red] en el panel de acciones del archivo de documentos y luego pulsa [Consulte las carpetas de red], solo se mostrarán las carpetas para las que el usuario tenga permiso.

Directorio local

Escaneo a directorio local

A la hora de escanear, un usuario con la sesión iniciada puede utilizar su propiedad Directorio local establecida en el dominio AD para enviar el archivo escaneado a esa carpeta.

Para utilizar esta función, active "Ajustes (administrador)"→[Configuraciones del sistema]→[Configuración Envío Imágenes]→[Conf. del Escaneo]→[Direcc. predet.]→[Aplicar directorio local del usuario que inicia sesión].

Carpeta compartida

En la dirección de la carpeta compartida, la ruta del directorio local del usuario que ha iniciado la sesión se introduce automáticamente en [Introducción de ruta a carpeta]. La carpeta que aparece tras pulsar la tecla [Examinar] es el directorio local del usuario.

Si no se puede acceder al servidor de Active Directory, el campo [Introducción de ruta a carpeta] estará en blanco, y cuando se pulse la tecla [Examinar], aparecerán los resultados de búsqueda de toda la red.

Impresión desde el directorio local

La propiedad Directorio local del usuario que ha iniciado la sesión y que está establecida en el dominio AD se puede utilizar para ajustar la carpeta de impresión para imprimir en el directorio local.

Carpeta compartida

Si el usuario pulsa [Selec. archivo a impr. desde carpeta de red] en el panel de acciones en el archivo de documentos y luego pulsa [Consulte las carpetas de red], la carpeta que aparezca será el directorio local del usuario.

- Si la información de autenticación está guardada en la libreta de direcciones y el usuario envía un archivo especificando una dirección de la libreta de direcciones, el archivo se enviará de acuerdo con los permisos del usuario en la libreta de direcciones. Si la información de autenticación no está guardada en la libreta de direcciones, el archivo se enviará de acuerdo con los permisos de autenticación del usuario.
- En el modo de autenticación del dominio AD se puede enviar un archivo a una carpeta compartida utilizando los permisos de autenticación del usuario que ha iniciado la sesión. En este caso no se puede especificar manualmente el nombre de usuario y la contraseña.

Correo electrónico

Escaneo a correo electrónico

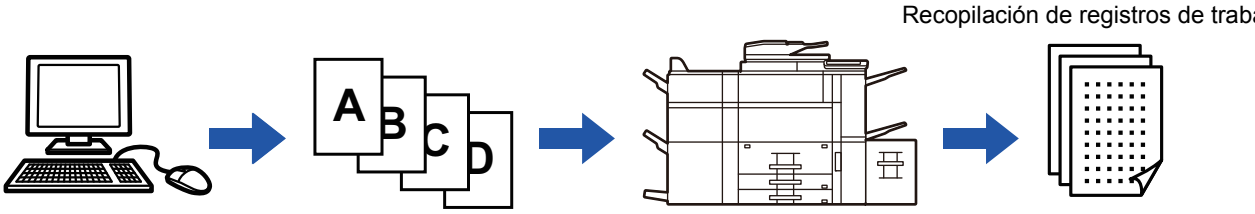
Un usuario con la sesión iniciada puede utilizar su propiedad de correo ajustada en el dominio AD para enviarse a sí mismo por correo electrónico una imagen escaneada.

Para aplicar la dirección de correo electrónico que corresponde al usuario que ha iniciado la sesión y que se ha ajustado en el dominio AD, toque la opción [Encontrar mi dirección], que aparece en el panel de acción cuando se envía el correo electrónico, o active [Aplicar e-mail del usuario para inic. sesión.] en "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Direcc. predet.].

CÓDIGO DE FACTURACIÓN

CÓDIGO DE FACTURACIÓN

El código de facturación, que se añade a un registro de trabajos registrado cuando se ejecuta un trabajo de impresión o de envío, se utiliza para procesar la facturación.
Los códigos de facturación se clasifican en dos tipos: código principal y subcódigo. El código de facturación se registra en el registro de trabajos cuando se introduce y se ejecuta un trabajo de impresión o de envío.
Al unirse las cantidades por Código de facturación basándose en los registros de trabajos se facilitarán las operaciones posteriores, por ejemplo, la realización de facturaciones combinadas.



Tipos de códigos de facturación

Tipo	Descripción
Código principal	Se utiliza para categorizar los resultados de los trabajos de impresión y envío ejecutados y permitir una gestión eficiente. Por ejemplo, puede asignar un código por cliente y recopilar información sobre costes por cliente a partir de los registros de trabajos. Ejemplo de código: Emisión de empresa A
Código secundario	Disponible cuando el código principal por sí solo no es suficiente para gestionar los códigos de facturación. Por ejemplo, puede asignar información mensual sobre costes a un código secundario y recopilar la información mensual total sobre los costes de todos los clientes si el nombre del cliente se ha asignado al código principal. Ejemplo de código: Edición de diciembre de 2016
Código predeterminado	Se asigna automáticamente si no se ha especificado el código principal o el código secundario.

Activar el uso de un código de facturación

Para activar el uso del código de facturación, seleccione "Ajustes (administrador)" → [Código de facturación] → [Configuración de Administración] y establezca [Utilizar Código de facturación] como [Activar].

Recopilación de códigos de facturación

En "Ajustes (versión Web)", seleccione [Control de Usuario] → [Configuraciones del sistema] → [Control del sistema] → [Registro de trabajos] → [Operación de Registro de Trabajo] y haga clic en el botón [Guardar] para descargar los registros de trabajos. Reúna los datos clasificando y distribuyendo los registros de trabajos guardados.

UTILIZAR CÓDIGO DE FACTURACIÓN

Si se activa el uso de un código de facturación en "Ajustes (administrador)", se abrirá la ventana de introducción del código de facturación cuando se realice la transición de modo (en el momento de la impresión o del envío en el modo de archivo de documentos).
Introduzca el código principal o el código secundario según corresponda.

- Para activar el uso del código de facturación
  Seleccione "Ajustes (administrador)" → [Control de Usuario] → [Código de facturación] → [Configuración de Administración] y establezca [Utilizar Código de facturación] como [Activar].
- **Para conservar el código de facturación especificado cuando se realice la transición de modo**
  Seleccione "Ajustes (administrador)" → [Control de Usuario] → [Código de facturación] → [Configuración de Administración] y marque la casilla de verificación [Asumir el Código de facturación en el Modo Transición] ☑. De este modo no tendrá que introducir códigos de facturación en cada transición de modo.

Puede asignar códigos de facturación a la reimpresión/reenvío de archivos de destino y al envío de trabajos de impresión desde "Ajustes (versión web)" → [Operaciones con Documentos].

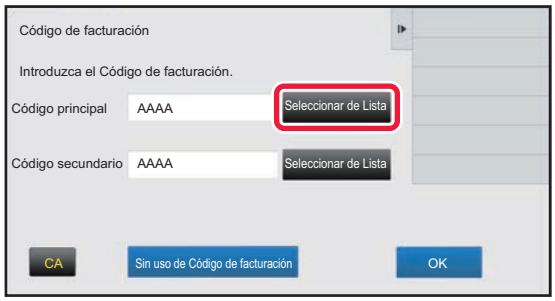
Especificación de un código de facturación nuevo

Para cambiar el código de facturación especificado por otro, toque [Cambiar Código de facturación] en el panel de acciones.
Cuando se abra la ventana de introducción del código de facturación, seleccione un código de facturación nuevo.

Seleccionar un código de facturación de la lista

Seleccione el código de facturación que desee de la lista de códigos de facturación registrados.
Es necesario registrar los códigos de facturación previamente.
► REGISTRO DE UN CÓDIGO DE FACTURACIÓN NUEVO (página 1-43)

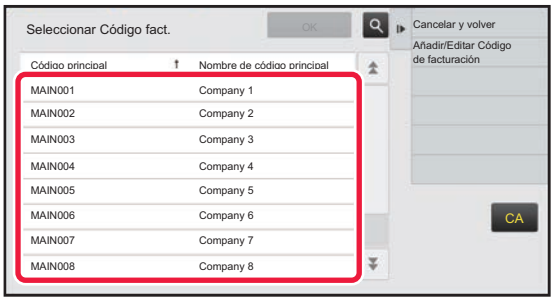
1 **Cuando se abra la ventana de introducción del código de facturación, pulse la tecla [Seleccionar de Lista] del código principal.**



Si no se especifica un código de facturación
Toque la tecla [Sin uso de Código de facturación].

Para seleccionar el código de facturación utilizado anteriormente (en el momento de la autenticación de usuario)
Toque [Use Código facturación utilizado anteriormente] en el panel de acciones en el momento de la autenticación de usuario; ello mostrará el código principal y el subcódigo que el usuario autenticado ha introducido previamente.

2



Pulse y seleccione el código principal de la lista.

Para buscar el código principal o el nombre del código principal

Pulse . Cuando se abra la ventana de búsqueda, escriba el código principal y el nombre del código principal y pulse la tecla [Iniciar Búsq.]. Aparecerá una lista con los resultados de la búsqueda.

3

Toque la tecla [OK].

Volverá a la ventana de introducción del código de facturación.

Para cancelar la selección de la lista

Toque [Cancelar y volver] en el panel de acciones. Con ello cancelará el código principal seleccionado y volverá a la ventana de introducción del código de facturación.

Para comprobar los detalles del código principal

Toque [Mostrar detalles] en el panel de acciones. Se abrirá la ventana de detalles. Compruebe los detalles y después pulse OK.

4

Pulse la tecla [Seleccionar de Lista] del código secundario.

Aparecerá la lista de códigos secundarios. Siga el procedimiento descrito en los pasos 2 y 3 y después especifique el código secundario.

5

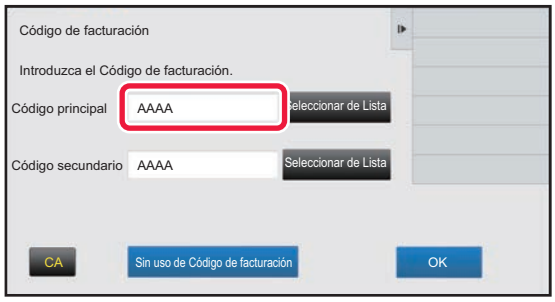
Toque la tecla [OK].

Para borrar el valor del código de facturación especificado

Toque la tecla [CA]. Escriba de nuevo el código de facturación.

Introducción directa de un código de facturación

1



Cuando se abra la ventana de introducción del código de facturación, pulse el cuadro de [Código principal] y escriba el código principal.

Especifique el código utilizando hasta 32 caracteres de un byte.

Si no se especifica un código de facturación

Toque la tecla [Sin uso de Código de facturación]. El código de uso se establece como código principal.

2

Pulse el cuadro de [Código secundario] y escriba el subcódigo.

Especifique el código utilizando hasta 32 caracteres de un byte.

3

Toque la tecla [OK].

Para borrar el valor del código de facturación especificado

Toque la tecla [CA]. Escriba de nuevo el código de facturación.

REGISTRO DE UN CÓDIGO DE FACTURACIÓN NUEVO

Registrar un código de facturación nuevo.
Se puede registrar un código de facturación no solo desde la ventana de introducción del código de facturación, sino también desde el "Ajustes".

Para registrar un código de facturación desde el Modo Configuración
Seleccione "Ajustes" → [Control de Usuario] → [Código de facturación] → [Lista de códigos principales] o [Lista de códigos secundarios]. Registre un código principal en [Lista de códigos principales] y un código secundario en [Lista de códigos secundarios].

Se puede registrar hasta un total de 2000 códigos principales y subcódigos.

Rango compartido del código de facturación

Los códigos de facturación registrados solo pueden compartirse con el grupo especificado en el momento de la autenticación de usuario.
Si no se especifica el rango compartido, los códigos de facturación registrados serán compartidos por todos los usuarios.

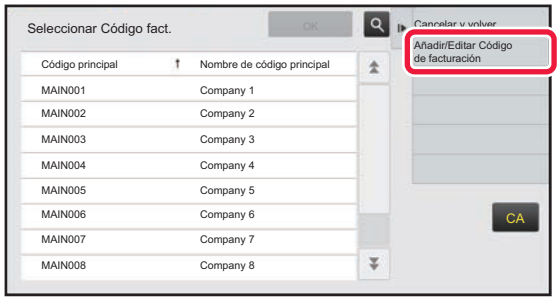
Para registrar un grupo de usuarios
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Lista de Organización /grupo].

1

Cuando se abra la ventana de introducción del código de facturación, toque [Seleccionar de Lista] del código principal.

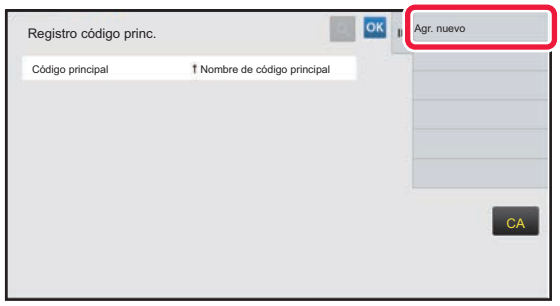
Para registrar un código secundario nuevo, pulse la tecla [Seleccionar de Lista] del código secundario.
Los pasos siguientes son los mismos que para el código principal.

2



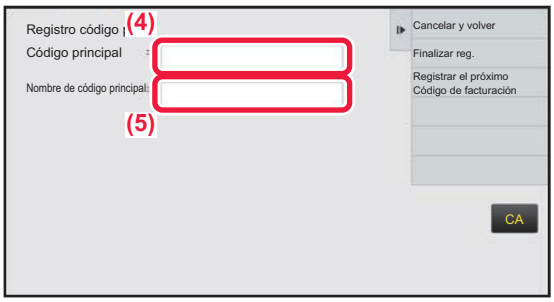
Toque [Añadir/Editar Código de facturación] en el panel de acciones.

3 Toque [Agr. nuevo] en el panel de acciones.



Para volver a la ventana de selección del código de facturación
Pulse OK.

4 Pulse el cuadro de [Código principal] y escriba el código principal.



Especifique el código utilizando hasta 32 caracteres de un byte.

5 Pulse el cuadro de [Nombre de código principal] y escriba el nombre del código principal.

Especifique el nombre del código utilizando hasta 32 caracteres de un byte o doble byte.

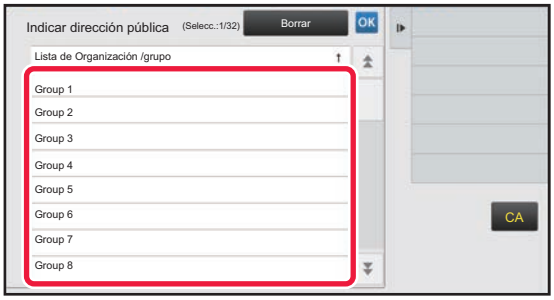
6 Si es necesario, seleccione el rango compartido del código de facturación.

Pública para todos: Registra el código de facturación como un código público para todos los usuarios que utilicen la máquina.
Especif. direc. públ. destino: Limita el rango compartido del código de facturación para que se registre únicamente para el grupo especificado. Se pueden especificar hasta ocho grupos como destino público.

Si desea información detallada sobre el modo de especificar un destino público, consulte "Rango compartido del código de facturación (página 1-43)".

El destino público de un código de facturación no aparecerá si no se realiza la autenticación de usuario. El modo se establece automáticamente como [Pública para todos].

7 Pulse y seleccione un grupo como destino público



Pueden especificarse hasta ocho grupos. Una vez finalizados los ajustes, toque OK.

Para cancelar la configuración
Toque [Borrar] en el panel de acciones. Con ello cancelará el destino público registrado y volverá a la ventana anterior.

8 Para seguir registrando otros códigos de facturación, pulse [Registrar el próximo Código de facturación].

Realice los pasos 4 a 7 para registrar el código principal.

Para cancelar el registro
Toque [Cancelar y volver] en el panel de acciones. Con ello cancelará todos los códigos de facturación registrados y volverá a la ventana anterior.

9 Toque [Finalizar reg.] en el panel de acciones.

Con ello finalizará el registro y volverá a la ventana anterior. Pulse OK para finalizar el proceso de registro.

Para volver a la ventana de introducción del código de facturación
Toque la tecla [CA].

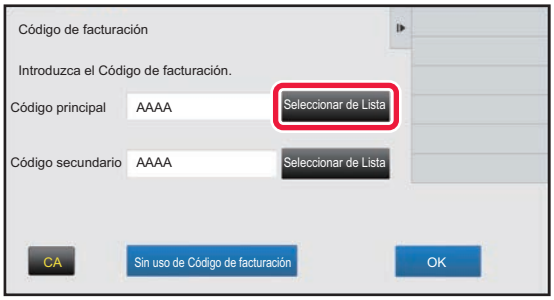
EDICIÓN O ELIMINACIÓN DE UN CÓDIGO DE FACTURACIÓN REGISTRADO

Puede cambiar o eliminar el código de facturación registrado.
El código de facturación también puede editarse o eliminarse desde "Ajustes".

Para editar o registrar un código de facturación desde el Modo Configuración
Seleccione "Ajustes" → [Control de Usuario] → [Código de facturación] → [Lista de códigos principales] o [Lista de códigos secundarios]. Edite o registre un código principal en [Lista de códigos principales] y un código secundario en [Lista de códigos secundarios].

Edición de un código de facturación

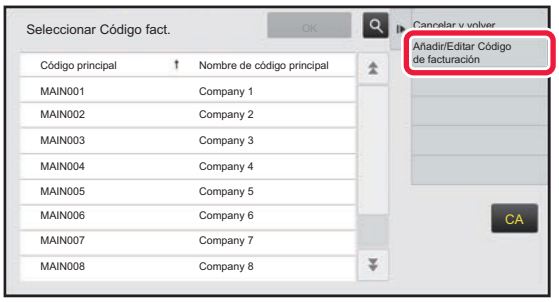
1



Cuando se abra la ventana de introducción del código de facturación, pulse la tecla [Seleccionar de Lista] del código principal.

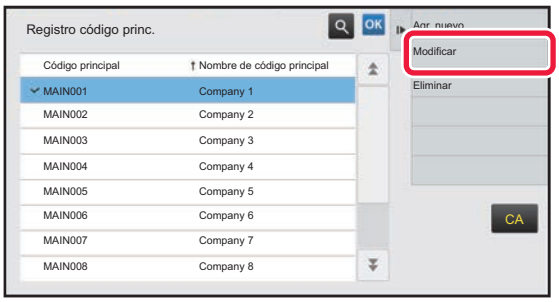
Para registrar un código secundario nuevo, pulse la tecla [Seleccionar de Lista] del código secundario.
Los pasos siguientes son los mismos que para el código principal.

2



Toque [Añadir/Editar Código de facturación] en el panel de acciones.

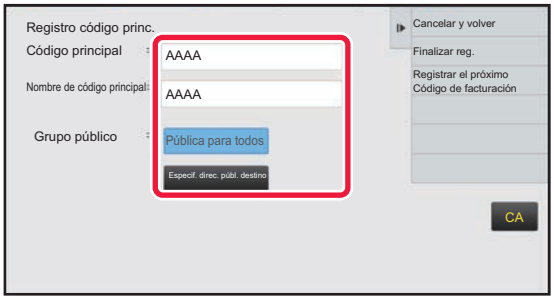
3



Toque y seleccione el código principal que vaya a editar y después toque [Modificar] en el panel de acciones.

Para volver a la ventana de selección del código de facturación
Pulse OK.

4



Modifique el código principal según corresponda.

Si desea información sobre el modo de corregir el código, consulte los pasos 4 a 7 en "REGISTRO DE UN CÓDIGO DE FACTURACIÓN NUEVO (página 1-43)".

5

Toque [Finalizar reg.] en el panel de acciones.

Con ello finalizará el registro y volverá a la ventana anterior. Pulse OK para finalizar el proceso de registro.

Para volver a la ventana de introducción del código de facturación

Toque la tecla [CA].

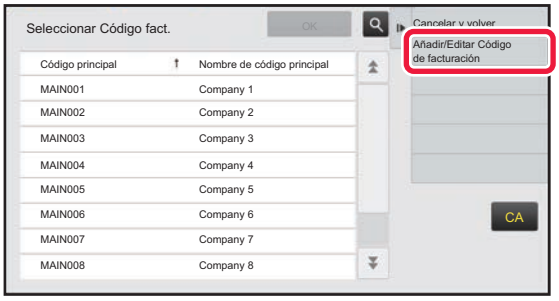
Eliminación de un código de facturación

1

Cuando se abra la ventana de introducción del código de facturación, pulse la tecla [Seleccionar de Lista] del código principal.

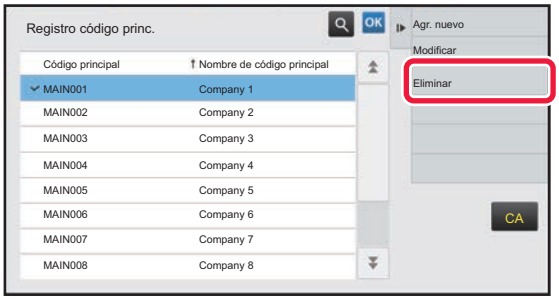
Para eliminar un subcódigo, toque la tecla [Seleccionar de Lista] del subcódigo.
Los pasos siguientes son los mismos que para el código principal.

2



Toque [Añadir/Editar Código de facturación] en el panel de acciones.

3



Toque y seleccione el código principal que vaya a eliminar y después toque [Eliminar] en el panel de acciones.

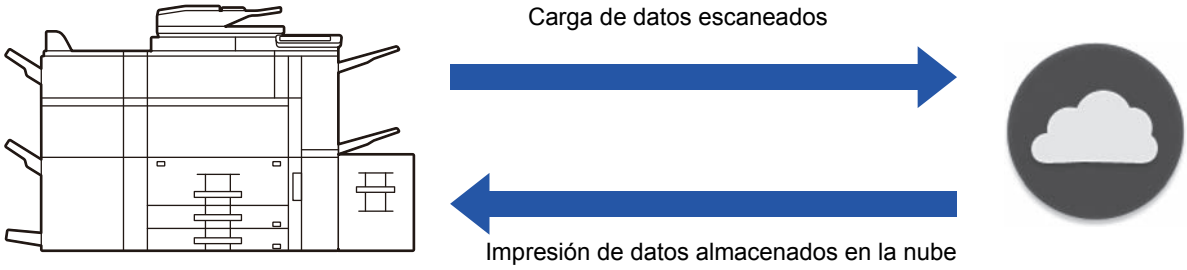
Para volver a la ventana de selección del código de facturación
Pulse OK.

4

Cuando aparezca el mensaje de confirmación, pulse la tecla [Eliminar].

VINCULAR A LA NUBE

La función Vincular a la nube se utiliza para conectar la máquina a un servicio en la nube en Internet, lo cual le permitirá cargar datos escaneados y datos de impresión almacenados en la nube.



La máquina puede conectarse a los siguientes servicios en la nube:
- Microsoft OneDrive para la Empresa
- Microsoft SharePoint Online
- Google Drive

ANTES DE UTILIZAR LA FUNCIÓN VINCULAR A LA NUBE

Este apartado explica los ajustes que deben configurarse antes de que pueda utilizar la función Vincular a la nube.

Ajustes necesarios en la máquina

Configuración de los ajustes del sistema

Configure los ajustes para la conexión de la máquina a Internet (ajustes del proxy, etc.) según se requiera para su entorno de red.
Además debe configurar los siguientes ajustes en la máquina para poder usar las funciones "Vincular a OneDrive para la Empresa" y "Vincular a SharePoint Online".
Configure estos ajustes en "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Conectar el servicio externo] → [Cloud Connect].

Coloque el icono de la función Vincular a la nube en la pantalla de inicio.

1 **Toque [Editar pantalla Inicio] en el panel de acciones.**

2 **En el modo de edición de la pantalla de inicio, toque una tecla de acceso directo que no utilice.**

3 **Toque [Google Drive], [OneDrive] o [SharePoint Online].**

4 **Toque [Salir modo edición ini.] en el panel de acciones.**
Salga del modo de edición de la pantalla de inicio y vuelva a la pantalla de inicio.

Para editar la pantalla de inicio, consulte la "Guía de personalización de la interfaz de usuario".

CARGA DE DATOS ESCANEADOS A UN SERVICIO EN LA NUBE

Este apartado explica cómo cargar datos escaneados en la máquina a un servicio en la nube.

1 **Toque [Google Drive], [OneDrive] o [SharePoint Online] en la pantalla de inicio.**

- Aparece la pantalla de inicio de sesión del servicio en la nube seleccionado.
- Si se ha activado la autenticación de usuario en la máquina, la pantalla de inicio de sesión no aparecerá tras la primera vez que haya iniciado sesión correctamente en el servicio en la nube.

Si utiliza OneDrive o SharePoint Online, solo podrá iniciar sesión con su cuenta de usuario estándar de Office 365 para la autenticación de ID/contraseña.

2 **Introduzca su información de la cuenta de usuario para el servicio en la nube.**

Aparece una pantalla para seleccionar tareas.

3 **Toque la tecla [Escanear un documento].**

- Aparece la pantalla de configuración de escaneo.
- Especifique un "Nombre Archivo", una "Dirección" y "Cargar configuración de escaneo de datos".

Si utiliza SharePoint Online, puede cargar los datos en "Documentos compartidos".

4 **Ejecute el escaneo o la vista previa.**

IMPRESIÓN DE DATOS EN UN SERVICIO EN LA NUBE

Este apartado explica cómo usar la máquina para imprimir datos en un servicio en la nube.

1 **Toque [Google Drive], [OneDrive] o [SharePoint Online] en la pantalla de inicio.**

- Aparece la pantalla de inicio de sesión del servicio en la nube seleccionado.
- Si se ha activado la autenticación de usuario en la máquina, la pantalla de inicio de sesión no aparecerá tras la primera vez que haya iniciado sesión correctamente en el servicio en la nube.

Si utiliza OneDrive o SharePoint Online, solo podrá iniciar sesión con su cuenta de usuario estándar de Office 365 para la autenticación de ID/contraseña.

2 **Introduzca su información de la cuenta de usuario para el servicio en la nube.**

Aparece una pantalla para seleccionar tareas.

3 Toque la tecla [Imprimir un documento].

- Aparece la pantalla de selección de archivos.
- Seleccione el archivo y toque la tecla [Cambiar configuración para imprimir] para mostrar la pantalla de ajustes de impresión.

- Si utiliza SharePoint Online, puede imprimir datos en "Documentos compartidos".
- Los formatos de archivo que pueden imprimirse son DOCX, PPTX, XLSX, PDF, PS, PRN, PCL, TIFF, TIF, JFIF, JPE, JPEG, JPG y PNG.

4 Ejecute la impresión

Precauciones al utilizar la función Vincular a la nube

- Es posible que los resultados de impresión al utilizar la función Vincular a la nube no tengan la misma calidad que los resultados obtenidos con otros métodos de impresión (controlador de impresora, etc.).
  El contenido de algunos archivos puede hacer que no se impriman correctamente o que no se puedan imprimir.
- Es posible que no se puedan utilizar algunas de las funciones de Vincular a la nube, o todas ellas, en algunos países o regiones donde se utilice la máquina.
- Es posible que no se pueda utilizar la función Vincular a la nube en algunos entornos de red. Incluso aunque se pueda utilizar la función Vincular a la nube, el procesamiento puede requerir más tiempo o puede interrumpirse.
- No garantizamos la continuidad ni la estabilidad de la conexión de la función Vincular a la nube.
  Exceptuando los casos previstos por la ley, declinamos toda responsabilidad por daños o pérdidas sufridas por el cliente como consecuencia de ello.

DirectOffice™ es un producto de CSR Imaging US, LP.
DirectOffice™ es una marca comercial de CSR Imaging US, LP, registrada en Estados Unidos y otros países, utilizada con permiso.

AirPrint

Aquí se explica el procedimiento para imprimir o enviar un archivo en la máquina con la función AirPrint.

Para enviar un fax con AirPrint, necesita el kit de expansión de fax.

Para activar AirPrint
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Ajustes de los servicios de impresión externos] → [Configuración de AirPrint].

Antes de utilizar AirPrint

Para utilizar AirPrint en su sistema operativo X, primero debe registrar la información de la máquina en su dispositivo. No se necesitan ajustes avanzados para utilizar AirPrint en iOS.
Active AirPrint en los ajustes de la máquina y active también AirPrint en su dispositivo.

(1) Haga clic en [Impresión y Escaneado] ([Impresión y Escaneado]) en las preferencias del sistema.

(2) Haga clic en el botón [+].

(3) Seleccione el nombre de la máquina de la lista, seleccione [AirPrint] en los controladores y haga clic en [Añadir].

La instalación se inicia y la máquina se puede utilizar con AirPrint.

Utilización de AirPrint para imprimir

El procedimiento de impresión depende de la aplicación. A continuación se explica, a modo de ejemplo, el procedimiento para imprimir una página web visualizada con la versión de Safari para iOS.

(1) Abra la página que desee imprimir en Safari.

Utilice los comandos de Safari para abrir la página que desee imprimir.

(2) Pulse .

(3) Pulse [Imprimir].

Aparecerá el menú. Pulse [Imprimir].

(4) Seleccione la impresora.

Aparecerán las impresoras compatibles con AirPrint de la misma red que el dispositivo. Seleccione la máquina.

(5) Seleccione la configuración de impresión y pulse [Imprimir].

Defina el número de copias y otros ajustes según se requiera y pulse [Imprimir].

- Cuando envíe el trabajo de impresión con un código PIN desde su dispositivo, el trabajo de impresión se guarda en la carpeta principal del archivo de documentos.
- La pantalla que aparece varía dependiendo de la versión de su sistema operativo.
- Las funciones que pueden utilizarse al imprimir con AirPrint varían dependiendo del sistema operativo y de la aplicación.
- Para imprimir con AirPrint cuando se utiliza la función de autenticación de usuario de la máquina, active [Habilitar la autenticación IPP excepto para el controlador de la impresora] en "Ajustes (Administrador)"→ [Configuraciones del sistema] → [Control de Usuario] → [Ajustes Por Defecto].
- Si desea imprimir en color, deberá cambiar los permisos de "Otro Usuario" para permitir la impresión en color.

Utilizar AirPrint para enviar un fax

Con la máquina puede enviar por fax un archivo creado en una aplicación compatible con AirPrint.
El procedimiento de envío depende de la aplicación.
Consulte el manual de la aplicación para enviar un archivo por fax. Como ejemplo, se explica el procedimiento para la transmisión en el sistema operativo X.

(1) Abra el archivo que desea enviar.

(2) Seleccione [Imprimir] en [Archivo] en la aplicación.

(3) Seleccione la máquina - fax en la [Impresora].

(4) Introduzca el número de fax en la dirección. Cuando haya terminado de seleccionar los ajustes, haga clic en [En. fax].

Se inicia la transmisión del fax.

- AirPrint se puede utilizar para enviar un fax incluso si [Desact. transmis. PC-Fax] está activado.
- Los trabajos de fax enviados con AirPrint se gestionan de la misma manera que los trabajos reenviados en el archivo de documentos.
- Para enviar un fax con AirPrint cuando se utiliza la función de autenticación de usuario de la máquina, active [Habilitar la autenticación IPP excepto para el controlador de la impresora] en "Ajustes (Administrador)"→ [Configuraciones del sistema] → [Control de Usuario] → [Ajustes Por Defecto].

Utilizar AirPrint para enviar un documento escaneado

Puede escanear un documento en la máquina utilizando una aplicación compatible con AirPrint y enviar el documento escaneado a un dispositivo.
El procedimiento de envío depende de la aplicación.
Consulte el manual de la aplicación para enviar un documento escaneado. Como ejemplo, se explica el procedimiento para escanear en el sistema operativo X.

(1) Coloque el original.

(2) Haga clic en [Impresión y Escaneado] ([Impresión y Escaneado]) en las preferencias del sistema.

(3) Seleccione la máquina en la lista "Impresora", haga clic en [Digitalizar] y en [Abrir escáner].

(4) Cuando haya terminado de seleccionar los ajustes, haga clic en [Digitalizar].

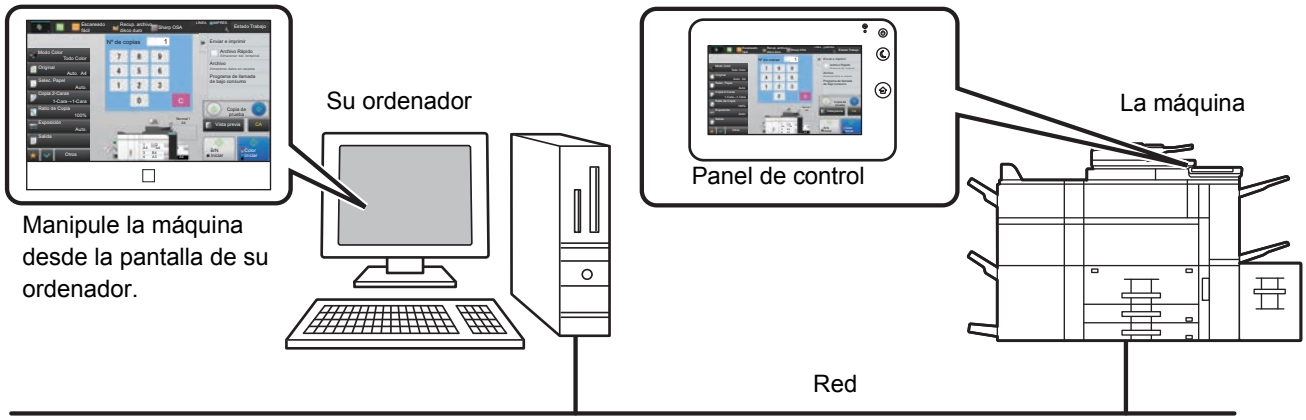
El escaneado comienza.

- Para enviar un documento utilizando AirPrint, la máquina ha de estar en uno de los estados siguientes:
  - Se visualiza la pantalla de inicio de sesión, se visualiza la pantalla de inicio, se visualiza la pantalla de ajuste de brillo, ajuste de idioma de pantalla, edición de inicio, ajuste del patrón de pantalla personalizado, cambio del color del texto de la pantalla de inicio / ajuste de patrón pantalla personalizado / cambio del color del texto de la pantalla de inicio, introducción de nombre de usuario / contraseña, introducción de números para autenticación por número, selección de inicio de sesión de usuario, selección de destino de autenticación
- Si se utiliza la función de autenticación de usuario de la máquina, una imagen escaneada con AirPrint se trata como un trabajo de usuario no válido.

AirPrint y el logotipo de AirPrint son marcas comerciales de Apple Inc.

MANIPULACIÓN REMOTA DE LA MÁQUINA

Manipule la máquina de forma remota desde su ordenador.
Con esta función podrá manipular la máquina utilizando el mismo panel de control de la máquina pero visualizado en su PC, igual que si lo hiciera desde la propia la máquina.



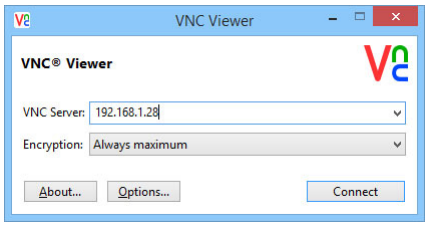
La función de manipulación remota sólo se puede utilizar desde un ordenador a la vez.
Para utilizar la función de manipulación remota debe seguir el siguiente procedimiento.

- En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Configurar Condiciones] → [Ajustes de Funcionamiento Remoto] → [Funcionamiento Software Remoto] y seleccione [Allow] para [Autoridad Operativa].
- Conecte la máquina a la red.
- Instale el software de la aplicación VNC (software VNC recomendado: RealVNC) en su ordenador.

Una vez completada la preparación, siga el procedimiento que se explica a continuación para configurar la función.

Ejemplo: RealVNC

1



Inicie el visor VNC, introduzca la dirección IP de la máquina en el recuadro "VNC Server" y haga clic en el botón [Connect].

Póngase en contacto con el administrador de la máquina para obtener su dirección IP.

2

Siga el mensaje del panel de control de la máquina para autorizar la conexión.

Al conectar la máquina al software de la aplicación VNC, aparecerá en la barra del sistema del panel táctil de la máquina. Si desea desconectarse, cierre el software de la aplicación VNC o pulse .

Utilice el panel de control como lo haría en la máquina. No obstante, no puede introducir valores en serie haciendo clic continuamente en la misma tecla.

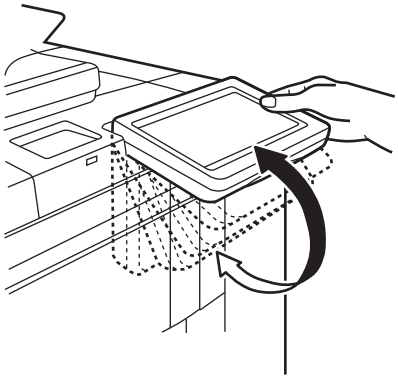
DISEÑO UNIVERSAL DE LA MÁQUINA

La estructura de la máquina y el software se han diseñado para que cualquier persona pueda usar la máquina con facilidad.

DISEÑO UNIVERSAL RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO

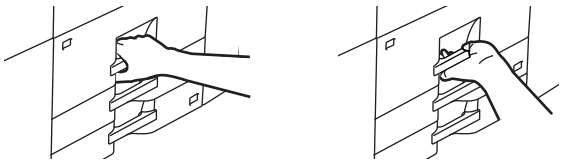
Ajuste del ángulo del panel de control

El ángulo del panel de control puede ajustarse para que se pueda utilizar incluso sentado.



Tirador en las bandejas de papel

Los tiradores facilitan el uso desde arriba o desde abajo. Simplemente colocando la mano en un tirador y tirando suavemente de él se liberará el bloqueo. Las bandejas pueden manipularse con naturalidad.



Cambio del tiempo de respuesta de las teclas

El tiempo de respuesta de las teclas puede cambiarse según se requiera.
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Configurar Condiciones] → [Ajuste Teclas de Función.].

- **Tiempo para aceptar la entrada de tecla**
  Esta opción determina cuánto tiempo debe estar pulsada una tecla en el panel táctil hasta que queda registrada su entrada. El tiempo puede fijarse entre 0 y 2 segundos, en incrementos de 0,5 segundos.
  Al prolongar la opción de tiempo, puede evitarse la entrada de una tecla si se pulsa accidentalmente. Tenga en cuenta, no obstante, que cuanto mayor sea el valor, más atención hay que prestar al pulsar las teclas para asegurarse de que queda registrada su pulsación en cada momento.
- **Desactivar Repetición Automática Teclas**
  Se utiliza para desactivar la repetición de teclas.
  La repetición de teclas hace que el valor cambie continuamente mientras se pulsa la tecla, no sólo cada vez que se pulsa.
- **Tiempo de Detección de Pulsación Continuada**
  Seleccione un tiempo para detectar como pulsación continuada la pulsación de las teclas.
- **Intervalo de Velocidad de Pulsación Doble**
  Seleccione un intervalo para detectar una pulsación doble (dos veces).

DISEÑO UNIVERSAL RELACIONADO CON LA VISIÓN

Cambio del tamaño del texto

El tamaño del texto del panel táctil puede cambiarse. Si el texto del panel táctil es pequeño y resulta difícil de leer, se puede ampliar.
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Configurar Condiciones] → [Ampliar modo visualización].

- **Ampliar modo visualización**
  Muestra caracteres más grandes en la pantalla.
  aparece en el área del sistema cuando está activado Ampliar modo visualización.

DISEÑO UNIVERSAL RELACIONADO CON EL SONIDO

Sonidos de alerta audibles al cambiar los ajustes

Al moverse entre los ajustes tasa de copia o exposición se alerta al usuario mediante un sonido audible en la configuración predeterminada (tasa de copia 100%, exposición 3).
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Configurar Condiciones] → [Sonido de Sensor de Teclas] y [Devolver la configuración predet. del sonido de las teclas].

- **Sonido de Sensor de Teclas**
  Controla el nivel de sonido del sensor de teclas, o desactiva el sonido. También puede tener tres señales que suenen con valores iniciales al establecer la relación en modo de copia o al ajustar la exposición en cualquier modo.

Pantalla en la que se aplica el ajuste.	Valor inicial
Pantalla de ajuste de ratio en la pantalla inicial del modo de copia	Ratio 100%
Pantalla de configuración de la exposición en la pantalla inicial del modo de copia	Nivel de exposición: 3 (medio)
Pantalla de ajuste de exposición en la pantalla inicial de los modos de fax, fax de Internet y escáner de red	
Pantalla de ajuste de exposición para Escanear a disco duro en el modo de archivo de documentos	

- **Devolver la configuración predet. del sonido de las teclas**
  Cuando especifique la exposición en la pantalla de ajuste de la exposición de cada modo, sonará un pitido tres veces cuando se alcance el valor de referencia.

CARACTERÍSTICAS DE DISEÑO UNIVERSAL

La máquina tiene características y ajustes de diseño que son compatibles con el diseño universal.

Interfaz de usuario de fácil uso

- **Modo fácil**
  Este modo muestra solo elementos de uso frecuente. Los botones y el texto están ampliados para facilitar el uso aún más. Casi todas las operaciones habituales pueden ejecutarse mediante la pantalla de modo fácil.
  ► MODO DE COPIA (página 2-3)
  ► MODO DE FAX (página 4-7)
  ► MODO DE ESCÁNER DE RED (página 5-8)
- **Personalización de la pantalla de inicio y adición de iconos**
  Se pueden añadir iconos a la pantalla de inicio. También es posible cambiar la imagen de un icono y personalizarla.
  Para añadir una imagen de icono, utilice "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] →[Configuración de la pantalla de inicio] →[Icono].
  Para añadir un icono a la pantalla de inicio, añada una tecla en "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] →[Configuración de la pantalla de inicio] →[Configurar Condiciones] →[Botón Inicio]/[Tecla fija].
  ► Configuración de la pantalla de inicio (página 8-86)
- **Personalización de la pantalla de inicio: cambio del orden de visualización**
  Se puede cambiar el orden en que se muestran los elementos en la pantalla de inicio de forma que aparezcan primero aquellos que se utilicen con más frecuencia.
  Para cambiar el orden de los elementos en la pantalla de inicio, vaya a "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] →[Configuración de la pantalla de inicio] →[Configurar Condiciones] →[Botón Inicio].
  ► Configuración de la pantalla de inicio (página 8-86)
- **Personalización de la pantalla de inicio: diseño intuitivo y de fácil uso**
  Se utiliza un diseño de iconos planos para que la pantalla resulte intuitiva y fácil de visualizar. Siempre se muestra el nivel de tóner, con lo que se elimina la necesidad de ejecutar una acción para comprobarlo.

Para ver el procedimiento de edición de la pantalla de inicio, consulte "Guía de personalización de la interfaz de usuario".

- **Visualización de alto contraste (patrón de diseño universal)**
  La imagen del panel táctil se puede configurar con un alto contraste.
  Seleccione [Patrón 5] en "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] →[Configuraciones Comunes] →[Configuración de Operaciones] →[Configurar Condiciones] →[Ajuste del patrón de la pantalla].
  ► Configuración de Operaciones (página 8-129)
- **Visualización multilingüe**
  El idioma utilizado en el panel táctil puede cambiarse por otro, como inglés o francés.
  Seleccione el idioma deseado en "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] →[Configuraciones Comunes] →[Configuración de Operaciones] →[Configurar Condiciones] →[Configuración del Idioma de Pantalla].
  ► Configuración de Operaciones (página 8-129)

Funcionamiento intuitivo

- **Guía rápida de funcionamiento**
  Pulse la tecla [Guía de Funcionamiento] en la pantalla de inicio del panel táctil para visualizar la guía de funcionamiento. La guía de funcionamiento ofrece explicaciones sencillas sobre el uso de la máquina.
- **Funcionamiento sencillo guardando programas**
  La función de programa permite guardar grupos de ajustes para copias, fax y otras funciones. Guardando grupos de ajustes de uso frecuente se pueden seleccionar fácilmente estos ajustes.
  ► PROGRAMAS (página 2-149)
  ► ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE FAX (PROGRAMA) (página 4-72)
  ► ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE ESCANEADO (PROGRAMA) (página 5-65)
- **Manejo remoto**
  Es posible visualizar el panel táctil de la máquina en un ordenador de la misma red para manejar la máquina desde el ordenador. De este modo también se puede mostrar cómo utilizar la máquina en un ordenador, y las personas que tengan dificultades con el uso del panel táctil podrán manejar la máquina desde un ordenador.
  ► MANIPULACIÓN REMOTA DE LA MÁQUINA (página 1-54)

Funcionamiento más fácil en la máquina

- **Color oscurecido de la bandeja de salida**
  El color de la bandeja de salida se oscurece para poder distinguir fácilmente qué bandeja se ha utilizado para sacar un trabajo.
- **A la derecha del panel de funcionamiento**
  Situado a la derecha del panel de funcionamiento, permite retirar el papel sin problemas y sin interferir con la bandeja de salida.

Asistencia sin preocupaciones

- **Sharp PowerNet System**
  Este sistema supervisa y diagnostica con regularidad el estado de la máquina por fax o Internet. De este modo se puede suministrar tóner y otros consumibles a tiempo. Si surge un problema, el sistema le ayudará a identificarlo y corregirlo rápidamente, reduciendo el tiempo de inactividad.

ELEMENTOS REGISTRADOS EN EL REGISTRO DE TRABAJOS

La máquina registra los trabajos realizados en el registro de trabajos.
Abajo se describe la información principal que queda registrada en el registro de trabajos.

- A fin de facilitar el cálculo de los contadores de uso en máquinas configuradas de manera distinta, los elementos registrados en el registro de trabajos son fijos, independientemente de los dispositivos periféricos que estén instalados o el objetivo del registro.
- En algunos casos, es posible que la información del trabajo no se registre correctamente, como cuando se produce un corte de electricidad durante un trabajo.

N.º		Nombre de elemento	Descripción
1	Elementos principales	ID de trabajo	Se registra el ID de trabajo. Los ID de trabajo aparecen en el registro como números consecutivos hasta un máximo de 999999, tras el cual el contador se restablece a 1.
2		ID de trabajo de cuenta	Se registra el ID de trabajo utilizado en Sharp OSA.
3		Modo Trabajo	Se registra el tipo del modo de trabajo, como copia o impresión.
4		Nombre del Ordenador	Se registra el nombre del ordenador que envió un trabajo de impresión.*
5		Nombre de Usuario	Se registra el nombre de usuario, cuando se utiliza la función de autenticación de usuario.
6		Nombre Usuar.	Se registra el nombre de usuario de inicio de sesión, cuando se utiliza la función de autenticación de usuario.
7		ID de Tarjeta	Se registra el ID de tarjeta, cuando se utiliza para un proceso de autenticación.
8		Número de Emisión de la Card	Se registra el número de veces que se ha emitido la tarjeta (escrito en una tarjeta de TCI SSFC).
9		Código principal	Se registra el código principal.
10		Código secundario	Se registra el subcódigo.
11		Fecha y Hora de Comienzo	Se registran la fecha y la hora en que comenzó el trabajo.
12		Fecha y Hora de Finalización	Se registran la fecha y la hora en que finalizó el trabajo.
13		Con. Total de Blanco y Negro	Para un trabajo de impresión, se registra el contador total. Para un trabajo de envío, se registra el número de páginas en blanco y negro transmitidas. Cuando se genera el resumen de una retransmisión, se registra el número total de páginas. Para un trabajo de escaneado a disco duro, se registra el número de páginas en blanco y negro almacenadas.
14		Con. Total a Todo Color	Se registra el número total de páginas en un trabajo de envío que se han imprimido a todo color.
15		Contador Total de 3 Colores	Se registra el contador total de páginas de tres colores.
16		Con. Total de 2 Colores	Para un trabajo de impresión, se registra el contador total de páginas de dos colores. Para un trabajo de almacenamiento, se registra el número de páginas de dos colores almacenadas.
17		Con. Total de un Solo Color	Se registra el número total de páginas en un trabajo de impresión que se han impreso utilizando un solo color.
18		Recuento con arreglo al tamaño	Se registran contadores por tamaño de original/papel en el modo de color y el modo en blanco y negro.

N.º		Nombre de elemento	Descripción
19	Elementos principales	Contador de Papel No Válido (Blanco y Negro)	Se registra el contador de hojas no válidas en blanco y negro.
20		Contador de Papel No Válido (Color)	Se registra el contador de hojas no válidas en color.
21		Número de Grupos Reservados	Se registra el número de grupos especificados o destinos reservados.
22		Número de Grupos Completados	Se registra el número de grupos completados o el número de destinos a los que se realizó correctamente la transmisión.
23		Número de Páginas Reservadas	Se registra el número de páginas de original reservadas de un trabajo de copia, impresión, escaneado u otro.
24		Número de Páginas Completadas	Se registra el número de páginas completadas de un grupo.
25		Resultado	Se registra el resultado de un trabajo.
26		Motivo del Error	Cuando se produce un error durante un trabajo, se registra el motivo del error.
27	Elemento Relacionado con la Impresión del Trabajo	Salida	Se registra el modo de salida de un trabajo impreso.
28		Grapar	Se registra el estado de grapado.
29		Contador de Grapado	Se registra el contador de grapado.
30		Perforar	Se registra el estado de las perforaciones.
31		Contador de Perforaciones	Se registra el contador de perforaciones.
32		Plegar	Se registra un trabajo que usa la función de plegado.
33		Contador de Plegados	Se registra el número de páginas plegadas.
34		Plegado	Se registra un trabajo que usa la función de plegado y grapado.
35		Contador de Plegados y grapados	Se registra el número de páginas plegadas y grapadas.
36		Tono de la Impresora	Se registra el tono utilizado para un trabajo de impresión.
37	Elemento Relacionado con el Envío de Imágenes	Dirección	Se registra la dirección de un trabajo de envío de imágenes.
38		Nombre Remit.	Se registra el nombre del remitente de un trabajo de envío de imágenes.
39		Dirección del Remitente	Se registra la dirección del remitente de un trabajo de envío de imágenes.
40		Tipo de trans.	Se registra el tipo de transmisión de un trabajo de envío de imágenes.
41		Número de Serie Administrativo	Se registra el número de serie administrativo de un trabajo de envío de imágenes.
42		Nº de emisión	Se registra el número de emisión de un trabajo de envío de imágenes.
43		Orden de entrada	Se registra el orden de reserva para la retransmisión de un trabajo de envío de imágenes. Esto se emplea para vincular la comunicación y la impresin cuando se registran trabajos de polling múltiple.
44		Formato de Archivo	Se registra el formato de archivo de un trabajo de envío de imágenes o de escaneado a disco duro.

N.º		Nombre de elemento	Descripción
45	Elemento Relacionado con el Envío de Imágenes	Firmar	Registra si se utiliza o no una firma electrónica en el envío de correos electrónicos.
46		Encrip.	Registra si se utiliza o no el cifrado para el envío de correos electrónicos.
47		Modo de Compresión/Ratio de Compresión	Se registran el modo de compresión y el ratio de compresión del archivo de un trabajo de envío de imágenes o de escaneado a disco duro.
48		Hora de la Comunicación	Se registra la hora de la comunicación de los trabajos de envío de imágenes.
49		Núm. Fax	Se registra el número del remitente almacenado.
50	Elemento Relacionado con el Archivo de Documentos	Archivo de Documentos	Se registra el estado del archivo de documentos.
51		Modo de Almacenamiento	Se registra el modo de almacenamiento del archivo de documentos.
52	Funcionalidad Común	Ajuste de color	Se registra el modo de color seleccionado por el usuario.
53		Modos Especiales	Se registran los modos especiales seleccionados cuando se ejecutó el trabajo.
54		Nombre Archivo	Se registra el nombre de archivo almacenado.*
55		Tamaño de los Datos [KB]	Se registra el tamaño de un archivo.
56	Elementos detall.	Tamaño Original	Se registra el tamaño del original escaneado. Para un trabajo de impresión de archivo de documentos, se registra el tamaño de papel del archivo.
57		Tipo de original	Se registra el tipo de original (texto, fotografía impresa, etc.) establecido en la pantalla de configuración de la exposición.
58		Recuento de original	Se registra el número de hojas de original escaneadas.
59		Tamaño del papel	Para un trabajo de impresión, se registra el tamaño de papel. Para un trabajo de envío, se registra el tamaño de papel transmitido. Para un trabajo de escaneado a disco duro, se registra el tamaño de papel del archivo almacenado.
60		Tipo de papel	Se registra el tipo de papel utilizado para la impresión.
61		Propiedades del Papel	Se registra la propiedad de papel especificada en "Tipo de papel".
62		Configuración Dúplex	Se registra la configuración dúplex.
63		Resolución	Se registra la resolución de escaneado.
64	Elemento de la Máquina	Nombre del modelo	Se registra el nombre de modelo de la máquina.
65		Número de serie de la unidad	Se registra el número de serie de la máquina.
66		Nombre	Se registra el nombre de la máquina que está establecido en las páginas Web.
67		Ubicación de máquina	Se registra la ubicación de instalación de la máquina que está establecida en las páginas Web.
68		ID de máquina	Registre el ID de la máquina especificado por el técnico de servicio.

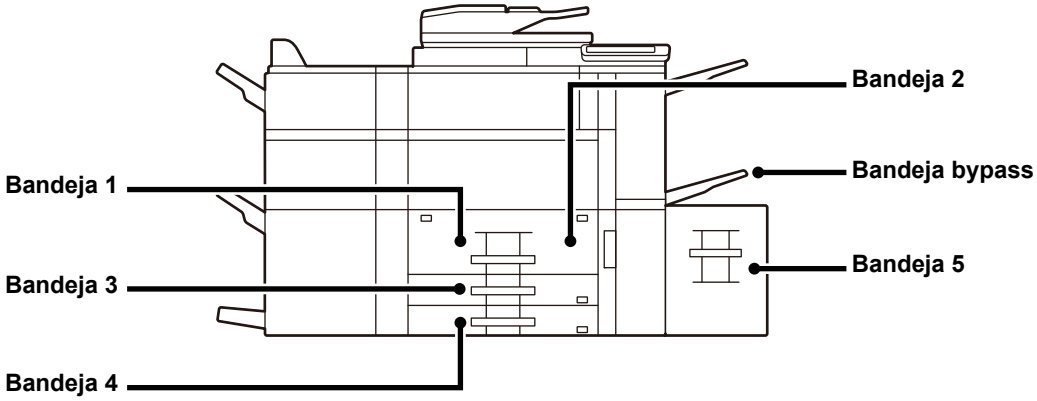
* En algunos entornos no se registra.

CARGAR PAPEL

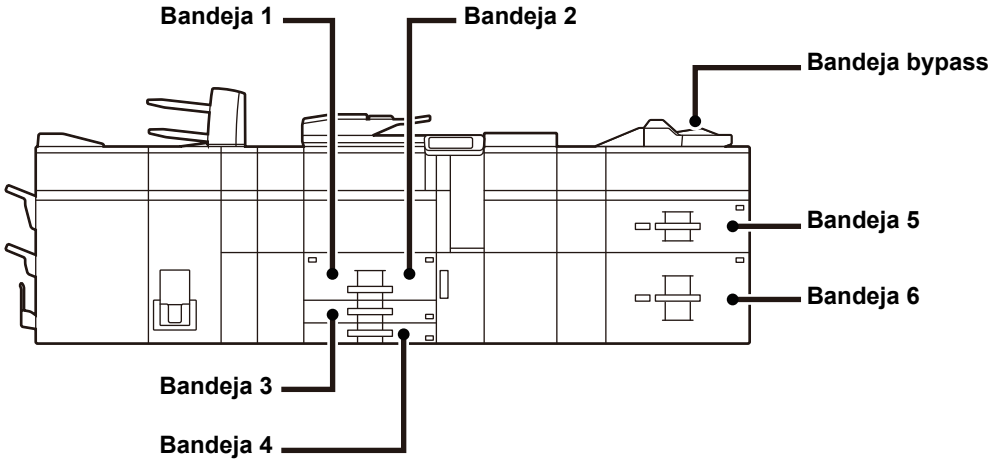
PUNTOS IMPORTANTES ACERCA DEL PAPEL

NOMBRES Y UBICACIONES DE LAS BANDEJAS

Cuando hay instalada una bandeja de gran capacidad



Cuando hay instaladas bandejas de gran capacidad



DEFINICIÓN DE "R" EN EL TAMAÑO DE PAPEL

Para indicar la configuración horizontal, se añade "R" al final del nombre de los tamaños de papel compatibles con la configuración horizontal y la configuración vertical.

<table>
<tr><th colspan="2">Papel que se puede configurar tanto con orientación vertical como con orientación horizontal</th><th>Papel que sólo se puede configurar con orientación horizontal</th></tr>
<tr><td colspan="2">A4, B5, 8-1/2" x 11"</td><td>SRA3, A3W, A3, SRA4, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"</td></tr>
<tr><td>Papel configurado con orientación horizontal

A4R
(8-1/2" x 11"R)</td><td>Papel configurado con orientación vertical

A4
(8-1/2" x 11")</td><td>Sólo se puede colocar con orientación horizontal

A3
(11" x 17")</td></tr>
</table>

TIPOS DE PAPEL APLICABLES

En esta sección se describe qué tipos de papel se pueden utilizar y cuáles no.
Cualquier tipo de papel distinto del papel normal se denomina soporte especial.

- En el mercado hay disponibles muchos tipos de papel, pero algunos no se pueden utilizar en la máquina. Antes de utilizar cualquier tipo de papel, póngase en contacto con su distribuidor o con el servicio técnico autorizado más cercano.
- La calidad de la imagen y la capacidad de fijación del tóner del papel pueden variar en función de las condiciones ambientales y de funcionamiento y de las características del papel, dando como resultado una calidad de imagen inferior a la obtenida con el papel estándar de Sharp. Antes de utilizar cualquier tipo de papel, póngase en contacto con su distribuidor o con el servicio técnico autorizado más cercano.
- La utilización de papel no recomendado o no utilizable puede resultar en una alimentación asimétrica, atascos de papel, una mala fijación del tóner (éste no se adhiere bien al papel y se puede desprender) o un fallo de la máquina.
- El uso de papel no recomendado puede tener como resultado atascos de papel o una calidad de imagen inferior. Antes de utilizar papel no recomendado, compruebe si la impresión puede efectuarse correctamente.

Papel utilizable

Especificaciones de papel normal, papel de gramaje alto y papel fino

Papel normal*	Papel normal 1	De 60 g/m^2 a 89 g/m^2 (de 16 lbs. alta calidad a 24 lbs. alta calidad)
	Papel normal 2	De 90 g/m^2 a 105 g/m^2 (de 24 lbs. alta calidad a 28 lbs. alta calidad)
Papel de gramaje alto	Papel de gramaje alto 1	De 106 g/m^2 a 176 g/m^2 (de 28 lbs. alta calidad a 65 lbs. tapa)
	Papel de gramaje alto 2	De 177 g/m^2 a 220 g/m^2 (de 65 lbs. tapa a 80 lbs. tapa)
	Papel de gramaje alto 3	De 221 g/m^2 a 256 g/m^2 (de 80 lbs. tapa a 140 lbs. cuadriculado)
	Papel de gramaje alto 4	De 257 g/m^2 a 300 g/m^2 (de 140 lbs. cuadriculado a 110 lbs. tapa)
Papel Fino		De 55 g/m^2 a 59 g/m^2 (de 13 lbs a 16 lbs)

* Establezca un peso del papel adecuado en "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Ajustes de compatibilidad del papel normal]. Solo se puede ajustar en el panel de funcionamiento de la máquina.

- Para conocer las especificaciones del papel, consúltelas en la "Guía de inicio".
- El papel reciclado, el papel coloreado y el papel preperforado deben cumplir las mismas especificaciones que el papel normal. Antes de utilizar cualquier tipo de papel, póngase en contacto con su distribuidor o con el servicio técnico autorizado más cercano.
- Si el papel impreso sale considerablemente ondulado, retire el papel de la bandeja, gire el papel boca abajo y reanude el uso.

Especificaciones del papel que se puede utilizar para la impresión a dos caras

Tipo de papel	Papel normal, reciclado, coloreado, con membrete, preimpreso, perforado, Papel Satinado papel de gramaje alto (de 106 g/m^2 (28 lbs. alta calidad) a 220 g/m^2 (80 lbs. cover))
Tamaño de papel	SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4, A4W, A4R, B5, B5R, A5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, 7-1/4" x 10-1/2", 9" x 12"

Tipos de papel que se pueden colocar en cada bandeja

	Bandeja 1/2	Bandeja 3	Bandeja 4	Bandeja bypass	Bandeja 5 de gran capacidad (MXLC12/ MXLCX3N)	Bandejas de gran capacidad		Bandeja bypass (para bandejas de gran capacidad)	Insertador (superior/ inferior)
						Bandeja 5	Bandeja 6		
Papel Fino	-	-	-	Sí	-	Sí	Sí	Sí	-
Papel normal 1 (de 60 a 89 g/m^2 (de 16 a 24 lbs bond))	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Papel normal 2 (de 90 a 105 g/m^2 (de 24 a 28 lbs bond))	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Papel reciclado	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Color	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Membrete	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Preimpresión	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Preperforado	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Pap.Gram.Alto 1: de 106 g/m^2 a 176 g/m^2 (de 28 lbs bond a 65 lbs index)	-	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Pap.Gram.Alto 2: de 177 g/m^2 a 220 g/m^2 (de 65 lbs index a 80 lbs Cover)	-	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Pap.Gram.Alto 3: de 221 g/m^2 a 256 g/m^2 (de 80 lbs bond a 140 lbs index)	-	-	-	Sí	-	Sí	Sí	-	-
Pap.Gram.Alto 4: de 257 g/m^2 a 300 g/m^2 (de 140 lbs index a 110 lbs Cover)	-	-	-	Sí	-	Sí	Sí	-	-
Relieve	-	-	Sí	Sí	-	Sí	Sí	-	-
Sobre	-	-	-	Sí	-	-	-	-	-
Papel con pestañas	-	-	Sí	Sí	-	Sí	Sí	Sí	-
Transparencia	-	-	Sí	Sí	-	Sí	Sí	Sí	-
Etiquetas	-	-	Sí	Sí	-	Sí	Sí	-	-
Satinado	-	-	-	Sí	-	Sí	Sí	-	-

Sí: Se puede utilizar
-: No se puede utilizar

- Si desea obtener información detallada sobre los tamaños y tipos de papel que se pueden cargar en cada bandeja de la máquina, consulte "ESPECIFICACIONES" en la "Guía de inicio" y "Aj. de band. de papel (página 8-125)".
- El papel reciclado, el papel coloreado y el papel preperforado deben cumplir las mismas especificaciones que el papel normal.
- Antes de utilizar cualquier tipo de papel, póngase en contacto con su distribuidor o representante de servicio autorizado.

Configuración de la orientación de la cara de impresión

La configuración de la orientación varía según la cara de impresión del papel, en función la bandeja que se use.

Bandeja	En estado normal	Con configuración de membrete o papel de preimpresión
Bandejas 1 a 4	Hacia arriba	Hacia abajo
Bandeja bypass, bandeja 5, bandeja 6	Hacia abajo	Hacia arriba

Si [Desactivación de impresión dúplex] está establecido para "Membrete" o "Preimpresión", coloque la cara de impresión en la misma orientación que normalmente.

Para establecer [Desactivación de impresión dúplex]:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Desactivación de impresión dúplex].

Papel no utilizable

- Soportes especiales para impresora de inyección de tinta
  (papel fino, papel satinado, película brillante, etc.)
- Papel carbón o papel térmico.
- Papel unido por un adhesivo.
- Papel con clips.
- Papel con marcas de haber sido doblado.
- Papel roto.
- Película para transparencias con base de aceite
- Papel fino de menos de 52 g/m^2 (13 lbs bond)
- Papel de gramaje alto de 301 g/m^2
  (110 lbs Cover) o más
- Papel con una forma irregular.
- Papel grapado.
- Papel húmedo.
- Papel ondulado.
- Papel en cuya cara de impresión o reverso ya se ha impreso con otra impresora o dispositivo multifunción
- Papel en el que se han formado ondulaciones debido a la absorción de humedad.
- Papel con arrugas
- Papel con polvo

Papel no recomendado

- Papel de transferencia por planchado.
- Papel japonés.
- Papel perforado.

CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 1/2

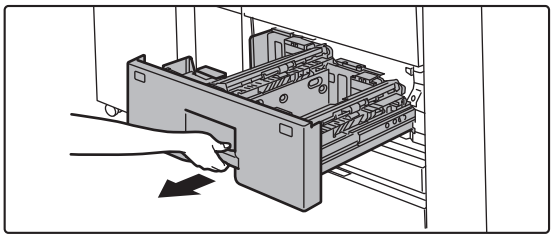
Se puede cargar un máximo de 1200 hojas de papel de tamaño A4 (8-1/2" × 11") y B5 en la bandeja 1.
Es posible cargar un máximo de 800 hojas de tamaño A4 (8-1/2" × 11") en la bandeja 2.

Si ha cargado un tipo o tamaño de papel diferente al que se había cargado anteriormente, asegúrese de comprobar la configuración en "Ajustes (administrador)". Una configuración incorrecta puede producir fallos en la impresión, impresiones en un papel de tamaño o tipo equivocado o atascos de papel.

No coloque objetos pesados en la bandeja ni ejerza presión sobre ella.

Para comprobar el tipo y el tamaño de papel:
[Configuración de Bandejas] en la pantalla de inicio o en "Ajustes", seleccione [Estado] → [Identificación de la máquina] → [Estado de la bandeja de entrada de papel].
Para establecer el tipo y el tamaño de papel:
Ajústelo en [Config. Bandejas] en la pantalla de inicio o en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajustes del papel] → [Aj. de band. de papel].

1

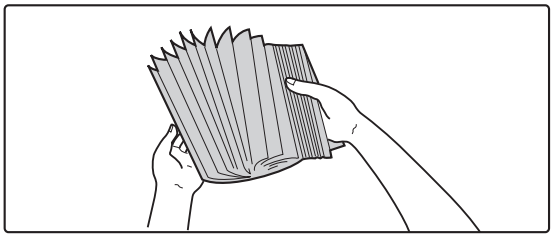


Extraiga la bandeja de papel.

Extraiga con cuidado la bandeja hasta que se detenga.

Siga sujetando el asa hasta que se libere el bloqueo.

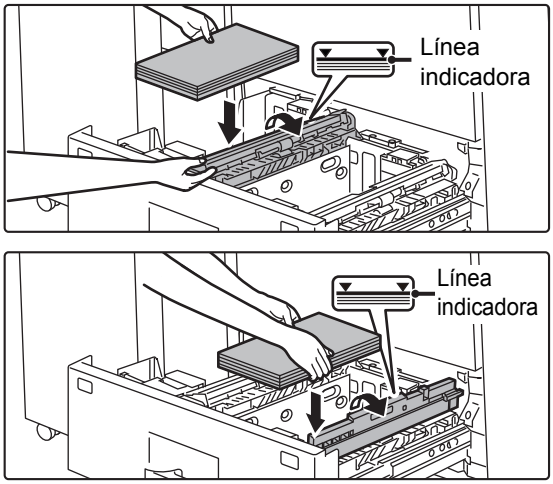
2



Separe el papel.

Separe bien el papel antes de cargarlo. Si no lo airea, es posible que entren varias hojas a la vez y se produzca un atasco.

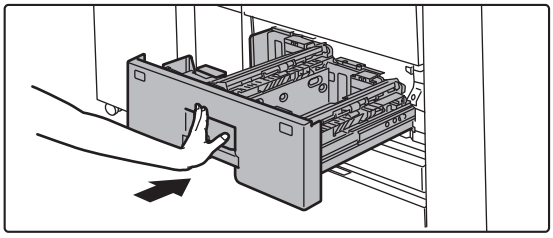
3



Levante el rodillo de alimentación y coloque papel en la bandeja.

Cargue el papel con la cara de impresión hacia arriba. La pila no debe superar la línea indicadora (un máximo de 1200 hojas para la bandeja 1 o de 800 hojas para la bandeja 2).

4

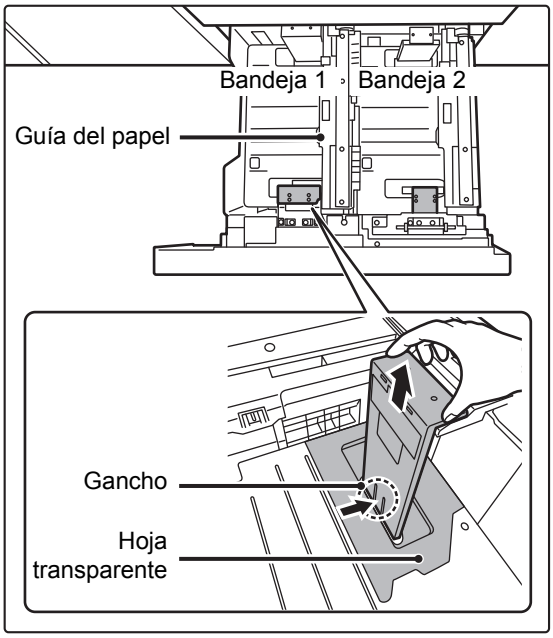


Baje el rodillo y empuje con cuidado la bandeja de papel para volver a colocarla dentro de la máquina.

Empuje la bandeja firmemente y despacio hasta que quede introducida del todo en la máquina.
Si se inserta el papel a la fuerza, el papel puede entrar torcido o atascarse.

Cambio del tamaño de papel

1

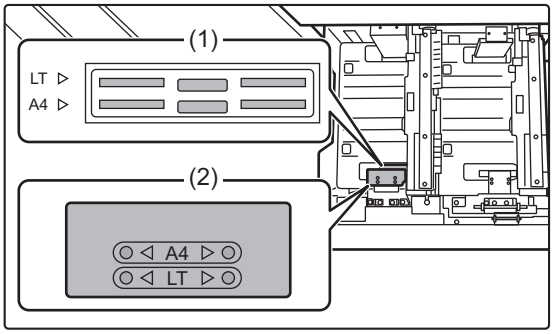


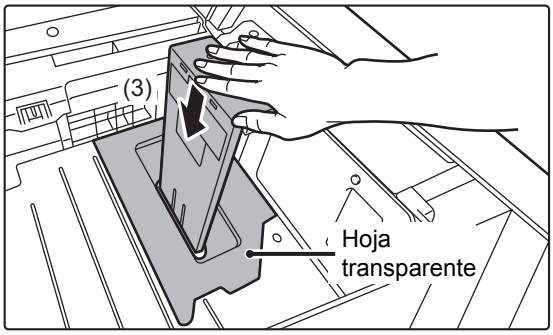
Retire la guía del tamaño de papel.

Presionando la base de la bandeja hacia abajo, sujete el gancho de la parte inferior de la guía del tamaño de papel y levante ligeramente la guía.

Antes de cambiar el tamaño de papel de la bandeja 2, levante la guía del papel.

2





Coloque la guía del tamaño de papel y la hoja transparente de forma adecuada para el tamaño de papel que va a utilizar.

(1) Alinee la parte inferior de la guía del tamaño de papel con la ranura correspondiente de la base de la bandeja.

Alinee la guía del tamaño de papel con la ranura del tamaño de papel que se va a usar (se indica con una marca del tamaño de papel).

(2) Alinee los orificios de la parte superior de la guía del tamaño de papel con los salientes que aseguran la guía del tamaño de papel.

Alinéelos con los orificios del tamaño de papel que se va a usar (se indica con una marca del tamaño de papel).

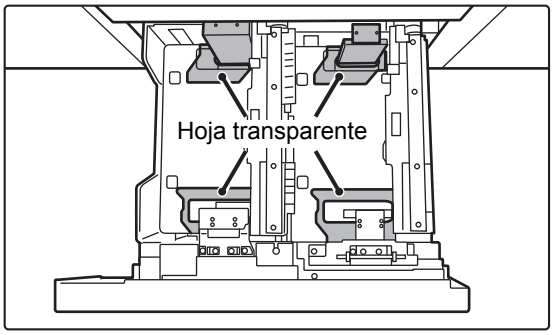
(3) Empuje la guía del papel para que quede bloqueada en su sitio.

Empuje la guía del tamaño de papel hasta que el gancho de la parte inferior quede bloqueado en su sitio. (Oirá un "clic" cuando el gancho quede bloqueado.) Mueva ligeramente la guía del tamaño de papel para asegurarse de que ha quedado bloqueada en su sitio.

- Cuando coloque la guía del tamaño de papel, sitúe la hoja transparente en contacto directo con la base de la bandeja en la orientación correcta, tal como se muestra.
- La ranura u orificio que tiene la marca "LT" es para el tamaño 8-1/2" x 11".

Cuando coloque la guía del tamaño de papel, asegúrese de que las partes superior e inferior de la guía estén alineadas con el mismo tamaño de papel. Si las partes superior e inferior de la guía del tamaño de papel no están alineadas con el mismo tamaño de papel, se producirá una alimentación asimétrica y atascos de papel.

3



Repita los pasos 1 y 2 para ajustar la guía del papel del otro extremo al tamaño de papel que se va a utilizar.

Asegúrese de ajustar la guía del papel del otro extremo al mismo tamaño que la guía del papel más próxima. Cuando retire y coloque la guía del tamaño de papel del otro extremo, tenga cuidado de no golpear la tapa frontal de la máquina.

Si sólo se ajusta una guía del papel, podría producirse una alimentación asimétrica o atascos de papel.

4

Establezca el tamaño y el tipo de papel.

Asegúrese de ajustar el tamaño y el tipo del papel seleccionando [Config. Bandejas] en la pantalla de inicio, o en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajustes del papel] → [Aj. de band. de papel]. Si la configuración del tamaño de papel no se define correctamente, no funcionará correctamente la selección automática del papel y la impresión podría realizarse en un tamaño o tipo de papel equivocado o podría producirse un atasco de papel.

CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 3/4

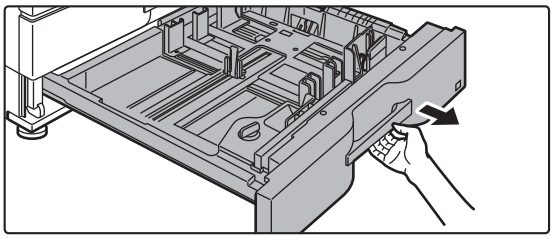
En la bandeja 3 se puede cargar un máximo de 500 hojas de papel de tamaños entre A3W y B5R (de 12" × 18" a 7-1/4" × 10-1/2"R).
En la bandeja 4 se puede cargar un máximo de 500 hojas de papel cuyo ancho esté entre A3W y A5R (de 12" × 18" a 5-1/2" × 8-1/2"R).

- Además de papel normal, en la bandeja 4 se pueden cargar otros soportes especiales, tales como transparencias o papel con pestañas.
  Para cargar papel con pestañas, debe instalarse la guía destinada a tal efecto.
- Si ha cargado un tipo o tamaño de papel diferente al que se había cargado anteriormente, asegúrese de comprobar la configuración en "Ajustes (administrador)". Una configuración incorrecta puede producir fallos en la impresión, impresiones en un papel de tamaño o tipo equivocado o atascos de papel.

No coloque objetos pesados en la bandeja ni ejerza presión sobre ella.

Para comprobar el tipo y el tamaño de papel:
[Configuración de Bandejas] en la pantalla de inicio o en "Ajustes", seleccione [Estado] → [Identificación de la máquina] → [Estado de la bandeja de entrada de papel].
Para establecer el tipo y el tamaño de papel:
Ajústelo en [Config. Bandejas] en la pantalla de inicio o en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajustes del papel] → [Aj. de band. de papel].

1

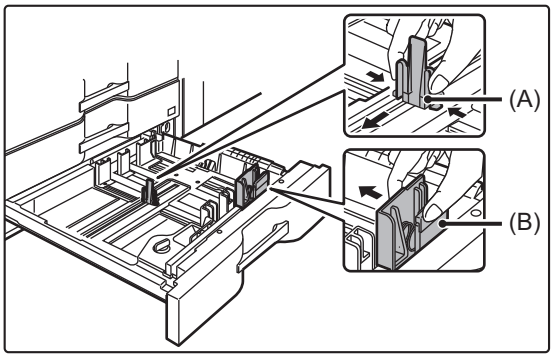


Extraiga la bandeja de papel.

Extraiga con cuidado la bandeja hasta que se detenga.
Para cargar papel, vaya al paso 3.
Para cargar un tamaño de papel diferente, vaya al siguiente paso.

Siga sujetando el asa hasta que se libere el bloqueo.

2

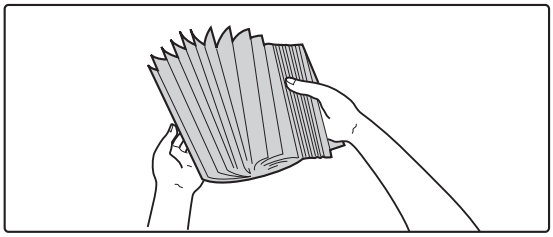


Ajuste las placas de guía A y B apretando las palancas de bloqueo de las mismas y deslizándolas hasta hacerlas coincidir con las medidas tanto longitudinal como transversal del papel que se va a cargar.

Las placas de guía A y B son deslizables. Deslice cada placa de guía mientras aprieta la palanca de bloqueo para ajustarla al tamaño de papel.

Los tamaños de papel no estándar sólo se pueden cargar en la bandeja 4. Los tamaños de papel no estándar no se pueden cargar en la bandeja 3.

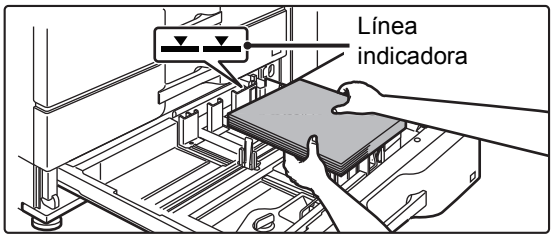
3



Separe el papel.

Separe bien el papel antes de cargarlo. Si no lo airea, es posible que entren varias hojas a la vez y se produzca un atasco.

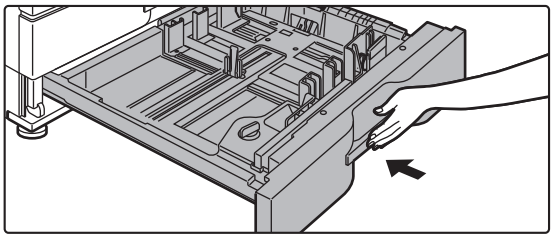
4



Introduzca el papel en la bandeja.

Cargue el papel con la cara de impresión hacia arriba. La pila no debe superar la línea indicadora (máximo de 500 hojas).

5

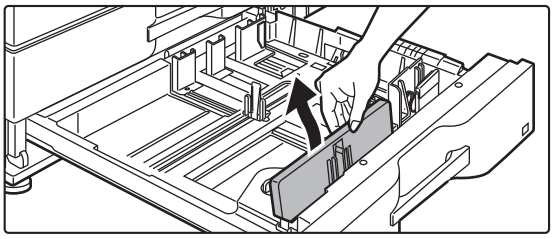


Empuje con cuidado la bandeja de papel para volver a colocarla dentro de la máquina.

Empuje la bandeja firmemente y despacio hasta que quede introducida del todo en la máquina.
Si se inserta el papel a la fuerza, el papel puede entrar torcido o atascarse.

Carga de papel con pestañas en la bandeja 4

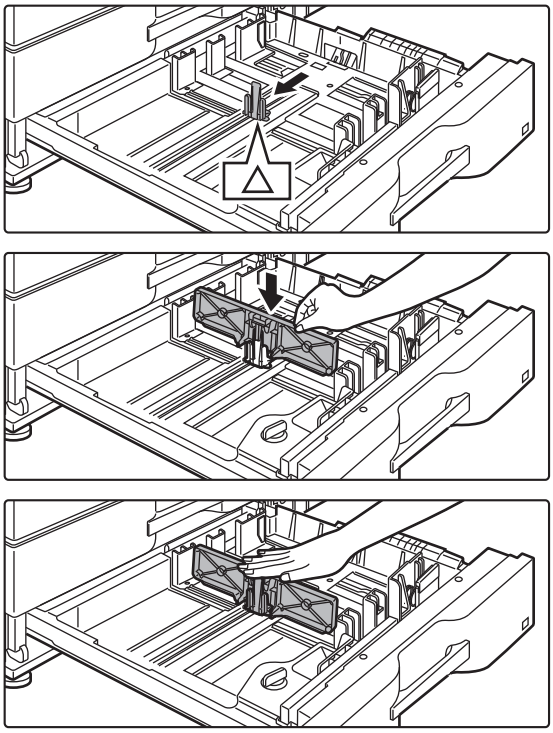
1



Retire la guía para papel con pestañas.

La guía se almacena dentro de la bandeja 4.

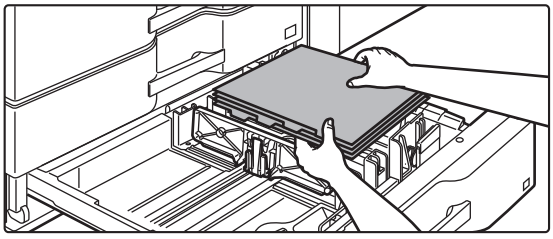
2



Extraiga la bandeja e instale la guía.

Ajuste las placas de guía hasta llegar a la marca de triángulo.
Instale la guía de manera que pueda cubrir las placas de guía.
Ajústelas en la bandeja hasta hacerlas coincidir con las medidas tanto longitudinal como transversal del papel que se va a cargar.

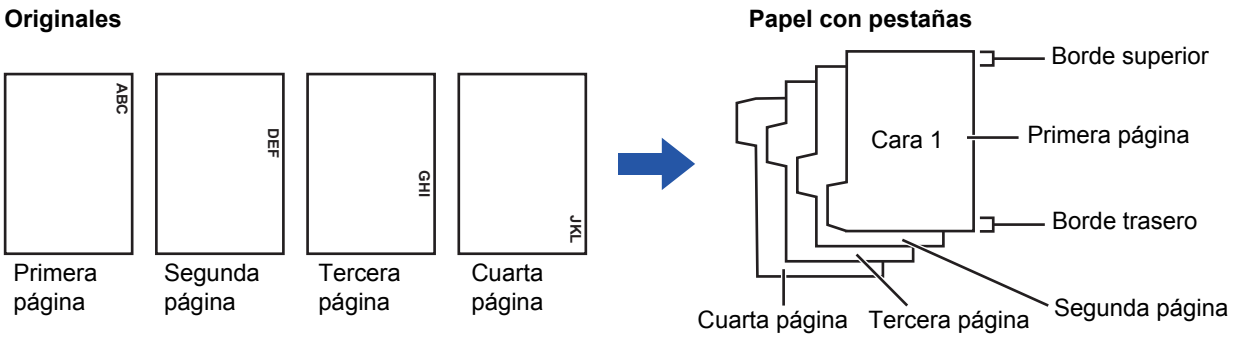
3



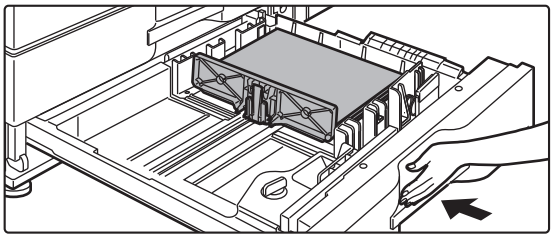
Introduzca el papel con pestañas en la bandeja.

Coloque el papel con pestañas con la cara de impresión hacia abajo, de modo que las pestañas queden hacia la izquierda.

Mire la siguiente ilustración y ajuste la posición de las pestañas del papel.



4



Empuje con cuidado la bandeja de papel para volver a colocarla en la máquina y establezca el papel con pestañas como tipo de papel.

Por medio de "Aj. de band. de papel" en las configuraciones del sistema, establezca el papel con pestañas como tipo de papel.

Para establecer el papel con pestañas como tipo de papel:
Ajústelo en [Config. Bandejas] en la pantalla de inicio o en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajustes del papel] → [Aj. de band. de papel].

CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA DE GRAN CAPACIDAD

Utilice la bandeja de gran capacidad para realizar impresiones extensas que no se pueden procesar utilizando la bandeja normal.

- La bandeja de gran capacidad (MX-LC12) almacena un máximo de 3500 hojas de papel con tamaño A4, B5 y 8-1/2" × 11".
- La bandeja de gran capacidad (MX-LCX3 N) almacena un máximo de 3000 hojas de papel con tamaños que van desde A3W (12" × 18") a B5 (8-1/2" × 11"R).

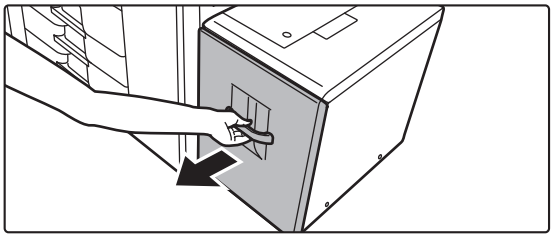
Cuando desee cambiar el tamaño de papel, consulte a su distribuidor o representante de servicio autorizado más cercano.

No coloque objetos pesados en la bandeja ni ejerza presión sobre ella.

Para comprobar el tipo y el tamaño de papel:
[Configuración de Bandejas] en la pantalla de inicio o en "Ajustes", seleccione [Estado] → [Identificación de la máquina] → [Estado de la bandeja de entrada de papel].
Para establecer el tipo y el tamaño de papel:
Ajústelo en [Config. Bandejas] en la pantalla de inicio o en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajustes del papel] → [Aj. de band. de papel].

Bandeja de gran capacidad (MX-LC12)

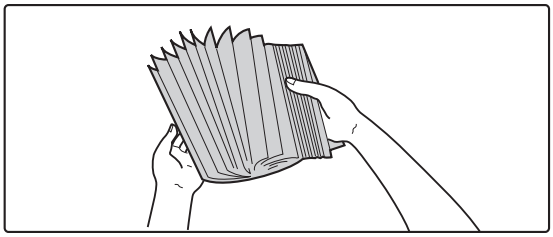
1



Extraiga la bandeja de papel.

Extraiga con cuidado la bandeja hasta que se detenga.

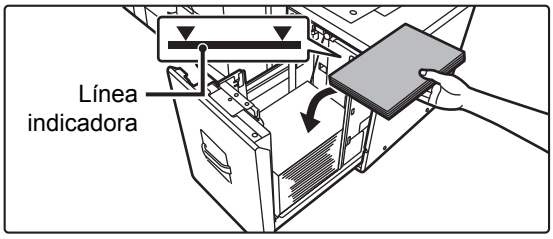
2



Separe el papel.

Separe bien el papel antes de cargarlo. Si no lo airea, es posible que entren varias hojas a la vez y se produzca un atasco.

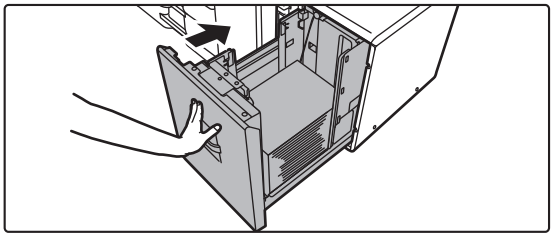
3



Coloque el papel en el centro del compartimento del papel.

Cargue el papel con la cara de impresión hacia abajo. La pila no debe superar la línea indicadora (máximo de 3500 hojas).

4

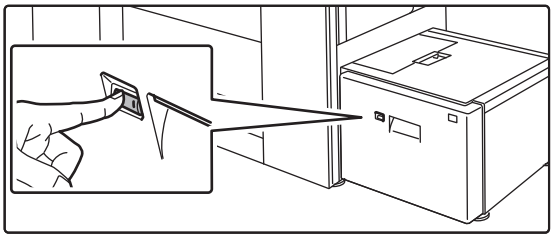


Empuje con cuidado la bandeja de papel para volver a colocarla dentro de la máquina.

Empuje la bandeja firmemente y despacio hasta que quede introducida del todo en la máquina.
Si se inserta el papel a la fuerza, el papel puede entrar torcido o atascarse.

Bandeja de gran capacidad (MX-LCX3 N)

1

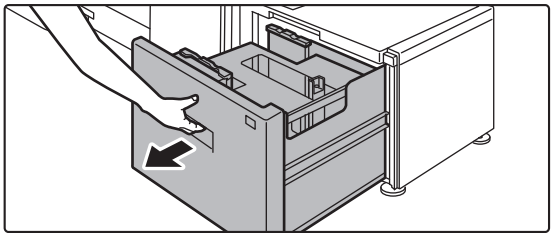


Pulse el botón de funcionamiento.

El botón de funcionamiento parpadea y el compartimento del papel de la bandeja desciende hasta la posición de carga del papel. Espere hasta que se apague la luz del botón de funcionamiento.

No extraiga la bandeja hasta que no se apague la luz. Si extrae la bandeja por la fuerza mientras el botón se ilumina o parpadea, la máquina puede averiarse.

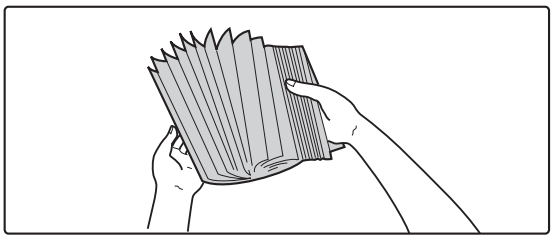
2



Extraiga la bandeja de papel.

Extraiga con cuidado la bandeja hasta que se detenga.

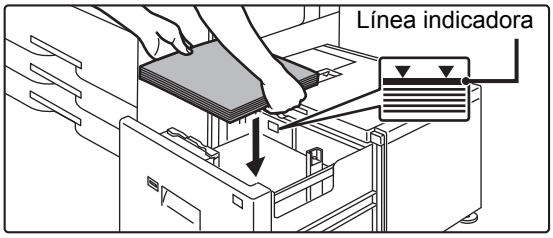
3



Separe el papel.

Separe bien el papel antes de cargarlo. Si no lo airea, es posible que entren varias hojas a la vez y se produzca un atasco.

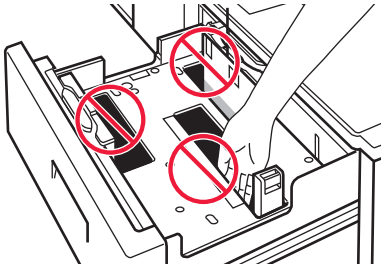
4



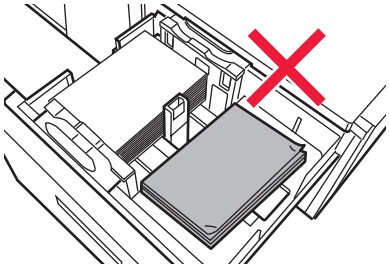
Coloque el papel en el centro del compartimento del papel.

Cargue el papel con la cara de impresión hacia abajo. La pila no debe superar la línea indicadora (máximo de 3000 hojas). Cuando se ha cargado un determinado volumen de papel, el compartimento de papel desciende ligeramente de forma automática y se detiene. Repita esta operación del mismo modo para cargar papel.

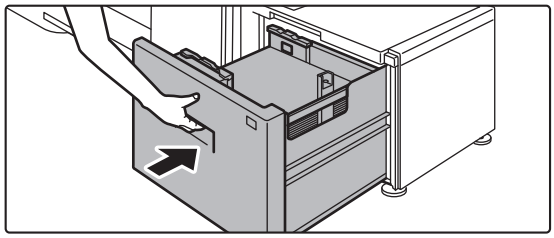
- No inserte su mano en el espacio que hay dentro del compartimento del papel cuando esté cargando papel.



- No inserte papel de más u objetos en el espacio que hay en el interior de la bandeja.



5

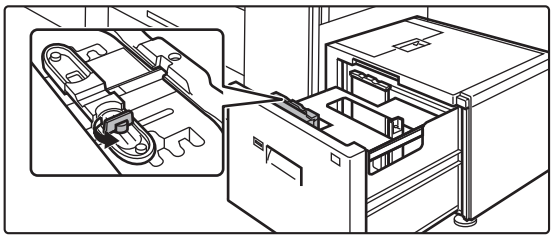


Empuje con cuidado la bandeja de papel para volver a colocarla dentro de la máquina.

Empuje la bandeja firmemente y despacio hasta que quede introducida del todo en la máquina.
Si se inserta el papel a la fuerza, el papel puede entrar torcido o atascarse.
El compartimento del papel sube después de encajar la bandeja. El botón de funcionamiento parpadea mientras el compartimento del papel sube. El botón se ilumina cuando el compartimento del papel ha subido.

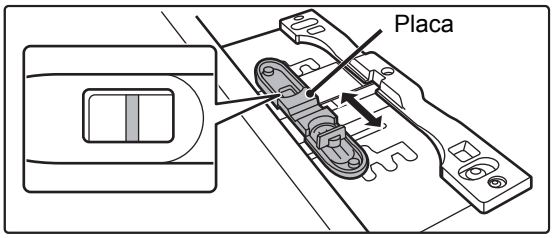
Cambio del tamaño de papel para la bandeja de gran capacidad (MX-LCX3 N)

1



Afloje el tornillo de la guía del papel.

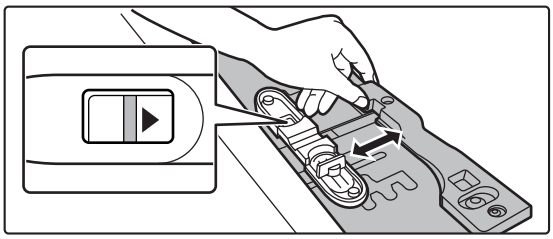
2



Deslice la placa de la guía del papel.

Deslice la placa hasta que aparezca la línea roja en el centro de la ventana de tamaño de la placa.

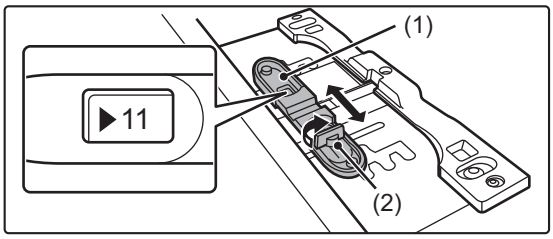
3



Ajuste la guía del papel al tamaño de papel que se va a utilizar.

Deslice la guía del papel hacia delante o atrás hasta que aparezca la marca del tamaño del papel que se va a utilizar (◀ o ▶) en la ventana de tamaño de la placa.

4



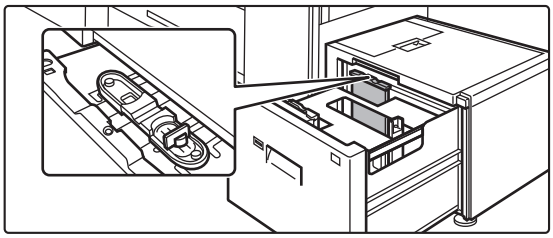
Asegure la guía del papel.

(1) Deslice la placa de la guía del papel.

Deslice la placa hasta que aparezca el tamaño de papel que se va a utilizar en la ventana de tamaño de la placa.

(2) Apriete el tornillo de la guía del papel.

5

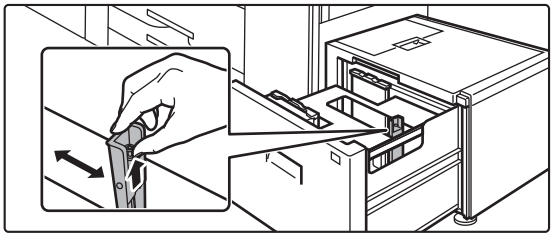


Repita los pasos del 1 al 4 para ajustar la guía del papel del otro extremo al tamaño de papel que se va a utilizar.

Asegúrese de ajustar la guía del papel del otro extremo al mismo tamaño de papel que la guía del papel que tiene más cerca.

Si sólo se ajusta una guía del papel, podría producirse una alimentación asimétrica o atascos de papel.

6



Cambie la guía del papel de la derecha al tamaño de papel que se va a utilizar.

(1) Mientras sujeta el bloqueo de la guía del papel, deslice la guía del papel hasta el tamaño de papel que se va a utilizar.

(2) Libere el bloqueo de la guía del papel.

(3) Mueva la guía del papel ligeramente a derecha e izquierda para que quede bloqueada en su sitio.

Oirá un "clic" cuando la guía del papel quede bloqueada.

7

Establezca el tamaño y el tipo de papel.

Asegúrese de ajustar el tamaño y el tipo del papel seleccionando [Config. Bandejas] en la pantalla de inicio, o en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajustes del papel] → [Aj. de band. de papel].

Si la configuración del tamaño de papel no se define correctamente, no funcionará correctamente la selección automática del papel y la impresión podría realizarse en un tamaño o tipo de papel equivocado o podría producirse un atasco de papel.

CARGA DE PAPEL EN LAS BANDEJAS DE GRAN CAPACIDAD

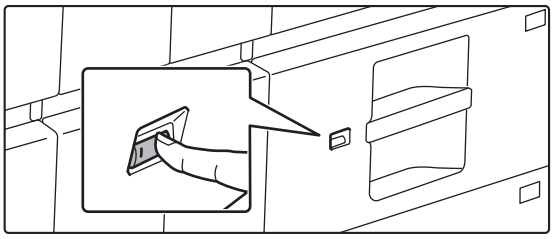
Utilice las bandejas de gran capacidad para realizar impresiones extensas que no se pueden procesar utilizando la bandeja normal.
Las bandejas de gran capacidad almacenan un máximo de 5000 hojas de papel (2500 hojas para la bandeja 5 y 2500 para la bandeja 6) de tamaños entre A3W (12" × 18") y B5R (7-1/4" × 10-1/2"R).

Además de papel normal, en las bandejas de gran capacidad se pueden cargar otros soportes especiales, tales como papel con pestañas o transparencias.
Para cargar papel con pestañas, debe instalarse la guía destinada a tal efecto.

No coloque objetos pesados en la bandeja ni ejerza presión sobre ella.

Para comprobar el tipo y el tamaño de papel:
[Configuración de Bandejas] en la pantalla de inicio o en "Ajustes", seleccione [Estado] → [Identificación de la máquina] → [Estado de la bandeja de entrada de papel].
Para establecer el tipo y el tamaño de papel:
Ajústelo en [Config. Bandejas] en la pantalla de inicio o en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajustes del papel] → [Aj. de band. de papel].

1

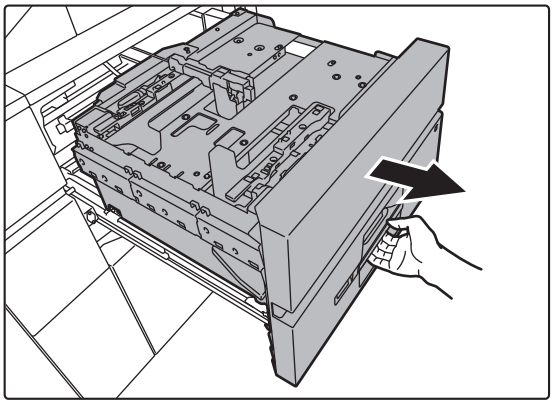


Pulse el botón de funcionamiento.

El botón de funcionamiento parpadea y el compartimento del papel de la bandeja desciende hasta la posición de carga del papel. Espere hasta que se apague la luz del botón de funcionamiento.

No extraiga la bandeja hasta que no se apague la luz. Si extrae la bandeja por la fuerza mientras el botón se ilumina o parpadea, la máquina puede averiarse.

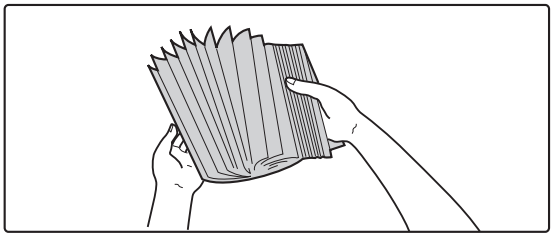
2



Extraiga la bandeja de papel.

Extraiga con cuidado la bandeja hasta que se detenga.

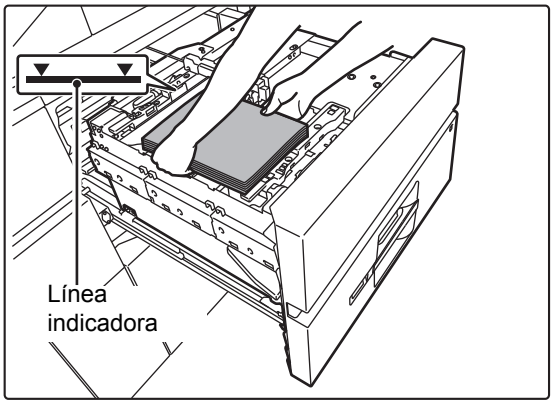
3



Separe el papel.

Separe bien el papel antes de cargarlo. Si no lo airea, es posible que entren varias hojas a la vez y se produzca un atasco.

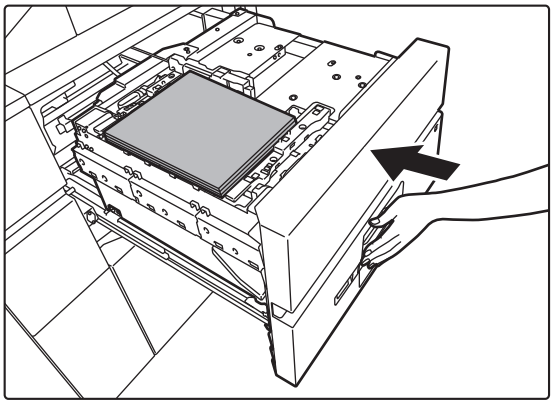
4



Cargue el papel.

Cargue el papel con la cara de impresión hacia abajo. La pila no debe superar la línea indicadora (máximo de 2500 hojas).

5

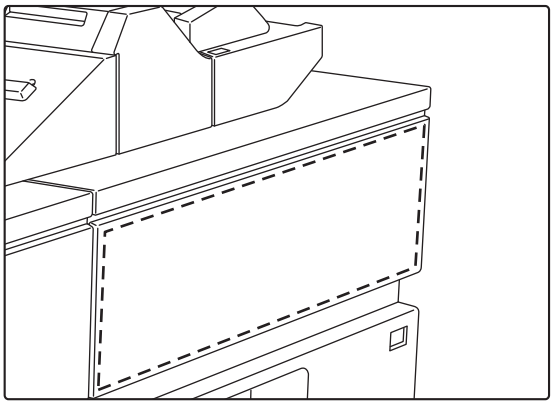


Empuje con cuidado la bandeja de papel para volver a colocarla dentro de la máquina.

Empuje la bandeja firmemente y despacio hasta que quede introducida del todo en la máquina.
Si se inserta el papel a la fuerza, el papel puede entrar torcido o atascarse.
El compartimento del papel sube después de encajar la bandeja.
El botón de funcionamiento parpadea mientras el compartimento del papel sube. El botón se ilumina cuando el compartimento del papel ha subido.

Carga del papel con pestañas

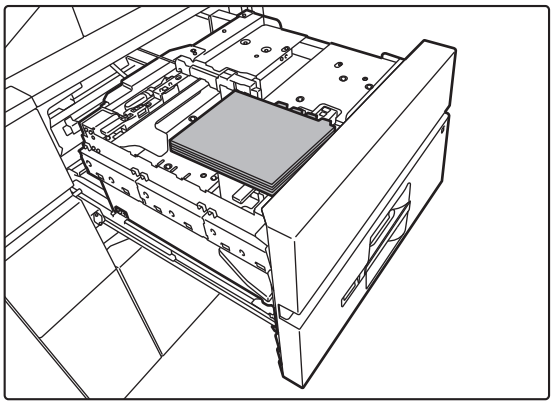
1



Retire la guía para papel con pestañas.

La guía se almacena en la bandeja superior.

2

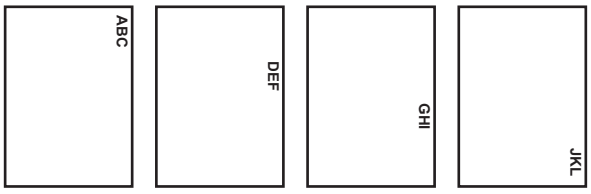


Introduzca el papel con pestañas en la bandeja.

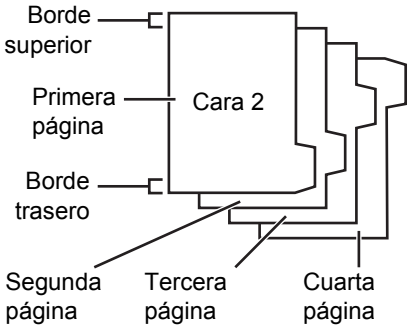
Coloque el papel con pestañas con la cara de impresión hacia arriba, de modo que las pestañas queden hacia la derecha.

Mire la siguiente ilustración y ajuste la posición de las pestañas del papel.

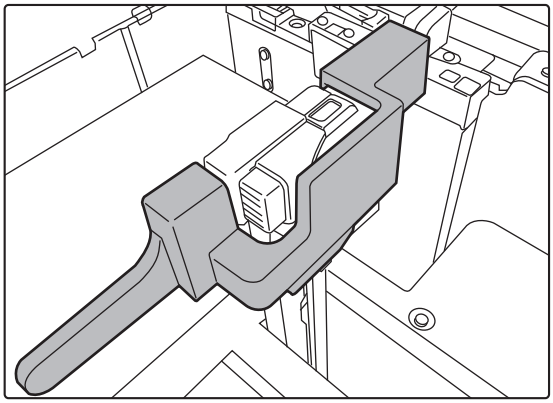
Originales



Papel con pestañas



3



Coloque la guía para papel con pestañas.

Coloque la guía encima del papel con pestañas.

4

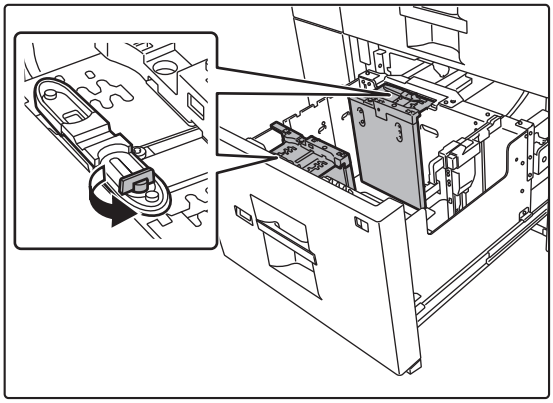
Empuje con cuidado la bandeja de papel para volver a colocarla en la máquina y establezca el papel con pestañas como tipo de papel.

Por medio de "Aj. de band. de papel" en las configuraciones del sistema, establezca el papel con pestañas como tipo de papel.

Para establecer el papel con pestañas como tipo de papel:
Ajústelo en [Config. Bandejas] en la pantalla de inicio o en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajustes del papel] → [Aj. de band. de papel].

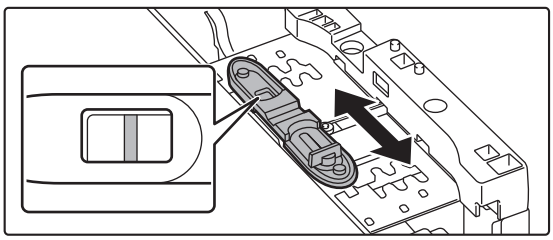
Cambio del tamaño de papel

1



Afloje el tornillo de la guía del papel.

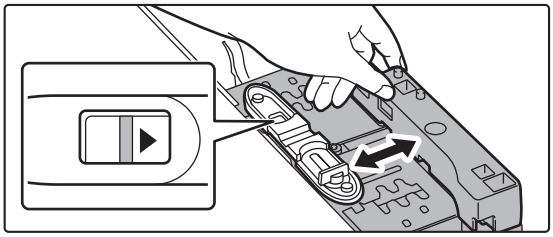
2



Deslice la placa de la guía del papel.

Deslice la placa hasta que aparezca la línea roja en el centro de la ventana de tamaño de la placa.
Ambas placas, la más próxima y la del otro extremo, se deslizan al deslizar una de las dos.

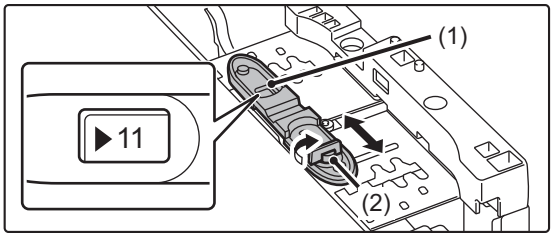
3



Ajuste la guía del papel al tamaño de papel que se va a utilizar.

Deslice la guía del papel hacia delante o atrás hasta que aparezca la marca del tamaño del papel que se va a utilizar (◀ o ▶) en la ventana de tamaño de la placa.
Ambas placas, la más próxima y la del otro extremo, se deslizan al deslizar una de las dos.

4



Asegure la guía del papel.

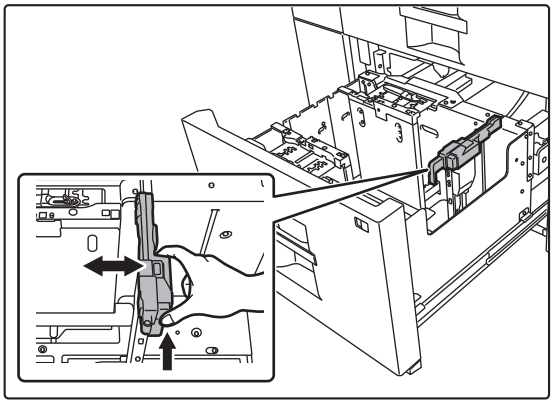
(1) Deslice la placa de la guía del papel.

Deslice la placa hasta que aparezca el tamaño de papel que se va a utilizar en la ventana de tamaño de la placa.
Ambas placas, la más próxima y la del otro extremo, se deslizan al deslizar una de las dos.

(2) Apriete el tornillo de la guía del papel.

Apriete los tornillos de la guía del papel más próxima y la del otro extremo.

5



Cambie la guía del papel de la derecha al tamaño de papel que se va a utilizar.

(1) Mientras sujeta el bloqueo de la guía del papel, deslice la guía del papel hasta el tamaño de papel que se va a utilizar.

(2) Libere el bloqueo de la guía del papel.

(3) Mueva la guía del papel ligeramente a derecha e izquierda para que quede bloqueada en su sitio.

Oirá un "clic" cuando la guía del papel quede bloqueada.

6

Establezca el tamaño y el tipo de papel.

Asegúrese de ajustar el tamaño y el tipo del papel seleccionando [Config. Bandejas] en la pantalla de inicio, o en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajustes del papel] → [Aj. de band. de papel].
Si la configuración del tamaño de papel no se define correctamente, no funcionará correctamente la selección automática del papel y la impresión podría realizarse en un tamaño o tipo de papel equivocado o podría producirse un atasco de papel.

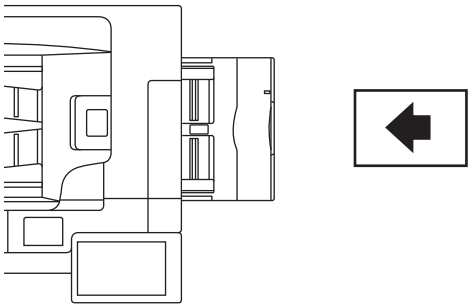
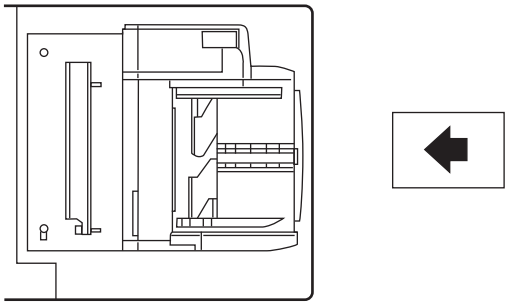
CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA BYPASS

Utilice la bandeja bypass para imprimir en papel normal, etiquetas, papel con pestañas y otros soportes especiales. Se puede cargar un máximo de 100 hojas de papel en la bandeja bypass (en la máquina), o bien un máximo de 500 hojas en la bandeja bypass (en las bandejas de gran capacidad), y es posible realizar una impresión continua al igual que con otras bandejas.
Si desea obtener información detallada sobre los tamaños y tipos de papel que se pueden cargar en la bandeja bypass, consulte "ESPECIFICACIONES" en la "Guía de inicio" y "Aj. de band. de papel (página 8-125)".

- Cuando utilice papel normal diferente del papel estándar de Sharp o soportes especiales distintos a las transparencias recomendadas por SHARP, o bien cuando la impresión se realice en el reverso de un papel ya impreso por la otra cara, cargue las hojas de papel de una en una. Si se carga más de una hoja cada vez, se producirán atascos.
- Antes de cargar el papel, alise cualquier ondulación que pueda tener.
- Para añadir papel, retire todo el papel que queda en la bandeja bypass, combínelo con el papel que se va a añadir y cárguelo de nuevo en una única pila. Si se añade papel sin extraer el que queda en la bandeja, se producirá un atasco.

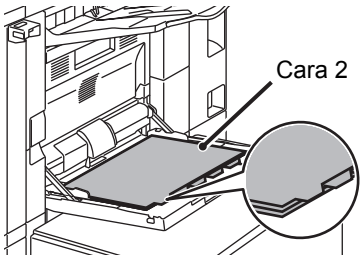
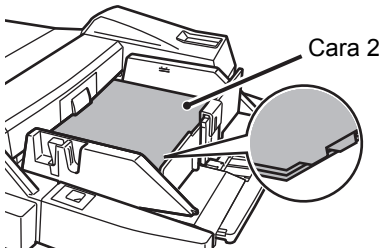
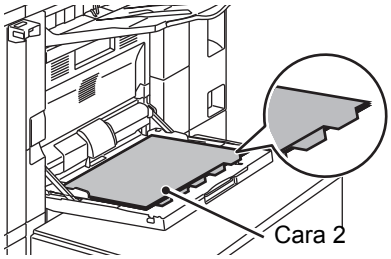
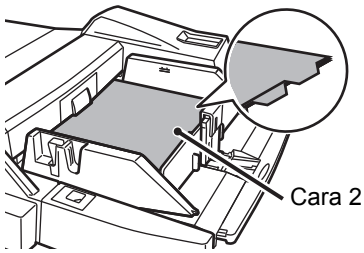
Cómo colocar el original

Cargue papel de tamaño hasta A5 (7-1/4" × 10-1/2") en orientación horizontal.

Bandeja bypass (en la máquina)	Bandeja bypass (en las bandejas de gran capacidad)
	

Carga del papel con pestañas

Cuando imprima en papel con pestañas, asegúrese de colocar el papel con la cara de impresión hacia abajo.
Para la bandeja bypass (en las bandejas de gran capacidad), se debe instalar la guía correspondiente en las guías de la bandeja bypass situadas en la parte posterior. La guía correspondiente se encuentra en la parte superior de las bandejas de gran capacidad.

	Bandeja bypass (en la máquina)	Bandeja bypass (en las bandejas de gran capacidad)
Izquierdo	 Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté de cara a usted.	 Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté de cara a usted.
Derecho	 Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté alejada de usted.	 Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté alejada de usted.

- Utilice sólo papel con pestañas que esté hecho de papel. No se puede utilizar papel con pestañas de un material distinto al papel (película, etc.).
- Para copiar en las pestañas del papel con pestañas, resulta útil [Copia Pestaña] en "Otros".

Introducción de transparencias

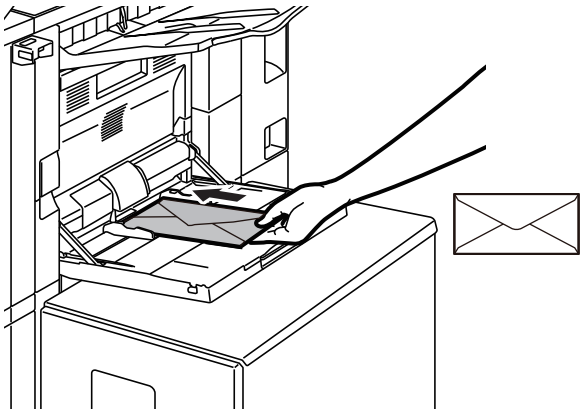
- Utilice transparencias recomendadas por SHARP.
- Cuando cargue varias hojas de transparencias en la bandeja bypass, sepárelas varias veces primero.
- Cuando realice una impresión en una transparencia, retire cada una de las hojas cuando se impriman y salgan de la máquina. Si deja que las hojas se apilen en la bandeja de salida, se pueden doblar.

Carga de sobres

Cuando cargue sobres en la bandeja bypass, colóquelos con la orientación que aparece en la ilustración.

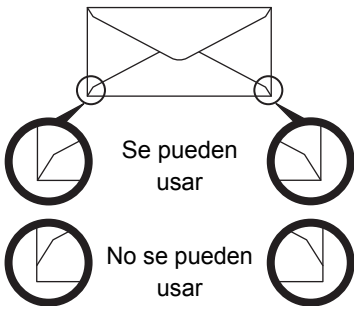
Colocación de sobres

Sólo se puede imprimir o copiar en el anverso de los sobres. Coloque el anverso cara abajo.



Información importante para la utilización de sobres

- No imprima en ambas caras del sobre. Esto podría producir atascos o una impresión de mala calidad.
- Existe una serie de restricciones aplicables a ciertos tipos de sobres. Si desea obtener más información, póngase en contacto con un técnico de servicio cualificado.
- Algunos entornos operativos pueden provocar arrugas, manchas, atascos, una mala fijación de tóner o un fallo de la máquina.
- Pliegue la solapa del sobre y marque bien el pliegue. Si la solapa se queda levantada, puede atascarse el papel.
- No utilice los siguientes tipos de sobre:
  - Los que tengan una pieza metálica o un gancho de plástico o de tela.
  - Los que tengan un cordón de cierre.
  - Los que tengan ventanas.
  - Los que vayan reforzados.
  - Los que tengan una superficie desigual con un rótulo o un grabado en relieve.
  - Sobres dúplex o sobres con adhesivo u otro material sintético de cierre.
  - Sobres hechos a mano.
  - Que tengan aire dentro.
  - Que tengan arrugas, marcas de haber sido doblados o estén rotos.



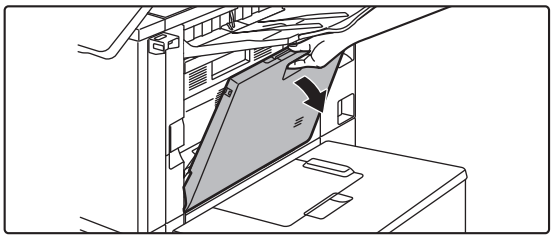
- No se deben utilizar sobres cuya posición de pegado en las esquinas del reverso no esté alineada con el borde de la esquina, ya que se podrían producir arrugas.
- No se garantiza la calidad de la impresión en la zona de 10 mm (13/32") que circunda las esquinas del sobre.
- No se garantiza la calidad de la impresión en las partes de los sobres en las que existe una elevada modificación gradual del espesor, como en los sobres de tres o cuatro capas.
- No se garantiza la calidad de la impresión en sobres con solapas despegadas para el sellado de los mismos.

Puntos importantes al utilizar papel en relieve/hojas de etiquetas

- El efecto de aspereza del papel en relieve puede afectar a la calidad de impresión según el tipo de papel en relieve. Para obtener más información, consulte a su distribuidor o al servicio técnico autorizado más cercano.
- Es posible que algunas etiquetas tengan que cargarse en la bandeja bypass en la orientación especificada. Siga las instrucciones.
  Si ya hay impresa una forma en las etiquetas y las imágenes de la impresión y la forma previamente impresa no quedan alineadas, ajuste la configuración de la aplicación o del controlador de la impresora para rotar las imágenes de la impresión.
- No utilice los siguientes tipos de hojas de etiquetas.
  - Hojas de etiquetas sin adhesivos o etiquetas
  - Hojas de etiquetas con el adhesivo al descubierto
  - Hojas de etiquetas con una dirección de alimentación que no admite la máquina
  - Una hoja de etiquetas que ya se ha alimentado o tiene algunas etiquetas quitadas
  - Hojas de etiquetas compuestas de varias hojas
  - Hojas de etiquetas que no se pueden imprimir con láser
  - Hojas de etiquetas que no pueden resistir el calor
  - Hojas de etiquetas con perforaciones en el papel de soporte
  - Hojas de etiquetas con rajas en el papel de soporte
  - Hojas de etiquetas no estándar
  - Hojas de etiquetas con el adhesivo deteriorado debido a un almacenamiento prolongado u otras causas
  - Hojas de etiquetas con cortes que dejan el papel de soporte al descubierto
  - Hojas de etiquetas onduladas o deformadas de algún otro modo
  - Hojas de etiquetas rotas o arrugadas

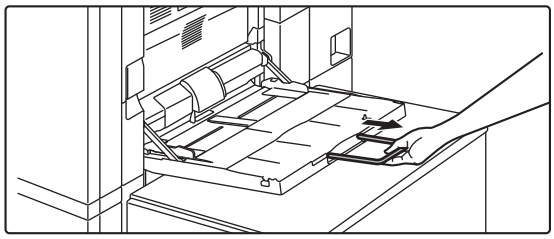
Carga de papel en la bandeja bypass (en la máquina)

1



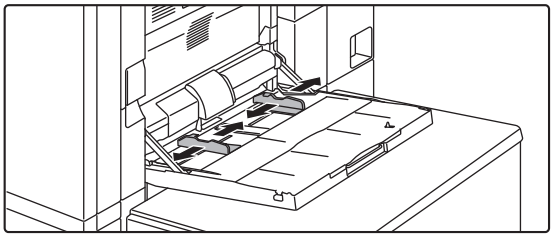
Abra la bandeja bypass.

Si carga papel de tamaño superior a A4R o 8-1/2" 11"R, extraiga la extensión de la bandeja.
Extraiga la totalidad de la extensión de la bandeja bypass.



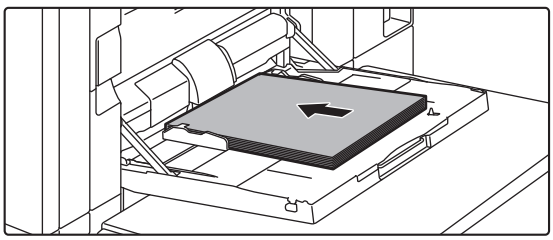
No coloque objetos pesados en la bandeja bypass ni ejerza presión sobre ella.

2



Ajuste las guías de la bandeja bypass al tamaño del papel que vaya a cargar.

3



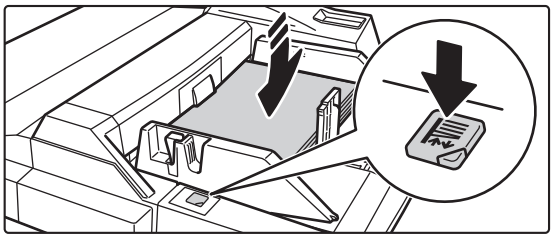
Introduzca por completo el papel a lo largo de las guías de la bandeja bypass, hasta que se detenga.

Cargue el papel con la cara de impresión hacia abajo.

- No introduzca papel a la fuerza.
- Si las guías de la bandeja bypass se colocan a una anchura superior a la del papel, muévalas hasta que se ajusten correctamente a la anchura del mismo. Si las guías se ajustan a una anchura demasiado amplia, puede que el papel se arrugue o se desvíe.

Carga de papel en la bandeja bypass (en las bandejas de gran capacidad)

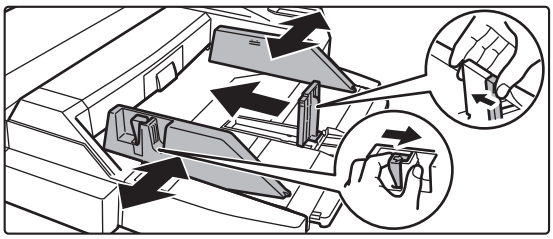
1

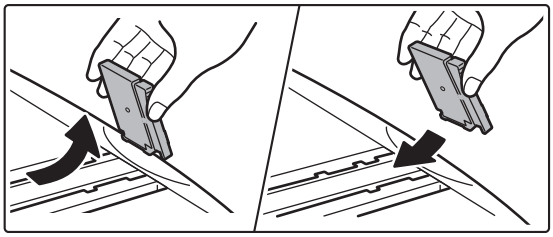


Para sustituir el papel de la bandeja bypass, pulse el botón de funcionamiento y extraiga el papel.

El compartimento del papel baja. El botón de funcionamiento parpadea mientras el compartimento del papel baja. El botón se ilumina cuando el compartimento del papel ha bajado. No extraiga el papel hasta que el botón deje de parpadear.

2





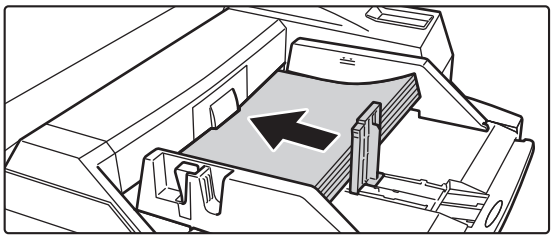
Ajuste las guías de la bandeja bypass al tamaño del papel que vaya a cargar.

Tire de la palanca de bloqueo de las guías para ajustar las guías de la bandeja bypass al tamaño del papel. Asegúrese de ajustar las guías de la bandeja bypass situadas en la parte posterior.
Si carga papel de tamaño superior a A4R o 8-1/2" × 11"R, asegúrese de extraer la extensión de la bandeja bypass. Retire las guías de la bandeja bypass situadas en la parte posterior y fíjelas en la bandeja del insertador.

- Extraiga por completo la extensión de la bandeja bypass.
- Si carga papel de tamaño superior a A3W, o 8-1/2" × 14", retire las guías de la bandeja bypass situadas en la parte posterior.

No coloque objetos pesados en la bandeja bypass ni ejerza presión sobre ella.

3

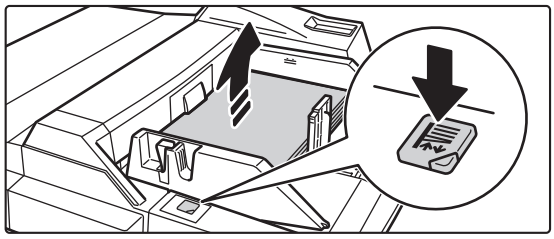


Introduzca por completo el papel a lo largo de las guías de la bandeja bypass hasta que se detenga y ajuste la guía del lado derecho.

Cargue el papel con la cara de impresión hacia abajo.
La pila no debe superar la línea indicadora.
Se puede cargar un máximo de 500 hojas de papel en la bandeja.

- No introduzca papel a la fuerza.
- Si las guías de la bandeja bypass se colocan a una anchura superior a la del papel, muévalas hasta que se ajusten correctamente a la anchura del mismo. Si las guías se ajustan a una anchura demasiado amplia, puede que el papel se arrugue o se desvíe.

4



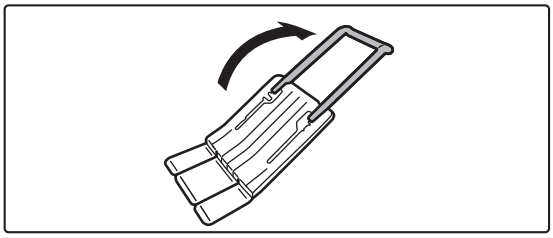
Pulse el botón de funcionamiento.

El compartimento del papel sube. El botón de funcionamiento parpadea mientras el compartimento del papel sube. El botón se ilumina cuando el compartimento del papel ha subido.

CÓMO COLOCAR LA GUÍA PARA PAPEL DE GRAN TAMAÑO

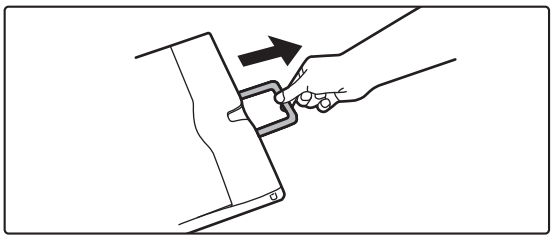
A continuación, se explican los pasos para acoplar la bandeja de alimentación de papel de gran tamaño a la bandeja bypass.

1



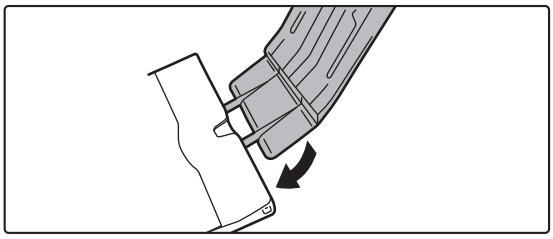
Extienda la guía auxiliar de la bandeja de alimentación de papel de gran tamaño.

2



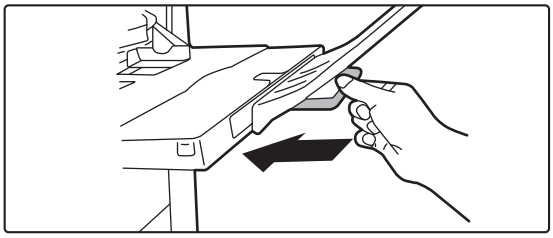
Saque la guía de extensión de la bandeja bypass.

3



Acople la bandeja de alimentación de papel de gran tamaño a la guía de extensión de la bandeja bypass.

4



Devuelva la guía de extensión de la bandeja bypass a su sitio.

CÓMO COLOCAR EL ORIGINAL

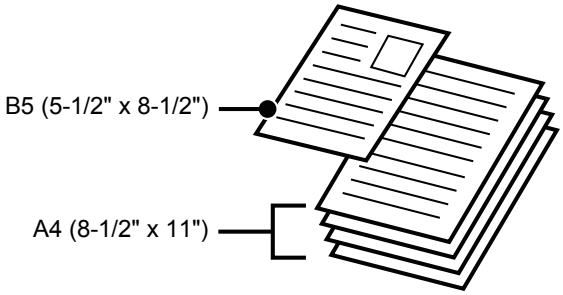
SELECCIÓN DE UN PROCEDIMIENTO PARA COLOCAR EL ORIGINAL DEPENDIENDO DEL TIPO Y EL ESTADO DEL ORIGINAL

Coloque el documento original en el alimentador de documentos automático. Utilice el cristal de exposición en función del tipo y el estado del original. Siga las instrucciones para seleccionar el método de colocación del original.
Para colocarlo en el alimentador de documentos automático, consulte "ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)".

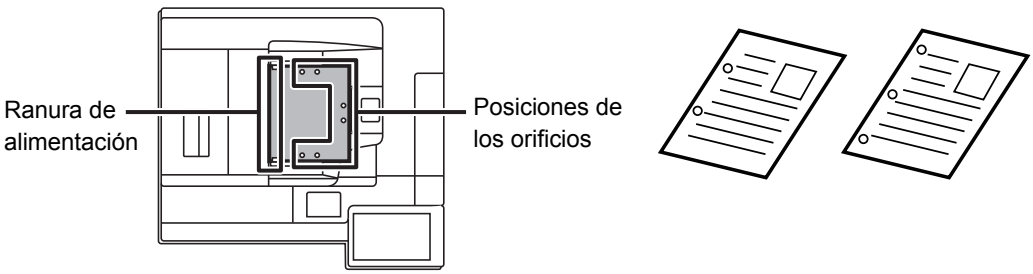
ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS

En esta sección se explica cómo colocar los originales en el alimentador de documentos automático.

- Si es necesario, puede colocar los originales de distintos tamaños juntos en el alimentador de documentos automático. En ese caso, utilice la función "Otros" en cada modo para establecer [Original Tam. Mixto]. Un original no se puede detectar si todas las páginas son del mismo tamaño pero hay algunas colocadas con una orientación diferente.



- Antes de introducir los originales en la bandeja del alimentador de documentos, asegúrese de que ha extraído todas las grapas y clips.
- Si los originales presentan manchas de humedad debido a la utilización de líquido corrector, tinta o pegamento de correcciones de edición, espere a que se sequen antes de realizar las copias. De lo contrario, el interior de la máquina o el cristal de exposición podrían mancharse.
- No utilice los siguientes tipos de originales. Podrían producirse detecciones incorrectas del tamaño del original, atascos de los originales y manchas.
  Las transparencias u otro material transparente para realizar copias de seguridad, el papel de calco, el papel carbón, el papel térmico o los originales impresos con cinta entintada de transferencia térmica no deben introducirse a través del alimentador de documentos. Los originales que se van a introducir en el alimentador no deben estar dañados, arrugados ni doblados, ni deben tener hojas mal unidas ni orificios perforados. Los originales con múltiples orificios perforados diferentes del papel perforado de dos o tres orificios puede que no se introduzcan correctamente.
- Cuando utilice originales con dos o tres orificios, colóquelos de forma que el borde perforado se encuentre en una posición alejada a la ranura de alimentación de la bandeja de alimentación de documentos. Especifique la orientación del original mediante [Original].



- En el caso de un original fino (35 g/m^2 - 49 g/m^2 (de 9 lbs. a 14 lbs.)), utilice el [Modo Esc. Len.] en "Otros". Cuando se utiliza esta función, se deshabilita el escaneado a dos caras.

Tamaños de original admitidos

Tamaño mínimo del original	Tamaño máximo del original
Tamaño estándar (Tamaño mínimo que puede detectarse automáticamente) 148 mm (longitudinal) × 210 mm o A5 5-1/2" (longitudinal) × 8-1/2" (transversal) **Tamaño no estándar** (Tamaño mínimo que puede especificarse manualmente) 131 mm (longitudinal) × 140 mm (transversal) 5-1/8" (longitudinal) × 5-1/2" (transversal)	**Tamaño estándar** (Tamaño máximo que puede detectarse automáticamente) 297 mm (longitudinal) × 420 mm (transversal) o A3 11" (longitudinal) × 17" (transversal) No se puede usar el tamaño A3W (12" × 18"). **Tamaño no estándar** (Tamaño máximo que puede especificarse manualmente) Modo de copia: 297 mm (longitudinal) × 432 mm (transversal) 11-5/8" (longitudinal) × 17" (transversal) Modo de envío de imágenes: 297 mm (longitudinal) × 1000 mm (transversal) 11" (longitudinal) × 39-3/8" (transversal)

Si el original no tiene un tamaño estándar, consulte las explicaciones siguientes para el modo que esté utilizando.

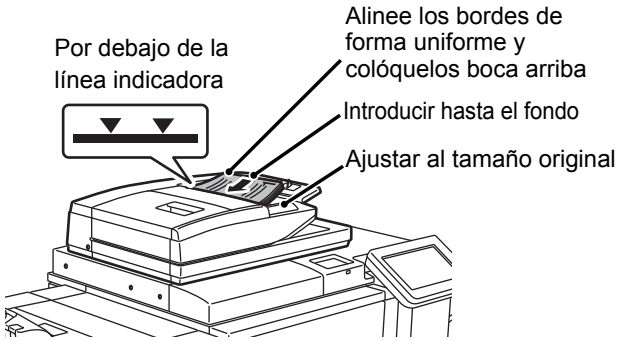
- ► COPIADORA: "SELECCIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y EL TAMAÑO DEL ORIGINAL (página 2-33)"
- ► FAX: "ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS (página 4-48)"
- ► ENVÍO DE IMAGEN: "ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS (página 5-48)"

Gramajes de original admitidos

Escaneado a una cara: De 35 g/m^2 a 128 g/m^2 (de 9 lbs. a 32 lbs.)
Escaneado a doble clara: De 50 g/m^2 a 128 g/m^2 (de 13 lbs. a 32 lbs.)
Para escanear originales de 35 g/m^2 a 49 g/m^2 (de 9 lbs a 13 lbs), utilice el "Modo Esc. Len." de la función "Otros". Si escanea sin utilizar el "Modo Esc. Len." se pueden producir atascos de los originales.
Cuando está seleccionado el "Modo Esc. Len.", no se puede utilizar el modo de escaneado automático a dos caras.

1 Asegúrese de que no hay ningún original en el cristal de exposición.

2 Coloque el original.



Pueden insertarse hasta 150 hojas.
Una vez terminado el escaneado en el alimentador de documentos automático, retire los originales de la bandeja de salida de los originales.

CRISTAL DE EXPOSICIÓN

En esta sección se describen los pasos a seguir para colocar el original en el cristal de exposición.

- Cierre lentamente el alimentador de documentos automático. Si lo cierra bruscamente, podría dañarlo.
- Tenga cuidado de no pillarse los dedos al cerrar el alimentador de documentos automático.

Tamaños de original admitidos

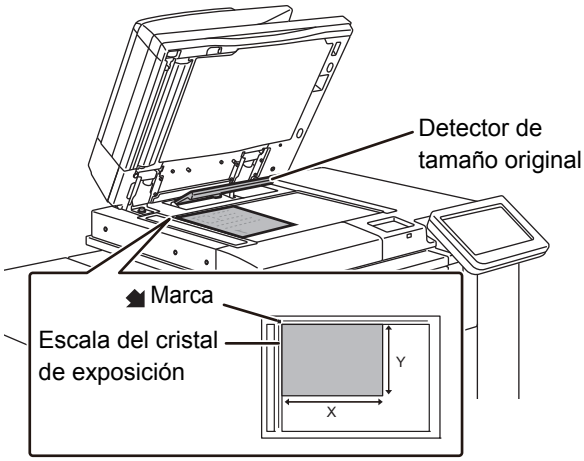
Tamaño máximo del original
Tamaño estándar 297 mm (longitudinal) x 420 mm (transversal) o A3 11" (longitudinal) x 17" (transversal) **Tamaño no estándar** 297 mm (longitudinal) x 432 mm (transversal) 11-5/8" (longitudinal) x 17" (transversal)

Si el original no tiene un tamaño estándar, consulte las explicaciones siguientes para el modo que esté utilizando.

- ► COPIADORA: "SELECCIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y EL TAMAÑO DEL ORIGINAL (página 2-33)"
- ► FAX: "ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS (página 4-48)"
- ► ENVÍO DE IMAGEN: "ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS (página 5-48)"

1 Abra el alimentador de documentos automático.

2



Cargue el papel con la cara de impresión hacia abajo.

Coloque el original mirando hacia abajo y alinee la esquina superior izquierda del original con la parte posterior izquierda (con la punta de la marca ◥) del cristal de exposición.

No coloque ningún objeto debajo del detector del tamaño del original.
Si cierra el alimentador de documentos automático con un objeto debajo, puede que se dañe el detector del tamaño del original y que se impida la detección correcta del tamaño del original.

Cuando coloque un original de un tamaño no estándar sobre el cristal de exposición, el tamaño se podrá detectar fácilmente si se coloca una hoja en blanco de tamaño A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") u otro tamaño estándar de papel encima del original.

3 Cierre el alimentador de documentos automático.

Tras colocar el original, cierre el alimentador de documentos automático. Si deja abierta la unidad, las partes exteriores al original se copiarán en negro, lo que ocasionará un consumo excesivo de tóner.

- Para cerrar el alimentador de documentos automático, ábralo completamente y, a continuación, ciérrelo.
- Si los originales presentan manchas de humedad debido a la utilización de líquido corrector, tinta o pegamento de correcciones de edición, espere a que se sequen antes de realizar las copias. De lo contrario, el interior de la máquina o el cristal de exposición podrían mancharse.

DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO, PROCESAMIENTO DE LA PRIORIDAD Y COMPROBACIÓN DEL ESTADO

TIPOS DE PANTALLAS DE ESTADO DE LOS TRABAJOS

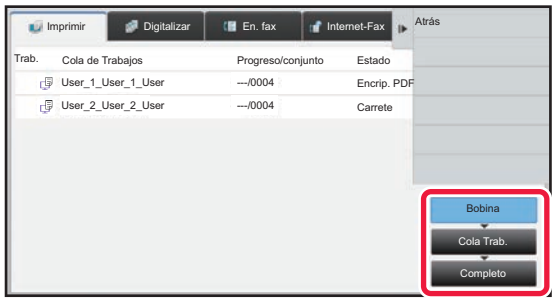
Al pulsar la pantalla de estado de los trabajos, se muestra el estado de los trabajos. Vuelva a pulsarla para volver al modo anterior. La pantalla de estado de los trabajos se divide en las cuatro siguientes fichas, permitiéndole seleccionar una lista de trabajos pulsando la ficha deseada.

- Imprimir
  Enumera trabajos de impresión, por ejemplo las copias, las impresiones desde un PC, la impresión directa desde USB y las impresiones de faxes u otros datos recibidos.
- Digitalizar
  Enumera trabajos de envío de imágenes convertidas para mensajes de correo electrónico y trabajos de envío de FTP a escritorio.
- En. fax
  Enumera trabajos de envío de fax mediante una línea telefónica.
- Internet-Fax
  Enumera trabajos de envío de fax mediante Internet.

El fondo de la pantalla de estado de los trabajos cambia del modo siguiente:
- Verde: Trabajo en curso
- Amarillo: Calentando/a la espera
- Rojo: A la espera de que se solucione el error

Para prohibir que se visualice y se cambie la información sobre los trabajos de otros usuarios si se ha activado la autenticación de usuario
Marque la casilla de verificación en "Ajustes (administrador)" → [Control de Usuario] → [Ajustes Por Defecto] → [Incluir estado de trabajos en autenticación de usuario] → [Deshabilitar la visualización/cambio de la información de otros usuarios en el estado del trabajo] ☑.

En cada pestaña, los trabajos se clasifican en tres grupos.
Los trabajos pasan de una lista a otra según el estado de procesamiento, de [Bobina] a [Cola Trab.] y [Completo], en ese orden.
Para cambiar de la pantalla de la lista de trabajos a la pantalla de estado de procesamiento, pulse la tecla [Bobina], [Cola Trab.] o [Completo], según lo que desee.



• Lista Bobina (solo se muestra cuando se recibe un trabajo de impresión desde un ordenador)
Enumera los trabajos de impresión hasta la transferencia a la máquina desde un ordenador. Los trabajos pasan a la lista Cola de Trabajos una vez completada la transferencia.
Si imprimió un archivo PDF encriptado mediante la impresión directa, introduzca la contraseña desde aquí para imprimir el archivo.
► IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO PDF ENCRIPTADO (página 3-92)

• Lista Cola de Trabajos
Enumera los trabajos en curso y en cola para copiar, imprimir desde un ordenador e imprimir a partir de un fax recibido. Esta lista además muestra los trabajos en curso y en cola para el envío de datos de fax o el envío de datos de imagen convertidos en la máquina. Los trabajos pasan a la lista Completo una vez completada la impresión o el envío.

• Lista Completo
Enumera los trabajos que se han terminado de copiar, imprimir o enviar.

DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO EN CURSO O RESERVADO

1 **Toque la pantalla de estado de los trabajos y, a continuación, toque la ficha del trabajo que desee detener o eliminar.**

2

Toque la tecla [Cola Trab.].

Si desea detener un trabajo de impresión enviado desde el ordenador, pulse la tecla [Bobina].

3 **Toque el trabajo que desee detener o eliminar y, a continuación, toque [Detener/eliminar] en el panel de acciones.**

Si aparece una pantalla que le permite confirmar que desea detener el trabajo, pulse la tecla [Cancelar].

Si la máquina se queda sin papel durante un trabajo de copia o impresión, puede cancelar el trabajo desde la pantalla de estado del trabajo.
Para eliminar más de un trabajo, marque la casilla correspondiente a [Introducir modo Selección plural] en el panel de acciones de modo que tenga el mismo aspecto que .

- La impresión de un fax o fax de Internet recibido no puede detenerse.
- Un trabajo configurado para su transferencia en "REENVÍO DE DATOS RECIBIDOS A DESTINOS PREDEFINIDOS (AJUSTES DE ENRUTAMIENTO DE ENTRADA) (página 4-64)" no se puede cancelar.

PROCESAMIENTO DE LA PRIORIDAD DE UN TRABAJO RESERVADO

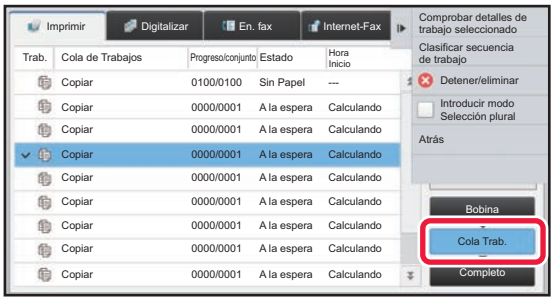
Esta función da prioridad al procesamiento de trabajos copiados, enviados por fax o de envío de imágenes que posteriormente se presentan como trabajos ya en una cola de impresión o envío.

La operación de procesamiento de la prioridad varía, como se muestra a continuación, en función del tipo de trabajo.

- Trabajo en la ficha de impresión
  El trabajo en curso se suspende para dejar paso al trabajo prioritario.
- Trabajo en la ficha de escáner/fax/Internet fax
  El trabajo prioritario pasa a estar directamente a continuación del trabajo en curso.

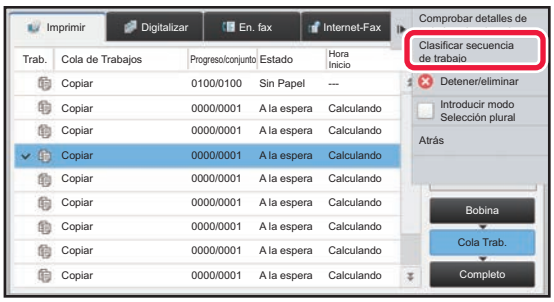
1 **Toque la pantalla de estado de los trabajos y, a continuación, el trabajo para el procesamiento de la prioridad.**

2



Toque la tecla [Cola Trab.].

3



Toque el trabajo para el procesamiento de la prioridad y, a continuación, toque [Clasificar secuencia de trabajo] en el panel de acciones.

Si un trabajo en curso es un "trabajo de retransmisión" o un "trabajo de polling en serie", se dará prioridad a la transmisión del trabajo seleccionado entre los destinos de los trabajos de retransmisión o de polling en serie. Sin embargo, si el trabajo prioritario es un "trabajo de retransmisión" o un "trabajo de polling en serie", se ejecutará después de que se complete el trabajo de fax en curso.

Cambio del orden de los trabajos

Si hay un trabajo en curso, se puede realizar una interrupción o se puede hacer descender un trabajo en la cola para cambiar el orden de los trabajos. Toque la tecla correspondiente al trabajo que desee mover y, después, toque la tecla [Orden de clasificación].

- Tecla

  Mueve el trabajo seleccionado al principio de la cola. El trabajo en curso se interrumpirá y el trabajo seleccionado se iniciará.

- Tecla

  Mueve el trabajo seleccionado una posición hacia arriba. Si se selecciona el segundo trabajo de la cola, al tocar esta tecla se interrumpe el trabajo actual y se inicia el trabajo seleccionado.

- Tecla

  Mueve el trabajo seleccionado una posición hacia abajo.

- Tecla

  Mueve el trabajo seleccionado al final de la cola.

Trabajo de escáner con ajuste del temporizador

Si se selecciona un trabajo de escáner con un ajuste del temporizador, al tocar las teclas de cambio de orden el trabajo se mueve como sigue.

- Tecla

  El ajuste del temporizador se cancela y el trabajo se mueve a la posición siguiente al trabajo en curso (la segunda).

- Tecla

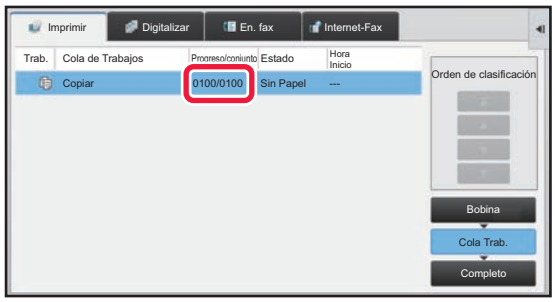
  El ajuste del temporizador se cancela y el trabajo se mueve a la última posición de la cola (si hay 3 trabajos, a la cuarta posición).

- Teclas ,

  Estas teclas no se pueden utilizar.

Los siguientes trabajos no se pueden mover:
el trabajo en curso en ese momento, trabajos de interrupción de copia, trabajos de impresión de listas, trabajos con prohibición definida en los ajustes del sistema.

En la ficha de impresión puede cambiar la visualización en la pantalla "Cola Trab." entre el número de copias impresas y el número de copias que quedan por imprimir para cada trabajo.

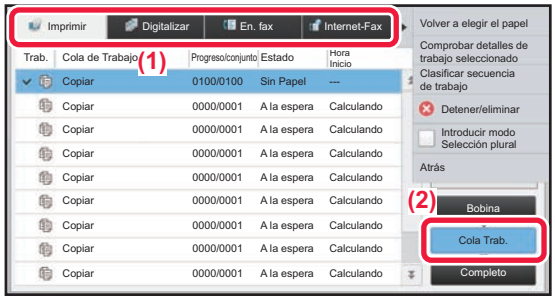


Para cambiar la visualización entre el número de copias impresas y el número de copias que quedan por imprimir para cada trabajo:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Configurar Condiciones] → [Cambiar cantidad de visualización de juegos para estado del trabajo].

COMPROBACIÓN DE UN TRABAJO EN RESERVA O DEL TRABAJO EN CURSO

1 **Toque la pantalla de estado de los trabajos y, a continuación, toque la ficha del trabajo cuyo contenido desee comprobar.**

2



Toque la tecla [Cola Trab.].

3 **Toque el trabajo cuyo contenido desea comprobar y, a continuación, toque [Comprobar detalles de trabajo seleccionado] en el panel de acciones.**

- Aparecerán distintos contenidos de los trabajos en cada modo.
- Para obtener información sobre los iconos mostrados en las teclas de trabajos o los mensajes que aparecen en "Estado", consulte "LECTURA DE LA LISTA DE TRABAJOS (página 1-103)".

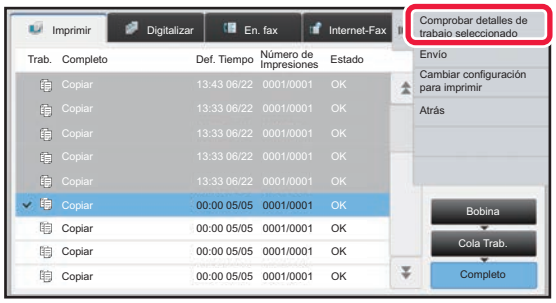
COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS

1 **Toque la pantalla de estado de los trabajos y, a continuación, toque la ficha del trabajo cuyo contenido desee comprobar.**

2

Toque la tecla [Completo].

3



Toque el trabajo cuyo contenido desea comprobar y, a continuación, toque [Comprobar detalles de trabajo seleccionado] en el panel de acciones.

Los trabajos que se pueden comprobar se muestran en forma de teclas que se pueden pulsar.

- Aparecerán distintos contenidos de los trabajos en cada modo.
- Para obtener información sobre los iconos mostrados en las teclas de trabajos o los mensajes que aparecen en "Estado", consulte "LECTURA DE LA LISTA DE TRABAJOS (página 1-103)".

LECTURA DE LA LISTA DE TRABAJOS

El significado de cada icono y mensaje de trabajo mostrado en "Estado" es el siguiente:

Iconos que indican el tipo de trabajo

	Trabajo de impresión (RGB/CMYK)		Trabajo de copia
	Trabajo de escaneado a correo electrónico		Trabajo de escaneado a FTP
	Trabajo de escaneado a carpeta de red		Trabajo de escaneado a escritorio
	Trabajo de transmisión de fax		Trabajo de recepción de fax
	Trabajo de transmisión de PC-Fax		Trabajo de transmisión de fax de Internet (incluyendo SMTP directo)
	Trabajo de transmisión de PC-I-Fax		Trabajo de impresión de archivo de escaneado a disco duro
	Trabajo de recepción de fax de Internet (incluyendo SMTP directo)		Trabajo de retransmisión* Trabajo de enrutamiento de entrada
	Trabajo de impresión/copia tándem		Trabajo de escaneado OSA

* Aparece en trabajos de retransmisión de modo múltiple.

Mensajes mostrados en "Estado"

Trabajo en curso

En pantalla	Estado
"Imprimiendo"	Trabajo de impresión en curso
"Copiando"	Trabajo de copia en curso
"Conectando"	Conectando.
"Enviando"	Enviando.
"Recibiendo"	Recibiendo.
"Procesando"	Procesando
"Tel."	Hablando con la otra parte mediante un teléfono supletorio
"Parado"	El trabajo se ha detenido.
"Tóner Vacío"	Tóner Vacío
"Sin Papel"	Sin Papel
"Atasco de papel"	Atasco del papel
"A la espera"	A la espera
"Calentando"	Calentando
"Límite"	Se ha alcanzado el límite de cuenta
"Error"	Se ha producido un error mientras se ejecutaba el trabajo.
Esp. Informe	Cuando se termina el tiempo de espera de la recepción de la confirmación de transmisión

Trabajo reservado

En pantalla	Estado
"A la espera"	El trabajo se encuentra a la espera de ser ejecutado.
"Modo Reint."	Se está reintentando el trabajo a causa de un error de comunicación o de otro problema.
"Esp. Informe"	A la espera de confirmación de una transmisión de Internet fax
Se muestran el día y la hora	Trabajo de transmisión con temporizador (se visualiza la hora especificada).

Trabajo finalizado

En pantalla	Estado
"OK"	Finalización normal
"Env. correc."	La transmisión se ha completado.
"Línea Ck INC"	El cable de la línea de fax no está conectado.
"En Memoria"	La recepción se ha completado pero no se ha imprimido el fax.
	Los datos recibidos (cada página) no se han imprimido o reenviado. (Los datos recibidos no se han eliminado.)
"Recibido"	Se han imprimido los datos de fax recibidos.
	Se ha recibido el fax.
	Los datos recibidos (cada archivo) se han almacenado.
"Adelante OK"	Los datos recibidos/datos recibidos (cada archivo) se han reenviado.
"FAST"	Transmisión FAST terminada.
"Parado"	El trabajo ha sido detenido.
"Borrar"	Los datos recibidos se han eliminado en la pantalla de comprobación de imagen.
"Número de destinos de transmisiones exitosas/Destinos OK totales"	Completada una operación de retransmisión, polling en serie o enrutamiento de entrada.
	Si la transmisión a 3 destinos de un total de 5 ha sido correcta, aparecerá "003/005 OK".
"Sin resp."	Se ha producido un error porque no ha habido respuesta del destinatario.
"Ocupado"	Se ha producido un error porque la otra parte estaba ocupada.
"Recibido"	Se ha recibido un correo electrónico que no es un fax de Internet
"Rechazado"	Se ha enviado un fax de una parte que había sido bloqueada por la función anti-fax basura.
"NGxxxxxx"	La transmisión/recepción no ha tenido éxito porque se ha producido un error de comunicación (aparece un código de error de 6 dígitos en xxxxxx.)
"Error"	Se ha producido un error mientras se ejecutaba el trabajo.
"displayed"*	Se muestra en la máquina receptora cuando se establece la confirmación de entrega
"dispatched"*	Se reenvía a otro lugar antes de que se muestre en la máquina receptora cuando se establece la confirmación de entrega
"processed"*	Se procesa sin que se muestre en la máquina receptora cuando se establece la confirmación de entrega
"deleted"*	Mensaje eliminado en la máquina receptora cuando se establece la confirmación de entrega
"denied"*	La máquina receptora ha rechazado notificar a la máquina remitente la información de procesamiento del mensaje cuando se establece la confirmación de entrega
"failed"*	Se ha producido una condición anómala al establecer la confirmación de entrega

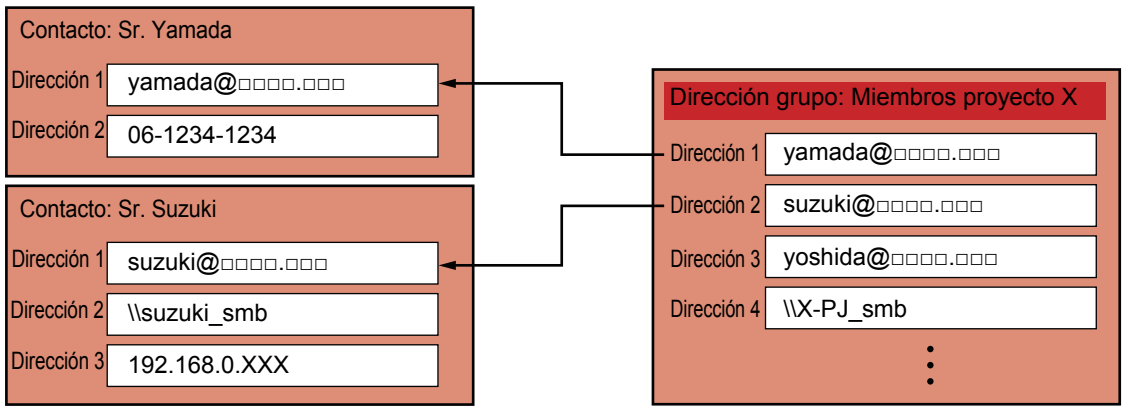
* Si la máquina receptora es una máquina SHARP, esta indicará "entregado" si el fax se ha recibido normalmente o "procesado" si la recepción ha fallado.
Cuando se establece la confirmación de entrega para Internet Fax, aparece la disposición del valor feeld indicado en el correo electrónico devuelto de confirmación de entrega.

LIBRETA DE DIRECCIONES

LIBRETA DE DIRECCIONES

"Contactos" y "Grupo" pueden guardarse en la libreta de direcciones.
En el caso de los contactos, se puede almacenar más de una dirección, incluidas direcciones de fax, correo electrónico, Internet fax y SMTP directo.
Si registra las direcciones almacenadas como "Contactos", al igual que las introducidas directamente como "Grupo", podrá enviar fácilmente mensajes a varios destinos con tan sólo especificar un grupo.

Libreta de Direcciones

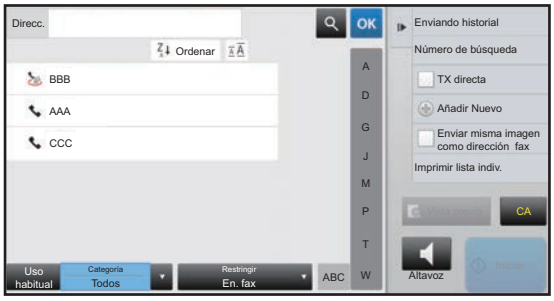


- Pueden almacenarse un máximo de 2000 entradas en total para "Contactos" y "Grupo".
- La libreta de direcciones puede almacenar un máximo de 6000 direcciones.
- "Contactos" puede almacenar hasta 500 direcciones.
- "Grupo" puede almacenar hasta 500 direcciones.

PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES

Para visualizar la libreta de direcciones, pulse la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial en modo de envío de imágenes, por ejemplo fax, correo electrónico o Internet fax. También puede visualizarla pulsando el icono [Libreta de Direcciones] en la pantalla de inicio. Sobre "Contactos" y "Grupo" registrados se puede aplicar búsqueda alfabética y búsqueda avanzada basada en criterios seleccionados.

- Al pulsar la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial de correo electrónico, se muestran los grupos y contactos que tengan direcciones de correo electrónico.
- Si está habilitada la autenticación de usuario, los contactos y grupos se pueden compartir dentro de un grupo especificado o almacenarse como contactos personales a los que sólo usted tenga permitido acceder.
  ► ESTABLECIMIENTO DEL ÁMBITO DE PUBLICACIÓN DE CONTACTOS Y GRUPOS (página 1-118)
- Puede pulsar la tecla [Buscar mi dirección] al iniciar la sesión y seleccionar su dirección de correo electrónico en la lista de usuarios. Resulta muy cómodo si desea enviarse un correo electrónico a sí mismo.
  ► Desactivación de Encontrar mi dirección (página 8-102)



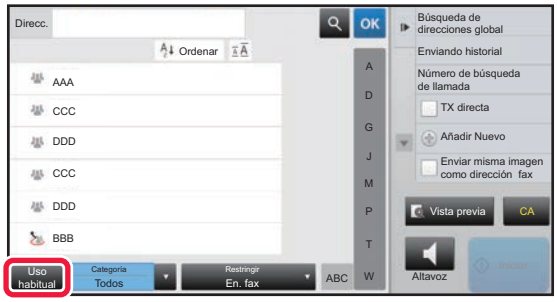
Selección de "Contactos" o "Grupo"

Toque "Contactos" o "Grupo" para seleccionar "Contactos" o "Grupo".
Una vez seleccionada, pulse OK.
Para añadir "Contactos" y "Grupo", consulte los siguientes apartados.

► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE ENTRADA DIRECTA (página 1-110)
► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE BÚSQUEDA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 1-111)
► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES DESDE REGISTROS DE ENVÍO DE IMÁGENES O DE FAX (página 1-113)
► ALMACENAMIENTO DE GRUPOS (página 1-114)

Restricción por uso frecuente

Toque la tecla [Uso habitual] para seleccionar una dirección en la pantalla que aparece.
Se mostrarán las direcciones registradas como direcciones de "Uso habitual".

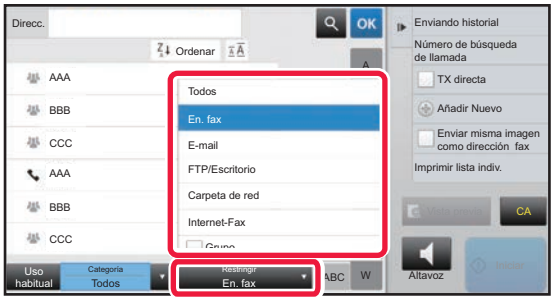


Restricción por categoría

Pulse la tecla [Categoría] para seleccionar una categoría en la pantalla que aparece.
Los "Contactos" y el "Grupo" de la categoría seleccionada aparecerán en una lista.
La condición de restringida se muestra bajo la tecla [Categoría].

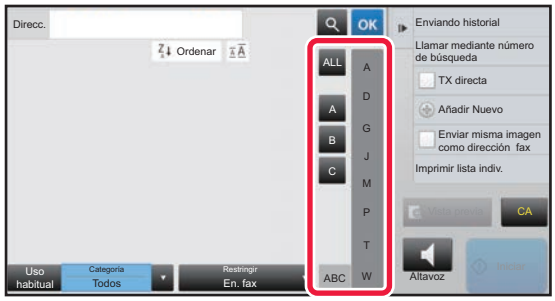
Restricción por tipo de trabajo

Pulse la tecla [Restringir] para seleccionar un trabajo en la pantalla que aparece.
Para restringir por "Grupo", toque la tecla [Grupo].
Los "Contactos" y el "Grupo" del trabajo seleccionado aparecerán en una lista.
La condición de restringida se muestra bajo la tecla [Restringir].



Restricción por índice

Busque por orden alfabético para restringir el número de direcciones.
Por ejemplo, toque "A" en la barra de índice para mostrar "Contactos" almacenados con texto de búsqueda que comience por "A".



Restricción por palabra clave

Pulse [🔍] para visualizar una pantalla de búsqueda. Seleccione un destino de búsqueda, introduzca una palabra clave y, a continuación, pulse la tecla [Iniciar Búsq.]. Se enumerarán los resultados de la búsqueda.
Por ejemplo, si en [Ele- mento] figura [Nombre], busque mediante la palabra clave "SH", contactos y grupos que comiencen por "SH".

Visualización en el orden de los números de búsqueda

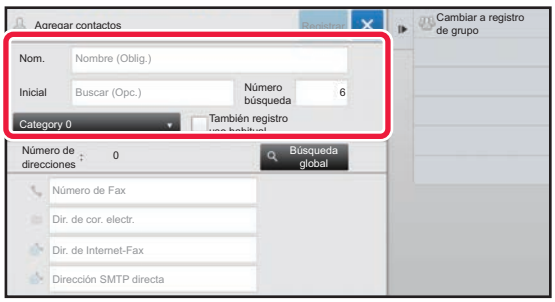
Si pulsa la tecla [Ordenar] se mostrará una lista ordenada de modo asecendente, descendente o bien ordenada por números de búsqueda.
La pantalla cambia por el orden [Ordenar] (▲) (Arriba) →[Ordenar] (▼) (Abajo) → Orden por número de búsqueda.

ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE ENTRADA DIRECTA

Almacene nuevos nombres o direcciones en la libreta de direcciones introduciéndolos directamente.

1 **En la pantalla de la libreta de direcciones, toque [Añadir Nuevo] en el panel de acciones o toque el icono [Control Dirección] de la pantalla de inicio.**

2



Introduzca la información básica.

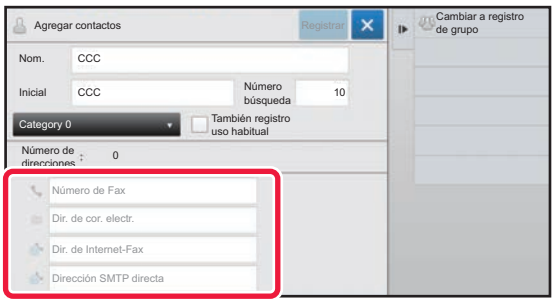
Asegúrese de introducir [Nom.] e [Inicial].
Para especificar una categoría, seleccione una de la lista de categorías que aparece al pulsar el recuadro.
Para registrar la dirección como de uso frecuente, marque la casilla de verificación [También registro uso habitual] .

Para registrar un nombre de categoría:
En "Ajustes (versión Web)", seleccione [Libreta de Direcciones] → [Configuración de categoría].

Si se habilita la autenticación de usuario, aparece la ficha correspondiente a la opción de publicación de dirección. Al establecer la publicación de direcciones se permite compartir "Contactos" y "Grupo" almacenados dentro de un grupo específico o almacenarlos como contactos personales a los que sólo usted tenga permitido acceder.

► ESTABLECIMIENTO DEL ÁMBITO DE PUBLICACIÓN DE CONTACTOS Y GRUPOS (página 1-118)

3



Toque [Dirección SMTP directa], [Dir. de cor. electr.], [Dir. de Internet-Fax] o [Dirección SMTP directa] para introducir la dirección y toque OK.

- Marque la casilla de verificación para establecer dicha dirección como preferida sobre las otras en caso de que haya almacenadas dos o más direcciones en "Contactos".
- Pueden registrarse direcciones de FTP, escritorio y carpeta de red desde [Libreta de Direcciones] en "Ajustes (versión Web)".

4 **Toque la tecla [Registrar].**

La primera dirección de cada tipo de dirección se establece como la dirección predeterminada. Si ninguna dirección tiene marcada la casilla de verificación junto a ella, aparecerá una pantalla de confirmación para preguntarle si desea seleccionar una dirección predeterminada.

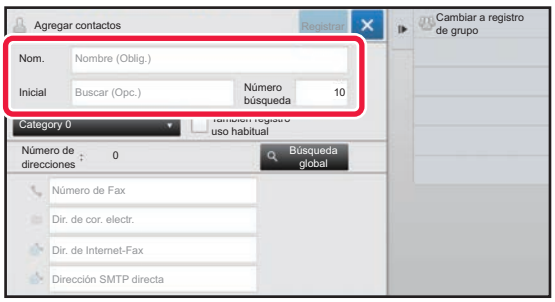
ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE BÚSQUEDA DE DIRECCIONES GLOBAL

Almacene los resultados de búsqueda en la libreta de direcciones global como nuevas direcciones en la libreta de direcciones.

La búsqueda de direcciones globales requiere un servidor LDAP.

1 En la pantalla de la libreta de direcciones, toque [Añadir Nuevo] en el panel de acciones o toque el icono [Control Dirección] de la pantalla de inicio.

2



Introduzca la información básica.

Asegúrese de introducir [Nom.] e [Inicial].
Para especificar una categoría, seleccione una de la lista de categorías que aparece al pulsar el recuadro.
Para registrar la dirección como de uso frecuente, marque la casilla de verificación [También registro uso habitual] .

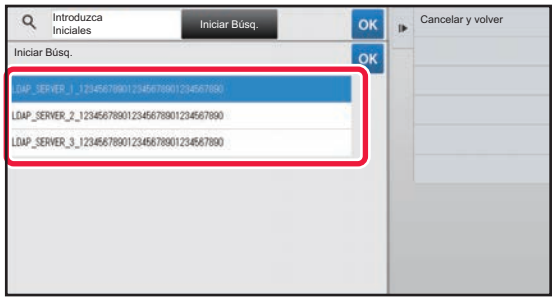
Para registrar un nombre de categoría:
En "Ajustes (versión Web)", seleccione [Libreta de Direcciones] → [Configuración de categoría].

Si se habilita la autenticación de usuario, aparece la ficha correspondiente a la opción de publicación de dirección. Al establecer la publicación de direcciones se permite compartir "Contactos" y "Grupo" almacenados dentro de un grupo específico o almacenarlos como contactos personales a los que sólo usted tenga permitido acceder.

► ESTABLECIMIENTO DEL ÁMBITO DE PUBLICACIÓN DE CONTACTOS Y GRUPOS (página 1-118)

3 Toque la tecla [Búsqueda global].

4



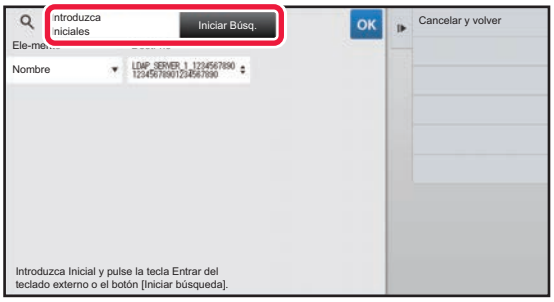
Seleccione el servidor de la lista de servidores.

Si aparece una pantalla de autenticación, introduzca su nombre de usuario y contraseña y toque la tecla [OK].

► AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NOMBRE DE USUARIO Y UNA CONTRASEÑA (página 1-33)

Tras seleccionar un servidor, pulse OK.

5



Toque el campo de entrada para introducir la condición de búsqueda y después toque la tecla [Iniciar Búsq.].

Para cambiar el destino de búsqueda, pulse [▼] para [Elemento]. Puede seleccionar [Nombre] o [Dirección].

6

Seleccione una dirección de la lista de resultados de búsqueda y toque la tecla [OK].

Para comprobar la información de dirección, seleccione la dirección y toque la tecla [Confirmar información de dirección].

7

Toque la tecla [Registrar].

La primera dirección de cada tipo de dirección se establece como la dirección predeterminada. Si ninguna dirección tiene marcada la casilla de verificación junto a ella, aparecerá una pantalla de confirmación para preguntarle si desea seleccionar una dirección predeterminada.

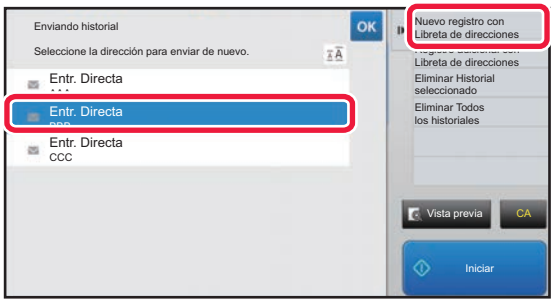
ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES DESDE REGISTROS DE ENVÍO DE IMÁGENES O DE FAX

Como nuevo registro, agregue a la libreta de direcciones una dirección que haya introducido a través de operaciones de envío de imágenes o de fax.

Las direcciones de FTP y de escritorio no pueden almacenarse en la libreta de direcciones desde registros de envíos.

1 En el modo de envío de imágenes o fax, toque [Enviando historial] en el panel de acciones.

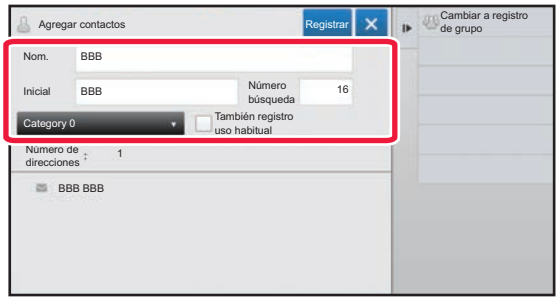
2



Seleccione una dirección que desee registrar en la libreta de direcciones a partir de los registros de envío y, después, pulse [Nuevo registro con Libreta de direcciones] en el panel de acciones.

Si pulsa [Registro adicional con Libreta de direcciones] en el panel de acciones, podrá añadir la dirección a un contacto almacenado en la libreta de direcciones.

3



Introduzca la información básica.

Asegúrese de introducir [Nom.] e [Inicial].
Para especificar una categoría, seleccione una de la lista de categorías que aparece al pulsar el recuadro.
Para registrar la dirección como de uso frecuente, marque la casilla de verificación [También registro uso habitual] .

Si se habilita la autenticación de usuario, aparece la ficha correspondiente a la opción de publicación de dirección. Al establecer la publicación de direcciones se permite compartir "Contactos" y "Grupo" almacenados dentro de un grupo específico o almacenarlos como contactos personales a los que sólo usted tenga permitido acceder.
► ESTABLECIMIENTO DEL ÁMBITO DE PUBLICACIÓN DE CONTACTOS Y GRUPOS (página 1-118)

Para registrar un nombre de categoría:
En "Ajustes (versión Web)", seleccione [Libreta de Direcciones] → [Configuración de categoría].

4 Toque la tecla [Registrar].

La dirección se registra en la libreta de direcciones y se restablece la pantalla del registro de transmisión.
La primera dirección de cada tipo de dirección se establece como la dirección predeterminada. Si ninguna dirección tiene marcada la casilla de verificación junto a ella, aparecerá una pantalla de confirmación para preguntarle si desea seleccionar una dirección predeterminada.

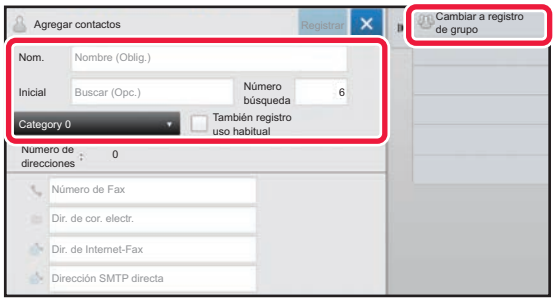
5 **Toque la tecla [OK].**

ALMACENAMIENTO DE GRUPOS

Registre un "Grupo" seleccionando direcciones de entre las ya almacenadas como "Contactos". En este tipo de registro, sólo tiene lugar la referencia a direcciones ya almacenadas y, de ese modo, no aumenta el número total de direcciones registradas (un máximo de 6000) en la libreta de direcciones. También puede introducir directamente una nueva dirección para un "Grupo".

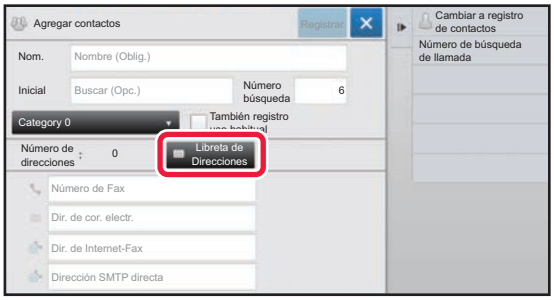
1 **En la pantalla de la libreta de direcciones, toque [Añadir Nuevo] en el panel de acciones o toque el icono [Control Dirección] de la pantalla de inicio.**

2



Introduzca la información básica y toque [Cambiar a registro de grupo] en el panel de acciones.

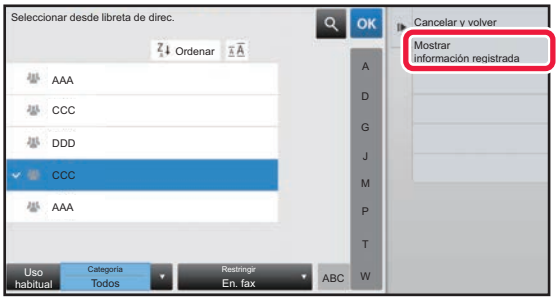
3



Toque la tecla [Libreta de Direcciones].

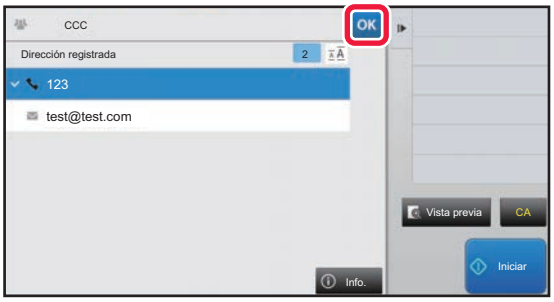
Para introducir directamente una dirección nueva para un "Grupo", toque [Número de Fax], [Dir. de cor. electr.], [Dir. de Internet-Fax] o [Dirección SMTP directa].

4



En la lista de contactos, toque el "Contactos" que contenga la dirección que desee añadir al "Grupo" y toque [Mostrar información registrada] en el panel de acciones.

5



Toque la dirección que haya que registrar en el "Grupo" y, a continuación, toque la tecla OK.

Puede seleccionar más de una dirección.

6

Repita los pasos 3 a 5 para registrar direcciones. Una vez finalizado el registro de direcciones, toque la tecla OK.

7

Toque la tecla [Registrar].

MODIFICACIÓN/BORRADO DE DIRECCIONES EN LA LIBRETA DE DIRECCIONES

Puede modificar o borrar información de "Contactos" o "Grupo" almacenada en la libreta de direcciones, así como direcciones que aparezcan en "Contactos" y "Grupo".

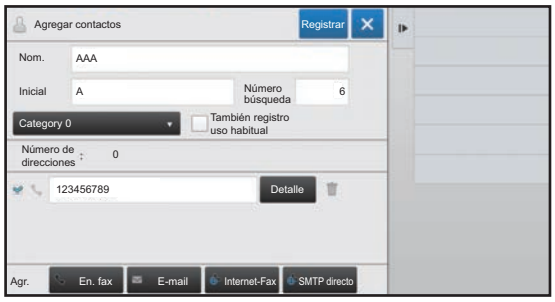
Modificación/borrado de contactos y grupos

1 **En la pantalla de la libreta de direcciones, seleccione el contacto o grupo que desee modificar y toque [Modificar] en el panel de acciones.**

Para borrar "Contactos" o "Grupo", toque [Eliminar] en el panel de acciones.

- En el caso de modificaciones, solo puede seleccionar un "Contactos" o "Grupo" a la vez.
- En el caso de borrados, puede seleccionar más de un "Contactos" o "Grupo" a la vez.
- Si ha iniciado sesión como administrador, puede borrar todas las direcciones almacenadas en la libreta de direcciones mediante la opción [Eliminar todo] que aparece en el panel de acciones.

2



Modificación de "Contactos" o "Grupo"

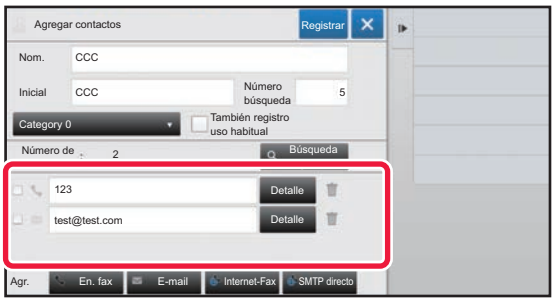
- Puede cambiar información básica, como nombres y categorías, y también puede añadir direcciones.
  - ► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE ENTRADA DIRECTA (página 1-110)
  - ► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE BÚSQUEDA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 1-111)
  - ► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES DESDE REGISTROS DE ENVÍO DE IMÁGENES O DE FAX (página 1-113)
  - ► ALMACENAMIENTO DE GRUPOS (página 1-114)
- Puede cambiar el ámbito de publicación.
  - ► ESTABLECIMIENTO DEL ÁMBITO DE PUBLICACIÓN DE CONTACTOS Y GRUPOS (página 1-118)

Modificación/borrado de direcciones

1 **Seleccione el contacto o grupo que desee modificar y toque [Modificar] en el panel de acciones. En la pantalla de la libreta de direcciones, seleccione el contacto o grupo que contenga la dirección que desee modificar y toque [Modificar] en el panel de acciones.**

Sólo podrá seleccionar un contacto o un grupo. Si se selecciona más de uno, la tecla [Modificar] no aparecerá.

2



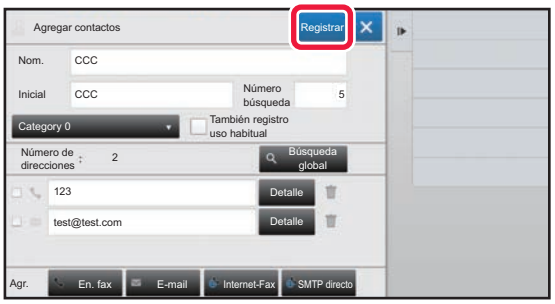
Toque la dirección que se muestra en la lista de direcciones.

Para eliminar una dirección, toque la tecla .

- Para modificar o eliminar sólo puede seleccionar una dirección cada vez.
- Para confirmar la información de la dirección, pulse la tecla [Detalle].

No se puede modificar o eliminar una dirección de un trabajo que esté en una cola de trabajos.

3



Modifique la dirección.

Una vez modificada, toque la tecla [Registrar].

Sólo puede modificar direcciones de la carpeta de red en la pantalla de edición. (No se puede visualizar la pantalla Añadir Nuevo.)

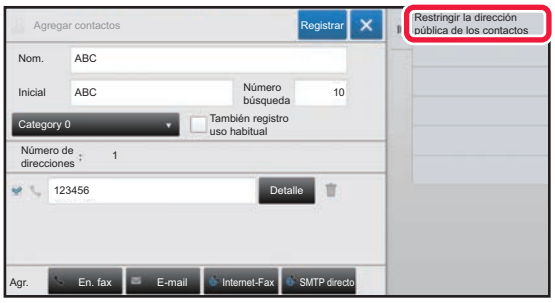
ESTABLECIMIENTO DEL ÁMBITO DE PUBLICACIÓN DE CONTACTOS Y GRUPOS

Se pueden compartir "Contactos" y "Grupo" almacenados en la libreta de direcciones dentro de un grupo específico o almacenarlos como contactos personales a los que solo usted tenga permitido acceder.
Si no se especifica ningún ámbito de publicación, los "Contactos" y "Grupo" almacenados se hacen públicos para todos los usuarios.

Se necesita autenticación de usuario para establecer el ámbito de publicación de los "Contactos" y "Grupo".

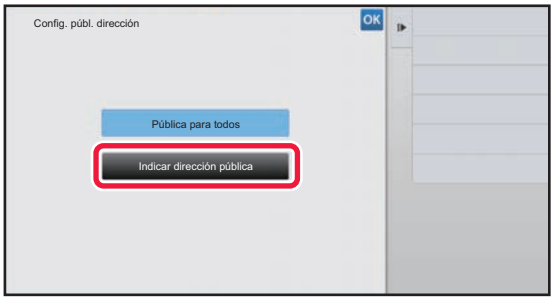
Ámbito de publicación de direcciones	Descripción
Publicado para todos	"Contactos" y "Grupo" se publican para todos los usuarios de la máquina.
Usuario	"Contactos" y "Grupo" se publican solo para el usuario. Las direcciones registradas se muestran preferentemente como "Contactos personales" en la libreta de direcciones del usuario.
Grupo de Usuarios	La publicación de "Contactos" y "Grupo" se limita al grupo especificado. Se puede establecer un máximo de ocho grupos por "Contactos" o "Grupo" como ámbito de publicación.

1



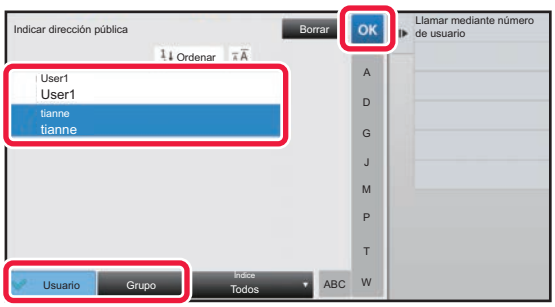
En la pantalla de registro de direcciones toque [Restringir la dirección pública de los contactos] en el panel de acciones.

2



Toque la tecla [Indicar dirección pública].

3



Toque [Usuario] o [Grupo] y especifique para quién se hará pública la dirección.

Una vez finalizados los ajustes, toque OK.

Si ha iniciado sesión como administrador, seleccione cualquier nombre de usuario de la lista de usuarios.

Para registrar un usuario:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Control de Usuario] → [Lista de Usuarios] → [Registro de usuarios].

ELIMINACIÓN DEL HISTORIAL DE ENVÍOS

Puede eliminar el historial de envíos de fax o de imágenes.

El historial de envíos se elimina en el modo normal.

Eliminación de un historial seleccionado

1 **Toque el historial que desee eliminar.**

2 **En la pantalla de registro de envíos toque [Eliminar Historial seleccionado] en el panel de acciones.**

3 **Aparecerá el mensaje "¿Desea eliminar elhistorial seleccionado?"; toque la tecla [Borrar].**

Se eliminará el registro de envíos seleccionado.

Eliminación de todos los historiales de envíos

1 **En la pantalla de registro de envíos toque [Eliminar Todos los historiales] en el panel de acciones.**

2 **Aparecerá el mensaje "¿Desea eliminar Todos los historiales?"; toque la tecla [Borrar todo].**

Se eliminarán todos los registros de envíos.

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

Se pueden instalar dispositivos periféricos en la máquina para incrementar su funcionalidad.
Los dispositivos periféricos suelen ser opcionales. Sin embargo, algunos modelos incluyen algunos dispositivos periféricos como equipo estándar.

(A partir de diciembre de 2016)

Nombre del producto	Número del producto	Descripción
Bandeja de gran capacidad	MX-LC12	Bandeja adicional. Se pueden colocar un máximo de 3500 hojas de papel.
	MX-LCX3 N	Bandeja adicional. Se pueden colocar un máximo de 3000 hojas de papel.
Bandejas de gran capacidad	MX-LC13 N	Bandeja adicional. Se pueden colocar un máximo de 5000 hojas de papel.
Unidad de paso del papel	MX-RB12	Esta unidad es necesaria para instalar un finalizador o un finalizador grapador.
	MX-RB14	Esta unidad es necesaria para facilitar la conexión de bandejas de gran capacidad.
Bandeja multi bypass	MX-MF11	Bandeja adicional. Se pueden colocar un máximo de 500 hojas de papel. Instale esta bandeja en las bandejas de gran capacidad.
Unidad de la bandeja de salida	MX-TR14	Bandeja de salida que instalar a la derecha de la máquina.
Armario de la bandeja de salida	MX-TU14	Bandeja de salida que instalar en el centro de la máquina. Esta unidad es necesaria cuando no hay instalado un finalizador ni un finalizador grapador.
Bandeja de alimentación de papel de gran tamaño	MX-LT10	Cuando se utiliza papel de gran tamaño, el papel se carga en la bandeja bypass.
Finalizador (grapado de 50 hojas)	MX-FN19	Dispositivo de salida que permite la utilización de las funciones de grapado y agrupado. Se pueden grapar un máximo de 50 hojas de papel.
Finalizador (grapado de 100 hojas)	MX-FN21	Dispositivo de salida que permite la utilización de las funciones de grapado y agrupado. Se pueden grapar un máximo de 100 hojas de papel.
Encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas)	MX-FN20	Dispositivo de salida que permite el uso de las funciones de grapado, agrupado y copia de folleto. Se pueden grapar un máximo de 50 hojas de papel.
Encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas)	MX-FN22	Dispositivo de salida que permite el uso de las funciones de grapado, agrupado y copia de folleto. Se pueden grapar un máximo de 100 hojas de papel.
Módulo perforador	MX-PN12A, MX-PN12B, MX-PN12C, MX-PN12D	Esta unidad perfora las copias y otros documentos de salida. Se necesita un finalizador (grapado de 50 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas).
	M-XPN13A, M-XPN13B, MX-PN13C, MX-PN13D	Esta unidad perfora las copias y otros documentos de salida. Se necesita un finalizador (grapado de 100 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas).
Módulo de corte	MX-TM10	Esta unidad recorta las porciones excedentes de las hojas encuadernadas. Se necesita un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas).

Nombre del producto	Número del producto	Descripción
Unidad de plegado	MX-FD10	Esta unidad pliega y entrega el papel. Se necesita un finalizador (grapado de 100 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas).
Insertador	MX-CF11	Esta unidad inserta portadas y hojas de inserción. También puede alimentar de papel un finalizador (grapado de 100 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas) para operaciones de acabado.
Unidad de corrección del arrugado	MX-RB15	Esta unidad corrige arrugas en el papel impreso. Esta unidad es necesaria para instalar un finalizador (grapado de 100 hojas), un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas), una unidad de plegado o un insertador.
Unidad de reemisión	MX-RB13	Esta unidad es necesaria para instalar directamente un finalizador (grapado de 100 hojas), un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas) o un insertador.
Kit de expansión de facsimil	MX-FX15	Activa la función de fax.
Kit tipos de letra para código de barras	MX-PF10	Añade tipos de letra de código de barras a la máquina.
Kit de expansión para Internet fax	MX-FWX1	Activa la función de Internet fax.
Módulo de Integración de la Aplicación	MX-AMX1	El módulo de integración de la aplicación se puede combinar con la función de escáner de red para agregar un archivo de metadatos a un archivo de imagen escaneada.
Módulo de Comunicación de la Aplicación*	MX-AMX2	Vincula la máquina a una aplicación externa a través de una red.
Módulo de Cuenta Externo*	MX-AMX3	Se necesita para utilizar una aplicación de cuenta externa en la máquina.
Kit Sharpdesk de 1 licencias	MX-USX1	Este software permite gestionar de forma integrada los documentos y los archivos de ordenador.
Kit Sharpdesk de 5 licencias	MX-USX5	
Kit Sharpdesk de 10 licencias	MX-US10	
Kit Sharpdesk de 50 licencias	MX-US50	
Kit Sharpdesk de 100 licencias	MX-USA0	
Teclado	MX-KB13	Es un teclado que va integrado en la máquina. Cuando no está en uso, se puede guardar debajo del panel de control.
Unidad de sellado	AR-SU1	Sella cada página del original una vez se ha escaneado en modo de envío de imágenes.
Cartucho de sellado	AR-SV1	Se incluyen dos cartuchos de sellos de verificación.
Cartucho de grapas	AR-SC2	Grapa papel. Se necesita un finalizador (grapado de 50 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas).
	AR-SC3	Encuaderna papel. Se necesita un encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas).
	MX-SCX2	Grapa papel. Se necesita un finalizador (grapado de 100 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas).
	MX-SCX1	Encuaderna papel. Se necesita un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas).
Indicador de estado	MX-SL10 N	Se indica el estado de la máquina.

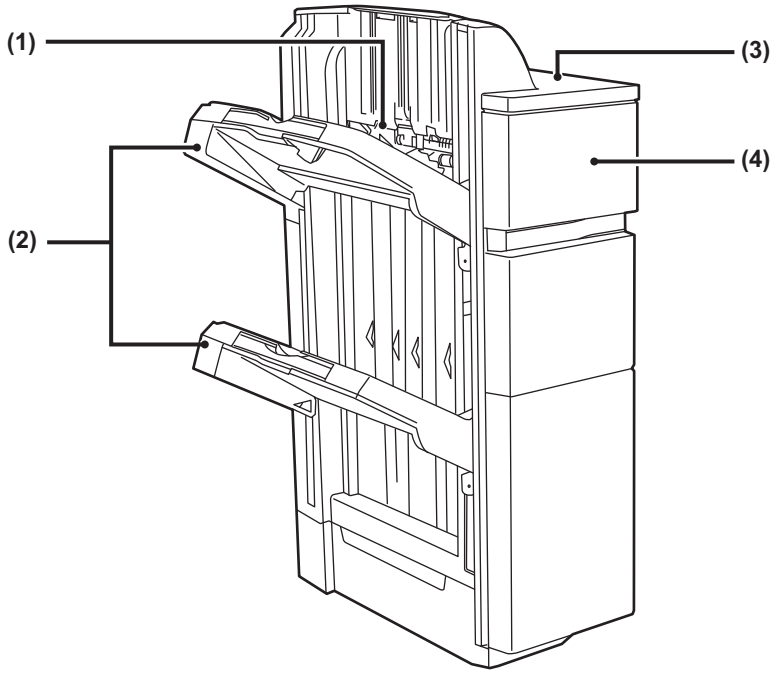
* Estos dispositivos van equipados de serie en algunos países y regiones.

Algunas opciones es posible que no estén disponibles en algunos países o regiones.

FINALIZADOR (GRAPADO DE 50 HOJAS)

Incluye la función de agrupado que dispone el papel ordenado al mismo tiempo que escalona cada juego, y la función de ordenar y grapar que grapa cada juego de copias.
Si se instala un módulo de perforación opcional, podrá perforar orificios en el papel impreso.

NOMBRES DE LAS PIEZAS



(1) Compilador de la grapadora
Apila temporalmente el papel para graparlo.

(2) Bandeja de salida
Los documentos grapados y agrupados se disponen en esta bandeja.
La bandeja se puede deslizar. Extienda la bandeja para imprimir en papel de tamaño grande (tamaño superior a A4 (8-1/2" × 11")).

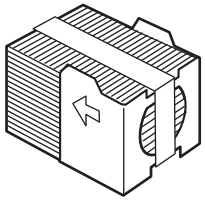
(3) Cubierta superior
Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

(4) Portada
Abra esta cubierta para sustituir el cartucho de grapas o retirar un atasco de grapas.

- No coloque objetos pesados en el finalizador (grapado de 50 hojas) ni ejerza presión sobre él.
- Preste atención cuando encienda la máquina y durante el proceso de impresión, ya que la bandeja podría moverse hacia arriba y hacia abajo.
- No es posible instalar simultáneamente un finalizador (grapado de 50 hojas) con un encuadernador finalizador.

CONSUMIBLES

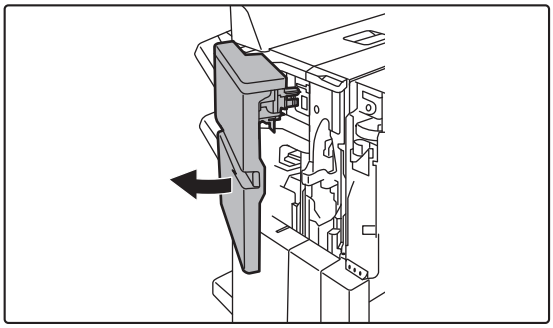
El finalizador (grapado de 50 hojas) necesita el siguiente cartucho de grapas:
Cartucho de grapas (aprox. 5000 grapas por cartucho × tres cartuchos)
AR-SC2



SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO

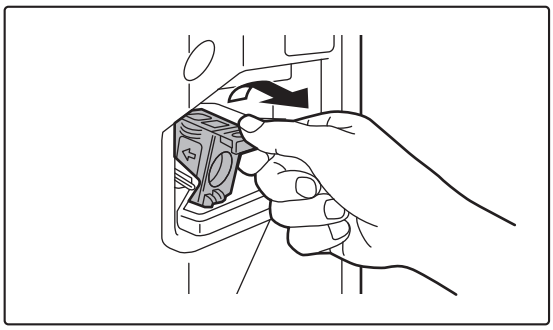
Cuando el cartucho de grapas se quede sin grapas, aparecerá un mensaje en el panel de control. Siga las instrucciones para sustituir el cartucho de grapas.

1



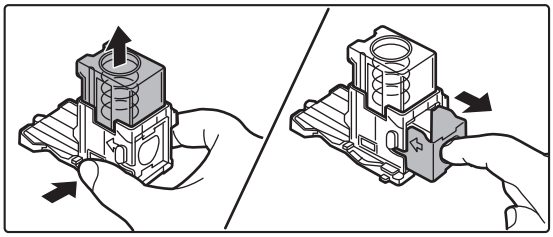
Abra la cubierta frontal.

2



Saque las piezas verdes de la caja de grapas y tire de la caja primero hacia arriba y después hacia fuera.

3

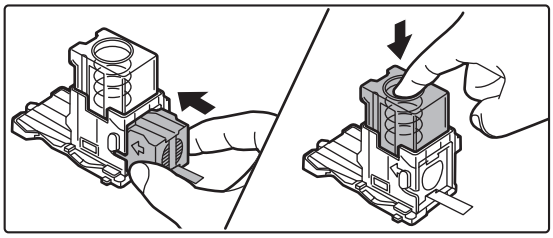


Retire el cartucho de grapas vacío.

Pulse el botón de bloqueo para liberar la cubierta de la caja de grapas y, después, retire el cartucho de grapas.

Si aún quedan grapas, no es posible retirar el cartucho de grapas.

4

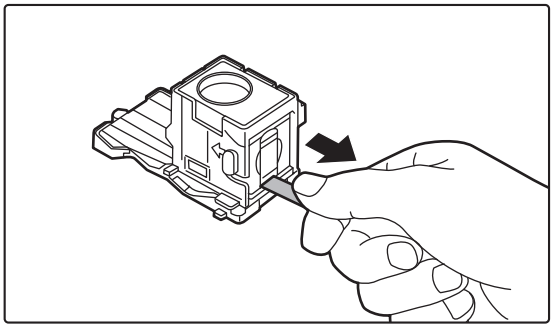


Inserte un cartucho de grapas nuevo en la caja de grapas.

Empuje el cartucho de grapas hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

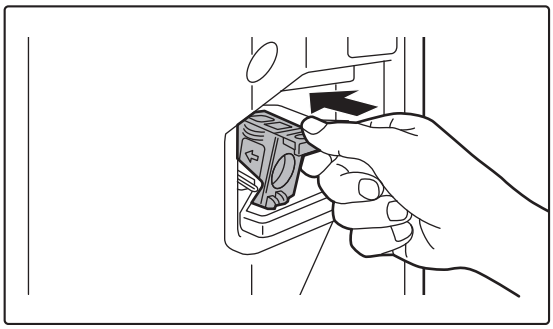
No retire el sello del cartucho antes de insertar el cartucho en la caja.

5



Tire del sello que sujeta las grapas directamente hacia fuera.

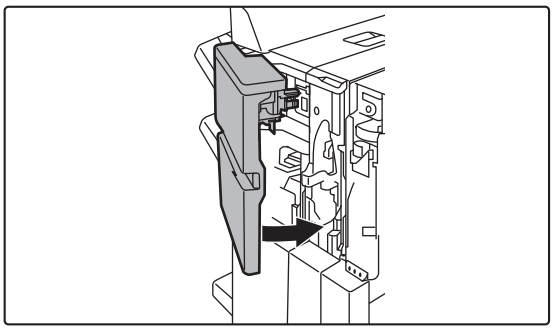
6



Vuelva a introducir firmemente la caja de grapas.

Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

7



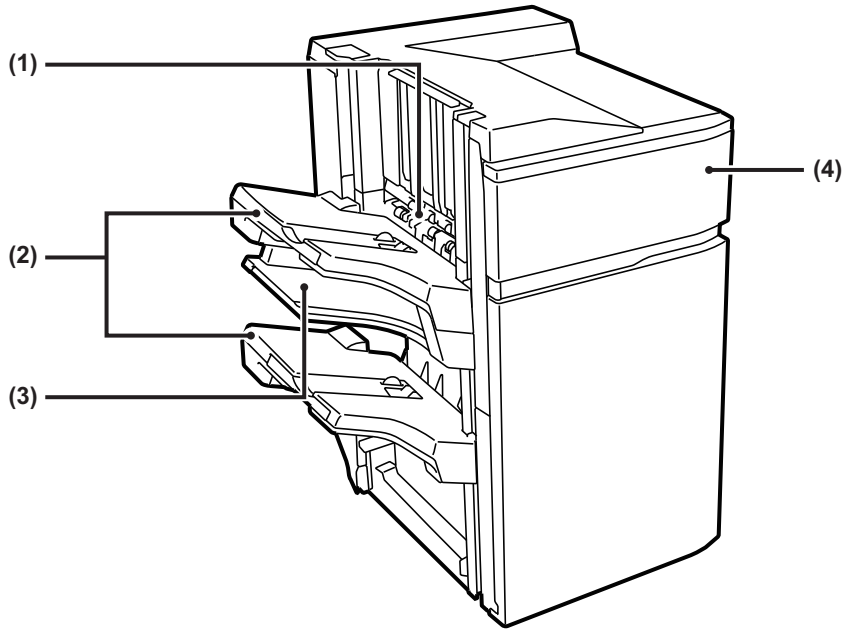
Cierre la cubierta frontal.

Haga una copia de prueba en la función ordenar y grapar para asegurarse de que el grapado se realice correctamente.

FINALIZADOR (GRAPADO DE 100 HOJAS)

Incluye la función de agrupado que dispone el papel ordenado al mismo tiempo que escalona cada juego, y la función de ordenar y grapar que grapa cada juego de copias.
Si se instala un módulo de perforación opcional, podrá perforar orificios en el papel impreso.

NOMBRES DE LAS PIEZAS



(1) Compilador de la grapadora
Apila temporalmente el papel para graparlo.

(2) Bandeja de salida
Los documentos grapados y agrupados se disponen en esta bandeja.
La bandeja se puede deslizar. Extienda la bandeja para imprimir en papel de tamaño grande (tamaño superior a A4 (8-1/2" × 11")).

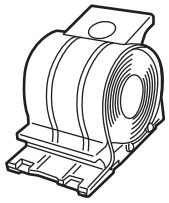
(3) Bandeja de salida media
Papel de salida que no se desplazará en esta bandeja.
La bandeja se puede deslizar. Extienda la bandeja para imprimir papel de gran tamaño (tamaño superior a A4 (8-1/2" × 11")).

(4) Portada
Abra esta cubierta para sustituir el cartucho de grapas o retirar un atasco de grapas.

- No coloque objetos pesados en el finalizador (grapado de 100 hojas) ni ejerza presión sobre él.
- Preste atención cuando encienda la máquina y durante el proceso de impresión, ya que la bandeja podría moverse hacia arriba y hacia abajo.
- No es posible instalar simultáneamente un finalizador (grapado de 100 hojas) con un encuadernador finalizador.

CONSUMIBLES

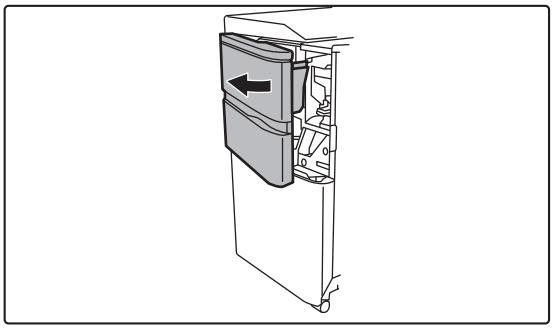
El finalizador (grapado de 100 hojas) necesita el siguiente cartucho de grapas:
Cartucho de grapas (aprox. 5000 grapas por cartucho × tres cartuchos)
MX-SCX2



SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO

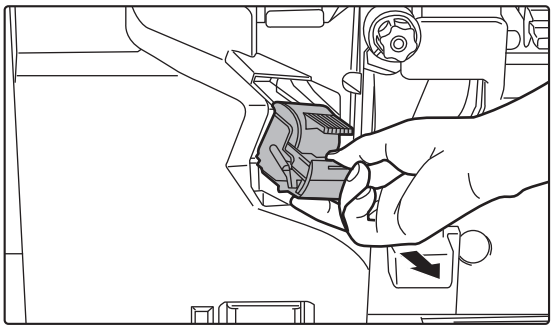
Cuando el cartucho de grapas se quede sin grapas, aparecerá un mensaje en el panel de control. Siga las instrucciones para sustituir el cartucho de grapas.

1



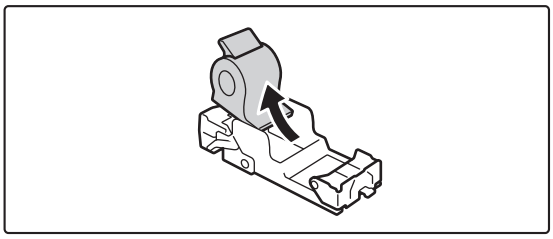
Abra la cubierta frontal.

2



Saque las piezas verdes de la caja de grapas y tire de la caja primero hacia arriba y después hacia fuera.

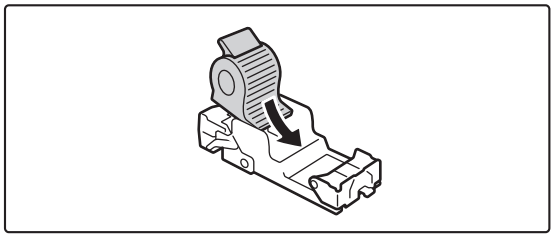
3



Retire el cartucho de grapas vacío.

Si aún quedan grapas, no es posible retirar el cartucho de grapas.

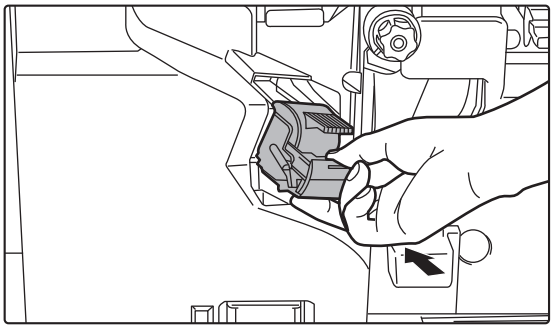
4



Inserte un cartucho de grapas nuevo en la caja de grapas.

Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

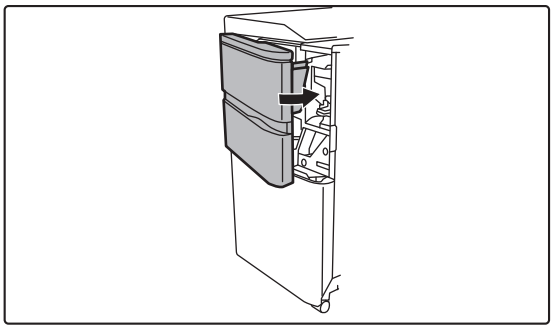
5



Instale una caja de grapas.

Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

6



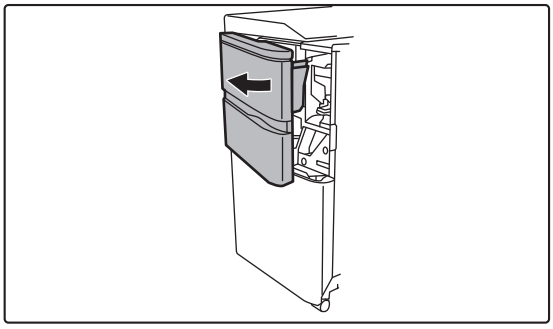
Cierre la cubierta frontal.

Haga una copia de prueba en la función ordenar y grapar para asegurarse de que el grapado se realice correctamente.

RETIRADA DE LOS DESECHOS DE GRAPAS

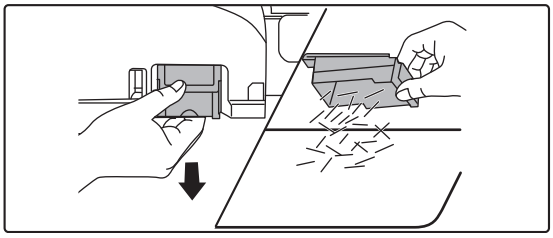
Cuando se usa un finalizador para grapar, se generan desechos de grapas.
Los desechos de grapas se recogen en el contenedor correspondiente.
Siga los pasos que se detallan a continuación para retirar los desechos de grapas.

1



Abra la cubierta frontal.

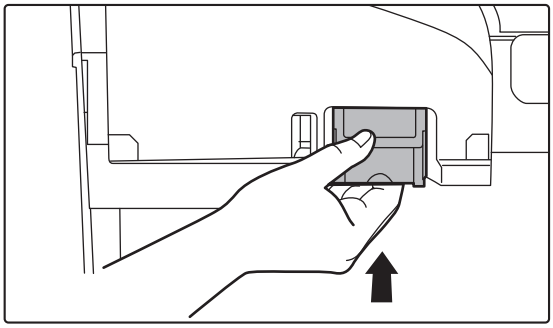
2



Sujete el contenedor de desechos de grapas por la pestaña, sáquelo suavemente y retire los desechos de grapas.

- No introduzca los dedos en el contenedor de desechos de grapas. Podría sufrir pinchazos y heridas.
- No tire los desechos de grapas en una bolsa de plástico. Las grapas podrían agujerear la bolsa.

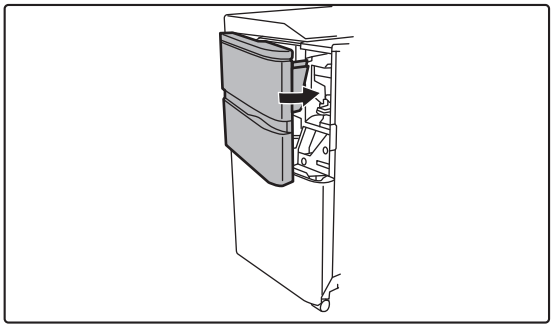
3



Vuelva a colocar el contenedor de desechos de grapas.

Asegúrese de volver a colocar el contenedor de desechos de grapas en su posición correcta.

4

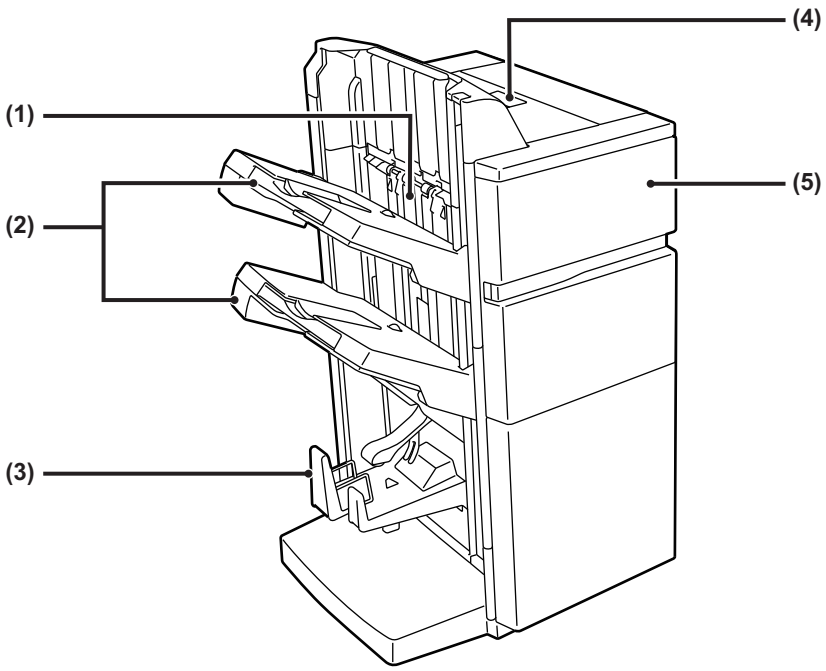


Cierre la cubierta frontal.

ENCUADERNADOR FINALIZADOR (GRAPADO DE 50 HOJAS)

Incluye la función de agrupado que dispone el papel ordenado al mismo tiempo que escalona cada juego, la función de ordenar y grapar que grapa cada juego de documentos impresos, la función de encuadernación que grapa el centro de las hojas y pliega las hojas por la mitad, y la función de plegado que pliega el papel por la mitad.
Si se instala un módulo de perforación opcional, podrá perforar orificios en el papel impreso.

NOMBRES DE LAS PIEZAS



(1) Compilador de la grapadora
Apila temporalmente el papel para graparlo.

(2) Bandeja de salida
Los documentos grapados y agrupados se disponen en esta bandeja.
La bandeja se puede deslizar. Extienda la bandeja para imprimir en papel de tamaño grande (tamaño superior a A4 (8-1/2" × 11")).

(3) Bandeja de encuadernado
Los documentos encuadernados se disponen en esta bandeja.

(4) Cubierta superior
Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

(5) Portada
Abra esta cubierta para sustituir el cartucho de grapas o retirar un atasco de grapas.

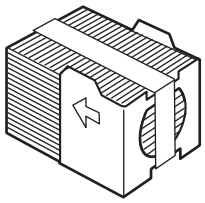
- No coloque objetos pesados en el finalizador ni ejerza presión sobre el encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas).
- Preste atención cuando encienda la máquina y durante el proceso de impresión, ya que la bandeja podría moverse hacia arriba y hacia abajo.
- No es posible instalar simultáneamente un encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas) con un finalizador.

CONSUMIBLES

El encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas) necesita el siguiente cartucho de grapas:

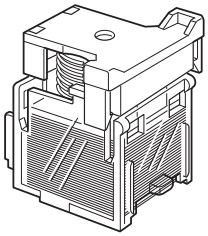
Unidad del finalizador

Cartucho de grapas (aprox. 5000 grapas por cartucho × tres cartuchos)
AR-SC2



Unidad de encuadernado

Cartucho de grapas (aprox. 2000 grapas por cartucho × tres cartuchos)
AR-SC3

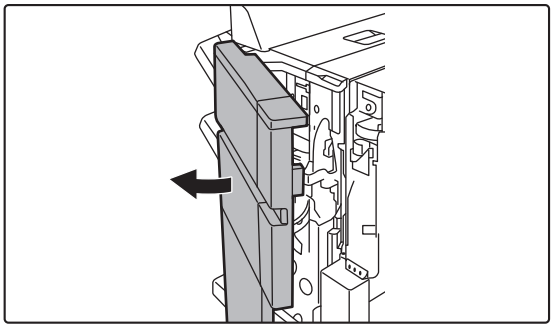


SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO

Unidad del finalizador

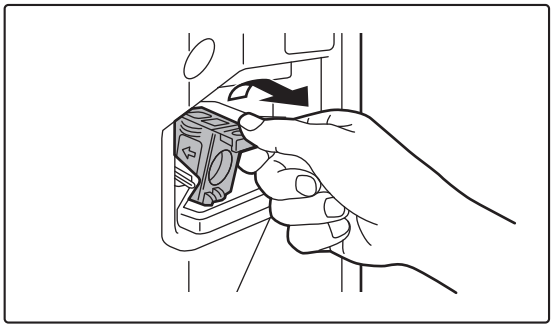
Cuando el cartucho de grapas se quede sin grapas, aparecerá un mensaje en el panel de control. Siga las instrucciones para sustituir el cartucho de grapas.

1



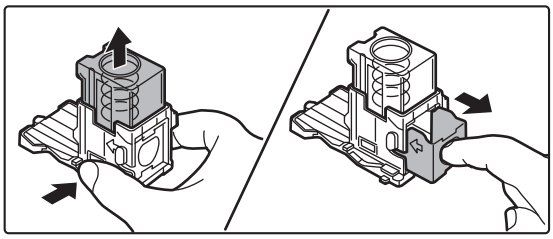
Abra la cubierta frontal.

2



Saque las piezas verdes de la caja de grapas y tire de la caja primero hacia arriba y después hacia fuera.

3

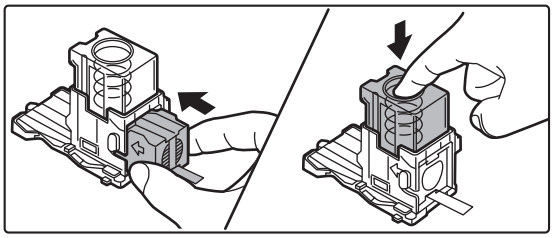


Retire el cartucho de grapas vacío.

Pulse el botón de bloqueo para liberar la cubierta de la caja de grapas y, después, retire el cartucho de grapas.

Si aún quedan grapas, no es posible retirar el cartucho de grapas.

4

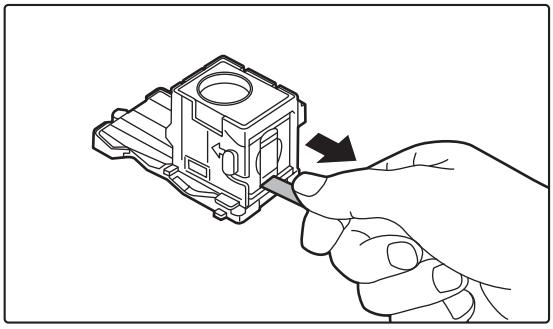


Inserte un cartucho de grapas nuevo en la caja de grapas.

Empuje el cartucho de grapas hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

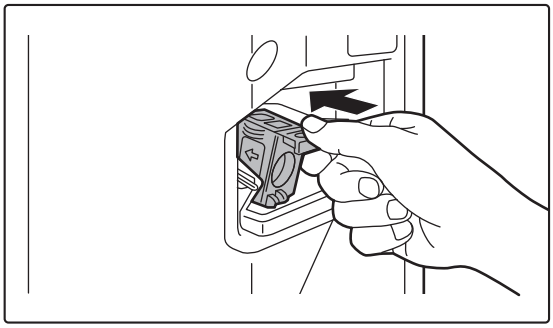
No retire el sello del cartucho antes de insertar el cartucho en la caja.

5



Tire del sello que sujeta las grapas directamente hacia fuera.

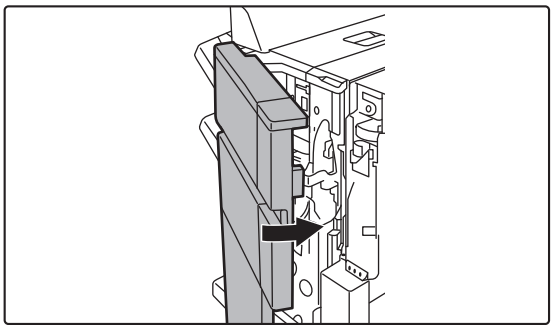
6



Vuelva a introducir firmemente la caja de grapas.

Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

7



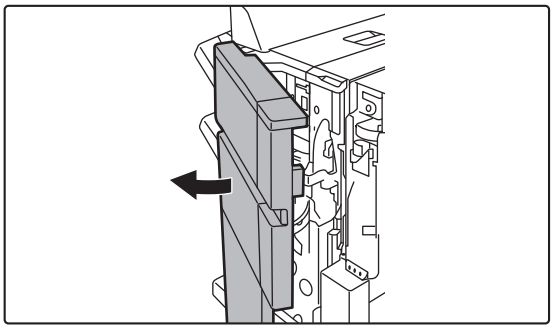
Cierre la cubierta frontal.

Haga una copia de prueba en la función ordenar y grapar para asegurarse de que el grapado se realice correctamente.

Unidad de encuadernado

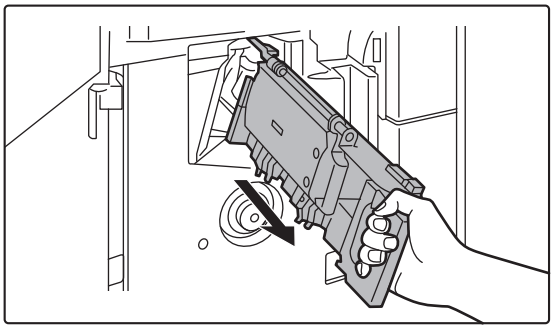
Cuando el cartucho de grapas se quede sin grapas, aparecerá un mensaje en el panel de control. Siga las instrucciones para sustituir el cartucho de grapas.
Antes de comenzar este proceso, retire todos los documentos de la bandeja de salida del encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas). No vuelva a colocar los documentos retirados en la bandeja de salida.

1



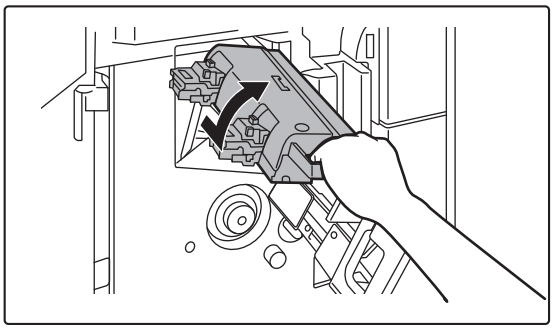
Abra la cubierta frontal.

2



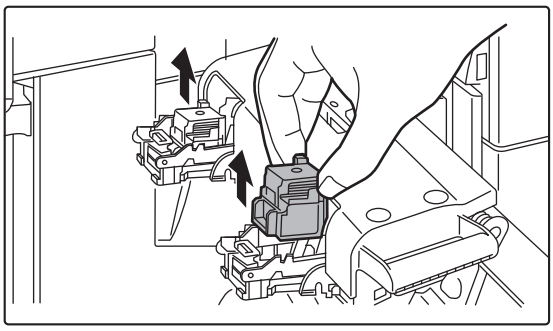
Agarre el asa situada en la unidad del encuadernador y extráigala muy despacio hasta que llegue al tope.

3



Tire hacia fuera de la unidad de grapado situada en la unidad del encuadernador y, después, gírela hacia arriba.

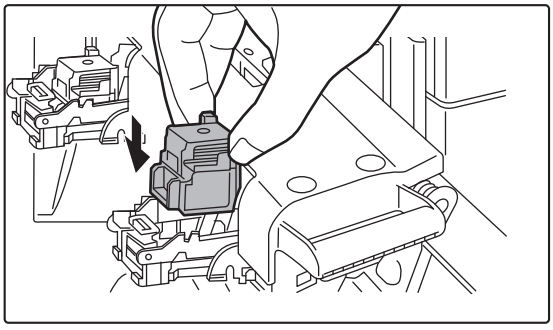
4



Agarre los lados izquierdo y derecho de cada cartucho de grapas vacío y retire los cartuchos.

Sustituya los dos cartuchos de grapas.

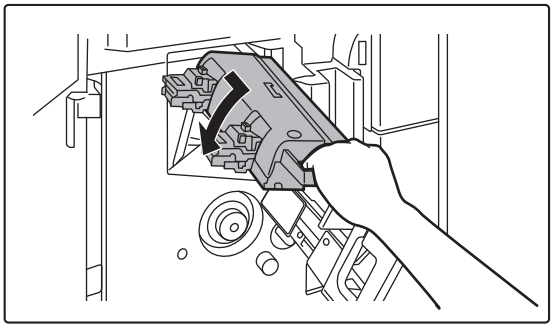
5



Cargue los nuevos cartuchos de grapas.

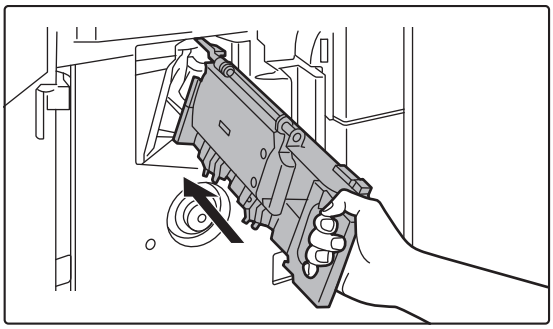
Retire la cubierta de cada cartucho de grapas y, a continuación, instale el cartucho.

6



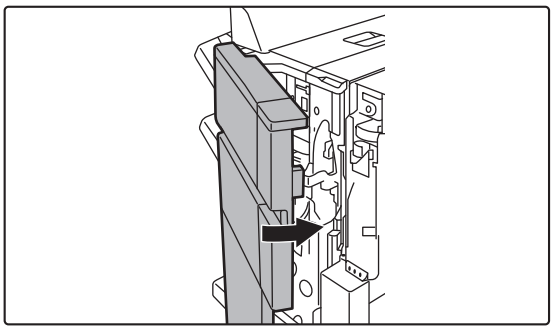
Tire hacia delante de la unidad de grapado situada en el encuadernador y, después, gírela hasta su posición original.

7



Empuje hacia dentro la unidad del encuadernador.

8



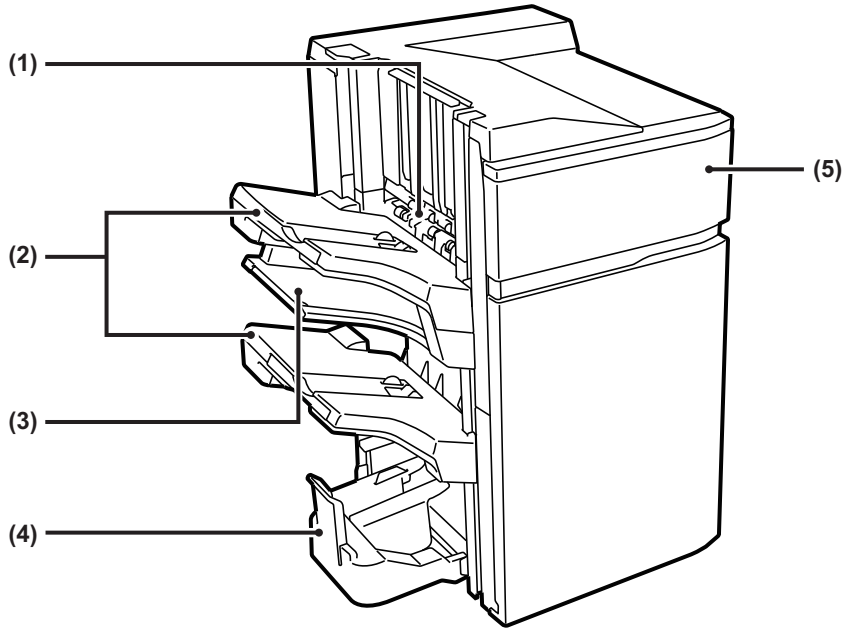
Cierre la cubierta frontal.

Haga una impresión o copia de prueba usando la función de encuadernador para asegurarse de que el grapado se realice correctamente.

ENCUADERNADOR FINALIZADOR (GRAPADO DE 100 HOJAS)

Incluye la función de agrupado que dispone el papel ordenado al mismo tiempo que escalona cada juego, la función de ordenar y grapar que grapa cada juego de documentos impresos, la función de encuadernación que grapa el centro de las hojas y pliega las hojas por la mitad, y la función de plegado que pliega el papel por la mitad.
Si se instala un módulo de perforación opcional, podrá perforar orificios en el papel impreso.

NOMBRES DE LAS PIEZAS



(1) Compilador de la grapadora
Apila temporalmente el papel para graparlo.

(2) Bandeja de salida
Los documentos grapados y agrupados se disponen en esta bandeja.
La bandeja se puede deslizar. Extienda la bandeja para imprimir en papel de tamaño grande (tamaño superior a A4 (8-1/2" × 11")).

(3) Bandeja de salida media
Papel de salida que no se desplazará en esta bandeja.
La bandeja se puede deslizar. Extienda la bandeja para imprimir papel de gran tamaño (tamaño superior a A4 (8-1/2" × 11")).

(4) Bandeja de encuadernado
Los documentos encuadernados se disponen en esta bandeja.

(5) Portada
Abra esta cubierta para sustituir el cartucho de grapas o retirar un atasco de grapas.

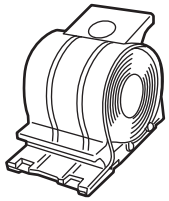
- No coloque objetos pesados en el finalizador (grapado de 100 hojas) ni ejerza presión sobre él.
- Preste atención cuando encienda la máquina y durante el proceso de impresión, ya que la bandeja podría moverse hacia arriba y hacia abajo.
- No es posible instalar simultáneamente un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas) con un finalizador.

CONSUMIBLES

El encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas) necesita el siguiente cartucho de grapas:

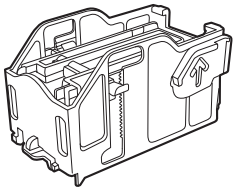
Unidad del finalizador

Cartucho de grapas (aprox. 5000 grapas por cartucho × tres cartuchos)
MX-SCX2



Unidad de encuadernado

Cartucho de grapas (aprox. 5000 grapas por cartucho × cuatro cartuchos)
MX-SCX1

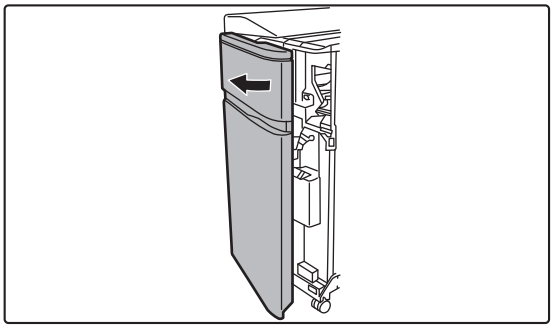


SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO

Unidad del finalizador

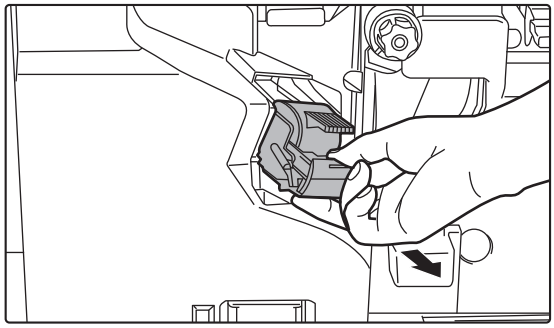
Cuando el cartucho de grapas se quede sin grapas, aparecerá un mensaje en el panel de control. Siga las instrucciones para sustituir el cartucho de grapas.

1



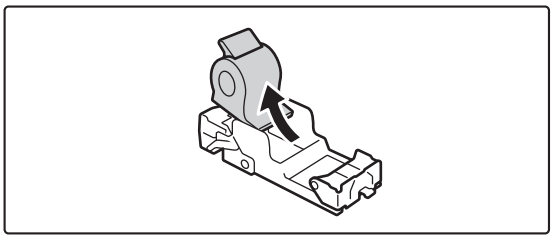
Abra la cubierta frontal.

2



Saque las piezas verdes de la caja de grapas y tire de la caja primero hacia arriba y después hacia fuera.

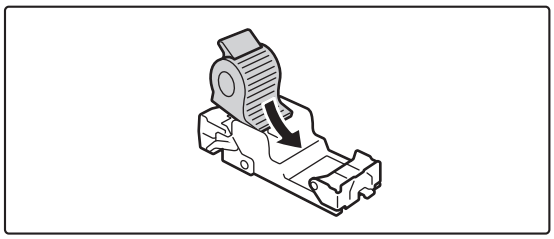
3



Retire el cartucho de grapas vacío.

Si aún quedan grapas, no es posible retirar el cartucho de grapas.

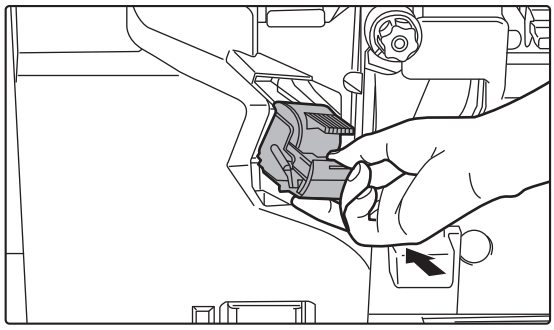
4



Inserte un cartucho de grapas nuevo en la caja de grapas.

Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

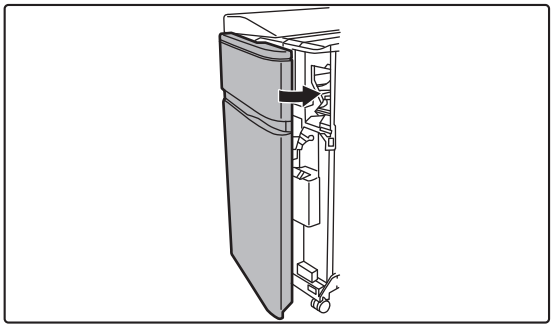
5



Instale una caja de grapas.

Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

6



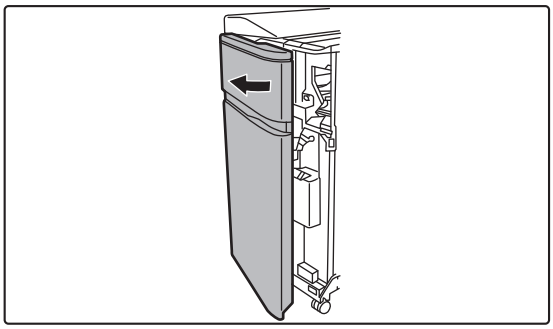
Cierre la cubierta frontal.

Haga una copia de prueba en la función ordenar y grapar para asegurarse de que el grapado se realice correctamente.

Unidad de encuadernado

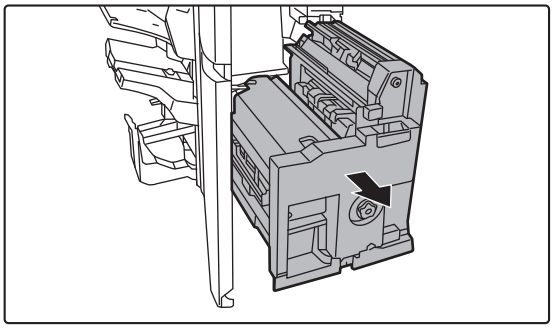
Cuando el cartucho de grapas se quede sin grapas, aparecerá un mensaje en el panel de control. Siga las instrucciones para sustituir el cartucho de grapas.
Antes de comenzar este proceso, retire todos los documentos de la bandeja de salida del encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas). No vuelva a colocar los documentos retirados en la bandeja de salida.

1



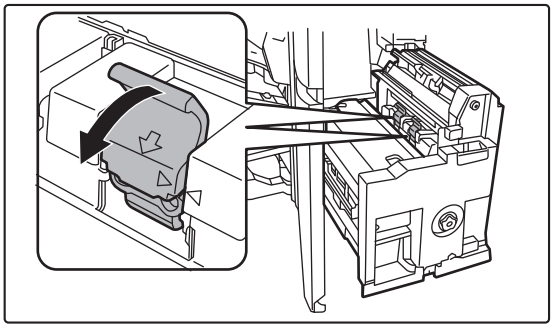
Abra la cubierta frontal.

2



Agarre el asa situada en la unidad del encuadernador y extráigala muy despacio hasta que llegue al tope.

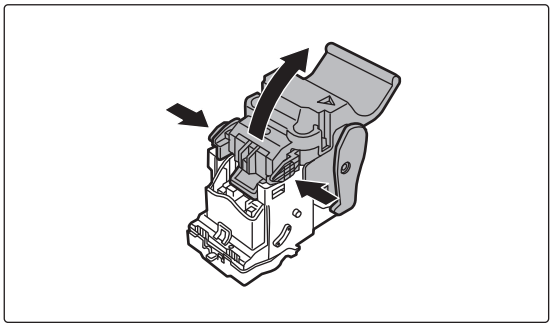
3



Baje la palanca de liberación de la caja de grapas y retire la caja.

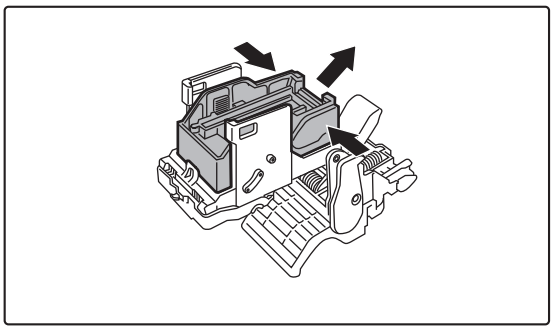
Tire de la caja de grapas hacia la izquierda.
Sustituya los dos cartuchos de grapas.

4



Presione el botón de bloqueo para abrir la palanca de liberación.

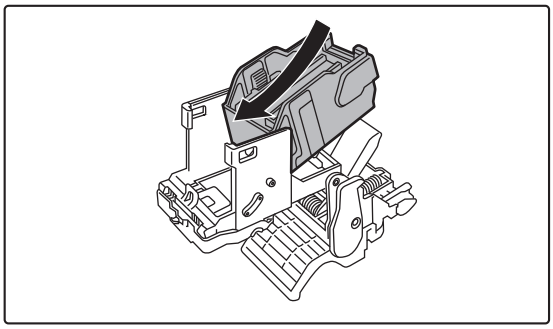
5



Retire el cartucho de grapas vacío.

Presione el botón de bloqueo para abrir la palanca de liberación.

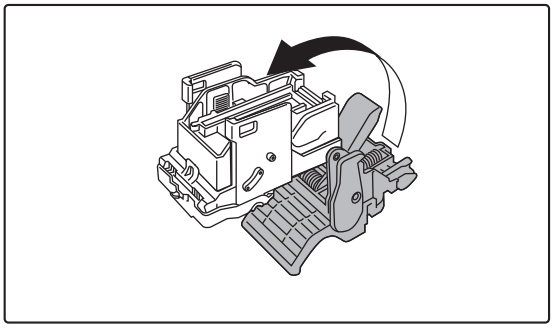
6



Instale un nuevo cartucho de grapado.

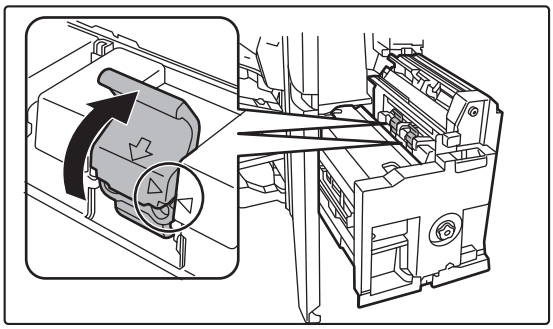
Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

7



Presione el botón de bloqueo para abrir la palanca de liberación.

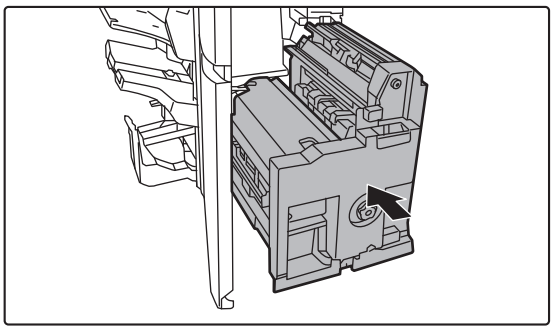
8



Vuelva a introducir firmemente la caja de grapas.

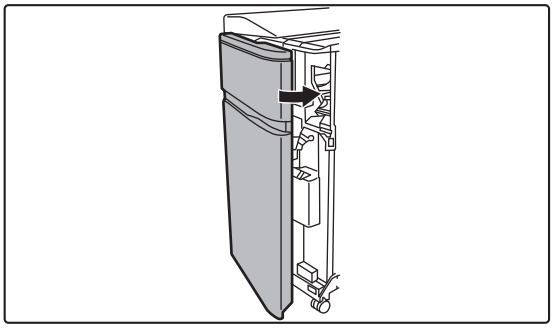
Alinee el icono ▶ de la caja de grapas con el icono ◀ de la unidad.
Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

9



Empuje hacia dentro la unidad del encuadernador.

10



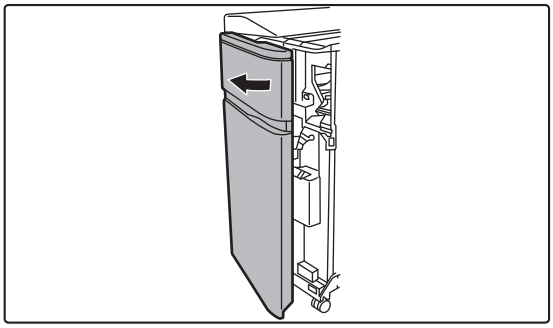
Cierre la cubierta frontal.

Haga una impresión o copia de prueba usando la función de encuadernador para asegurarse de que el grapado se realice correctamente.

RETIRADA DE LOS DESECHOS DE GRAPAS

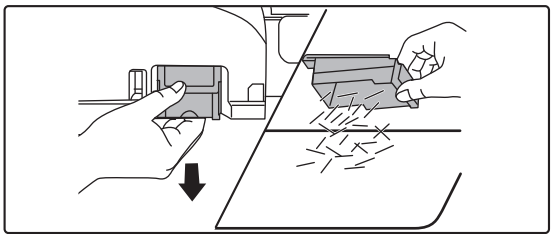
Cuando se usa un finalizador para grapar, se generan desechos de grapas.
Los desechos de grapas se recogen en el contenedor correspondiente.
Siga los pasos que se detallan a continuación para retirar los desechos de grapas.

1



Abra la cubierta frontal.

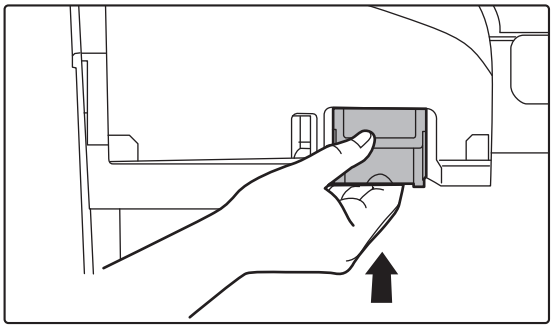
2



Sujete el contenedor de desechos de grapas por la pestaña, sáquelo suavemente y retire los desechos de grapas.

- No introduzca los dedos en el contenedor de desechos de grapas. Podría sufrir pinchazos y heridas.
- No tire los desechos de grapas en una bolsa de plástico. Las grapas podrían agujerear la bolsa.

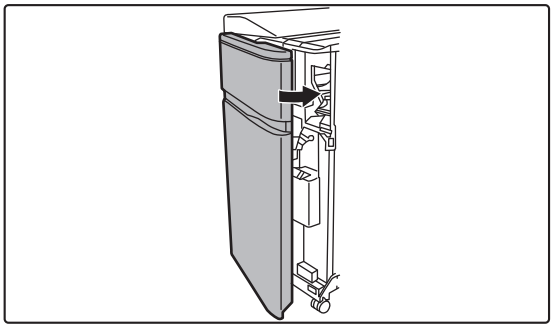
3



Vuelva a colocar el contenedor de desechos de grapas.

Asegúrese de volver a colocar el contenedor de desechos de grapas en su posición correcta.

4



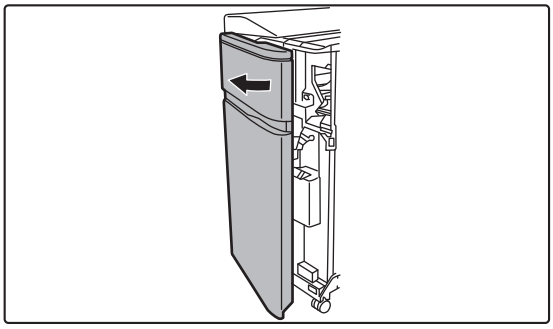
Cierre la cubierta frontal.

RETIRADA DE LOS DESECHOS DE PAPEL

Cuando se recorta el papel plegado, se generan desechos de papel.
Los desechos de papel se recogen en el contenedor correspondiente.
Siga las instrucciones para retirar los desechos de papel.

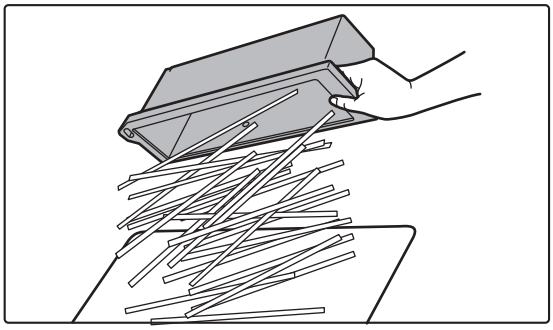
Al usar el módulo de corte, se recorta una caída lateral durante el plegado, lo que origina un acabado limpio.

1



Abra la cubierta frontal.

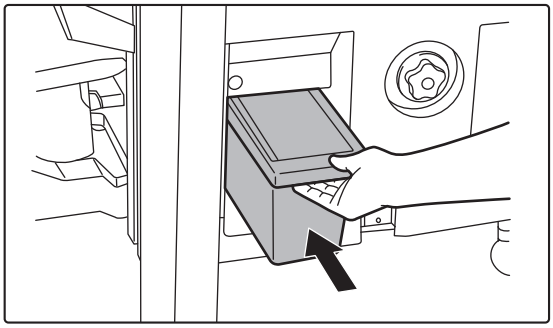
2



Agarre el asa del contenedor de desechos de papel, extraiga con cuidado el contenedor y tire los desechos.

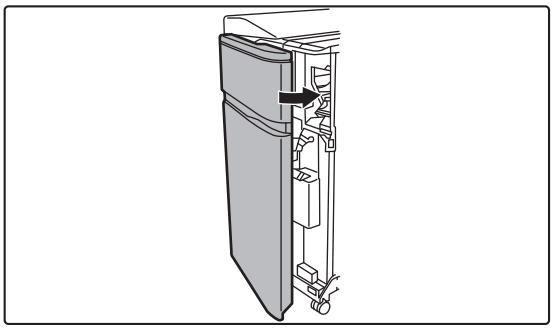
Tire los desechos de papel resultantes en una bolsa de plástico u otro contenedor, teniendo cuidado de no esparcirlos.

3



Empuje hacia dentro con cuidado el contenedor.

4



Cierre la cubierta frontal.

MÓDULO PERFORADOR (MX-PN12A/B/C/D)

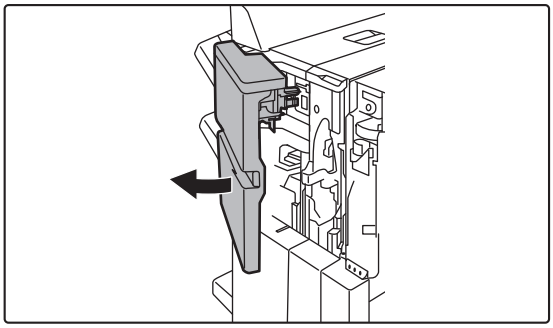
El módulo perforador puede instalarse en un finalizador (grapado de 50 hojas) o en un encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas) para perforar orificios en el papel impreso.

Se necesita un finalizador (grapado de 50 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas) para instalar el módulo perforador.

RETIRADA DE LOS DESECHOS RESULTANTES DE LA PERFORACIÓN

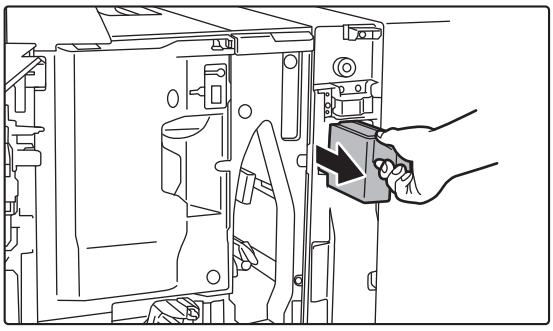
Los desechos que se generan con la perforación se recogen en el contenedor de desechos resultantes de la perforación.
Siga las instrucciones para retirar los desechos resultantes de la perforación.

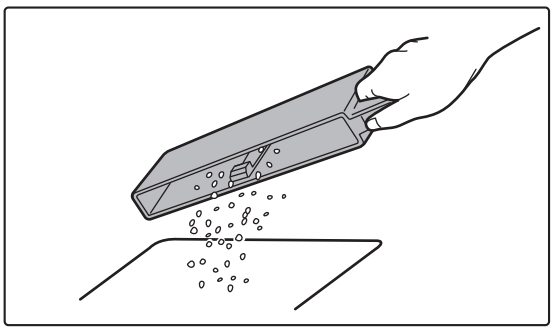
1



Abra la cubierta frontal.

2

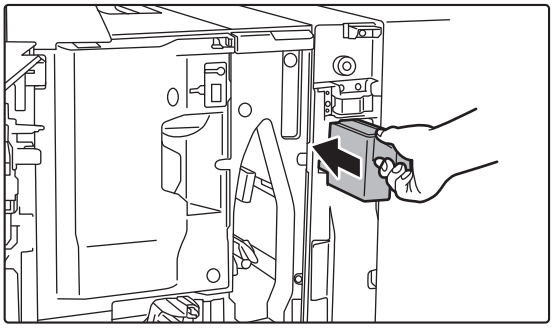




Agarre el asa del contenedor de desechos resultantes de la perforación, extraiga con cuidado el contenedor y tire los desechos.

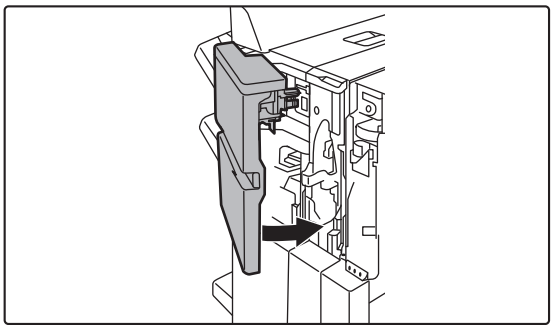
Tire los desechos resultantes de la perforación en una bolsa de plástico u otro recipiente, teniendo cuidado de no desparramar los desechos.

3



Empuje hacia dentro con cuidado el contenedor.

4



Cierre la cubierta frontal.

MÓDULO PERFORADOR (MX-PN13A/B/C/D)

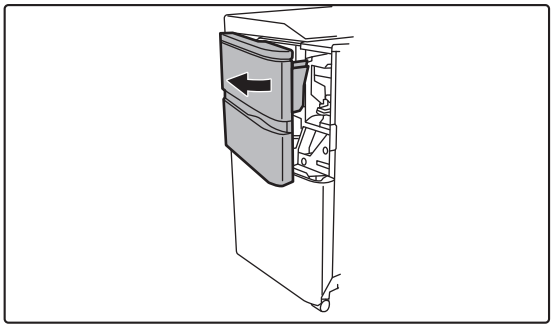
El módulo perforador puede instalarse en un finalizador (grapado de 100 hojas) o en un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas) para perforar orificios en el papel impreso.

Se necesita un encuadernador finalizador o un finalizador (grapado de 100 hojas) para instalar el módulo perforador (perforación de 100 hojas).

RETIRADA DE LOS DESECHOS RESULTANTES DE LA PERFORACIÓN

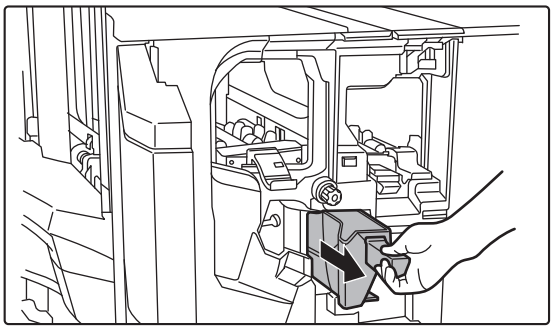
Los desechos que se generan con la perforación se recogen en el contenedor de desechos resultantes de la perforación.
Siga las instrucciones para retirar los desechos resultantes de la perforación.

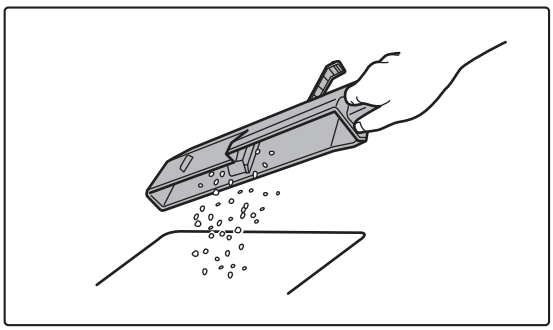
1



Abra la cubierta frontal.

2

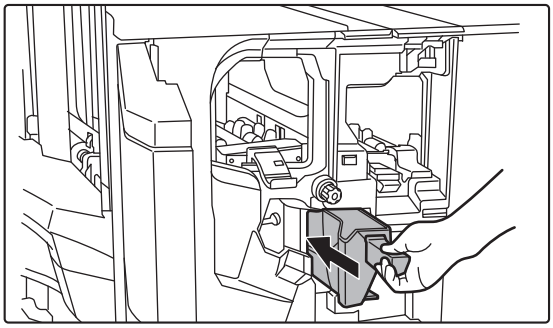




Agarre el asa del contenedor de desechos resultantes de la perforación, extraiga con cuidado el contenedor y tire los desechos.

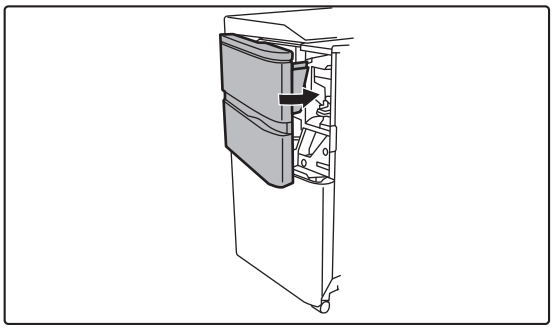
Tire los desechos resultantes de la perforación en una bolsa de plástico u otro recipiente, teniendo cuidado de no desparramar los desechos.

3



Empuje hacia dentro con cuidado el contenedor.

4



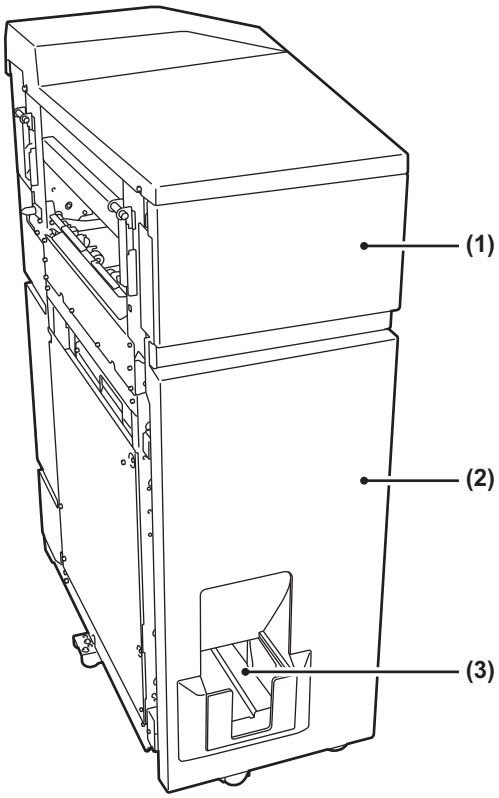
Cierre la cubierta frontal.

UNIDAD DE PLEGADO

Puede utilizarse una unidad de plegado para las opciones de plegado en Z, pliegue carta, acordeón, pliegue doble y pliegue simple.

Se necesita un finalizador (grapado de 100 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas) para instalar la unidad de plegado.

NOMBRES DE LAS PIEZAS



(1) Cubierta superior
Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

(2) Cubierta inferior
Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

(3) Bandeja de salida de la unidad de plegado
Las copias plegadas se disponen en esta bandeja.

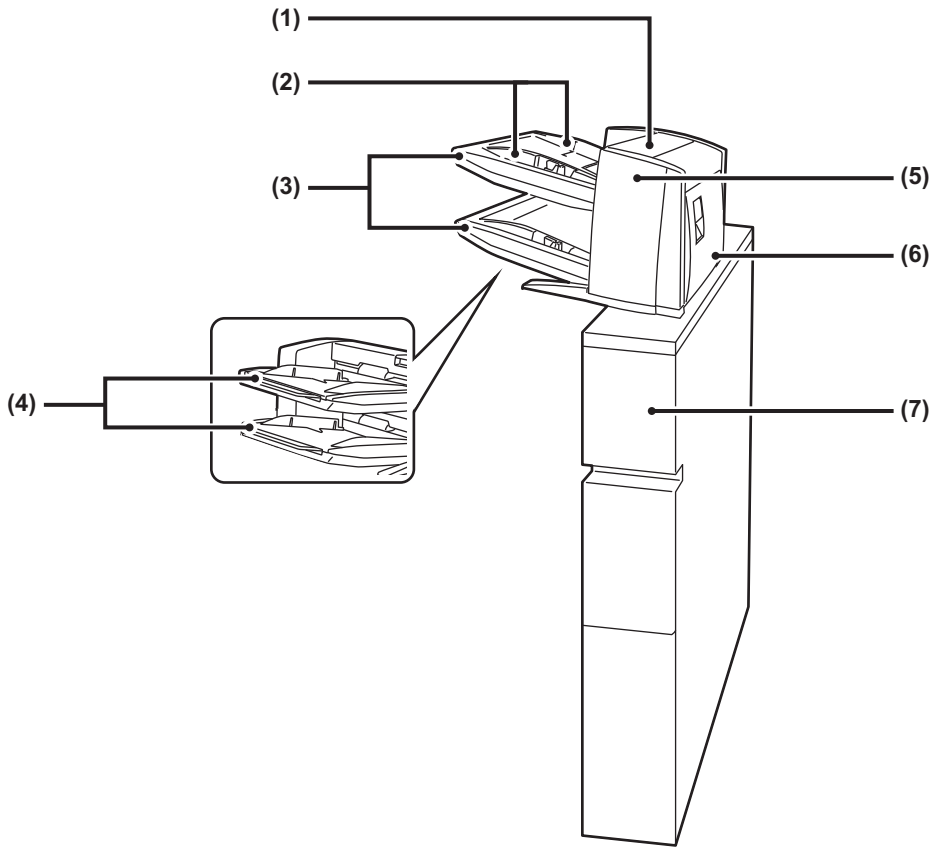
No coloque objetos pesados en la unidad de plegado ni ejerza presión sobre ella.

INSERTADOR

Se pueden cargar en él portadas y hojas de inserción que haya que insertar en hojas impresas.
Mediante la función de acabado manual, puede introducir directamente papel en el finalizador (grapado de 100 hojas) o el encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas) con el objetivo de graparlo, perforarlo o plegarlo.

Para obtener información detallada sobre el papel que puede cargarse en el insertador, consulte "ESPECIFICACIONES" en la "Guía de inicio".

NOMBRES DE LAS PIEZAS



(1) Cubierta de la unidad de inserción del papel
Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

(2) Guía del papel
Empuje la palanca de bloqueo para ajustarla al tamaño del papel.

(3) Bandeja del papel (superior/inferior)
Inserte papel o papel impreso. Se puede cargar un máximo de 200 hojas de papel en cada bandeja.

(4) Extensión de la bandeja bypass
Extiéndala cuando cargue papel de tamaño superior a A4R u 8-1/2" × 11"R.

(5) Cubierta frontal de la unidad de transferencia del papel
Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

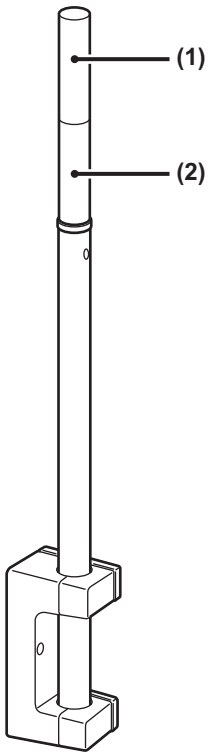
(6) Cubierta trasera de la unidad de transferencia del papel
Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

(7) Cubierta
Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

INDICADORES DE ESTADO

Estos indicadores muestran el estado de la máquina. El indicador verde se ilumina o parpadea según el estado del trabajo de la máquina. El indicador rojo se ilumina o parpadea cuando se produce un error. Se ilumina cuando se produce un error pero se puede utilizar la máquina, y parpadea cuando no se puede utilizar la máquina debido a un error. En Modo Configuración, puede cambiar la configuración de funcionamiento de los indicadores de estado.

NOMBRES DE LAS PIEZAS



(1) Indicador (rojo)
El indicador rojo se ilumina o parpadea cuando se produce un error.

(2) Indicador (verde)
El indicador verde se ilumina o parpadea según el estado del trabajo de la máquina.

En el modo de desconexión automática, los indicadores de estado se apagan.

Para cambiar las condiciones para que los indicadores de estado se iluminen o parpadeen:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Conf. Indicador Estado].

Sharp OSA

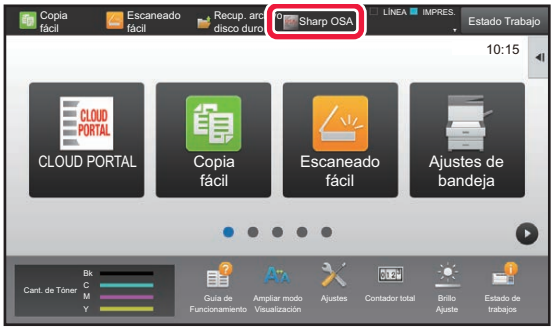
Sharp OSA (Open Systems Architecture) es una arquitectura que vincula directamente la máquina con aplicaciones de software (aplicaciones externas) para trabajar en red.
Si utiliza una máquina compatible con Sharp OSA, puede vincular controles del panel de control y funciones del dispositivo como el envío de escaneos a aplicaciones externas.

COMUNICACIÓN DE LA APLICACIÓN

Este módulo le permite vincular la máquina a la aplicación de un escáner y a otras aplicaciones estándar. Establezca una aplicación estándar en "Ajustes (administrador)" y "Sharp OSA".

Para establecer una aplicación estándar en "Ajustes (administrador)":
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Sharp OSA] → [Ajustes de las aplicaciones estándar].

1



Toque la tecla [Sharp OSA] en la pantalla de inicio.

Si no se ha almacenado ninguna aplicación estándar, no se puede pulsar esta tecla.

2

Seleccione una aplicación estándar.

Si se han almacenado dos o más aplicaciones estándar, aparecerá la pantalla para seleccionar la aplicación estándar que desea utilizar. Pulse la aplicación estándar que desea utilizar.
Si sólo se ha almacenado una aplicación estándar, se iniciará la conexión con la misma.

3

Conecte la máquina a la aplicación estándar.

Aparece el mensaje "Conectando con el servidor de aplicación externo." mientras la máquina inicia la comunicación con la aplicación estándar.

APLICACIÓN DE CUENTA EXTERNA

El módulo de cuenta externa le permite utilizar una "aplicación de cuenta externa" para llevar una gestión centralizada de las cuentas de un MFP en una red.

Una "aplicación de cuenta externa" se puede utilizar en "modo de autenticación externa" o en "modo de recuento externo". Cuando se utiliza el "modo de autenticación externa", la pantalla de inicio de sesión se recupera desde la aplicación al poner la máquina en funcionamiento. Cuando se concluye un trabajo, se envía una pantalla de notificación del mismo a la aplicación para poder llevar un recuento de cada usuario autenticado. Cuando se utiliza el "modo de recuento externo", no se muestra la pantalla de inicio de sesión al poner la máquina en funcionamiento. Sólo se enviará una notificación de resultado de trabajo a la aplicación. No se puede utilizar la autenticación de usuario por medio de la aplicación de cuenta externa. No obstante, se puede utilizar esta aplicación en combinación con la función de cuenta interna.

Configuración de la aplicación de cuenta externa

Una vez configurada la aplicación externa en "Ajustes (administrador)", reinicie la máquina para activar la configuración.
Para reiniciar la máquina, consulte "CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)".

Para configurar una aplicación de cuenta externa:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Sharp OSA] → [Ajustes de aplicación de cuenta externa].

Funcionamiento en el modo de cuenta externa

A continuación se describe el procedimiento para utilizar una aplicación de cuenta externa en los dos modos.

Modo de autenticación externa

Cuando se enciende la máquina en el modo de autenticación externa, ésta accede a la aplicación de cuenta externa y muestra la pantalla de inicio de sesión. Esta pantalla también aparece si se pulsa la tecla [Llamada] para ejecutar un trabajo en la pantalla de estado de trabajo completo. (La pantalla de inicio de sesión no aparece si el usuario ya se ha registrado utilizando el método normal.)
Pulse la pantalla de estado de los trabajos mientras se muestre la pantalla de inicio de sesión y aparecerá la pantalla Estado Trabajo. Para volver a la pantalla anterior, pulse la tecla de selección de modo.

Para activar el modo de autenticación externa:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Sharp OSA] → [Ajustes de aplicación de cuenta externa] y active el ajuste [Control de cuenta externa].

- La función de control de usuarios de la máquina no puede utilizarse en el modo de autenticación externa. No obstante, se pueden usar las opciones "Registro de Usuario", "Visualizar el Contador de Usuario", "Poner a Cero el contador de Usuario", "Imprimir Información del Usuario" y "Ajuste del número de nombres de usuario visualizados".
- La tecla de selección de modo no puede utilizarse mientras se muestra la pantalla de inicio de sesión.

Si falla el inicio de sesión:
Si la pantalla de inicio de sesión no aparece o la aplicación no funciona correctamente, puede que la máquina también deje de funcionar de forma correcta. En ese caso, fuerce la finalización del modo de cuenta externa.

Para forzar la finalización del modo de cuenta externa:
En "Ajustes (versión Web)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Sharp OSA] → [Ajustes de aplicación de cuenta externa].
Si falla la finalización en Modo Configuración (versión Web), fuerce la finalización en el panel de control de la máquina.
En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Sharp OSA] y cambie la configuración correspondiente a [Ajustes de aplicación de cuenta externa] para después reiniciar la máquina. Para reiniciar la máquina, consulte "CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)".

Modo de recuento externo

A diferencia del modo de autenticación externa, cuando la máquina se pone en funcionamiento en "modo de recuento externo", no se muestra la pantalla de inicio de sesión de la aplicación de cuenta externa una vez que se ha puesto en funcionamiento la máquina. Sólo se envía el resultado del trabajo a la aplicación de cuenta externa.
El modo de recuento externo puede utilizarse en combinación con la función de control de usuario de la máquina. (El modo de recuento externo también se puede utilizar cuando el control de usuario y el control de cuentas se encuentran desactivados.)

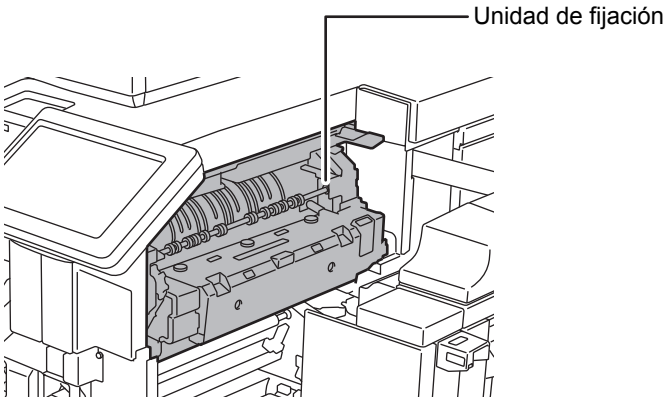
Para activar el modo de recuento externo:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Sharp OSA] → [Ajustes de aplicación de cuenta externa] y active solo el ajuste [Control de cuenta externa].

ATASCOS DE PAPEL

ATASCOS DE PAPEL

Si se produce un atasco de papel, aparece el mensaje "Atasco de papel" en el panel táctil y se detiene la impresión y el escaneado.
En este caso, pulse la tecla [Comprobar cómo eliminar atascos] en el panel táctil.
Al pulsar dicha tecla, se mostrarán las instrucciones para retirar el papel atascado. Siga las instrucciones. Una vez eliminado el atasco, el mensaje desaparecerá automáticamente.

- La unidad de fijación y la zona de salida del papel están calientes.
- Cuando retire el papel atascado, no toque la unidad de fijación. Podría quemarse.



MANTENIMIENTO

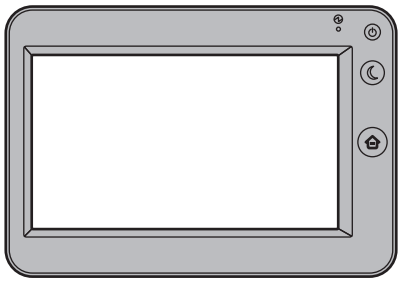
Este apartado explica cómo limpiar la máquina y cambiar el cartucho de tóner, el contenedor de recogida de tóner y el cartucho de sellado.

MAINTENIMIENTO PERIÓDICO

Para garantizar que la máquina continúe proporcionando un rendimiento de calidad superior, límpiela periódicamente.

No utilice un spray inflamable para limpiar la máquina. Si el gas del spray entra en contacto con los componentes eléctricos internos o con la unidad de fusibles, que están sometidos a altas temperaturas, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.

- No utilice disolvente, benceno ni agentes de limpieza volátiles para limpiar la máquina. Podrían degradar o decolorar la carcasa.
- Utilice un paño suave para limpiar la zona con acabado tipo espejo del panel de control (véase a la derecha). Si utiliza un paño áspero, o si frota fuerte, la superficie podría rayarse.



La zona con acabado tipo espejo es la zona de color ■

LIMPIEZA DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN Y DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO

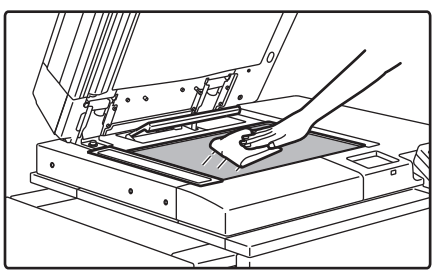
Si se ensucia el cristal de exposición o la placa posterior de documentos, aparecerán manchas de suciedad o líneas blancas en la imagen escaneada. Estos componentes siempre deben estar limpios.
Limpie las piezas con un paño limpio y suave.
Si es necesario, humedezca el paño con agua o una pequeña cantidad de detergente neutro. Una vez hecho eso, seque la zona con un paño limpio y seco.

Ejemplos de líneas en la imagen

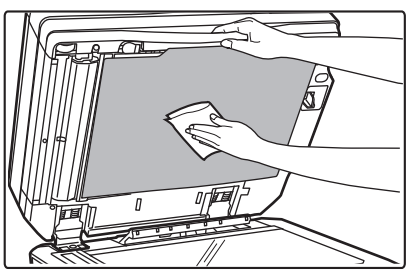
Líneas negras

Líneas blancas

Cristal de exposición



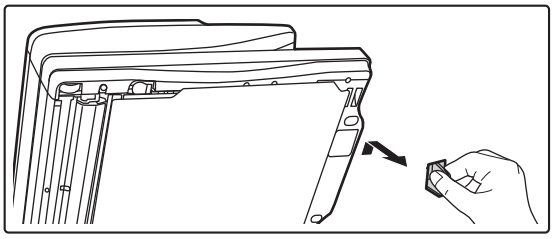
Placa posterior de documentos



ZONA DE ESCANEADO

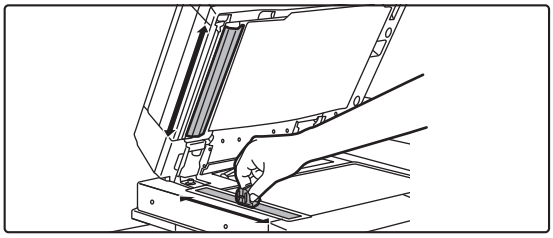
Si aparecen líneas negras o blancas en las imágenes escaneadas utilizando el alimentador de documentos automático, limpie la zona de escaneado (el cristal largo y delgado situado junto al cristal de exposición).
Para limpiar este componente utilice el limpiacristales que se encuentra guardado en el alimentador de documentos automático. Después de utilizarlo, vuelva a guardarlo en su sitio.

1



Abra el alimentador de documentos automático y retire el limpiacristales.

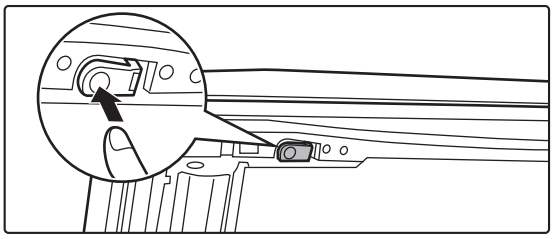
2



Limpie la zona de escaneado de documentos del cristal de exposición con el limpiacristales.

Una zona de escaneado está en el cristal de exposición y la otra está dentro del alimentador de documentos automático.

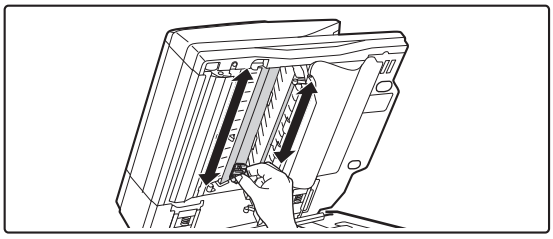
3



Abra la cubierta de la zona de escaneado del alimentador de documentos automático.

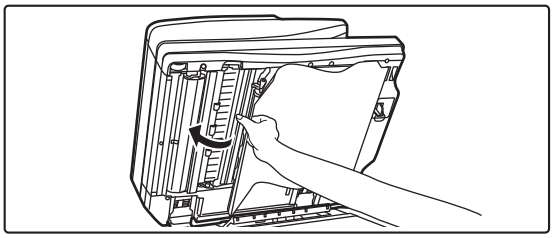
Presione el botón liberador para liberar la cubierta.

4



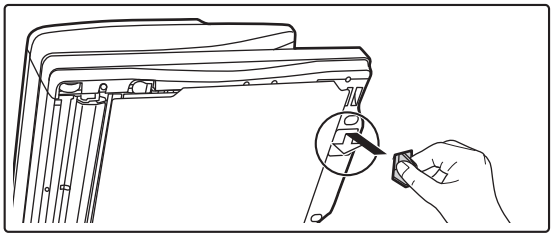
Limpie la zona de escaneado del alimentador de documentos automático.

5



Cierre la cubierta.

6



Vuelva a colocar el limpiacristales en su sitio.

LIMPIEZA DE LA UNIDAD LÁSER

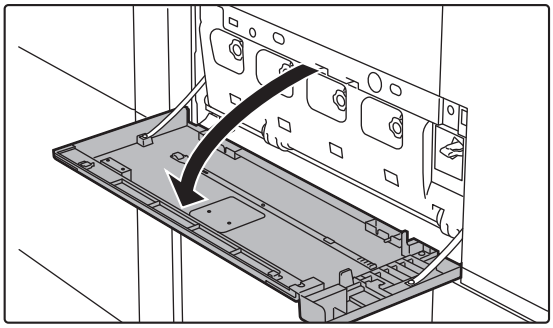
Si se ensucia la unidad láser dentro de la máquina, pueden aparecer patrones de líneas (líneas de color) en la imagen impresa.

Identificación de las líneas (líneas de color) provocadas por una unidad láser sucia

- Las líneas de color siempre aparecen en el mismo sitio. (Las líneas nunca son de color negro.)
- Aparecen líneas coloreadas paralelas a la dirección de alimentación del papel.
- Aparecen líneas coloreadas no sólo en los documentos de salida de la copiadora, sino también en los trabajos que se imprimen desde un ordenador. (Aparecen las mismas líneas en las copias y en los trabajos de impresión.)

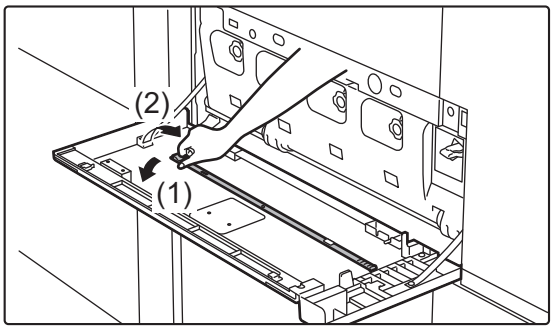
Si se dan casos como los descritos anteriormente, limpie la unidad láser tal como se explica a continuación.

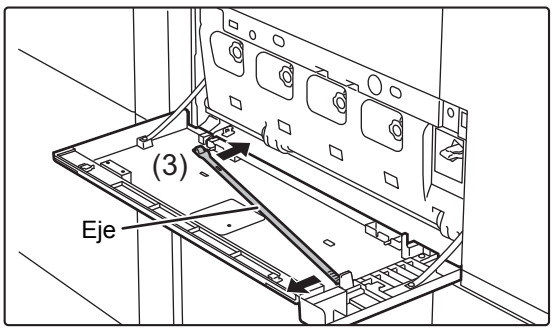
1



Abra la cubierta frontal.

2





Saque la herramienta de limpieza para la unidad láser.

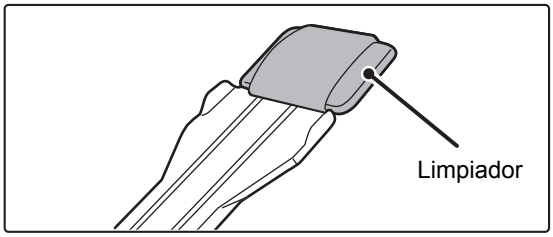
La herramienta de limpieza va acoplada a la cubierta frontal de la máquina.

(1) Empuje el lado izquierdo de la herramienta de limpieza para soltarla del gancho.

(2) Póngala sobre el gancho para colocarla sobre la parte posterior.

(3) Rote la herramienta de limpieza sobre el eje para soltarla del gancho derecho.

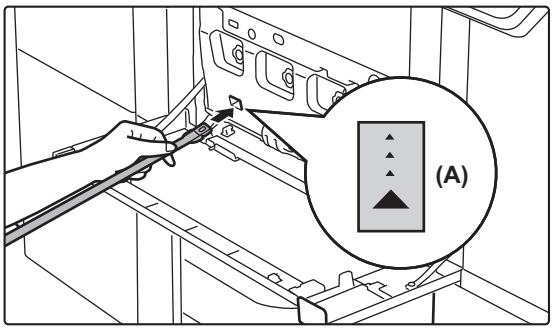
3



Asegúrese de que el limpiador de la punta de la herramienta de limpieza no esté sucio.

Si el limpiador está sucio, retire el limpiador de la herramienta de limpieza y sustitúyalo por uno limpio. Para obtener más información sobre la sustitución del limpiador, consulte "SUSTITUCIÓN DEL LIMPIADOR (página 1-162)".

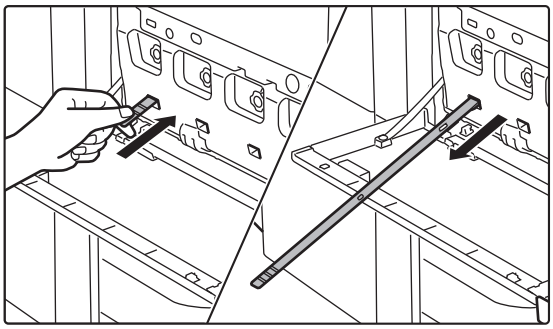
4



Apunte con el limpiador hacia abajo e inserte despacio la herramienta en el orificio que desee limpiar en la unidad láser.

Asegúrese de apuntar con el limpiador hacia abajo. Las zonas que deben limpiarse disponen de etiquetas similares a (A).

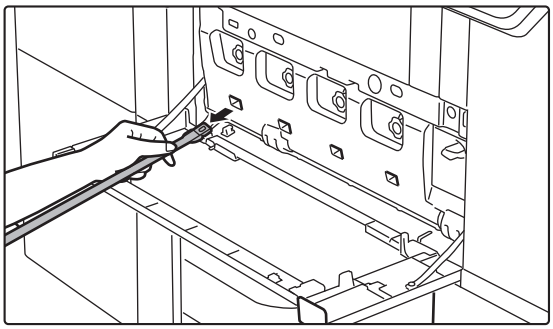
5



Inserte la herramienta de limpieza en el orificio por completo y vuelva a sacarla.

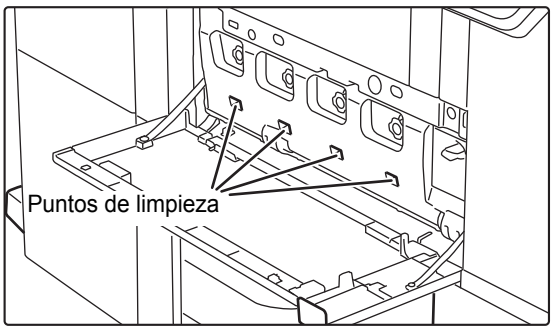
Extraiga la herramienta de limpieza hasta que note que la punta de la herramienta se aleja de la superficie de limpieza de la unidad láser.

6



Repita los pasos del 4 al 5 dos o tres veces y, a continuación, retire la herramienta de limpieza.

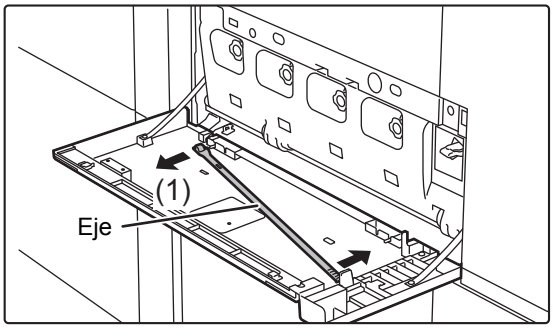
7

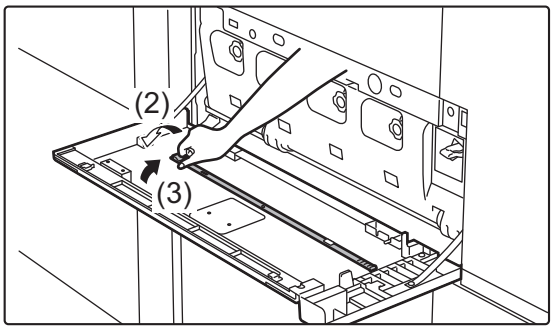


Repita los pasos del 4 al 6 para limpiar todos los orificios (4 orificios) de la unidad láser.

Hay un total de cuatro orificios que se deben limpiar en la unidad láser. Asegúrese de limpiarlos todos.

8





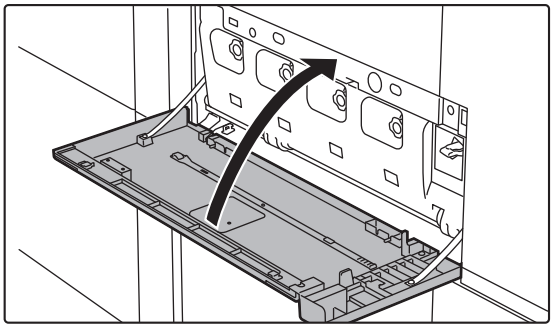
Vuelva a colocar la herramienta de limpieza en su sitio.

(1) Acople la herramienta de limpieza al eje y gírela alrededor de él; después coloque el extremo (el lado no correspondiente al limpiador) sobre el gancho derecho.

(2) Coloque el lado izquierdo de la herramienta de limpieza sobre el gancho para situarla sobre la parte más cercana.

(3) Gire la herramienta de limpieza para que quede sujeta por el gancho.

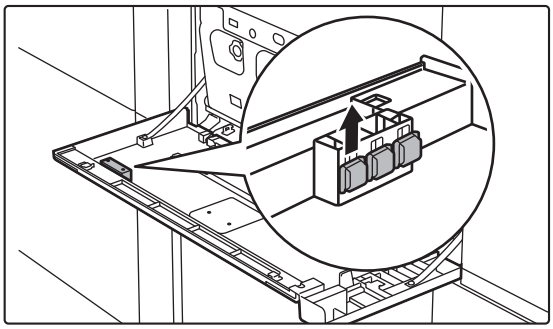
9



Cierre la cubierta frontal.

SUSTITUCIÓN DEL LIMPIADOR

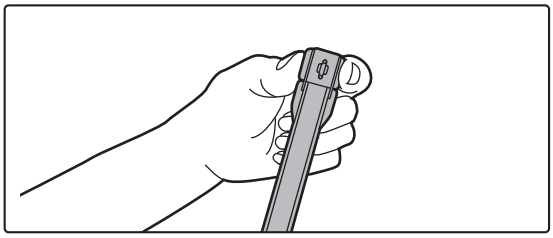
1

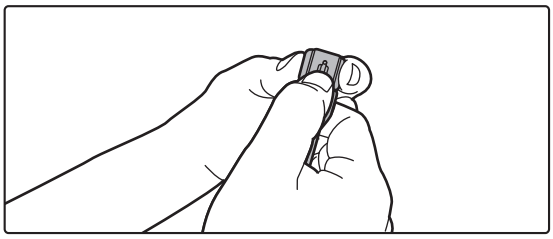


Abra la cubierta frontal (inferior) y saque un limpiador de repuesto.

Los limpiadores de repuesto se almacenan en la cubierta frontal.
Agarre el extremo del limpiador y extráigalo de la cubierta.

2



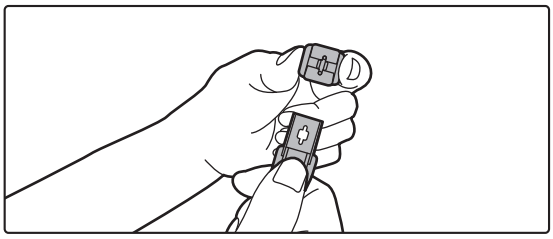


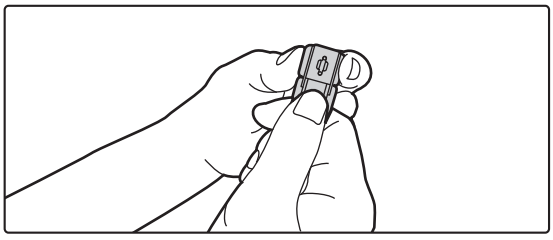
Retire el limpiador sucio de la punta de la herramienta de limpieza.

Mientras agarra firmemente la herramienta a la que va unido el limpiador, utilice la otra mano para presionar el enganche que mantiene sujeto el limpiador y retire el limpiador.

Vuelva a poner el limpiador que ha retirado en la cubierta interna. Después de sustituir el limpiador, asegúrese de cerrar la cubierta interna.

3





Coloque el nuevo limpiador en la herramienta de limpieza.

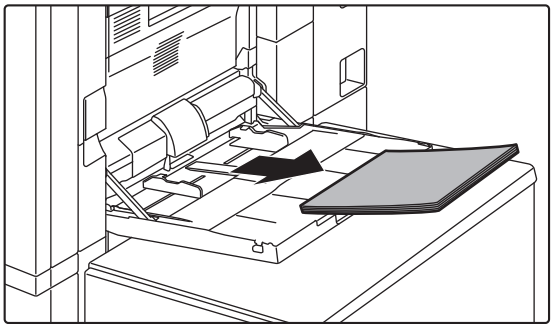
Alinee el enganche del limpiador con el orificio de acople de la herramienta de limpieza. Sujete firmemente el limpiador e introduzca la herramienta de limpieza.

LIMPIEZA DEL RODILLO DE ALIMENTACIÓN DE LA BANDEJA BYPASS

Si se producen atascos de papel con frecuencia en la bandeja bypass, limpie el rodillo de alimentación de la bandeja bypass. Limpie la superficie del rodillo de alimentación con un paño limpio y suave humedecido con agua o un detergente neutro.

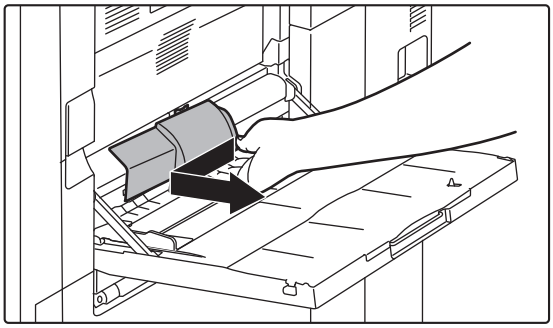
Bandeja bypass (en la máquina)

1



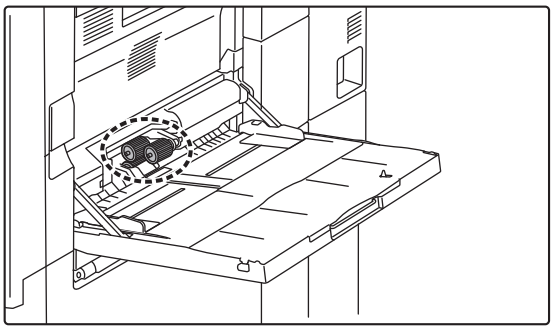
Retire el papel.

2



Retire la cubierta de mantenimiento.

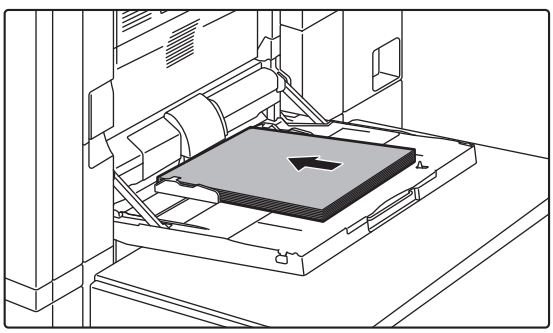
3



Limpie el rodillo de alimentación de la bandeja bypass.

Instale la cubierta de mantenimiento después de terminar de limpiar.

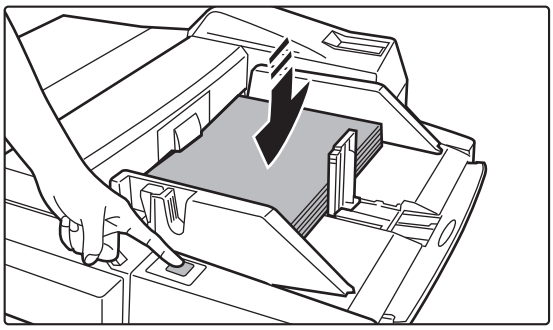
4



Cargue el papel.

Bandeja bypass (bandejas de gran capacidad)

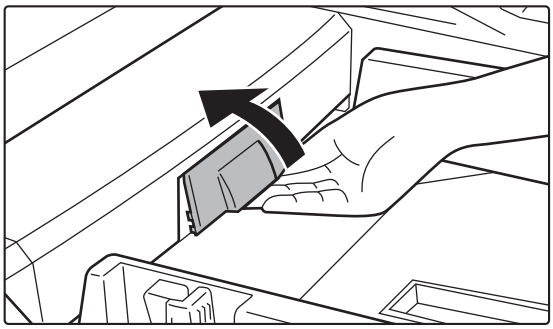
1



Pulse el botón de funcionamiento y retire el papel.

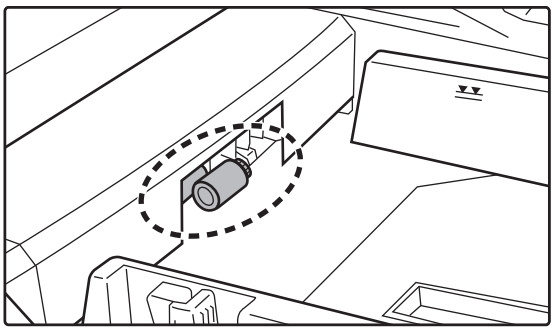
El compartimento del papel baja. El botón de funcionamiento parpadea mientras el compartimento del papel baja. El botón se ilumina cuando el compartimento del papel ha bajado. No extraiga el papel hasta que el botón deje de parpadear.

2



Retire la cubierta de mantenimiento.

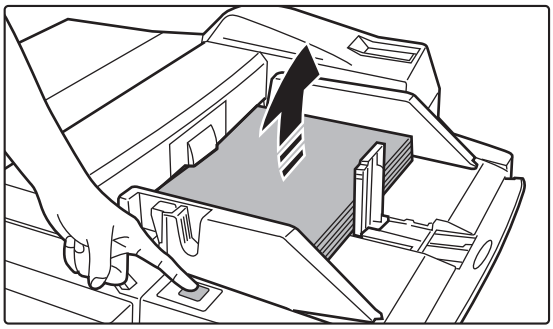
3



Limpie el rodillo de alimentación de la bandeja bypass.

Instale la cubierta de mantenimiento después de terminar de limpiar.

4



Cargue el papel y pulse el botón de funcionamiento.

El compartimento del papel sube cuando se pulsa el botón de funcionamiento.

SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE TÓNER

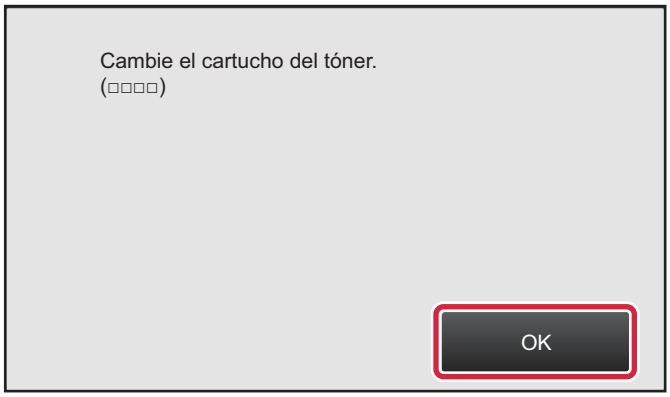
Como norma, los cartuchos de tóner deben reemplazarse después de que aparezca el mensaje "Cambie el cartucho de tóner.". Debe tener a mano un juego de cartucho de tóner de repuesto para poder sustituir el cartucho de tóner tan pronto como se agote.

El cartucho de tóner vacío se puede reemplazar sin interrumpir el trabajo de copia/impresión.

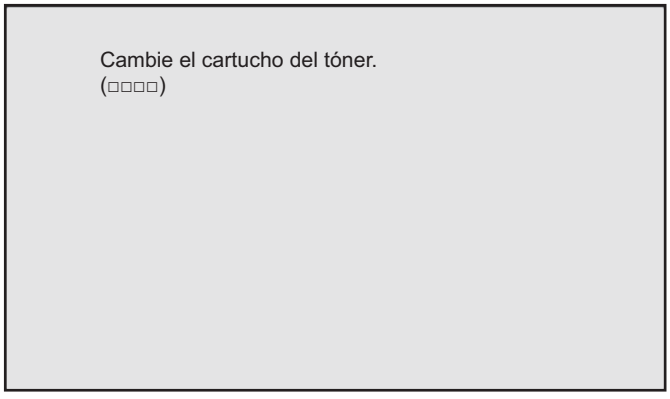
Mensaje de sustitución

Cuando aparezca este mensaje, prepare un cartucho de tóner para realizar la sustitución.
"(□□□□)" indica el color del cartucho de tóner que debe prepararse.
Y:tóner amarillo, M:tóner magenta, C:tóner cian y Bk:tóner negro

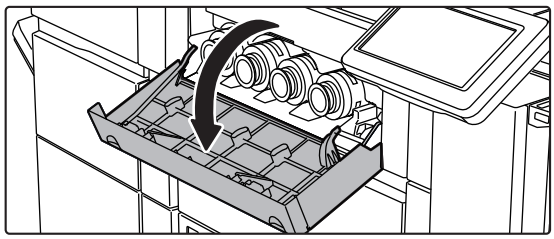
Si continúa imprimiendo, aparecerá el siguiente mensaje.
Los colores del tóner que se han agotado se indican en (□□□□).
Cuando aparezca este mensaje, sustituya el cartucho de tóner por el repuesto.
En esas circunstancias se puede imprimir.

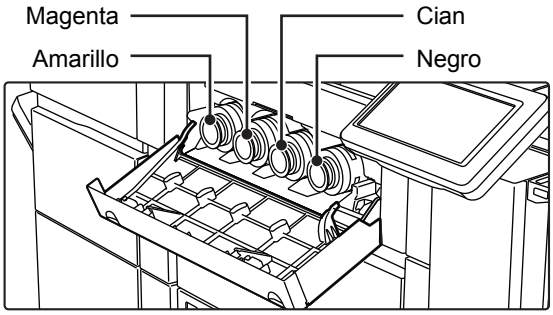


Si continúa usando la máquina, se mostrará el siguiente mensaje cuando se agote el tóner.
Los colores del tóner que se han agotado se indican en (□□□□).
Sustituya el cartucho de tóner por uno del color correspondiente.



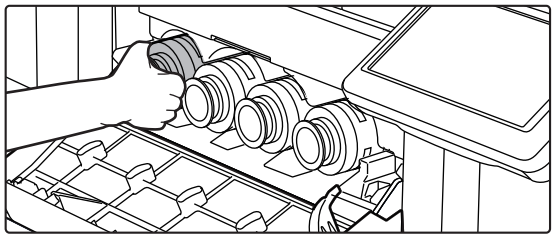
1





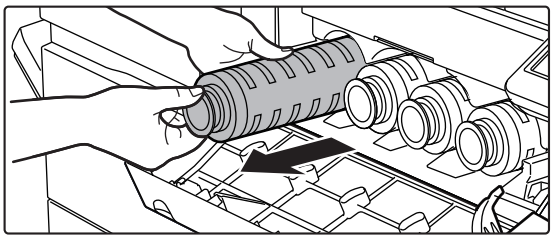
Abra la cubierta del tóner.

2



Tire del cartucho de tóner hacia usted.

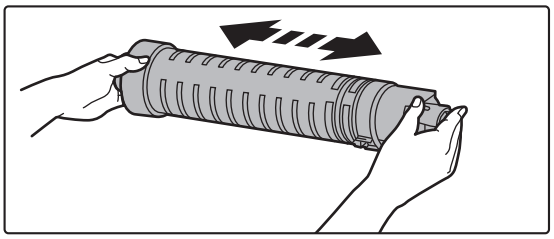
Extraiga suavemente el cartucho de tóner en posición horizontal.
Si el cartucho se extrae bruscamente, el tóner podría desparramarse.



(Ejemplo) Sustitución del cartucho de tóner amarillo.

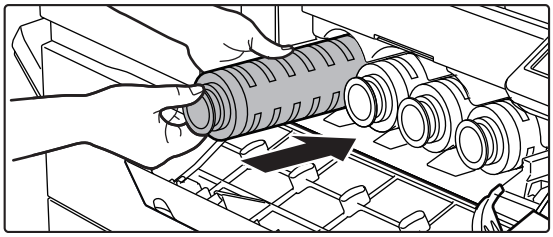
Sujete el cartucho de tóner con las dos manos como se muestra en la ilustración y extráigalo lentamente de la máquina.

3



Saque un nuevo cartucho de tóner de su envoltorio y agítelo horizontalmente cinco o seis veces.

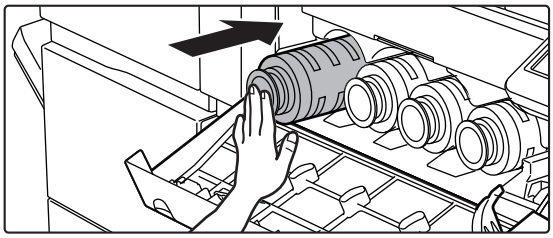
4



Inserte lentamente el nuevo cartucho de tóner en posición horizontal.

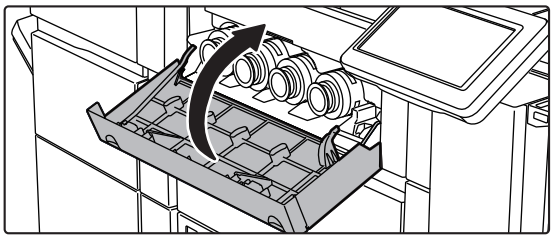
No se puede instalar un cartucho de tóner de un color diferente. Asegúrese de instalar un cartucho de tóner del mismo color.

5



Empuje el cartucho hasta que quede bloqueado en su sitio.

6



Cierre la cubierta del tóner.

Una vez sustituido el cartucho de tóner, la máquina pasa automáticamente al modo de ajuste de imagen. No abra la cubierta frontal durante este proceso.

- No arroje el cartucho de tóner al fuego. El tóner podría salir proyectado y provocar quemaduras.
- Almacene los cartuchos de tóner fuera del alcance de los niños.
- Si el cartucho de tóner se guarda en vertical, el tóner podría endurecerse y quedar inservible. Guarde siempre los cartuchos de tóner sobre su lateral.
- Si se usa un cartucho de tóner que no sea el recomendado por SHARP, puede que la máquina no proporcione toda la calidad y el rendimiento esperados y es posible que la máquina sufra daños. Asegúrese de usar un cartucho de tóner recomendado por SHARP.

- Asegúrese de instalar cuatro cartuchos de tóner (Y/M/C/Bk).
- Si se agota alguno de los colores de tóner, no se podrá imprimir en color.
  Si se agota el tóner Y, M o C pero sigue quedando tóner Bk, la impresión se lleva a cabo en blanco y negro.
- Según sus condiciones de uso, puede que el color aparezca más claro o que la imagen aparezca borrosa.
- Conserve los cartuchos de tóner usados en una bolsa de plástico (no los tire). El técnico de servicio los recogerá.
- Para ver la cantidad aproximada de tóner que queda (indicada en %), mantenga pulsada la tecla [Pantalla de inicio] durante la impresión o cuando la máquina esté inactiva. Cuando el porcentaje se sitúe entre "25-0%", consiga un cartucho de tóner de repuesto para sustituirlo antes de que el tóner se agote.
- Cuando se agote el tóner mientras se muestra la pantalla de inicio, aparecerá el mensaje [Tóner Vacío] en la esquina superior derecha de la pantalla.

SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE RECOGIDA DE TÓNER

El contenedor de recogida de tóner recoge el exceso de tóner que se produce durante la impresión. Cuando dicho contenedor se llena, aparece el mensaje "Sustituir conten. de recogida de tóner.".
Cuando aparezca este mensaje, toque la tecla de ayuda que aparece en el panel táctil para consultar el procedimiento de sustitución del contenedor de recogida de tóner.
Al pulsar dicha tecla, se mostrarán las instrucciones para sustituir el contenedor de recogida de tóner. Siga las instrucciones. Una vez sustituido el contenedor de recogida de tóner, el mensaje desaparecerá automáticamente.

- No arroje el contenedor de recogida de tóner al fuego. El tóner podría salir proyectado y provocar quemaduras.
- Almacene los contenedores de recogida de tóner fuera del alcance de los niños.

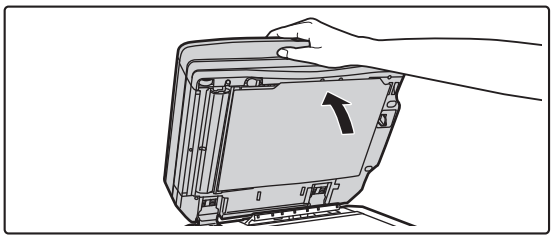
SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE SELLADO

Si hay instalada un unidad de sellado (AR-SU1) en el alimentador de documentos automático y el sello cada vez es más claro, sustituya el cartucho de sellado (AR-SV1).

Consumibles

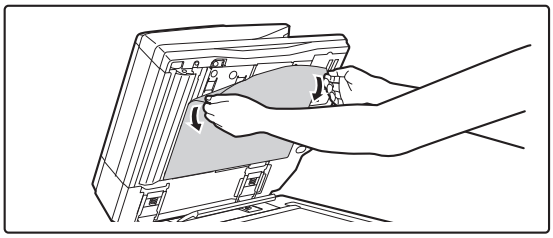
Cartucho de sellado (2 en cada paquete) AR-SV1

1



Abra el alimentador de documentos automático.

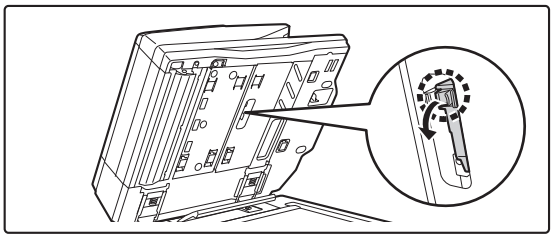
2



Retire la placa posterior de documentos del alimentador de documentos automático.

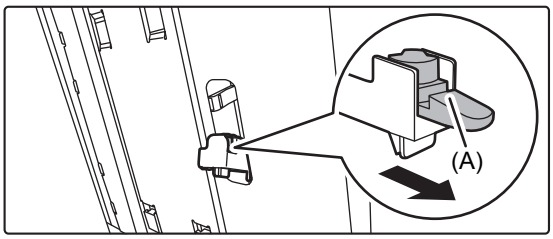
Retire la placa lentamente. Coloque la placa que ha retirado con el lado que estaba sujeto boca arriba sobre el cristal de exposición.

3



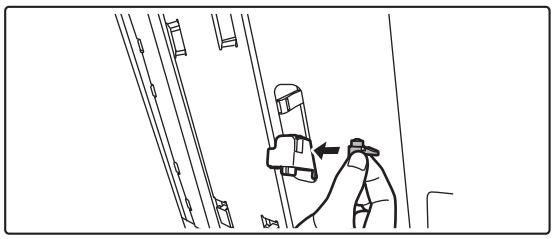
Agarre la pestaña de la unidad de sellado y extraiga la unidad.

4



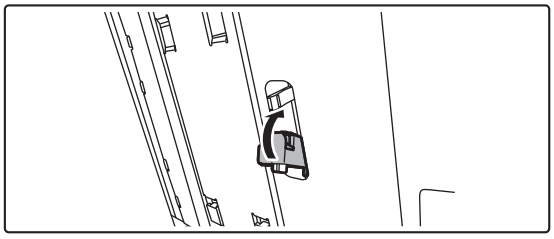
Extraiga el cartucho de sellado (A).

5



Instale un cartucho de sellado nuevo.

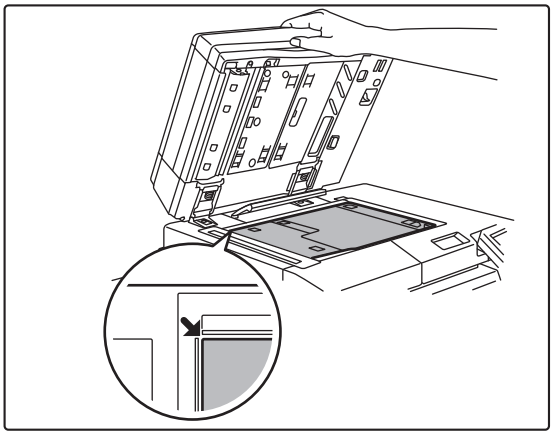
6



Empuje la unidad de sellado hacia dentro.

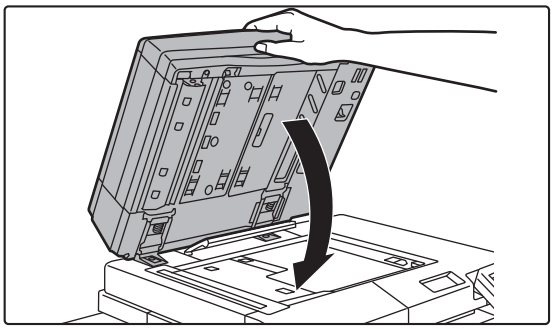
Empuje la unidad de sellado hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

7



Alinee la esquina superior izquierda de la hoja de la placa posterior de documentos con la parte posterior izquierda (con la punta de la marca) del cristal de exposición.

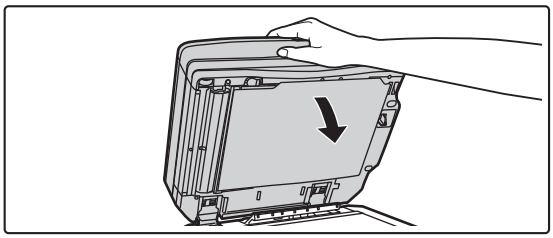
8



Cierre el alimentador de documentos automático.

La hoja de la placa posterior de documentos del cristal de exposición queda fijada al alimentador de documentos automático

9



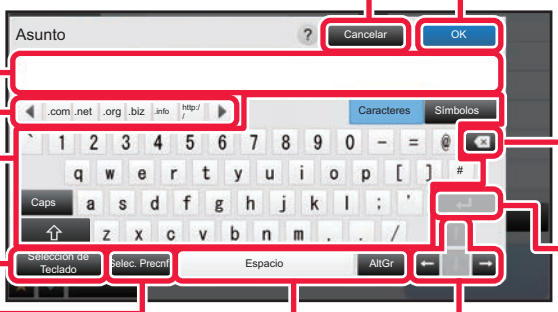
Asegúrese de que la hoja de la placa posterior de documentos está firmemente sujeta al alimentador de documentos automático y, después, cierre el alimentador de documentos automático.

Si la hoja de la placa posterior de documentos no está sujeta correctamente, retírela y vuelva a sujetarla correctamente.

ENTRADA DE CARACTERES

NOMBRES Y FUNCIONES DE LAS TECLAS DEL TECLADO DE SOFTWARE

Visualice el teclado de software para registrar el nombre de un archivo, un programa, una carpeta o un usuario.



Cierra el teclado de software.

Acepta los caracteres introducidos y cierra el teclado de software.

Muestra el texto introducido.

Recupera las palabras guardadas. Use el "Ajustes" para guardar palabras.

Toque una tecla para escribir texto. Los tipos de tecla varían según el modo de entrada seleccionado.

Borra un carácter a la izquierda.

Cambia la disposición de las teclas.

Fija temporalmente los caracteres convertidos o introduce un salto de línea.

Utilice esta tecla para recuperar un asunto para el correo electrónico o un texto predefinido guardado previamente.

Se utiliza para mover el cursor o para cambiar el rango del destino de la conversión especificado.

Convierte los caracteres introducidos. La tecla [Espacio] introduce un espacio entre las palabras si no se han especificado caracteres para convertir.

El teclado de software que se muestra aquí es una imagen que puede tomar como referencia. Puede que haya distintas teclas activadas según la situación y las condiciones exactas en las que introduzca los caracteres.

Si se ha seleccionado "Teclado Externo" en "Ajustes" → [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración del teclado] → [Configuración de teclado predeterminada] → [Establecer prioridad de teclado], el teclado de software no aparecerá.

Para registrar palabras:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración del teclado] → [Conf. Plantilla de teclado de software].

COPIADORA

Iconos

- Funciones que puede utilizar en el modo Copia fácil
- Funciones ecológicas
- Funciones para copiar en soportes especiales

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO COPIADORA

MODO DE COPIA 2-3
- MODO FÁCIL 2-3
- MODO NORMAL 2-4

SELECCIÓN DEL MODO DE COPIA 2-4

SECUENCIA DE LA REALIZACIÓN DE COPIAS 2-7

VISTA PREVIA DE COPIAS 2-9

COMPROBACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL 2-10

SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS 2-13

PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA REALIZAR COPIAS

REALIZACIÓN DE COPIAS 2-14
- USO DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS 2-14
- USO DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS 2-15

COPIA AUTOMÁTICA A DOS CARAS 2-17
- USO DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS A DOS CARAS 2-17
- USO DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS A DOS CARAS 2-18

MODOS DE COLOR DE COPIAS 2-20

CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL 2-23
- AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE ORIGINAL 2-23
- AJUSTE MANUAL DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE ORIGINAL 2-23

AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN 2-26
- SELECCIÓN AUTOMÁTICA DE PORCENTAJE 2-26
- SELECCIÓN MANUAL DEL PORCENTAJE 2-27
- AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA LONGITUD Y EL ANCHO POR SEPARADO 2-30

SELECCIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y EL TAMAÑO DEL ORIGINAL 2-33

ALMACENAMIENTO DE TAMAÑOS DE ORIGINAL FRECUENTES 2-36

REALIZACIÓN DE COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA BYPASS 2-39
- REALIZACIÓN DE COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA BYPASS 2-39
- ESPECIFICACIÓN DE UN TIPO Y UN TAMAÑO DE PAPEL CARGADO EN LA BANDEJA BYPASS 2-40

SALIDA 2-41
- CAMBIO DEL DESTINO DE SALIDA 2-43
- INSERCIÓN DE PÁGINAS DE SEPARACIÓN ENTRE COPIAS O TRABAJOS 2-44
- CONFIGURACIÓN DE LA FUNCIÓN CLASIFICAR/AGRUPAR 2-46
- CONFIGURACIÓN DE GRAPADO 2-48
- AJUSTES DE PERFORACIÓN 2-53
- PLEGADO DEL PAPEL DE SALIDA 2-55

FUNCIONES DE COPIA POR LOTES 2-61
- REALIZACIÓN DE COPIAS DE VARIOS ORIGINALES COMO UNA ÚNICA PÁGINA (N-Up) 2-61
- REALIZACIÓN DE COPIAS DE CADA PÁGINA OPUESTA DE UN DOCUMENTO ENCUADERNADO (COPIA A DOBLE PÁGINA) 2-63
- REALIZACIÓN DE COPIAS DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA COMO UNA ÚNICA PÁGINA (PERFORACIÓN DE TARJETA) 2-65
- REPETICIÓN DE LA MISMA IMAGEN EN UNA ÚNICA HOJA (REPETIR DISEÑO) 2-67

OTRAS FUNCIONES

FUNCIONES DE EDICIÓN DE IMPRESIÓN Y DISEÑO 2-72
- REALIZACIÓN DE COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO 2-72
- REALIZACIÓN DE COPIAS DE VARIOS ORIGINALES EN CADA PÁGINA DEL FOLLETO (FOLLETO 2-Up/4-Up) 2-75
- REALIZACIÓN DE COPIAS DE UN FOLLETO (COPIA DE LIBRO) 2-78
- DIVISIÓN DE ORIGINALES DE FOLLETO POR PÁGINA (DIVISIÓN DE LIBRO) 2-80

FUNCIONES PARA EL AHORRO DE PAPEL Y DE TIEMPO 2-81
- OMISIÓN DE PÁGINAS EN BLANCO EN UN ORIGINAL (OMITIR PÁGINA EN BLANCO) 2-81
- AJUSTE DEL FONDO HACIENDO MÁS OSCURAS O MÁS CLARAS LAS ÁREAS DE FONDO CLARAS DEL ORIGINAL (AJUSTE DEL FONDO) 2-83
- COMPROBACIÓN DEL NÚMERO DE HOJAS ESCANEADAS DEL ORIGINAL (RECUENTO DE ORIGINAL) 2-84
- USO DE DOS MÁQUINAS PARA REDUCIR EL TIEMPO DE COPIA (COPIA EN TÁNDEM) 2-86
- VISUALIZACIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DE RECOMENDACIÓN ECOLÓGICA (PANTALLA FUNCIÓN DE RECOMENDACIÓN ECOLÓGICA) 2-88

FUNCIONES DE REFUERZO DE LA SEGURIDAD 2-89
- INCLUSIÓN DE DATOS DE PREVENCIÓN DE COPIA NO AUTORIZADA (IMPRESIÓN DE PATRÓN OCULTO). 2-89
- IMPRESIÓN FORZADA DE INFORMACIÓN DE RASTREO (IMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN DE RASTREO) 2-91

POSICIÓN DE IMPRESIÓN Y FUNCIONES DE AJUSTE DE MARGEN 2-92
- ADICIÓN DE MÁRGENES (DESPLAZAMIENTO DEL MARGEN). 2-92
- BORRADO DE LAS SOMBRAS PERIFÉRICAS PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (BORRAR). 2-94
- REALIZACIÓN DE COPIAS DE ORIGINALES SIN RECORTE DE BORDES (COPIA CON SANGRADO COMPLETO) 2-96
- REALIZACIÓN DE COPIAS EN EL CENTRO DEL PAPEL (CENTRAR) 2-97
- ESPECIFICACIÓN DE UNA POSICIÓN DEL PAPEL (COLOCAR IMAGEN). 2-98

FUNCIONES DE ESCANEADO 2-100
- ESCANEADO DE FORMA COLECTIVA DE UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES (CREACIÓN TRABAJOS) 2-100
- ESCANEADO DE ORIGINALES DE DIFERENTES TAMAÑOS (ORIGIN. TAMAÑO MEZCL.) 2-103
- ESCANEADO DE ORIGINALES FINOS (MODO DE ESCANEO LENTO) 2-105
- AJUSTE DE LA RESOLUCIÓN AL ESCANEAR (RESOLUCIÓN). 2-106

FUNCIONES DE ADICIÓN DE TEXTO E IMÁGENES 2-107
- IMPRESIÓN DE FECHAS, NÚMEROS DE PÁGINA Y MARCAS DE AGUA (SELLO) 2-107
- ADICIÓN DE UNA IMAGEN REGISTRADA A UN ORIGINAL (IMAGEN PERSONALIZADA) 2-110
- INSERCIÓN DE PORTADAS EN LAS COPIAS (PORTADAS/INSERCIONES). 2-113
- INSERCIÓN DE HOJAS DE INSERCIÓN EN LAS COPIAS (PORTADAS/INSERCIONES). 2-121
- COMPROBACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN DEL DISEÑO DE PÁGINA DE PORTADAS Y HOJAS DE INSERCIÓN (DISEÑO PÁGINA) 2-125
- INSERCIÓN DE HOJAS DE INSERCIÓN ENTRE PELÍCULAS PARA TRANSPARENCIAS (FONDO DE TRANSPARENCIAS). 2-126

FUNCIONES PARA USOS ESPECÍFICOS 2-128
- REALIZACIÓN DE COPIAS DE TÍTULOS EN PAPEL CON PESTAÑAS (COPIA PESTAÑA) 2-128
- REALIZACIÓN DE COPIAS DE TAMAÑO PÓSTER (ALARGAMIENTO MULTIPÁGINA) 2-131
- REALIZACIÓN DE COPIAS DE UNA IMAGEN EN ESPEJO (IMAGEN EN ESPEJO) 2-133

FUNCIONES DE AJUSTE DE IMPRESIÓN Y DENSIDAD 2-134
- INVERSIÓN DE BLANCO Y NEGRO EN UNA COPIA (DORSO B/N). 2-134
- AJUSTE FÁCIL DE LA CALIDAD DE IMAGEN (AJUSTE RÁPIDO DE LA CALIDAD DE IMAGEN) 2-135
- AJUSTE DE ROJO/VERDE/AZUL EN LAS COPIAS (AJUSTE RGB) 2-136
- AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (NITIDEZ) 2-137
- AJUSTE DEL COLOR (BALANCE DE COLOR) . . . 2-138
- AJUSTE DEL BRILLO DE UNA COPIA (BRILLO) . . 2-140
- AJUSTE DE LA INTENSIDAD DE UNA COPIA (INTENSIDAD) 2-141

FUNCIONES DE COPIA ESPECIALES

REALIZACIÓN DE COPIAS DE PRUEBA (COPIA DE PRUEBA). 2-142

INTERRUPCIÓN DE COPIA 2-144

ENVÍO DE DATOS DURANTE LA COPIA 2-146

TRABAJOS DE COPIA. 2-148

PROGRAMAS 2-149
- ALMACENAMIENTO DE UN PROGRAMA . . . 2-149
- RECUPERACIÓN DE UN PROGRAMA 2-151
- ELIMINACIÓN Y CAMBIO DE NOMBRE DE UN PROGRAMA 2-151

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO COPIADORA

MODO DE COPIA

Hay dos modos para la copia: el modo fácil y el modo normal.
El modo fácil se limita a funciones de uso frecuente que le permiten realizar la mayoría de los trabajos de copia.
Si necesita seleccionar ajustes detallados o funciones especiales, utilice el modo normal. En el modo normal se pueden utilizar todas las funciones.

MODO FÁCIL

El modo fácil permite seleccionar de forma sencilla los ajustes básicos para la copia.

Primera pantalla

Muestra el tamaño del original colocado.

Cambia al modo normal.
► MODO NORMAL (página 2-4)

Selecciona la función a configurar.

Cambia la pantalla de funciones.

Restablece todos los ajustes.

Inicia la copia en blanco y negro o en colores.

Escanea el original y muestra una imagen de vista previa.
► PANTALLA DE VISTA PREVIA (página 1-17)

Introduzca el número de copias.

Segunda pantalla

Selecciona la función a configurar.

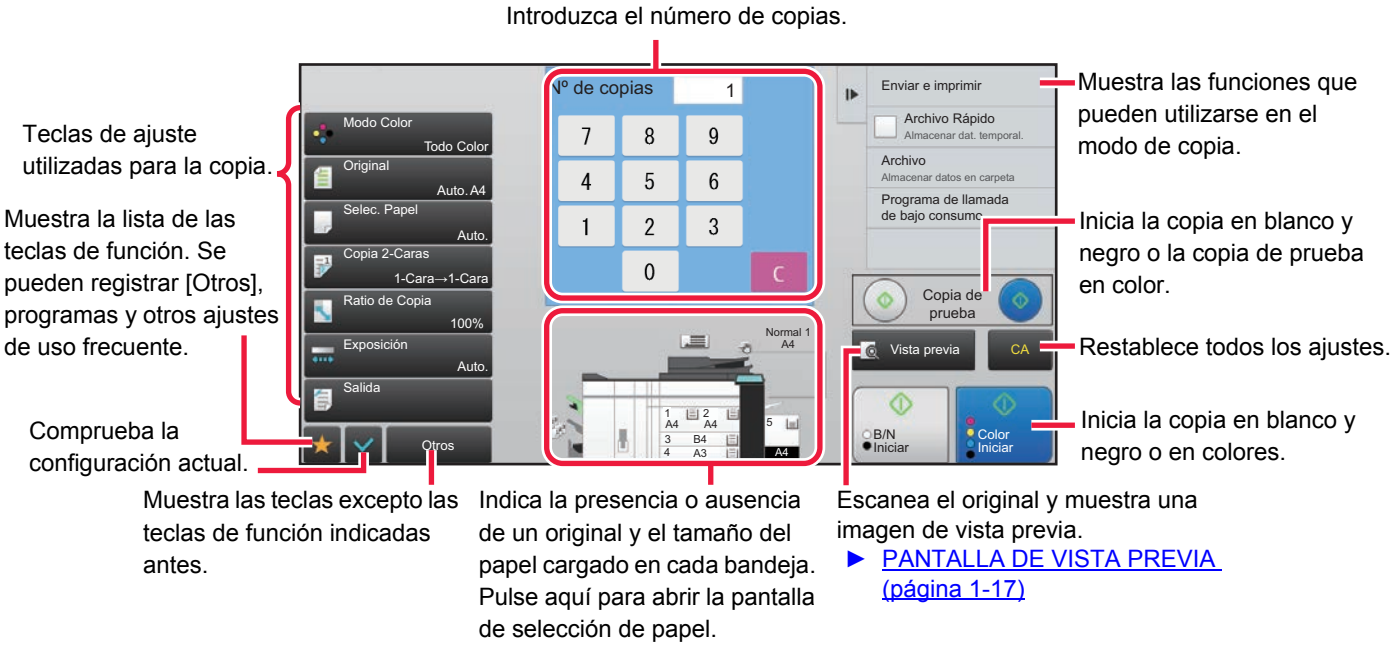
Puede seleccionar estas funciones en el modo fácil.

- Selec. Papel ►página 2-13
- Copia 2-Caras ►página 2-17
- Ratio de Copia ►página 2-26
- Grapado / Perforado ►página 2-48, ►página 2-53
- Modo Color ►página 2-20
- Original ►página 2-33
- Exposición ►página 2-23
- N-Up ►página 2-61
- Perforación de Tarjeta ►página 2-65

Para seleccionar una función en el modo fácil
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Ajustes del Modo fácil] → [Copia fácil]

MODO NORMAL

El modo normal le permite seleccionar cualquier ajuste de función que se puede utilizar para la copia.



El contenido mostrado de la pantalla de arriba variará en función de los dispositivos que estén instalados.

SELECCIÓN DEL MODO DE COPIA

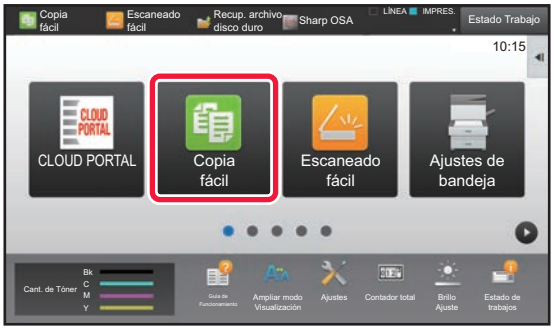
Siga los pasos descritos a continuación para cambiar de la pantalla de inicio o cada modo al modo de copia.

Cambio de modos desde la pantalla de inicio

Pulse un icono de modo para cambiar de la pantalla de inicio a este modo.

Cambiar al modo fácil

Pulse el icono de modo [Copia fácil].



Cambiar al modo normal

Pulse el icono de modo [Copiar].

Cambio de modo desde cada modo

Para cambiar desde cualquiera de los modos, pulse la pantalla de modo.

Cambiar al modo fácil

1

Toque [Copia fácil].

Aparece la pantalla de inicio de la copia fácil.

Si aparece el icono del modo fácil, pulse el icono.

Cambiar al modo normal

1

Pulse la pantalla de modo.

2

Toque la tecla [Copiar].

Aparece la pantalla inicial del modo de copia.

Para cambiar de la pantalla inicial del modo fácil, pulse la tecla [Detalle] y, a continuación, pulse la tecla [Sí] en la pantalla de confirmación.

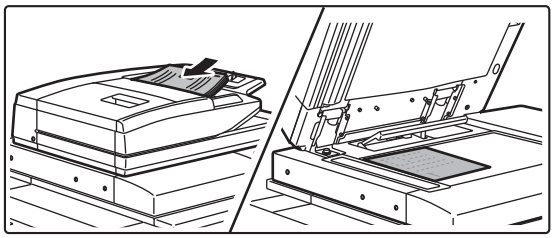
SECUENCIA DE LA REALIZACIÓN DE COPIAS

En este apartado se explica el procedimiento básico para la copia. Seleccione los ajustes en el orden mostrado a continuación para asegurar que la operación de copia se realiza de forma fluida.
Si desea más información sobre los procedimientos para seleccionar los ajustes, consulte la explicación de cada ajuste en este capítulo.

1 Cambie al modo de copia.

► SELECCIÓN DEL MODO DE COPIA (página 2-4)

2 Coloque el original.



Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Área máxima de impresión: 319 mm x 1292 mm (12-9/16" x 50-7/8")

3 Seleccione las funciones.

Especifique el tamaño de escaneado original, la exposición, la resolución, etc.
Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.

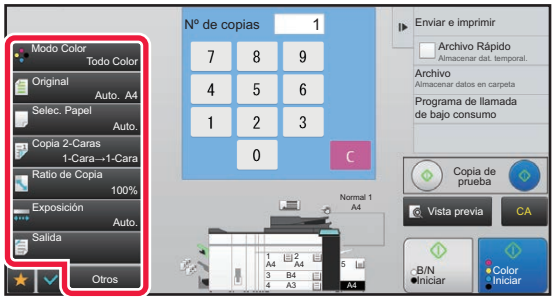
► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

Si es necesario, puede consultar las funciones siguientes para la configuración.

En Modo fácil

- Selec. Papel ►página 2-13
- Copia 2-Caras ►página 2-17
- Ratio de Copia ►página 2-26
- Grapado / Perforado ►página 2-48, ►página 2-53
- Modo Color ►página 2-20
- Original ►página 2-33
- Exposición ►página 2-23
- N-Up ►página 2-61
- Perforación de Tarjeta ►página 2-65

En Modo normal



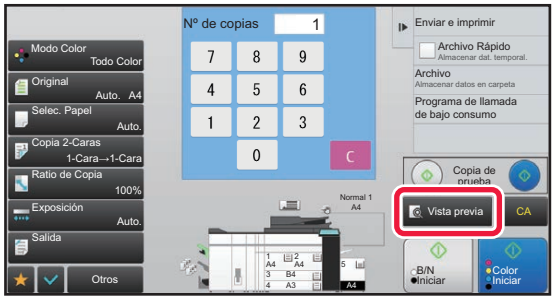
- Modo Color ►página 2-20
- Original ►página 2-33
- Selec. Papel ►página 2-13
- Copia 2-Caras ►página 2-17
- Ratio de Copia ►página 2-26
- Exposición ►página 2-23
- Salida ►página 2-41
- Otros ►página 2-72

4 Escanee el original.

Pulse la tecla [Vista previa] para escanear el original.

En Modo fácil

En Modo normal

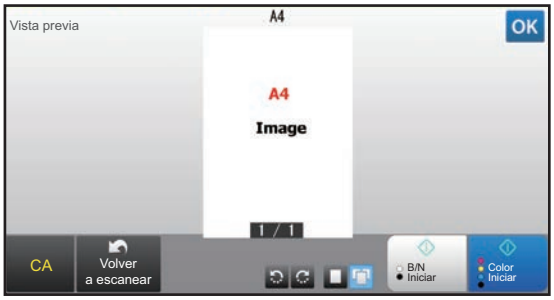


- Para realizar copias a dos caras, establezca la configuración de copia a dos caras antes de escanear el original.
  ► COPIA AUTOMÁTICA A DOS CARAS (página 2-17)
- Cuando no esté comprobando la imagen de vista previa, pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

5 Compruebe la imagen de vista previa.

Muestre la imagen de vista previa del original escaneado.
En la pantalla de vista previa, compruebe los ajustes.
► VISTA PREVIA DE COPIAS (página 2-9)

En Modo fácil



En Modo normal

6 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

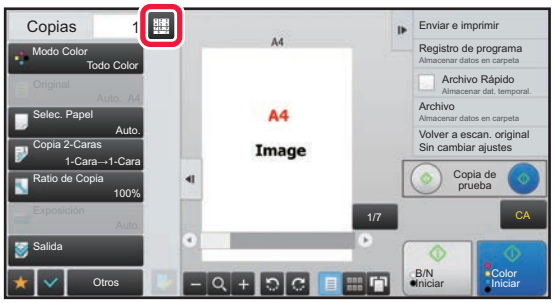
Cuando esté realizando un solo juego de copias, no es necesario que especifique el número de copias.

- Para cancelar todas las opciones de configuración, pulse la tecla [CA].
  Cuando se pulsa la tecla [CA], se borran todas las opciones de configuración seleccionadas hasta ese momento y se vuelve a la pantalla inicial.
- Para cancelar la copia, pulse la tecla [Cancelar copia].

- **Para realizar dos o más juegos de copias:**
  Pulse la tecla de la pantalla de copias a fin de especificar el número de copias.

En Modo fácil

En Modo normal



- En el modo normal, puede pulsar [Archivo] o [Archivo rápido] en el panel de acciones antes de iniciar la tarea de copia para guardar el original escaneado como archivo.
  - ► ARCHIVO RÁPIDO (página 6-9)
  - ► ARCHIVO (página 6-10)

VISTA PREVIA DE COPIAS

Puede pulsar la tecla [Vista previa] antes de escanear el original para comprobar una vista previa de la imagen escaneada.
Si configura la vista previa, puede comprobar el estado de la vista previa configurada, como la posición del grapado o el diseño de la página.

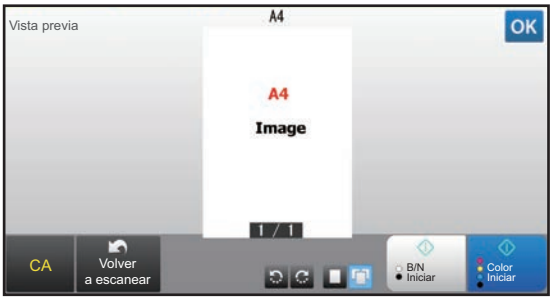
► PANTALLA DE VISTA PREVIA (página 1-17)

En el modo normal

Mientras visualiza la pantalla de vista previa, puede ajustar la configuración, así como configurar la vista previa en la imagen.También puede arrastrar la imagen de vista previa para editarla; por ejemplo, cambiar, rotar o eliminar una página del original.

- ► MODOS DE COLOR DE COPIAS (página 2-20)
- ► AJUSTE MANUAL DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE ORIGINAL (página 2-23)

En Modo fácil



En Modo normal

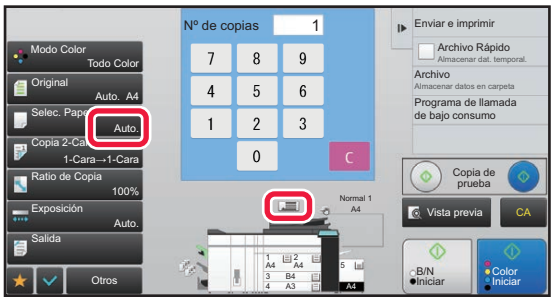
COMPROBACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL

Modo fácil

El tamaño del original colocado se muestra en la esquina superior izquierda de la pantalla.
Cuando coloca el original en el alimentador de documentos automático, aparece el icono del original junto al tamaño del original.

Modo normal

Compruebe el tamaño del original colocado en la pantalla de la tecla [Original].
Si el tamaño del original está establecido en [Auto.], se muestra el tamaño detectado automáticamente (tamaño estándar). Si el tamaño del original está especificado manualmente, se muestra el tamaño del original especificado.
Cuando coloca el original en el alimentador de documentos automático, aparece el icono del original encima del alimentador de documentos automático.



Tamaños estándar

Los tamaños estándar son tamaños que la máquina es capaz de detectar automáticamente.
Para especificar el tamaño estándar, seleccione [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)"→ [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Configuración detector de Tamaño Original].

Lista de opciones de configuración del detector de tamaño del original

Selecciones	Tamaños estándar (tamaños de original detectados)	
	Cristal de exposición	Bandeja del alimentador de documentos (alimentador automático de documentos)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5 y B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K y 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5 y B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5 y B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Pulgada-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R y 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Pulgada-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4
Pulgada-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

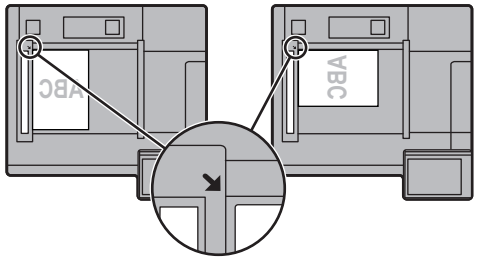
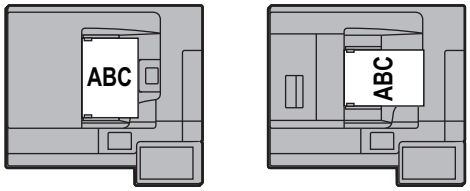
* En la lista de tamaños de arriba, cuando el tamaño lleva el sufijo "R" (como "A4R"), indica una situación en la que una hoja disponible tanto en orientación vertical como horizontal se establece en orientación horizontal.

- Incluso cuando [Original] está establecido en [Auto.], algunos tamaños del original pueden ser detectados como otro distinto que está próximo al tamaño estándar.
  En este caso, establezca el tamaño del original manualmente.
  ► SELECCIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y EL TAMAÑO DEL ORIGINAL (página 2-33)
- Cuando coloque un original de un tamaño no estándar en el cristal de exposición, puede facilitar la detección del tamaño si coloca una hoja en blanco de tamaño A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") u otro tamaño estándar de papel encima del original.

Orientación del original colocado

Coloque el original del modo mostrado más abajo.
Si coloca el original con una orientación incorrecta, es posible que se perfore o grape en una posición inadecuada. En "Pantalla de vista previa", compruebe la orientación de la imagen o la imagen de vista previa.

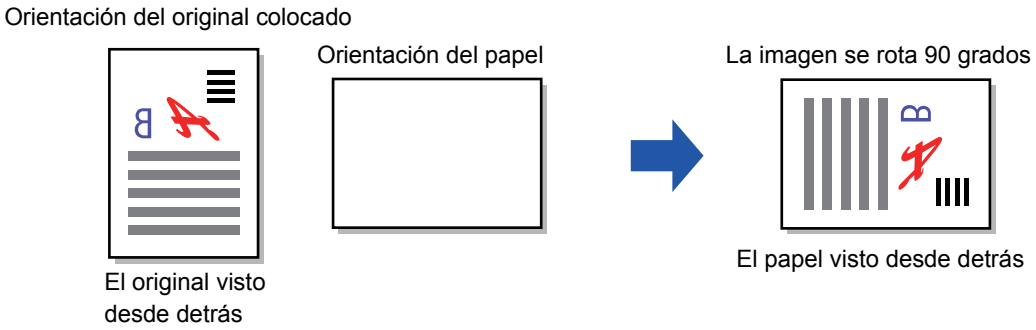
► VISTA PREVIA DE COPIAS (página 2-9)

Cristal de exposición	Bandeja del alimentador de documentos
	

Establezca la orientación de la imagen para asegurar que la orientación del original colocado se reconozca correctamente. Para más información sobre la orientación del original, consulte "Especificación de la orientación del original (página 2-33)".

Rotación automática de la imagen de copia (Copia de Rotación)

Si la orientación del original es distinta a la del papel, la imagen del original se rotará 90 grados automáticamente para que coincida con la del papel.



Para establecer la Copia de Rotación:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Configurar Condiciones] → [Configuración de Copia de Rotación].
Si se selecciona [Copia de rotación], Copia de rotación funciona cuando la selección automática de papel o la selección automática de porcentaje están vigentes, o cuando el original y el papel tienen el mismo tamaño, pero una orientación distinta.
Si se selecciona [La rotación de copia se realiza sólo en selección automática de papel o selección automática de ratio], Copia de rotación solo funciona cuando la selección automática de papel o la selección automática de porcentaje están vigentes.

SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS

La máquina está configurada para seleccionar automáticamente una bandeja que tenga el mismo tamaño de papel que el tamaño del original colocado (Selección automática de papel).
Si el tamaño del original no se puede detectar correctamente porque no es un tamaño estándar o si desea cambiar el tamaño de papel para la realización de copias, puede seleccionar la bandeja de papel de forma manual.

Si la bandeja seleccionada se queda sin papel durante un trabajo de copia y existe otra bandeja del mismo tamaño y tipo de papel, ésta se seleccionará automáticamente y el trabajo de copia continuará.

Para cambiar la bandeja seleccionada inicialmente:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Config. de Estado Inicial] → [Bandeja de Papel].

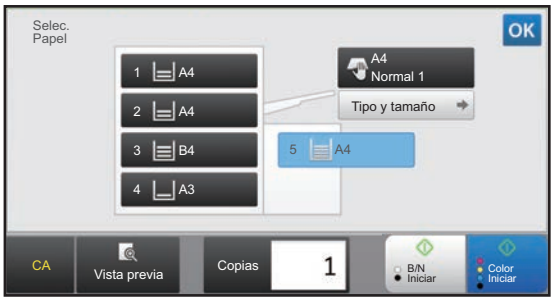
1 Toque la tecla [Selec. Papel].

► SECUENCIA DE LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-7)

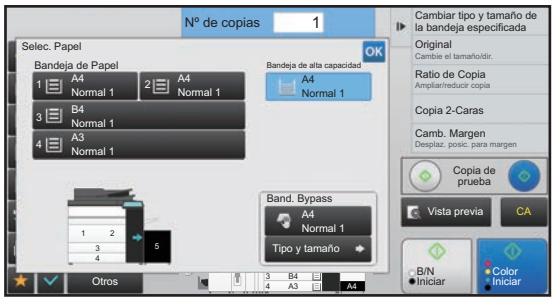
2 Pulse la tecla de la bandeja que desee.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

En Modo fácil



En Modo normal



- Cuando seleccione la bandeja bypass, especifique el tipo y el tamaño de papel según el papel que esté cargado en la bandeja bypass.
  ► ESPECIFICACIÓN DE UN TIPO Y UN TAMAÑO DE PAPEL CARGADO EN LA BANDEJA BYPASS (página 2-40)
- En el modo normal, también puede abrir la pantalla de [Selec. Papel] pulsando la imagen de la máquina en la pantalla inicial.

Para seleccionar automáticamente la bandeja, pulse la tecla [CA]. Cuando se pulsa la tecla [CA], se borran todas las opciones de configuración seleccionadas hasta ese momento y se vuelve a la pantalla inicial.

PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA REALIZAR COPIAS

En esta sección se explica cómo seleccionar los ajustes desde la pantalla inicial del modo fácil.

► SELECCIÓN DEL MODO DE COPIA (página 2-4)

REALIZACIÓN DE COPIAS

USO DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS

1 **Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.**

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2

Compruebe el papel (bandeja) y el modo de color que desea utilizar para la copia y pulse las teclas para cualquier otro ajuste que desee seleccionar.

- Selec. Papel ►página 2-13
- Copia 2-Caras ►página 2-17
- Ratio de Copia ►página 2-26
- Grapado / Perforado ►página 2-48, ►página 2-53
- Modo Color ►página 2-20
- Original ►página 2-33
- Exposición ►página 2-23
- N-Up ►página 2-61
- Perforación de Tarjeta ►página 2-65

Dependiendo del tamaño del original colocado, es posible que en algunos casos no se seleccione automáticamente el mismo tamaño de papel que el del original. En tal caso, cambie la bandeja de papel manualmente.

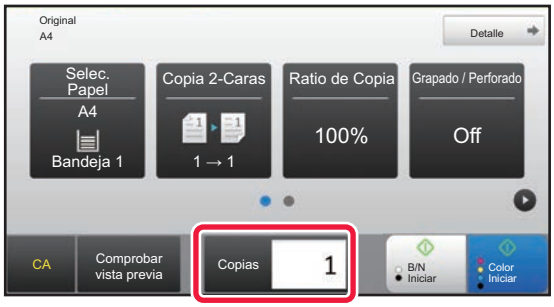
3 **Toque la tecla [Vista previa].**

► PANTALLA DE VISTA PREVIA (página 1-17)

4 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

Cuando esté realizando un solo juego de copias, no es necesario que especifique el número de copias.

Para realizar dos o más juegos de copias:
Pulse la tecla del número de copias a fin de especificar el número de copias.



USO DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS

1 Coloque el original en el cristal de exposición.

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Compruebe el papel (bandeja) y el modo de color que desea utilizar para la copia y pulse las teclas para cualquier otro ajuste que desee seleccionar.

- Selec. Papel ►página 2-13
- Copia 2-Caras ►página 2-17
- Ratio de Copia ►página 2-26
- Grapado / Perforado ►página 2-48, ►página 2-53
- Modo Color ►página 2-20
- Original ►página 2-33
- Exposición ►página 2-23
- N-Up ►página 2-61
- Perforación de Tarjeta ►página 2-65

3 Toque la tecla [Vista previa].

► PANTALLA DE VISTA PREVIA (página 1-17)

4 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

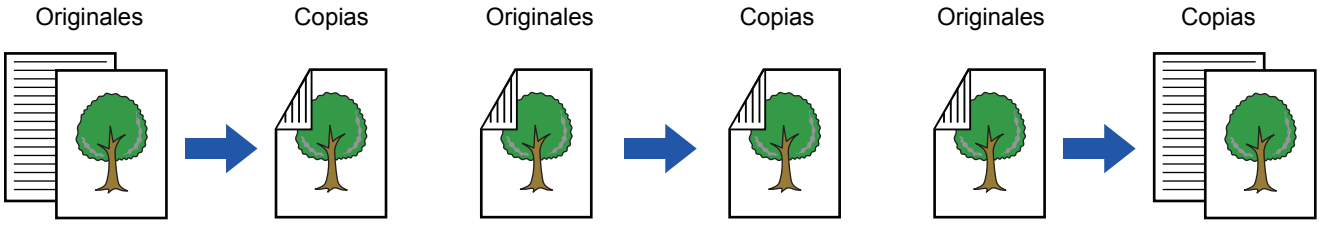
Cuando esté realizando un solo juego de copias, no es necesario que especifique el número de copias.

Para realizar dos o más juegos de copias:

Pulse la tecla del número de copias a fin de especificar el número de copias.

COPIA AUTOMÁTICA A DOS CARAS

USO DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS A DOS CARAS



Copia automática a dos caras de originales a una cara

Copia automática a dos caras de originales a dos caras

Copia a una cara de originales a dos caras

- Para realizar copias a dos caras, establezca la configuración de copia a dos caras antes de escanear el original.
- El copiado a dos caras contribuye a ahorrar papel.

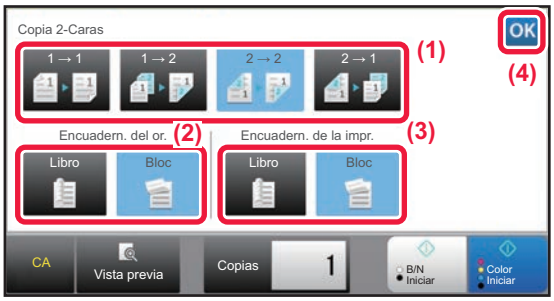
1 Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2 Toque la tecla [Copia 2-Caras].

► SECUENCIA DE LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-7)

3 Seleccione el modo de copia a dos caras.



(1) Seleccione el tipo de copia a dos caras.
(2) Si el original está establecido en "Doble Cara", seleccione "Bloc" o "Libro" en "Encuadern. del or.".
(3) Si la salida está establecida en "Doble Cara", seleccione "Bloc" o "Libro" en "Encuadern. de la impr.".
(4) Una vez completada la configuración, pulse OK.

4 Compruebe el papel (bandeja) y el modo de color que desea utilizar para la copia y pulse las teclas para cualquier otro ajuste que desee seleccionar.

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.

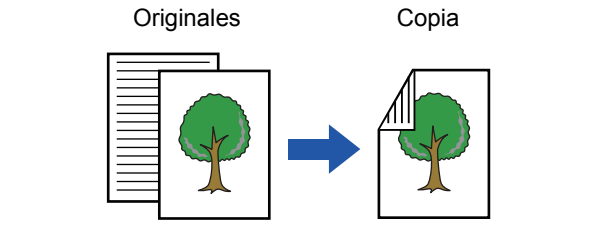
► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

- Selec. Papel ►página 2-13
- Ratio de Copia ►página 2-26
- Grapado / Perforado ►página 2-48, ►página 2-53
- Modo Color ►página 2-20
- Original ►página 2-33
- Exposición ►página 2-23
- N-Up ►página 2-61
- Perforación de Tarjeta ►página 2-65

5 **Toque la tecla [Vista previa].**

6 **Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.**

USO DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS A DOS CARAS



Copia automática a dos caras de originales a una cara

El copiado a dos caras contribuye a ahorrar papel.

Para cambiar el modo de copia a dos caras predeterminado:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Config. de Estado Inicial] → [Copia 2-Caras].

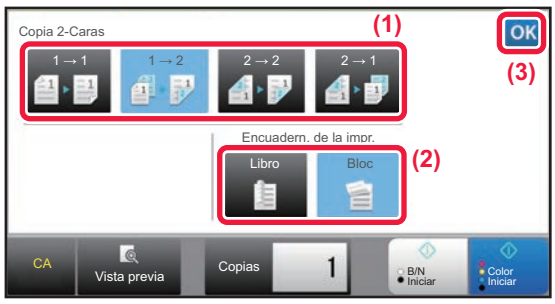
1 **Coloque el original en el cristal de exposición.**

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 **Toque la tecla [Copia 2-Caras].**

► SECUENCIA DE LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-7)

3



Seleccione el modo de copia a dos caras.

(1) Pulse la tecla [1 → 2].
(2) Si la salida está establecida en "Doble Cara", seleccione "Bloc" o "Libro" en "Encuadern. de la impr.".
(3) Una vez finalizados los ajustes, pulse OK.

Las teclas [2 → 2] y [1 → 2] no pueden utilizarse cuando la copia se efectúa desde el cristal de exposición.

4

Compruebe el papel (bandeja) y el modo de color que desea utilizar para la copia y pulse las teclas para cualquier otro ajuste que desee seleccionar.

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.

► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

- Selec. Papel ►página 2-13
- Ratio de Copia ►página 2-26
- Grapado / Perforado ►página 2-48, ►página 2-53
- Modo Color ►página 2-20
- Original ►página 2-33
- Exposición ►página 2-23
- N-Up ►página 2-61
- Perforación de Tarjeta ►página 2-65

Dependiendo del tamaño del original colocado, es posible que en algunos casos no se seleccione automáticamente el mismo tamaño de papel que el del original. En tal caso, cambie la bandeja de papel manualmente.

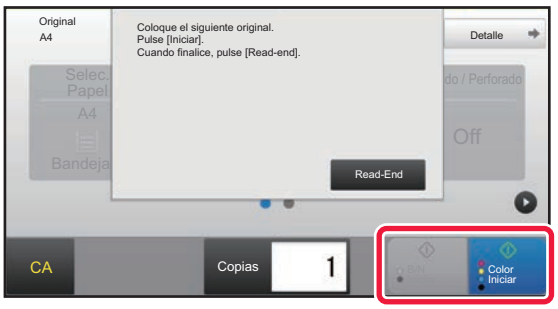
5

Toque la tecla [Vista previa].

6

Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar].

7



Coloque el original siguiente y pulse la tecla [Color Iniciar] o [B/N Iniciar] para escanear el nuevo original.

Pulse la misma tecla que pulsó en el paso 6.
Repita este paso hasta que se hayan escaneado todos los originales.

8

Pulse la tecla [Read-End] para comenzar la copia.

MODOS DE COLOR DE COPIAS

Seleccione el modo de color entre las opciones Auto, A Todo Color, Blanco y Negro, 2 Colores y Un Solo Color.

Auto.	La máquina detecta si el original es en color o en blanco y negro y cambia al modo apropiado (todo color para un original en color o blanco y negro para un original en blanco y negro).
Col. Comp.	El original se copia a todo color.
B/N	El original se copia en blanco y negro.
2 Colores	El original se copia en dos colores cambiando un color específico utilizado en el original a otro color. Si el rojo se establece en un color específico, se extraerán las partes rojizas presentes en el original y se cambiarán al color especificado al hacer la copia.
Un Solo Color*	El original se copia en un único color independientemente de los colores utilizados en el original.

* Es posible configurarlo en modo normal.

Si se ha seleccionado cualquiera de los modos de color, el copiado se realiza en blanco y negro cuando se pulsa la tecla [B/N Iniciar].

- **Para cambiar el modo de color predeterminado:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Config. de Estado Inicial] → [Modo Color].
- **Para cambiar el estándar a fin de que se detecten Blanco y Negro y Color:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Detec. estánd. en modo color auto].
  Cuando el modo de color se define en automático en el modo de copia, el punto de discriminación para detectar si los originales son en color o en blanco y negro puede definirse en uno de los 5 niveles disponibles. Cuando está establecido en [B/N + próx.], los originales son más fáciles de reconocer como color. Cuando está establecido en [color + próx.], los originales son más fáciles de reconocer como color.

1

Toque la tecla [Modo Color].

2

Seleccione el modo de color

Una vez completada la configuración, pulse OK. Compruebe que el modo de color especificado está seleccionado.

- Cuando se utiliza el modo automático, puede que en algunos originales el cambio entre color y blanco y negro no funcione correctamente. Si es así, pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para cambiar manualmente entre las opciones de color y blanco y negro.
- Cuando [B/N Iniciar] está seleccionado, no se puede pulsar la tecla [Color Iniciar].

Realización de copias en dos colores

El original se copia en dos colores cambiando un color específico a otro color.

1 Toque la tecla [Modo Color].

2 Toque la tecla [2 Colores].

3 Toque la tecla [Cambiar].

4 Pulse la tecla correspondiente al color que desee extraer a fin de especificar el color de extracción.

- **[Excepto negro]:**
  extrae las partes en negro presentes en el original y cambia las partes que no están en negro al color especificado.
- **[Color rojizo]:**
  extrae las partes rojizas presentes en el original y las cambia al color especificado.

5 Especifique el color al que cambiar el color extraído.

Una vez haya establecido la configuración, pulse la tecla OK en la pantalla [2 Colores], y compruebe que la configuración modificada se muestra al lado de la tecla [2 Colores] en la pantalla de modo de color.
Después de haberlo comprobado, pulse OK.
Compruebe que el modo de color especificado está seleccionado.

Realización de copias en un solo color

El original se copia en un solo color.

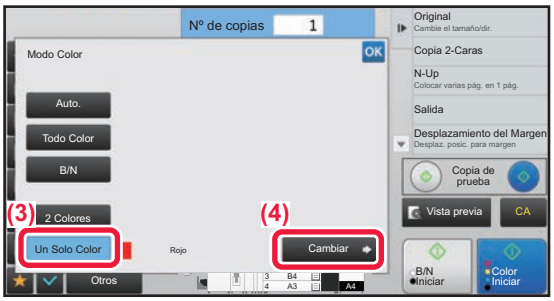
1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

2 Toque la tecla [Modo Color].

3 Toque la tecla [Un Solo Color].

4 Toque la tecla [Cambiar].



5 Pulse en un color que desee utilizar.

Una vez haya completado la configuración, pulse OK en la pantalla [Un Solo Color], y compruebe que la configuración modificada se muestra al lado de la tecla [Un Solo Color] en la pantalla de modo de color.
Después de haberlo comprobado, pulse OK en la pantalla [Modo Color].

CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL

AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE ORIGINAL

El ajuste automático de la exposición se activa de forma predeterminada para ajustar automáticamente el nivel de exposición y el tipo de original según sea apropiado para el original que se está copiando. (Se muestra [Auto.]).
Esta función ajusta automáticamente la imagen durante la copia en blanco y negro y a todo color para obtener la copia más adecuada.

- **Para cambiar la exposición predeterminada:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Config. de Estado Inicial] → [Tipo de Exposición].
- **Para ajustar el nivel de exposición cuando se usa [Auto.] para la exposición de copia:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajuste Calidad de Imagen] → [Calidad de imagen de la copia] → [Ajuste de la Densidad si se ha seleccionado [Auto] para Exposición].

AJUSTE MANUAL DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE ORIGINAL

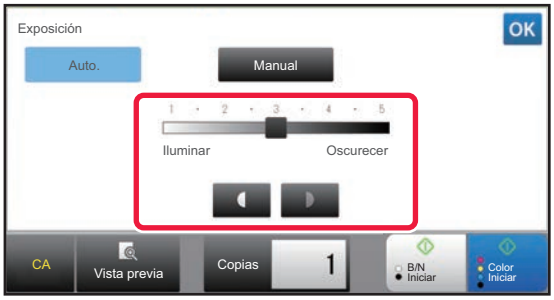
En esta sección se explica cómo seleccionar el tipo de original dependiendo del original que se va a copiar, así como ajustar manualmente la exposición.

Para cambiar la exposición predeterminada:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Config. de Estado Inicial] → [Tipo de Exposición].

1 **Toque la tecla [Exposición].**

► MODO DE COPIA (página 2-3)

2



Pulse ◄ ► o arrastre el control deslizante para ajustar la exposición de copia.

Después del ajuste, pulse OK.
Esto completa el procedimiento en el modo fácil.

3

Para seleccionar ajustes más detallados, pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

4

Toque la tecla [Exposición].

5

Pulse la tecla de tipo de imagen de original que desee para especificar el tipo de original.

Pulse la tecla que se corresponda con el original.

Teclas de selección del tipo de imagen de original

- Texto ..... Utilice este modo para documentos de texto normales.
- Texto/Foto Impr. ..... Este modo permite obtener el mejor resultado cuando se copia un original que contiene texto y fotografías impresas, como una revista o un catálogo.
- Texto/Foto ..... Este modo permite obtener el mejor resultado cuando se copia un original que contiene texto y fotografías, como un documento de texto con una fotografía pegada.
- Fotografía Impresa ..... Este modo es el más adecuado para copiar fotografías impresas, como fotografías de una revista o de un catálogo.
- Fotografía ..... Utilice este modo para copiar fotografías.
- Mapa ..... Este modo es muy útil para copiar las tonalidades de color claro y el texto de precisión que presentan la mayoría de los mapas.
- Aclarar Original ..... Utilice este modo para originales con una escritura realizada con lápiz claro.

- Cuando se utiliza una copia o página impresa desde la máquina como original:
  Cuando se utiliza una copia o página impresa desde la máquina como original, pulse la casilla de verificación [Copia de copia] para que aparezca ☑.
  [Copia de copia] está disponible cuando se selecciona [Auto.], [Texto], [Fotografía Impresa] o [Texto/Foto Impr.] como tipo de imagen de original.
- Para mejorar el color de una copia a color:
  Pulse la casilla de verificación [Mejora Tono de Color] para que aparezca ☑.
  Establezca Mejora Tono de Color] cuando seleccione un tipo de original.

- [Copia de copia] y [Mejora Tono de Color] no se pueden especificar a la vez.
- [Copia de copia] y [Mejora Tono de Color] no se pueden combinar con [Intensidad] en "Otros".

6

Pulse ◐ ◑ o arrastre el control deslizante para ajustar la exposición de copia.

Si ajusta la exposición con el tipo original [Auto.], se selecciona automáticamente el tipo de imagen original como [Texto/Foto Impr.].
Después del ajuste, pulse OK.

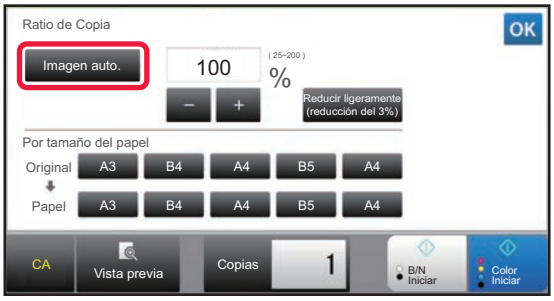
Directrices para el nivel de exposición cuando se selecciona [Texto] en "Tipo de exposición/original"

1 a 2: originales oscuros, como un periódico
3: originales de densidad normal
4 a 5: originales escritos a lápiz o con texto en colores claros

AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN

SELECCIÓN AUTOMÁTICA DE PORCENTAJE

En esta sección se explica cómo seleccionar automáticamente la tasa adecuada para que coincida con el tamaño de papel cuando se cambia de forma manual la bandeja de papel para realizar una copia en un papel que tenga un tamaño distinto al del original.



Para un original con un tamaño no estándar, es preciso especificar el tamaño para utilizar la imagen automática.

Para cambiar el porcentaje predeterminado:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Config. de Estado Inicial] → [Ratio de Copia].

1 Seleccione manualmente la bandeja de papel y coloque el original.

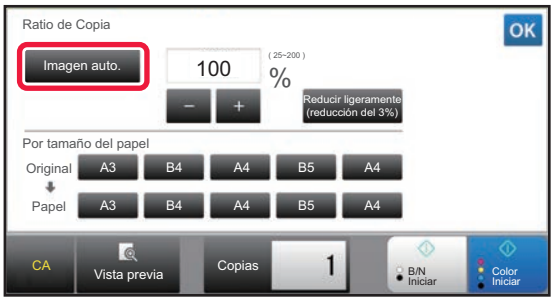
Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Toque la tecla [Ratio de Copia].

► MODO DE COPIA (página 2-3)

3 Toque la tecla [Imagen auto.].



El porcentaje de reducción o ampliación se selecciona automáticamente según el tamaño del original y el tamaño de papel seleccionado.
El porcentaje seleccionado automáticamente aparecerá en la pantalla de porcentaje.

- **Para cancelar la opción de selección automática de porcentaje:**
  Pulse [Imagen auto.] para anular la selección.
- **Para restablecer el porcentaje a 100%:**
  Toque la tecla [100%].

SELECCIÓN MANUAL DEL PORCENTAJE

En esta sección se explica cómo especificar una tasa al realizar una copia en un papel que tenga un tamaño distinto al del original o cómo cambiar el tamaño de imagen para la realización de copias.

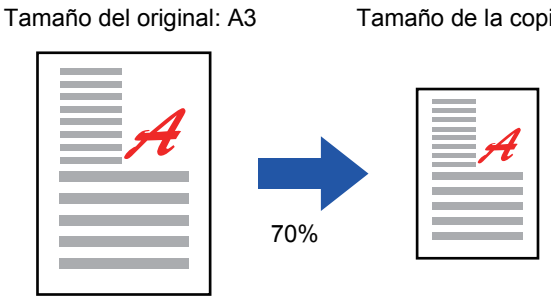
Se pueden emplear los tres métodos que se indican a continuación para especificar el porcentaje.

Utilización de la tecla de porcentaje predefinido

Especifique el porcentaje combinando la tecla de porcentaje predefinido (para la que los valores de porcentaje de ampliación y reducción están registrados de antemano entre los tamaños estándar utilizados frecuentemente) con la tecla de zoom (que le permite ajustar el porcentaje en unidades de 1%) como [−] [+].
Es posible añadir hasta dos valores de porcentaje a las teclas de porcentaje predefinido, tanto para ampliación como para reducción.

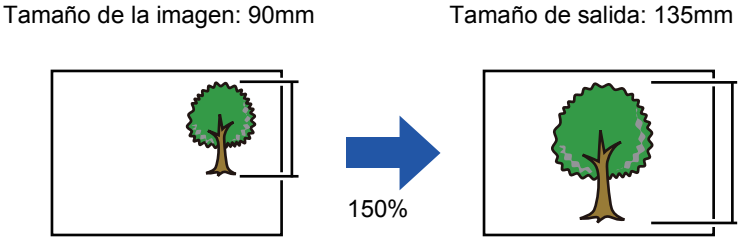
Especificación del tamaño de papel

Especifique los tamaños de papel del original y de la copia para obtener automáticamente el porcentaje adecuado.



Especificación de las dimensiones de imagen

Especifique los tamaños de la imagen del original y de la copia para obtener automáticamente el porcentaje adecuado. Para realizar una copia con la misma tasa entre los tamaños vertical y horizontal, introduzca cualquiera de los dos tamaños.



Cuando se utiliza el alimentador de documentos automático, los rangos de selección de los porcentajes vertical y horizontal varían entre 25% y 200%.

Para restablecer el porcentaje a 100%:
Toque la tecla [100%].

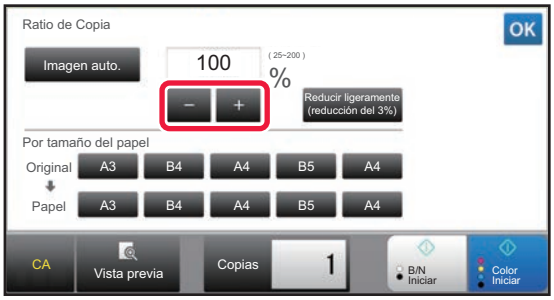
Para añadir un porcentaje como un porcentaje predefinido:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Configurar Condiciones] → [Añadir o cambiar prefijados extra]. Para seleccionar los valores de porcentaje predefinido añadidos, pulse la tecla [Otro ratio].

Utilización de la tecla de porcentaje predefinido

1 Toque la tecla [Ratio de Copia].

► MODO DE COPIA (página 2-3)

2 Pulse [−] [+] para establecer el porcentaje.



Una vez completada la configuración, pulse [OK].
Compruebe que está seleccionado un tamaño de papel adecuado para el porcentaje.

- Si pulsa la tecla [Reducir ligeramente (reducción del 3%)], el porcentaje se reducirá un 3% con respecto al especificado.

En el modo normal

- Existen dos pantallas de opciones de configuración. Use la tecla [Otro ratio] para pasar de una pantalla a otra.
- Para establecer el área rápidamente, primero utilice las teclas numéricas para especificar un valor próximo al valor que busca, y a continuación ajústelo con [−] [+].
- Es posible añadir hasta dos valores de porcentaje utilizados con frecuencia a la tecla de porcentaje predefinido, tanto para ampliación como para reducción.
  ► Conf. de Copia (página 8-88)

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

Especificación del tamaño de papel

1 Toque la tecla [Ratio de Copia].

► MODO DE COPIA (página 2-3)

2 Especifique el tamaño del original (tamaño de papel del original cargado) y el tamaño de la copia (tamaño de papel de la salida de copia).

Una vez completada la configuración, pulse [OK].

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

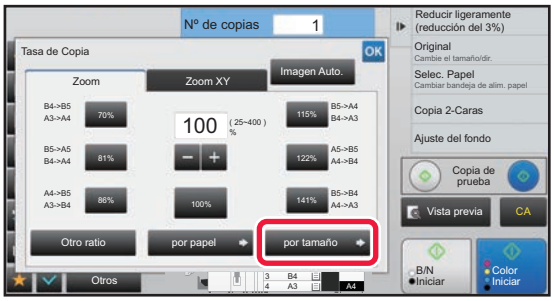
Especificación de las dimensiones de imagen

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

2 Toque la tecla [Ratio de Copia].

3 Pulse la tecla [por tamaño] de la ficha [Zoom].



4 Especifique el tamaño de la imagen (dimensiones de la imagen que se va a ampliar o reducir) y el tamaño de la copia (dimensiones de las imágenes ampliadas o reducidas).

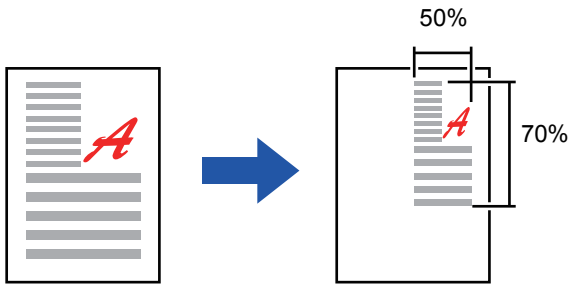
Pulse el área del tamaño de la imagen y el tamaño de salida, y escriba los tamaños mediante las teclas numéricas. Una vez completada la configuración, pulse OK.

- **Si ha introducido un tamaño incorrecto:**
  Pulse la tecla [C] e introduzca el tamaño correcto.
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA LONGITUD Y EL ANCHO POR SEPARADO

En esta sección se explica cómo especificar por separado las tasas de copia horizontal y vertical.

Cuando se selecciona 50% para el porcentaje horizontal y 70% para el porcentaje vertical



Se pueden emplear los dos métodos que se indican a continuación para especificar el porcentaje.

Utilización de la tecla de porcentaje predefinido

Especifique el porcentaje combinando la tecla de porcentaje predefinido (que está registrado de antemano) con la tecla [−][+] (que le permite ajustar el porcentaje en unidades de 1%).

Especificación de las dimensiones de imagen

Especifique los tamaños de la imagen del original y de la copia para obtener automáticamente el porcentaje adecuado. Introduzca los tamaños vertical y horizontal.

Cuando se utiliza el alimentador de documentos automático, los rangos de selección de los porcentajes vertical y horizontal varían entre 25% y 200%.

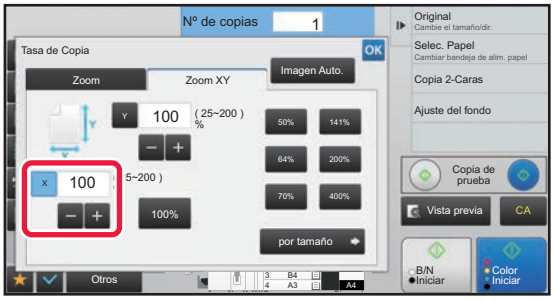
Para cancelar la configuración de zoom XY:
Pulse la ficha [Zoom] o la tecla [CA].

Utilización de la tecla de porcentaje predefinido

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

2 **Pulse la tecla [Ratio de Copia] y, a continuación, pulse la ficha [Zoom XY].**

3 

Pulse la tecla [X] y establezca el porcentaje X (horizontal).

- Para establecer el porcentaje rápidamente, primero especifique un valor próximo al valor que busca, y a continuación ajústelo con − +.
- Pulse cada área de las direcciones X (horizontal) e Y (vertical), y luego introduzca los tamaños mediante las teclas numéricas.

4 **Pulse la tecla [Y] y establezca el porcentaje del eje Y (vertical) de la misma forma que hizo con la tecla [X].**

Una vez completada la configuración, pulse OK.
Compruebe que está seleccionado un tamaño de papel adecuado para el porcentaje.

Especificación de las dimensiones de imagen

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

2 **Pulse la tecla [Ratio de Copia] y, a continuación, pulse la ficha [Zoom XY].**

3 **Toque la tecla [por tamaño].**

4

Especifique las dimensiones X e Y del tamaño de la imagen y de la copia.

Compruebe que está seleccionado un tamaño de papel adecuado para el porcentaje.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Pulse las áreas del tamaño de la imagen y del tamaño de salida, y escriba los tamaños mediante las teclas numéricas.

- **Si ha introducido un tamaño incorrecto:**
  Pulse la tecla [C] del teclado numérico que aparece al pulsar el área de entrada y ajuste el tamaño correcto.
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

SELECCIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y EL TAMAÑO DEL ORIGINAL

Cuando el tamaño del original no es estándar o no se detecta correctamente, debe especificarlo de forma manual. Establezca la orientación de la imagen para asegurar que la orientación del original colocado se reconozca correctamente.

- Establezca la orientación y el tamaño del original antes de escanearlo.
- El tamaño del original se establece en el modo normal.

Especificación de la orientación del original

Al especificar el lado de comienzo (lado superior o izquierdo) del original colocado, la orientación del original se reconocerá correctamente.
Los ajustes de la posición de acabado y los ajustes de diseño N-Up se especifican utilizando la orientación reconocida.

En Modo fácil

En Modo normal

Especificación de la orientación y el tamaño de un original de tamaño AB

1 **Pulse la tecla [Original] para establecer la orientación del original.**

► MODO DE COPIA (página 2-3)

2 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

3 **Toque la tecla [Original].**

4 **Pulse la ficha [AB].**

5

Pulse la tecla correspondiente al tamaño del original adecuado.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Especificación de la orientación y el tamaño de un original de tamaño en pulgadas

1

Pulse la tecla [Original] para establecer la orientación del original.

► MODO DE COPIA (página 2-3)

2

Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

3

Toque la tecla [Original].

4

Pulse la ficha [Pulgada].

5

Pulse la tecla correspondiente al tamaño del original adecuado.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Especificación de la orientación y el tamaño de un original no estándar

1 **Pulse la tecla [Original] para establecer la orientación del original.**

► MODO DE COPIA (página 2-3)

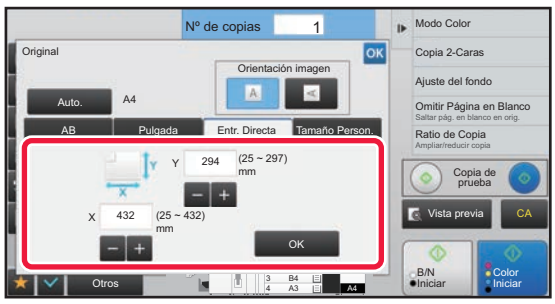
2 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

3 **Toque la tecla [Original].**

4 **Pulse la ficha [Entr. Directa].**

5



Especifique el tamaño del original.

- Pulse las áreas que muestran los tamaños de ancho y de alto respectivamente, e introduzca los tamaños mediante las teclas numéricas.
- Resulta útil emplear [−] [+] para ajustar con precisión el tamaño introducido.

6 **Toque la tecla [OK].**

En la pantalla inicial, compruebe que el tamaño especificado se muestra en la tecla [Original].
Una vez completada la configuración, pulse [OK].

ALMACENAMIENTO DE TAMAÑOS DE ORIGINAL FRECUENTES

Puede almacenar los tamaños de original no estándar que utilice con frecuencia. En esta sección se describe cómo almacenar, recuperar, corregir y borrar los tamaños de original no estándar.

- El tamaño de original almacenado se mantendrá, aunque se apague la alimentación principal.
- Puede registrarse un total de hasta 12 tamaños originales no estándar para copiar, enviar por fax y enviar imágenes.
- Los tamaños añadidos del original también aparecerán en otros modos.

Almacenamiento de tamaños de original (Corregir/Borrar)

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

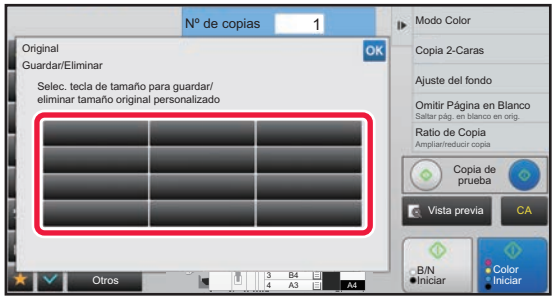
2 **Toque la tecla [Original].**

3 **Pulse la ficha [Tamaño Person.].**

4

Toque [Guardar/Eliminar tamaño del original] en el panel de acciones.

5



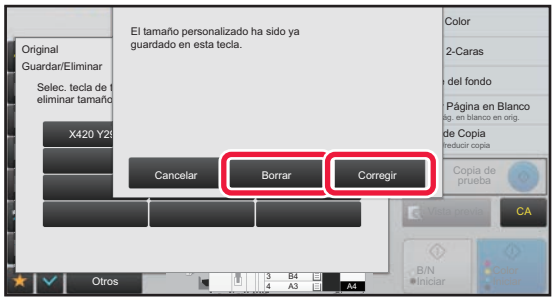
Pulse una tecla ([redacted]) para almacenar un tamaño de original personalizado.

Pulse una tecla que no muestre un tamaño.

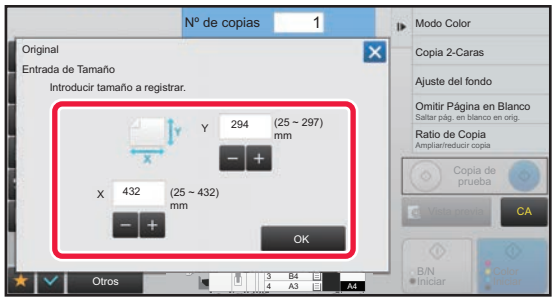
Para corregir o borrar una tecla almacenada anteriormente:

Pulse la tecla que desee corregir o borrar. Aparecerá la siguiente pantalla.

- Para corregir la tecla, pulse la tecla [Corregir] y vaya al siguiente paso.
- Para borrar la tecla, pulse la tecla [Borrar]. Asegúrese de que el tamaño de original se haya borrado y pulse la tecla OK.



6



Especifique el tamaño del original.

Pulse las áreas que muestran los tamaños de ancho y de alto respectivamente, e introduzca los tamaños mediante las teclas numéricas.

Resulta útil emplear − + para ajustar con precisión el tamaño introducido.

7

Toque la tecla [OK]

Una vez haya establecido la configuración, pulse la tecla ✕ y compruebe que la tecla del tamaño almacenado en la pantalla del original se ha añadido correctamente. Después de haberlo comprobado, pulse OK.

Para cancelar la operación:

Toque la tecla [CA].

Recuperación de un tamaño de original almacenado

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

2 **Toque la tecla [Original].**

3 **Pulse la ficha [Tamaño Person.].**

4

Pulse la tecla del tamaño de original que desea recuperar.

Una vez haya seleccionado la tecla del tamaño de original, pulse la tecla OK.
En la pantalla inicial, compruebe que el tamaño especificado se muestra en la tecla [Original].

Para cancelar la operación
Toque la tecla [CA].

REALIZACIÓN DE COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA BYPASS

REALIZACIÓN DE COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA BYPASS

Además del papel normal, la bandeja bypass le permite realizar copias en películas para transparencias, sobres, papel con pestañas y otros soportes especiales.

Para obtener información detallada sobre el papel que se puede cargar en la bandeja bypass, consulte "TIPOS DE PAPEL APLICABLES (página 1-63)". Para conocer las precauciones al cargar papel en la bandeja bypass, consulte "CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA BYPASS (página 1-83)".

1 **Cargue papel en la bandeja bypass.**

► CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA BYPASS (página 1-83)

2 **Pulse la tecla [Selec. Papel] y, después, pulse la tecla de la bandeja bypass.**

Cada tecla de bandeja muestra el tamaño y el tipo del papel cargado.

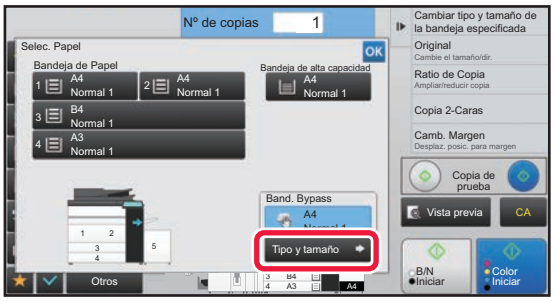
► SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)

3 **Para seleccionar ajustes más detallados, pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

4 **Toque la tecla [Selec. Papel].**

5



Pulse la tecla [Tipo y tamaño] y seleccione el tamaño y el tipo del papel.

► ESPECIFICACIÓN DE UN TIPO Y UN TAMAÑO DE PAPEL CARGADO EN LA BANDEJA BYPASS (página 2-40)

6 **Coloque el original.**

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

7 **Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.**

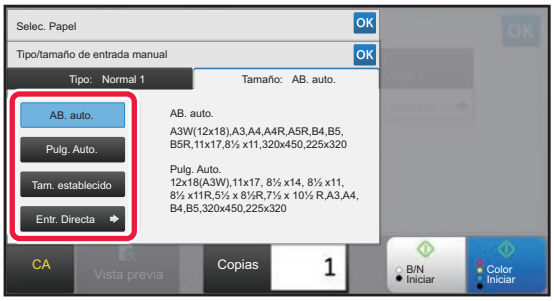
ESPECIFICACIÓN DE UN TIPO Y UN TAMAÑO DE PAPEL CARGADO EN LA BANDEJA BYPASS

1 **Pulse la tecla [Selec. Papel] y, después, pulse la tecla de la bandeja bypass.**

► SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)

2 **Pulse la tecla [Tipo y tamaño] y, después, pulse la tecla que coincida con el tipo del papel cargado.**

3



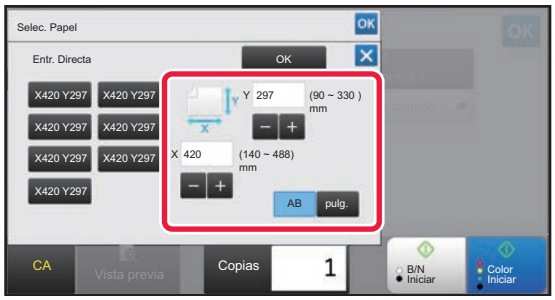
Pulse la ficha [Tamaño] y, después, pulse la tecla que coincida con el tamaño del papel cargado.

- **Tecla [AB. auto.]:**
  Detecta automáticamente el tamaño de papel AB adecuado cuando se carga papel como A4 o B5.
- La **tecla [Pulg. Auto.]:**
  Detecta automáticamente el tamaño de papel de pulgada adecuado cuando se carga papel como 8-1/2"x11".
- **Tecla [Tam. establecido]:**
  Pulse esta tecla para especificar manualmente el tamaño de papel que no se detecta de forma automática.
- **Tecla [Entr. Directa]:**
  Pulse esta tecla a fin de introducir un valor numérico para el tamaño del papel cargado.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para introducir un tamaño de papel directamente

Pulse la tecla [inch] para indicar el tamaño de papel en pulgadas, o bien la tecla [AB] para indicarlo en milímetros. Una vez que haya introducido el tamaño de papel mediante la tecla − +, pulse la tecla [OK].



SALIDA

Configure los valores de salida de las copias mediante las opciones de clasificación, agrupación, desplazamiento, página de separación, grapado, perforación o plegado. Especifique también el destino de salida de las copias.
Puede pulsar la tecla [Salida] en modo normal para configurar los ajustes de todas las funciones de salida.
Los ajustes de las funciones de grapado y perforado también se pueden configurar desde el modo simple.

Pantalla [Salida] del modo normal

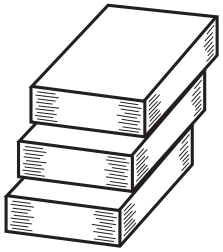
Bandeja de salida

Especifique el destino al que saldrán las copias.
Si hay instalado un finalizador (grapado de 100 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas), puede seleccionar [Bandeja superior], [Bandeja central] o [Bandeja inferior].
Si hay instalado un finalizador (grapado de 50 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas), puede seleccionar [Bandeja superior] o [Bandeja inferior].

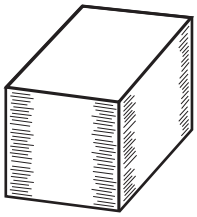
► CAMBIO DEL DESTINO DE SALIDA (página 2-43)

Agrupado

Esta función entrega las copias desplazándolas grupo por grupo. Establecer la casilla de verificación como ☑ activa la función de agrupado, y establecerla como ☐ desactiva la función.



Agrupado activado



Agrupado desactivado

Esta función está disponible cuando hay instalado un finalizador o un encuadernador finalizador y se selecciona [Bandeja superior] o [Bandeja inferior] como bandeja de salida.

Al seleccionar la función de grapado, la marca de verificación de la función de agrupado desaparece automáticamente.

Página de separación

Esta función inserta páginas de separación para cada número especificado de copias o para cada trabajo antes de que salgan.

► INSERCIÓN DE PÁGINAS DE SEPARACIÓN ENTRE COPIAS O TRABAJOS (página 2-44)

Clasificar/agrupar

Seleccione el método de clasificación al copiar el original escaneado.
"Ordenar" ordena el original escaneado por juegos y los entrega. "Grupo" agrupa el original escaneado por páginas y las entrega.

► CONFIGURACIÓN DE LA FUNCIÓN CLASIFICAR/AGRUPAR (página 2-46)

Grapar

Se puede grapar cada conjunto de copias, o las hojas pueden plegarse por el centro y graparse.

► Grapado de cada conjunto de copias ordenadas (página 2-50)
► Encuadernación de hojas ordenadas (página 2-51)

- La función de grapado solamente está disponible cuando está instalado el finalizador o el encuadernador finalizador.
- La función de encuadernado solamente está disponible cuando está instalado el encuadernador finalizador.

Perforar

Esta función perfora las copias y las entrega.

► AJUSTES DE PERFORACIÓN (página 2-53)

La función de perforación solamente está disponible cuando está instalado el módulo perforador.

Plegar

Las copias se pueden plegar y entregarse.

► PLEGADO DEL PAPEL DE SALIDA (página 2-55)

La función de plegado solamente está disponible cuando está instalado el encuadernador finalizador o la unidad de plegado.

CAMBIO DEL DESTINO DE SALIDA

Especifique el destino al que saldrán las copias.

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.

► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

2 Pulse la tecla [Salida].

3 Seleccione la bandeja de salida en "Bandeja de Salida".

Una vez completada la configuración, pulse OK.

- Si hay instalado un finalizador (grapado de 100 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas), seleccione la tecla [Bandeja superior], [Bandeja central] o [Bandeja inferior].
- Si hay instalado un finalizador (grapado de 50 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas), seleccione la tecla [Bandeja superior] o [Bandeja inferior].

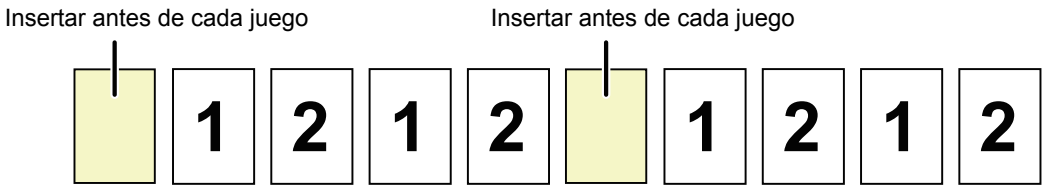
INSERCIÓN DE PÁGINAS DE SEPARACIÓN ENTRE COPIAS O TRABAJOS

Esta función inserta páginas separadoras entre cada juego de copias o entre cada trabajo.
Cuando inserta páginas separadoras entre juegos de copias, puede especificar si insertar la página separadora antes o después de cada juego. También puede especificar el número de copias que conforman un juego.
Cuando inserte páginas separadoras entre trabajos, puede especificar si insertar una página separadora antes o después de cada trabajo.

Ejemplos de inserción de páginas separadoras

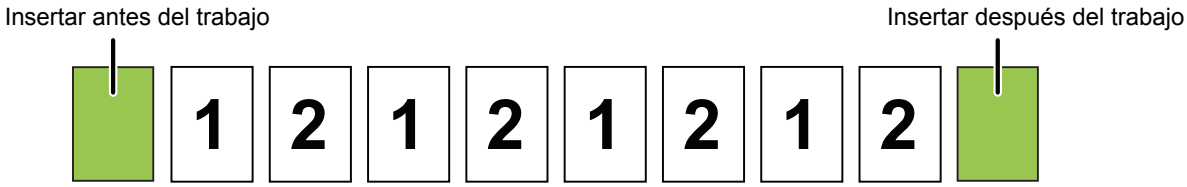
En los siguientes ejemplos, se disponen cuatro copias de un original de dos páginas.

Inserción de una página separadora antes de cada juego de dos copias



Inserción de una página separadora después de cada juego de dos copias

Inserción de páginas de separación antes y después de un trabajo



- Aunque la función esté activada, las funciones Clasificar/agrupar, Grapar, Perforar, Plegado en Z y Pliegue simple no se aplican a las páginas de separación.
- No se pueden utilizar combinaciones de Encuadernado, Plegado, Pliegue carta, Acordeón, Plegado doble y Cortador.
- La función Agrupado, si está activada, también se aplica a las páginas de separación.

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

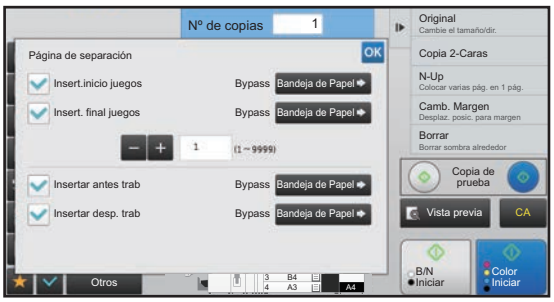
► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.
► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

2 Pulse la tecla [Salida].

3 Toque la tecla [Página de separación].

4 Especifique el modo de inserción de la página separadora.



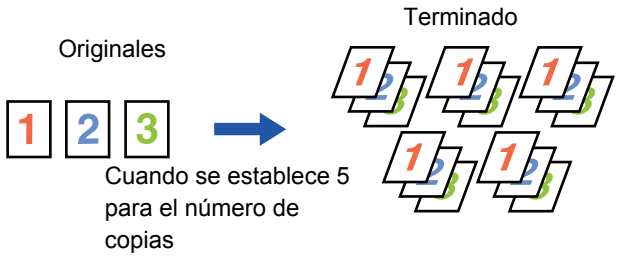
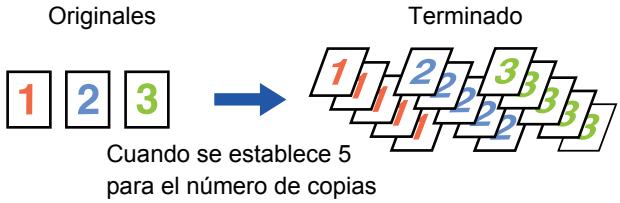
- Para insertar páginas separadoras entre los juegos de copias, ponga la casilla de verificación [Insert.inicio juegos] o [Insert. final juegos] en ☑. A continuación, pulse − + para especificar el número de copias en cada juego.
- Para insertar páginas separadoras entre los trabajos, ponga la casilla de verificación [Insertar antes trab] o [Insertar desp. trab] en ☑.
- Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cambiar la bandeja de las páginas de separación:
Pulse la tecla [Bandeja de Papel] para mostrar la pantalla de selección de bandeja. Pulse la bandeja de página separadora en la pantalla de selección de bandeja. Si desea más información, consulte "SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)" y "ESPECIFICACIÓN DE UN TIPO Y UN TAMAÑO DE PAPEL CARGADO EN LA BANDEJA BYPASS (página 2-40)".

Para cancelar la configuración de inserción de página separadora:
Desmarque la casilla de verificación para el modo de inserción de la página separadora.

CONFIGURACIÓN DE LA FUNCIÓN CLASIFICAR/AGRUPAR

En esta sección se explica cómo seleccionar el método de clasificación cuando se copia el original escaneado.

Auto	Activa el modo de clasificación cuando el original se coloca en el alimentador de documentos automático y activa el modo de grupo cuando el original se coloca en el cristal de exposición.	
Ordenar	Ordena el original escaneado por juegos y los entrega en la correspondiente bandeja.	
Grupo	Agrupa el original escaneado por páginas y las entrega en la correspondiente bandeja.	

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.

► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

2 Pulse la tecla [Salida].

3

Pulse la ficha [Clasificar/agrupar] y, a continuación, pulse la tecla [Auto.], [Ordenar] o [Grupo].

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cambiar la bandeja de salida, pulse la tecla de la bandeja de salida y seleccione el destino de salida.

CONFIGURACIÓN DE GRAPADO

Especifique si grapar o no el juego de la salida.

Orientación imagen	Grapar	Posición de Grapas		
		Izquierdo	Superior	Derecho
-	apagado	No realiza el grapado.		
Orientación vertical	1 Grapa			
	2 Grapas			
Orientación horizontal	1 Grapa			
	2 Grapas			

- Puede ver las posiciones del grapado en la "PANTALLA DE VISTA PREVIA (página 1-17)". El texto se imprimirá con el tamaño prefijado, independientemente de la configuración de la tasa de copia o el tamaño de papel.
- Para cambiar la posición de las grapas predeterminada:
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Config. de Estado Inicial] → [Posición de Grapas].

- Se necesita un finalizador o un encuadernador finalizador para usar la función de grapado.
- Se necesita un encuadernador finalizador para usar la función Encuadernador.

Grapado activado (excluido el folleto)

1 **Toque la tecla [Grapado / Perforado].**

► MODO DE COPIA (página 2-3)

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.

► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

2

Seleccione el número de grapas y la posición de las grapas.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Encuadernado

1 **Toque la tecla [Grapado / Perforado].**

► MODO DE COPIA (página 2-3)

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.

► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

2 **Seleccione** .

Una vez completada la configuración, pulse OK.

3 **Seleccione el borde de encuadernación y la configuración original.**

► REALIZACIÓN DE COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO (página 2-72)

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Grapado de cada conjunto de copias ordenadas

A continuación se explica el procedimiento de ajuste en el modo normal.

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

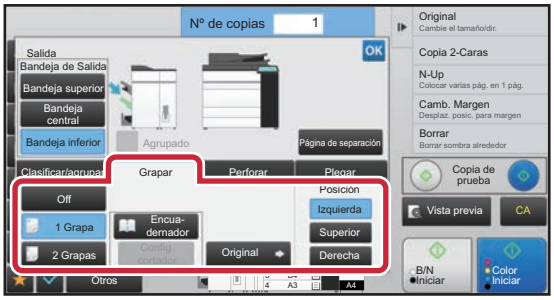
► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.

► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

2 Pulse la tecla [Salida].

3 Pulse la ficha [Grapar] y, a continuación, pulse la tecla de posición de grapado.



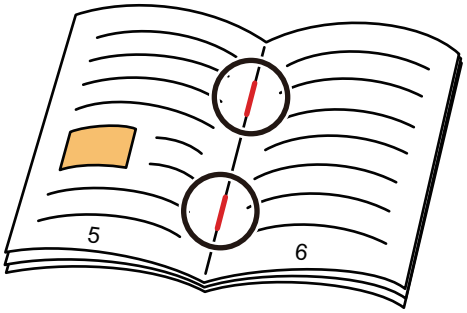
Pulse la tecla [Original] para cambiar los ajustes originales. La posición de grapado se puede seleccionar en "Posición" al seleccionar teclas que no sean [Off] y [Encua- dernador]. Una vez completada la configuración, pulse OK.

Si el número de originales escaneados sobrepasa el límite de grapado de hojas, aparece un mensaje. Pulse la tecla [Continuar] o la tecla [Cancelar].
[Continuar]: continúa la ordenación sin grapar.
[Cancelar]: cancela la opción de ordenar y grapar.

Para cancelar la función de grapado:
Pulse la tecla [Off].

Encuadernación de hojas ordenadas

Esta función grapa cada juego de copias en dos posiciones en el centro del papel, las pliega por la mitad y las entrega. En el plegado de encuadernado, recorta una caída lateral, lo que da como resultado una imagen de salida de buen aspecto.
A continuación se explica el procedimiento de ajuste en el modo normal.



- Puede ver las posiciones de grapado en "PANTALLA DE VISTA PREVIA (página 1-17)".
- Se necesita un encuadernador finalizador para usar la función Encuadernador.
- La función de corte está disponible cuando hay instalada una unidad cortadora en la máquina.

Encuadernado

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.

► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

2 **Pulse la tecla [Salida].**

3

Pulse la ficha [Grapar] y pulse la tecla [Encua- dernador].

4

Pulse la tecla [Encuadernación izquierda/Bloc] o [Encuadernación Derecha] para seleccionar un original y configurar la portada.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

- El original se escaneará desde el lado más interno al estar plegado.
- Si el número de originales escaneados sobrepasa el límite de grapado de hojas, aparece un mensaje. Pulse la tecla [Dividir], [Continuar] o [Cancelar].

[Dividir]: divide las páginas en juegos que puedan graparse y las ordena. No puede utilizar esta función si están seleccionadas las opciones de portada.
[Continuar]: continúa la ordenación sin grapar.
[Cancelar]: cancela la opción de ordenar y grapar.

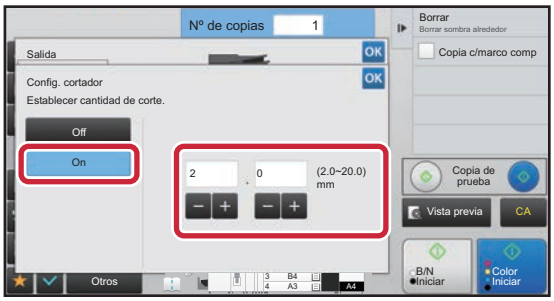
Para cancelar el encuadernado:
Pulse la tecla [Off].

Configuración del módulo de corte

1

Cuando esté seleccionada la función de encuadernado, pulse la tecla [Config. cortador].

2



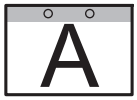
Pulse la tecla [On] y especifique el ancho de recorte.

Pulse el campo de visualización del valor numérico de la anchura de recorte e indique el rango permitido mediante las teclas numéricas. O, si lo prefiere, pulse − +. Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la configuración del cortador:
Pulse la tecla [Off].

AJUSTES DE PERFORACIÓN

Esta función perfora las copias y las entrega en la bandeja.

Orientación imagen	Posición de perforación		
	Izquierdo	Superior	Derecho
apagado	No realiza la perforación.		
Orientación vertical			
Orientación horizontal			

- Para cambiar los ajustes de perforación predeterminados:
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Config. de Estado Inicial] → [Perforar].
- Las posiciones de perforación están vinculadas a las posiciones de las grapas.

- Puede ver las posiciones de perforación en la "LATERAL Y PARTE TRASERA (página 1-8)".
- Se necesita un módulo perforador para usar la función de perforación de papel.
- No se pueden usar el papel de tamaño A3W (12" x 18") ni los soportes especiales como película para transparencias y papel con pestañas.
- La función de perforado no se puede usar en combinación con las funciones de encuadernado o plegado. La función de perforado puede utilizarse en combinación con la función de plegado en Z cuando se utiliza A3, B4 o 11" x 17".

1 Pulse la tecla [Grapado / Perforado].

► MODO DE COPIA (página 2-3)

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.
► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

2 Seleccione la perforación y establezca la posición.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

A continuación se explica el procedimiento de ajuste en el modo normal.

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.

► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

2 Pulse la tecla [Salida].

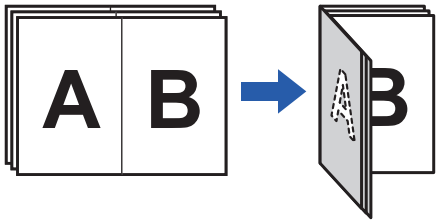
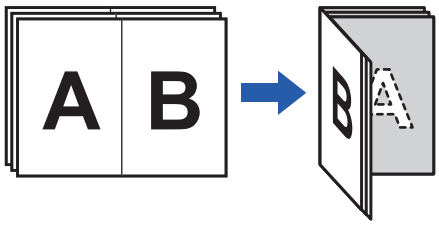
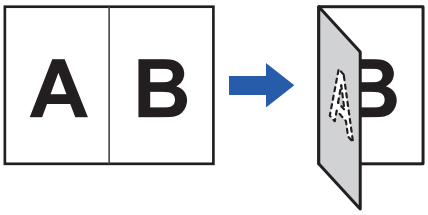
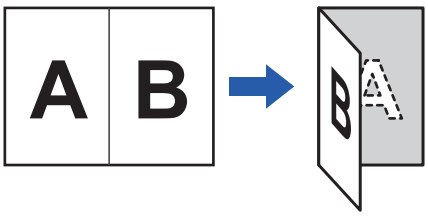
3 Pulse la ficha [Perforar] y pulse el perforado que desee utilizar.

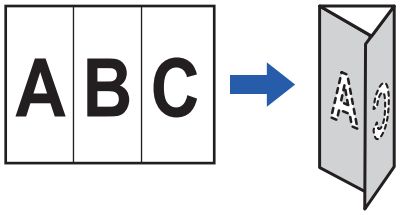
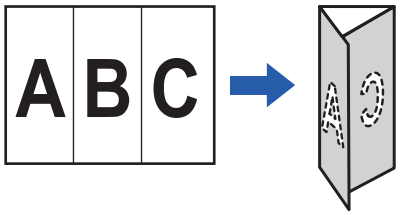
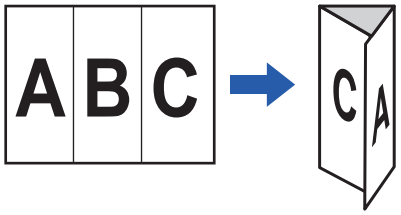
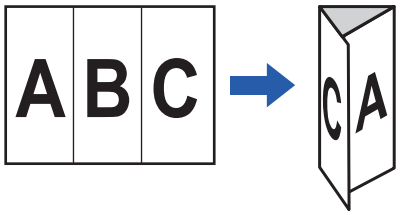
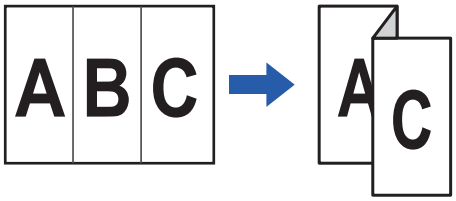
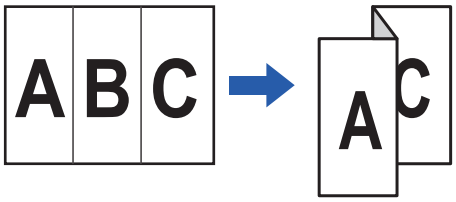
Pulse la tecla [Original] para cambiar los ajustes originales.
La posición de perforado se puede seleccionar en "Posición".
Una vez completada la configuración, pulse OK.

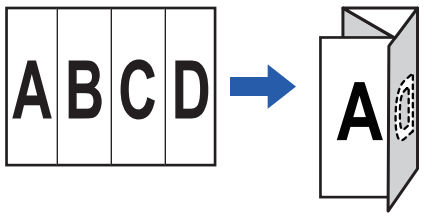
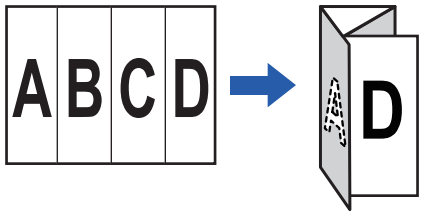
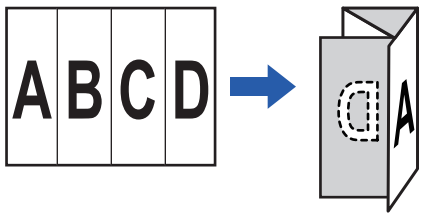
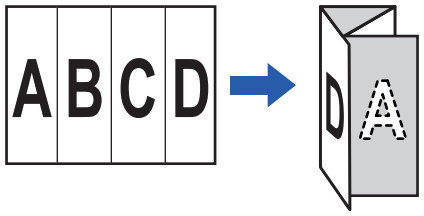
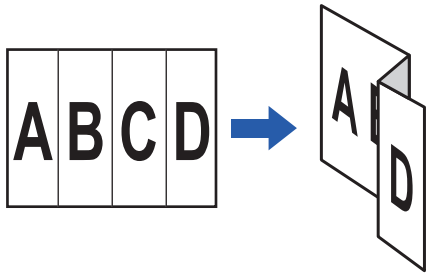
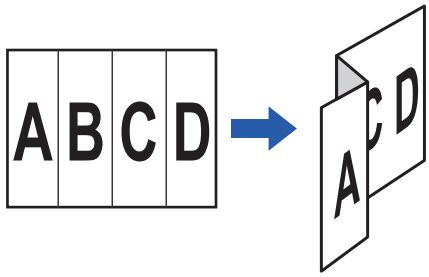
Para cancelar la función de perforado:
Pulse la tecla [Off].

PLEGADO DEL PAPEL DE SALIDA

Las copias se pueden plegar y entregarse.

Tipos de plegado	Papel utilizable	Imprimir cara	Dirección apertura	Imagen de plegado
Plegado	Encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas): A3W, A3, B4, A4R, 8K, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R	Adentro	-	
	Encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas): A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 13" × 19", 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R, 8K	Afuera	-	
Pliege simp.	A4R, 8-1/2" × 11"R	Adentro	-	
		Afuera	-	

Tipos de plegado	Papel utilizable	Imprimir cara	Dirección apertura	Imagen de plegado
Pliegue carta	A4R, 8-1/2" × 11"R	Adentro	Abert. Der.	
			Abert. Izq.	
		Afuera	Abert. Der.	
			Abert. Izq.	
Acordeón	A4R, 8-1/2" × 11"R	-	Abert. Der.	
		-	Abert. Izq.	

Tipos de plegado	Papel utilizable	Imprimir cara	Dirección apertura	Imagen de plegado
Pliegue doble	A4R, 8-1/2" × 11"R	Adentro	Abert. Der.	
			Abert. Izq.	
		Afuera	Abert. Der.	
			Abert. Izq.	
Pliegue en Z	A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R,	-	Abert. Der.	
		-	Abert. Izq.	

- Puede ver el tipo de plegado especificado en "PANTALLA DE VISTA PREVIA (página 1-17)".
- Se necesita un encuadernador finalizador para usar la función de plegado.
- Se necesita una unidad de plegado para utilizar Pliegue simple, Pliegue carta, Acordeón, Plegado doble y Plegado en Z.
- Los soportes especiales (como película para transparencias y papel con pestañas) no se pueden usar.
- La función de plegado del papel no se puede usar con la función de grapado y perforación de orificios. No obstante, sí puede usarse con dichas funciones si el tamaño del papel para el plegado en Z se define como A3, B4 u 11" × 17".

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.
► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

2 Pulse la tecla [Salida].

3 Pulse la ficha [Plegar] y, a continuación, pulse la tecla del tipo de plegado.

Para cancelar la función de plegado:
Pulse la tecla [Off].

4 Toque la tecla [Detalle].

Para el método de configuración, consulte "Tipo de detalle para cada tipo de plegado (página 2-59)".
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Tipo de detalle para cada tipo de plegado

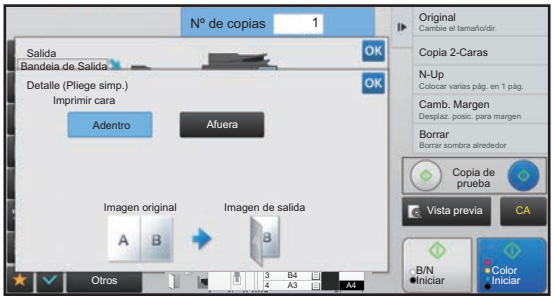
Plegado

Especifique "Imprimir cara" y "Plieg var dobleces".

La función "Plieg var dobleces" pliega cinco hojas de una vez. Por ejemplo, si un original tiene 12 hojas normales de tamaño A4, las pliega tres veces en total: 5 hojas + 5 hojas + 2 hojas. Sin embargo, algunos tipos de papel reducen el número de hojas que se pliegan en cada juego. Por ejemplo, el papel de gramaje alto se pliega de tres en tres hojas.

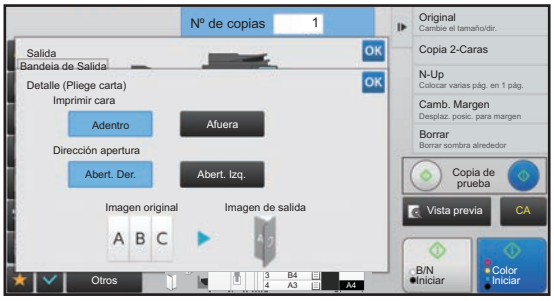
Pliegue simple

Especifique "Imprimir cara".



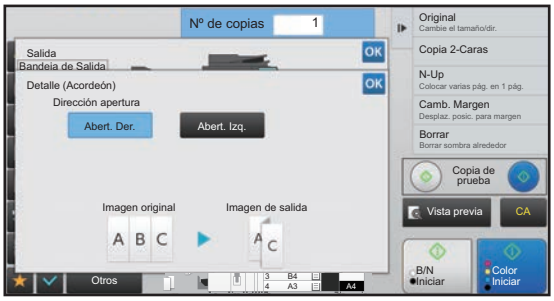
Pliegue carta

Especifique "Imprimir cara" y "Dirección apertura".



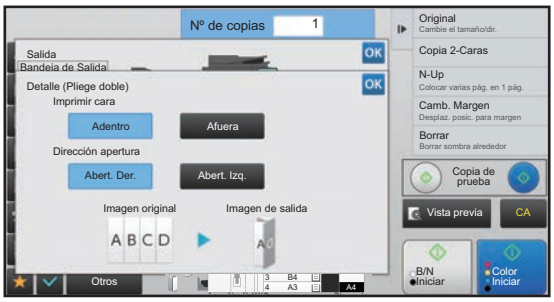
Acordeón

Especifique "Dirección apertura".



Pliegue doble

Especifique "Imprimir cara" y "Dirección apertura".



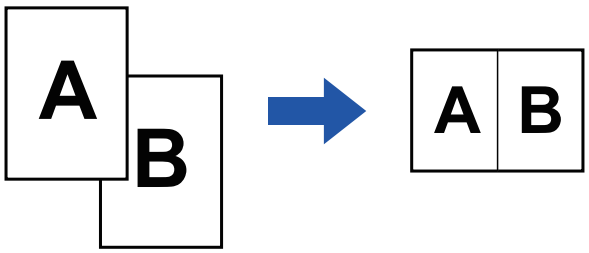
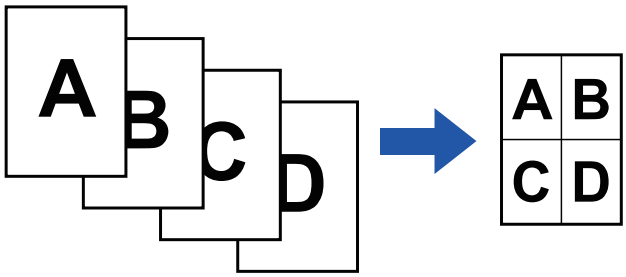
Plegado en Z

Especifique el tamaño del papel y "Dirección apertura" para su plegado en Z.

FUNCIONES DE COPIA POR LOTES

REALIZACIÓN DE COPIAS DE VARIOS ORIGINALES COMO UNA ÚNICA PÁGINA (N-Up)

Esta función copia varias páginas de originales en una única hoja de papel con un diseño uniforme.
Seleccione las opciones 2-Up, 4-Up u 8-Up para copiar dos, cuatro u ocho páginas de originales respectivamente en una única hoja.
Esta función resulta útil cuando se desean copiar varias páginas con un formato compacto o mostrar una vista de todas las páginas de un documento.

Copia 2-Up	Copia 4-Up
	

Cuando inserte una hoja de portada, seleccione Ajuste de La Portada para copiar únicamente una hoja de portada en una página y copiar de forma colectiva el resto de páginas.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Si utiliza el cristal de exposición para escanear originales con varias páginas, cambie el original y pulse la tecla [B/N Iniciar] o [Color Iniciar].

2 Toque la tecla [N-Up].

► MODO DE COPIA (página 2-3)

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.

► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

3

Pulse el número de originales que desea copiar colectivamente, y seleccione la tecla de diseño.

Si fuera necesario, las imágenes se rotarán.
Una vez finalizados los ajustes, vaya al paso 7.

4

Para seleccionar ajustes más detallados, pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

5

Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [N-Up].

6

Pulse [Borde] y seleccione el borde.

Es posible insertar una línea entre las páginas distribuidas en una hoja.
Una vez completada la configuración, pulse OK tres veces.

- **Para cancelar la configuración N-Up:**
  Toque la tecla [Off].
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

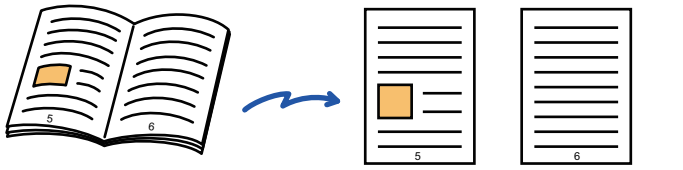
7

Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

REALIZACIÓN DE COPIAS DE CADA PÁGINA OPUESTA DE UN DOCUMENTO ENCUADERNADO (COPIA A DOBLE PÁGINA)

Esta función copia la mitad izquierda y la mitad derecha de un original sucesivamente. Esta función resulta útil al realizar copias de las páginas opuestas de un libro u otro documento encuadernado.

Realización de copias de las páginas opuestas de un libro o un documento encuadernado



Libro o documento encuadernado

Las copias opuestas se copian en dos páginas separadas.

- Especifique la copia de página dual antes de escanear el original.
- Para borrar las sombras provocadas por el encuadernado de un libro u otro documento encuadernado, use la función de borrado. Esta función no se puede utilizar en combinación con Borrar Centro.
- Esta función no se puede utilizar en combinación con Orientación de la imagen.

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Cop. Pág. Dual].

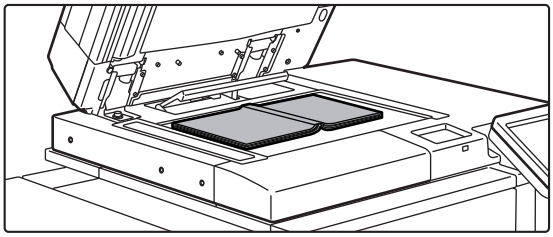
Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Si se selecciona copia a doble página, se selecciona automáticamente papel del tamaño A4 o B5.
Si desea utilizar papel en otra bandeja, pulse la tecla [Selec. Papel] y seleccione la bandeja que contiene el papel deseado de la selección de bandeja de papel que aparece.

► SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)

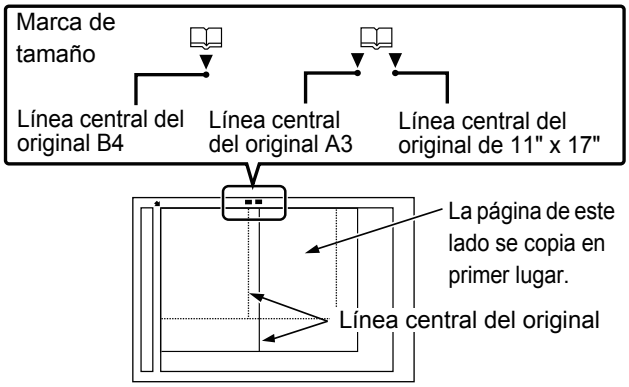
Para cancelar la configuración de copia a doble página:
Pulse la tecla [Cop. Pág. Dual] para quitar la marca.

3 Coloque el original en el cristal de exposición.



► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Alinee el centro del original con la marca de tamaño adecuada ▼.

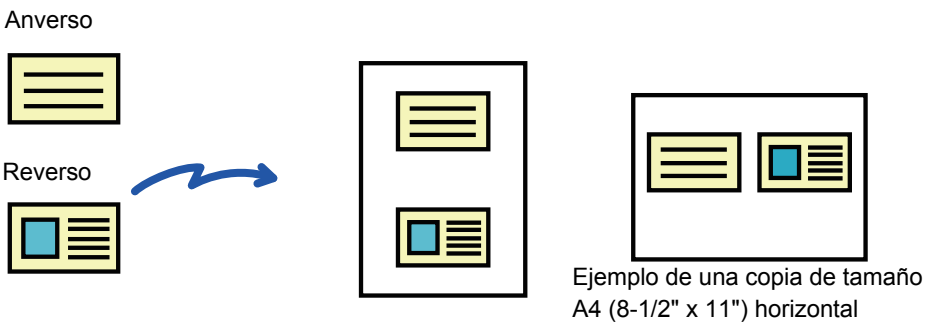


Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

4 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

REALIZACIÓN DE COPIAS DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA COMO UNA ÚNICA PÁGINA (PERFORACIÓN DE TARJETA)

Esta función copia el anverso y el reverso de una tarjeta en una sola hoja, no en varias hojas.
Esta función resulta útil para realizar copias con finalidades de identificación y permite ahorrar papel.



Ejemplo de una copia de tamaño A4 (8-1/2" x 11") vertical

Ejemplo de una copia de tamaño A4 (8-1/2" x 11") horizontal

Para cambiar el tamaño de original predeterminado durante la perforación de tarjeta:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Configurar Condiciones] → [Ajustes Perforación de Tarjeta].

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

2 Seleccione el papel que va a utilizar para la perforación de tarjeta.

Configure un papel de acuerdo con "SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)".

3 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Perforación de Tarjeta].

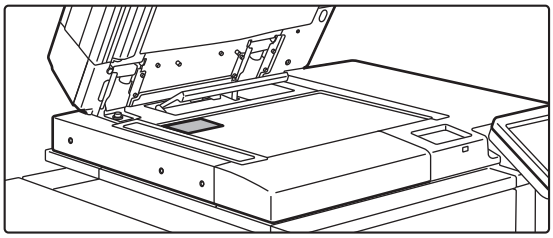
4 Pulse la tecla [On] y especifique el tamaño del original conforme sea necesario.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- Pulse las áreas que muestran los tamaños de ancho y de alto respectivamente, e introduzca los tamaños mediante las teclas numéricas.
- Para establecer el tamaño rápidamente, primero utilice las teclas numéricas para especificar un valor próximo al porcentaje que busca, y a continuación ajústelo pulsando [−] [+].
- Cuando se configura la casilla de verificación [Ajustar al tamaño de papel] como ☑, se amplía o reduce el original según el porcentaje adecuado para el tamaño del original.

Para cancelar los ajustes de perforación de tarjeta:
Toque la tecla [Off].

5 Coloque una tarjeta boca abajo sobre el cristal de exposición y pulse la tecla [Color Iniciar] o [B/N Iniciar].



► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Puede pulsar la tecla [Vista previa] antes de escanear el original para comprobar una vista previa de la imagen escaneada.
► VISTA PREVIA DE COPIAS (página 2-9)

6 Coloque una tarjeta boca arriba sobre el cristal de exposición y pulse la tecla [Color Iniciar] o [B/N Iniciar] para escanear el reverso.

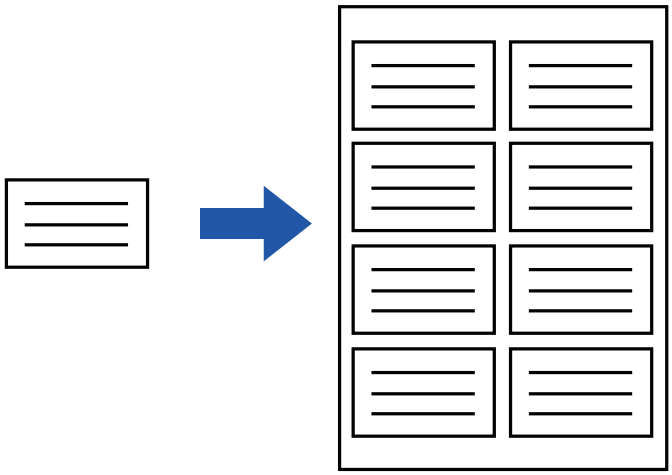
- La configuración de copia no se puede modificar cuando se escanean páginas adicionales.
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

7 Pulse la tecla [Read-End] para comenzar la copia.

Si ha pulsado la tecla [Vista previa] en el paso 4, aparecerá una vista previa. Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar la copia.

REPETICIÓN DE LA MISMA IMAGEN EN UNA ÚNICA HOJA (REPETIR DISEÑO)

Esta función copia varias imágenes del mismo original en una única hoja.
Puede establecer cualquiera de los siguientes tres tipos de repetición de copia.



Método de repetición	Descripción
Repetición automática	El recuento máximo de repeticiones para copiar imágenes en una hoja se calcula automáticamente según el tamaño del original, el tamaño del papel y la tasa de copia que se haya seleccionado en la pantalla inicial.
Repetic. fija	Cuando se selecciona un recuento de repeticiones, un tamaño del original y un tamaño de papel para copiar imágenes en una hoja, la tasa de copia se calcula automáticamente y se copia el original.
Repet. Foto	Esta función copia repetidamente en papeles A4 (8-1/2" x 11") o A3 (11" x 17") sin cambiar la tasa de copia del original con tamaño de foto. Puede seleccionar cualquiera de los siguientes cinco tipos de tamaño del original: • Tamaño E/L, tarjeta postal (hasta 130 mm x 90 mm (3" x 5")) • Hasta 100 mm x 150 mm (5" x 7") • Tarjeta postal (hasta 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")) * El porcentaje de reducción será del 95 %. • ID Foto (hasta 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")) • Tarjeta postal (hasta 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8"))

- La función Repetir diseño se debe especificar antes de escanear el original.
- Si la tasa de copia que se obtiene automáticamente en [Repetic. fija] supera del 25 al 400% (utilizando el cristal de exposición) o del 25 al 200% (utilizando el alimentador de documentos automático), provocará un error. Seleccione el número de caras para volver a repetir.
- Coloque siempre un original en el cristal de exposición para repetir fotos.
- Repetir diseño se puede combinar con Grapado/ Perforado o Encuadernador.

- Esta función no se puede combinar con Origin. tamaño mezcl. ni Copia 2-Caras.
- La repetición de foto no se puede combinar con la orientación de la imagen.

Copia mediante el cálculo automático del recuento de repeticiones (Repet. auto)

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

3 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Repetir diseño].

4 Toque la tecla [Repet. auto].

5 Compruebe el número de caras para repetir, que se ha calculado automáticamente.

Cambie el tamaño del original, el tamaño del papel o la tasa de copia (cuando sea necesario) pulsando la tecla correspondiente: [Original], [Selec. Papel] o [Ratio de Copia].

► SELECCIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y EL TAMAÑO DEL ORIGINAL (página 2-33)
► SELECCIÓN MANUAL DEL PORCENTAJE (página 2-27)
► SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)

Establecer de modo que haya una o varias caras para repetir.

6 Especifique la línea de partición de la repetición.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- Para cancelar la configuración de repetición automática:
  Toque la tecla [Off].
- Para cancelar todas las opciones de configuración:
  Toque la tecla [CA].

7 **Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.**

Copia mediante la especificación de un recuento de repeticiones (Repetic. fija)

1 **Coloque el original.**

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

3 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Repetir diseño].**

4 **Toque la tecla [Repetic. fija].**

5 **Pulse las teclas [Original] y [Selec. Papel] para seleccionar un tamaño de original y un tamaño de papel, respectivamente.**

► SELECCIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y EL TAMAÑO DEL ORIGINAL (página 2-33)
► SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)

6

Pulse la tecla [Nº de caras] para indicar un recuento de repeticiones.

Una vez completada la configuración, pulse OK.
El resultado del cálculo automático aparece como la tasa de copia.

Si la tasa de copia calculada supera el rango del 25 al 400% (utilizando el cristal de exposición) o del 25 al 200% (utilizando el alimentador de documentos automático), se producirá un error.

7

Especifique la línea de partición de la repetición.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- **Para cancelar la configuración de repetición fija:**
  Toque la tecla [Off].
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

8

Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

Repetición de un original con tamaño de foto en su tamaño real (Repet. Foto)

1

Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

2

Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Repetir diseño].

3

Toque la tecla [Rep. Foto].

4

Coloque el original en el cristal de exposición.

5 Pulse la tecla [Original] y seleccione un tamaño para el original.

Cuando pulsa la tecla de tamaño del original, la dirección del original aparece indicada en "Como definir". Coloque el original de modo que coincida con la orientación mostrada.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

6 Pulse la tecla [Selec. Papel] y seleccione un tamaño de papel.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.
El resultado del cálculo automático aparece como la tasa de copia.

Cuando se pulsa la tecla [*Hasta 57x100mm (tarjeta) *~ 2 1/8 x 2 5/8"] en la pantalla [Original], solamente puede seleccionar el tamaño de papel A4 o 8-1/2" x 11".

- **Para cancelar la configuración de repetición de foto:**
  Toque la tecla [Off].
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

7 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

OTRAS FUNCIONES

La opción Otras funciones se puede establecer desde la pantalla inicial del modo normal.

► SELECCIÓN DEL MODO DE COPIA (página 2-4)

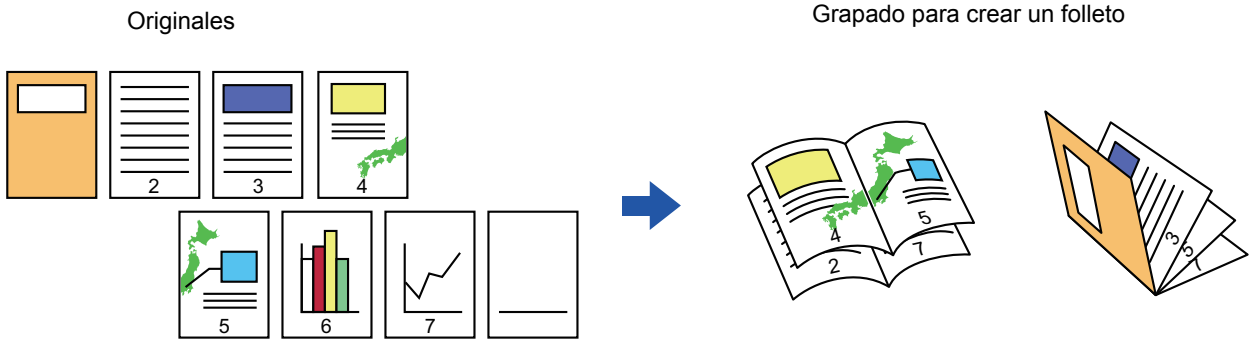
La opción Otras funciones no se puede seleccionar en el modo fácil.

FUNCIONES DE EDICIÓN DE IMPRESIÓN Y DISEÑO

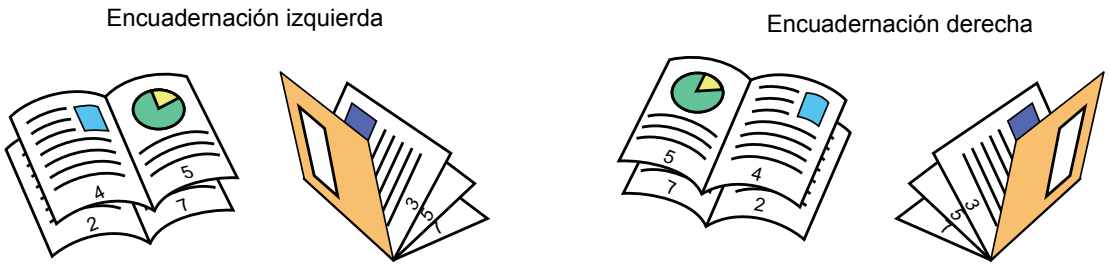
REALIZACIÓN DE COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO

Las copias realizadas con la función "Folleto" se pueden doblar por el centro para crear un folleto.
Esta función resulta útil para distribuir las copias de manera que pueda obtenerse un folleto atractivo.

Copia en formato de folleto utilizando 8 páginas de un original



Lado de encuadernado



- Para realizar copias en folleto de un libro u otro original encuadernado, use la función de copia de libro.
  ► REALIZACIÓN DE COPIAS DE UN FOLLETO (COPIA DE LIBRO) (página 2-78)
- Cuando se selecciona Folleto, se selecciona automáticamente el modo de copia a dos caras. Cuando se selecciona una configuración que impide una realización de copia a dos caras, la función de folleto no se puede utilizar.
- Escanee los originales en orden desde la primera página hasta la última. La máquina ajustará automáticamente el orden de copia. Se copiarán cuatro originales en cada hoja de papel. Se incluirán páginas en blanco automáticamente al final de las copias de folleto si el número de páginas del original no es múltiplo de cuatro.
- Si se encuentra instalado un finalizador de encuadernado, puede seleccionar [Encua- dernador] (grapa cada juego de copias en dos posiciones en el centro del papel).
  ► CONFIGURACIÓN DE GRAPADO (página 2-48)

Para grapar las copias automáticamente cuando la función de folleto está activada:
Desde el "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Encuadernado Automático].
Esta opción se usa para activar automáticamente la función Encuadernador cuando la opción Folleto está activada y hay instalado un finalizador de encuadernado. Para realizar copias en folleto sin graparlas cuando la opción [Encuadernado Automático] se encuentra activada, pulse la tecla [Folleto]. A continuación, pulse la tecla [Off] en la pantalla de encuadernado.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Si los originales son a dos caras, colóquelos en la bandeja de alimentación de documentos.

2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, la tecla [Folleto] o pulse la tecla [Salida] y luego la ficha [Grapar] y la tecla [Encuadernador].

3 Seleccione el borde de encuadernación.

Si [Encuadernado Automático] se define como apagado en "Ajustes (administrador)", pulse la tecla [Salida] → pestaña [Grapar] → tecla [Encuadernador] y después defina con la tecla [On] o [Off].

Para cancelar la opción de folleto:
Toque la tecla [Off].

4

Pulse la tecla [A una Cara], [Folleto a Doble Cara] o [Bloc a Doble Cara] según corresponda a los originales.

Si no va a insertar una portada, vaya al paso 6.

5

Si va a insertar una portada, pulse la tecla [Ajuste de La Portada] y, después, pulse la tecla [On].

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Para cambiar la bandeja de entrada de la portada:
Pulse la tecla [Bandeja de Papel] para mostrar la pantalla de selección de bandeja.
Pulse la bandeja de entrada de la portada en la pantalla de selección de bandeja.
Para obtener más información, consulte "SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)".

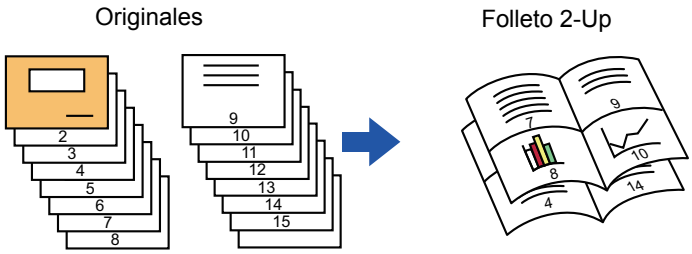
- Si se va a copiar en la portada, no se pueden usar hojas de etiquetas, película para transparencias ni papel con pestañas.
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

6

Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

REALIZACIÓN DE COPIAS DE VARIOS ORIGINALES EN CADA PÁGINA DEL FOLLETO (FOLLETO 2-Up/4-Up)

Esta función copia dos o cuatro páginas de original equitativamente en una única página de papel de la copia de folleto. Esta función resulta útil para distribuir un número mínimo de copias de manera que pueda obtenerse un folleto atractivo.



- Los tamaños de papel y el número de hojas que se indican a continuación están disponibles para folleto 2-Up o 4-Up.
  Tamaños de papel: A3W, A3, B4, A4R, B5R, 12"x 18", 11"x 17", 8-1/2"x 14", 8-1/2"x 11"R
  Número de hojas grapadas: 15 hojas como máximo
- Escanee los originales en orden desde la primera página hasta la última. La máquina ajustará automáticamente el orden de copia.
  Se copiarán ocho o 16 originales en cada hoja de papel. Se incluirán páginas en blanco automáticamente al final si el número de páginas del original no es múltiplo de ocho.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

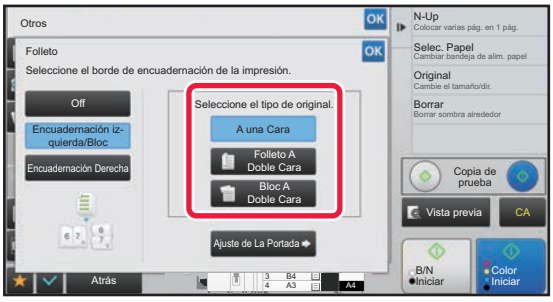
Si los originales son a dos caras, colóquelos en la bandeja de alimentación de documentos.

2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, la tecla [Folleto].

3 Seleccione el borde de encuadernación.

Para cancelar la opción de folleto:
Toque la tecla [Off].

4 Pulse la tecla [A una Cara], [Folleto A Doble Cara] o [Bloc A Doble Cara] según corresponda a los originales.



Si no va a insertar una portada, vaya al paso 6.

5 Si va a insertar una portada, pulse la tecla [Ajuste de La Portada] y, después, pulse la tecla [On].

- Para cambiar la bandeja de entrada de la portada:
  Pulse la tecla [Bandeja de Papel] para mostrar la pantalla de selección de bandeja.
  Pulse la bandeja de entrada de la portada en la pantalla de selección de bandeja.
  Para obtener más información, consulte "SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)".
- Para realizar una copia en una hoja de portada, marque la casilla [Hacer copia de cubierta (dúplex)] para que aparezca ☑.

- Si se va a copiar en la portada, no se pueden usar hojas de etiquetas, película para transparencias ni papel con pestañas.
- Para cancelar todas las opciones de configuración:
  Toque la tecla [CA].

6 Toque [N-Up] en el panel de acciones.

7 Pulse la tecla de las hojas N-Up que desee utilizar.

Si fuera necesario, las imágenes se rotarán.

Para cancelar la configuración N-Up
Toque la tecla [Off].

8 Seleccione el diseño.

9

Pulse [Borde] y seleccione el borde.

Es posible insertar una línea entre las páginas distribuidas en una hoja.
Una vez completada la configuración, pulse OK tres veces.

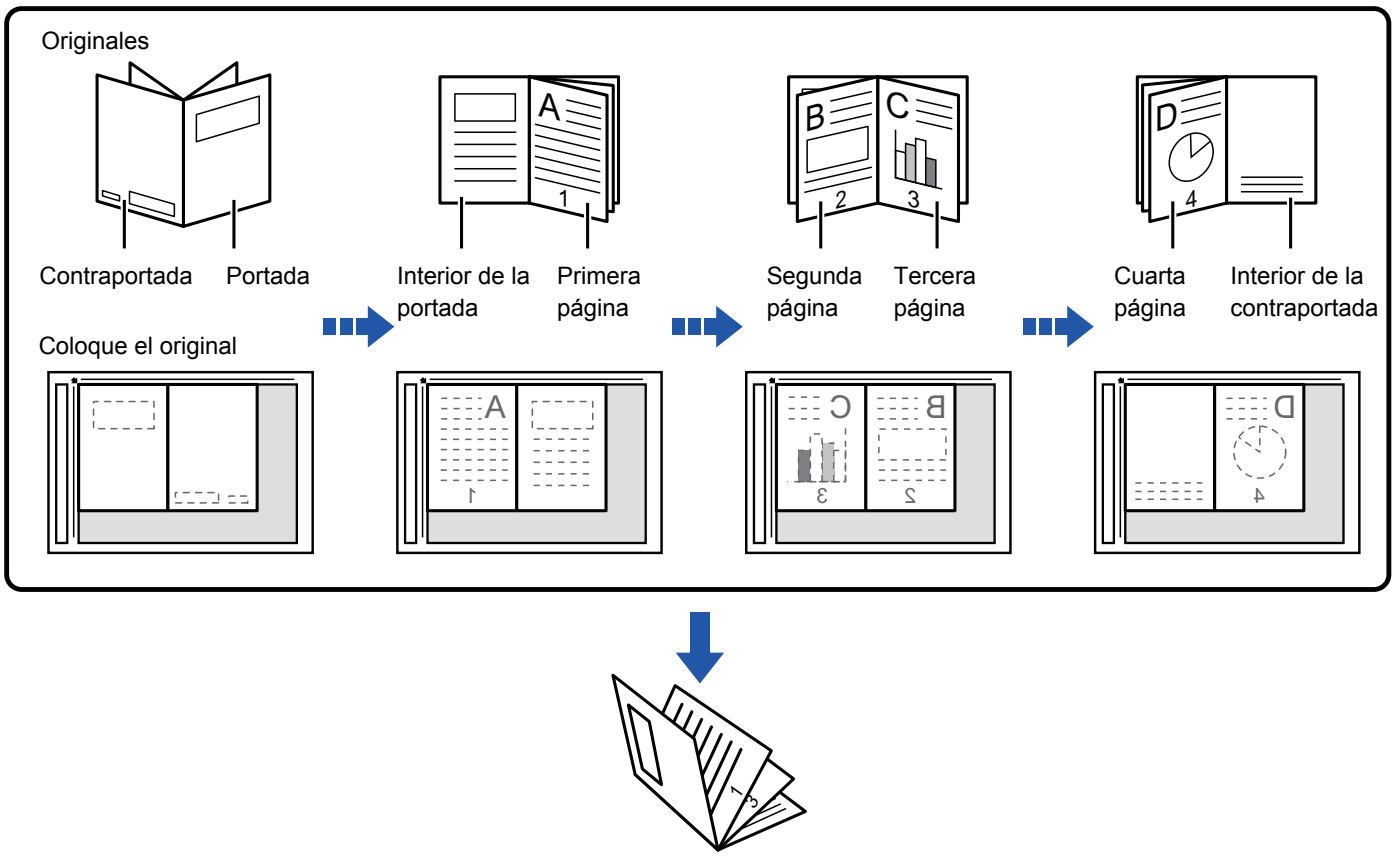
Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

10

Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

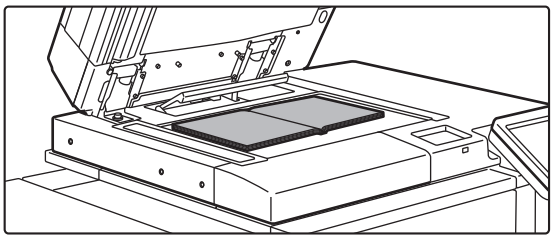
REALIZACIÓN DE COPIAS DE UN FOLLETO (COPIA DE LIBRO)

Esta función realiza una copia de las dos páginas opuestas de un libro abierto u otro documento encuadernado.
Las copias realizadas con esta función se pueden plegar por el centro para crear un libro.
Esta función resulta útil para distribuir las copias de manera que pueda obtenerse un folleto atractivo.



- La función Copia de Libro se debe especificar antes de escanear el original.
- Se copiarán cuatro originales en cada hoja de papel. Se añadirán páginas en blanco automáticamente al final si el número total de páginas del original no es múltiplo de cuatro.
- Esta función se puede combinar con las funciones de encuadernado o plegado si hay instalado un finalizador de encuadernado.
- Cuando se selecciona la función de copia de libro, se selecciona automáticamente el modo de copia a dos caras. Cuando se selecciona una configuración que impide una realización de copia a dos caras, la función de copia de libro no se puede utilizar.

1



Coloque el original en el cristal de exposición.

Coloque las páginas abiertas de las "hojas primera y última".

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Copia de Libro].**

3 Seleccione una posición de encuadernación.

Si no va a insertar una portada, pulse OK dos veces.
A continuación, vaya al paso 5.

Para cancelar la configuración de copia de libro:
Toque la tecla [Off].

4 Si va a insertar una portada, pulse la tecla [Ajuste de La Portada] y, después, pulse la tecla [On].

Para realizar una copia en la hoja de portada insertada, marque la casilla [Hacer copia de cubierta (dúplex)] para que aparezca ☑.
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

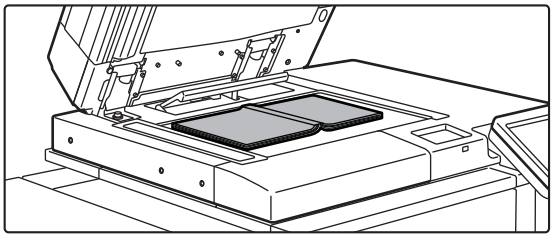
Para cambiar la bandeja de entrada de la portada:
Pulse la tecla [Bandeja de Papel] para mostrar la pantalla de selección de bandeja. Pulse la bandeja de entrada de la portada en la pantalla de selección de bandeja. Para obtener más información, consulte "SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)".

- Si se va a copiar en la portada, no se pueden usar hojas de etiquetas, película para transparencias ni papel con pestañas.
- Esta configuración no está disponible cuando la función de portadas/inserciones está desactivada en el modo configuración.

5 Pulse la tecla [Color Iniciar] o [B/N Iniciar] para escanear la primera página del original.

Se inicia el escaneado del original.

6 Coloque el siguiente par de páginas abiertas del original y pulse la tecla [Color Iniciar] o [B/N Iniciar].



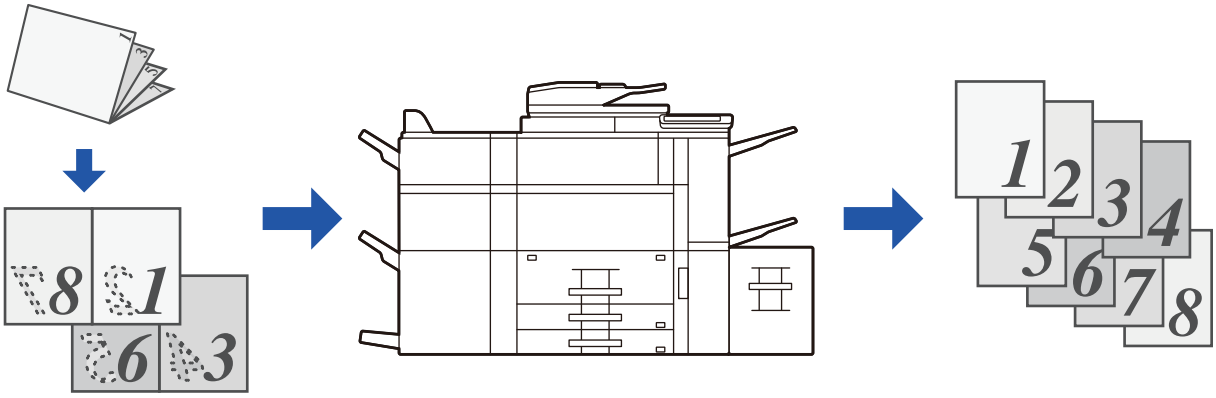
Pulse la misma tecla que pulsó en el paso 5.
Repita este paso hasta que se hayan escaneado todas las páginas del original.
Escanee las páginas originales restantes en el orden siguiente:
Interior de la portada principal y primera página (páginas opuestas)
La segunda y tercera páginas (páginas opuestas)
⋮
La última página y el interior de la contraportada (páginas opuestas)

- La configuración de copia no se puede modificar cuando se escanean páginas adicionales.
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

7 Pulse la tecla [Read-End] para comenzar la copia.

DIVISIÓN DE ORIGINALES DE FOLLETO POR PÁGINA (DIVISIÓN DE LIBRO)

Esta función divide un original encuadernado, como un catálogo o un folleto, página a página y las copia en secuencia.



- La función División de libro se debe especificar antes de escanear el original.
- Esta función admite tres bordes de encuadernación de original: encuadernación izquierda, encuadernación derecha y apertura superior.
- El original escaneado se divide por el centro.

El cristal de exposición no está disponible para esta función.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [División de libro].

2

Seleccione el borde de encuadernación correspondiente al original de folleto.

Compruebe la imagen de salida que aparece en la pantalla y asegúrese de que el borde de encuadernación sea correcto.

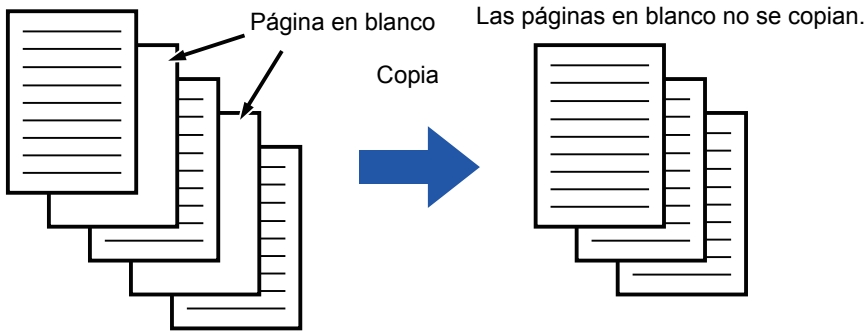
- **Para cancelar la opción División de libro:**
  Toque la tecla [Off].
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

3 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

FUNCIONES PARA EL AHORRO DE PAPEL Y DE TIEMPO

OMISIÓN DE PÁGINAS EN BLANCO EN UN ORIGINAL (OMITIR PÁGINA EN BLANCO)

Si el original escaneado contiene páginas en blanco, esta función las omite a fin de copiar únicamente las páginas que no estén en blanco.
La máquina detecta las páginas en blanco, permitiéndole omitir copias inútiles sin tener que comprobar el original.



- Si se escanea un original que tenga una cara en blanco, las páginas en blanco se omitirán para la copia a dos caras.
- Dependiendo del original, es posible que se detecten algunas páginas que no estén en blanco como si lo estuvieran, y que por lo tanto no se copien, al igual que es posible que se detecten algunas páginas en blanco como si no lo estuvieran, y que se copien.

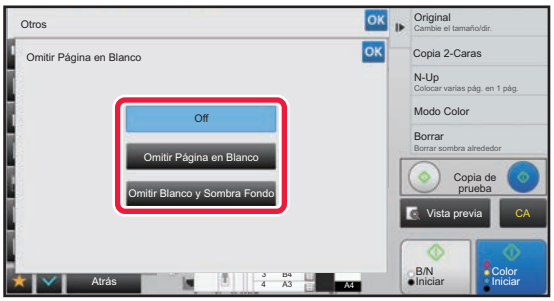
1 **Coloque el original.**

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Omitir Página en Blanco].**

3



Pulse la tecla [Omitir Página en Blanco] o la tecla [Omitir Blanco y Sombra Fondo].

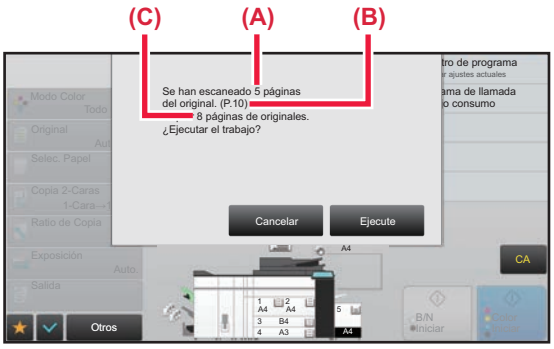
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

4

Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar].

5

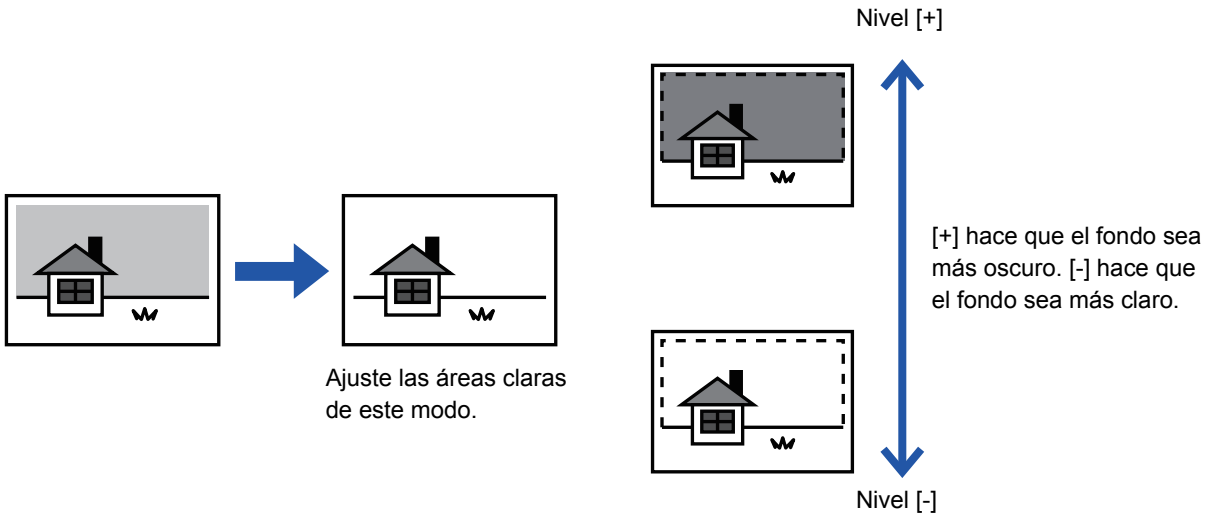


Compruebe el mensaje de confirmación y pulse la tecla [Ejecute] para comenzar la copia.

En la pantalla de confirmación, el número de hojas originales escaneadas aparece en (A), el número de caras escaneadas aparece en (B) y el número de copias, excluidas las páginas en blanco, aparece en (C).
Por ejemplo: si se escanean cinco hojas originales que incluyen dos páginas en blanco con escaneado dúplex, (A) mostrará "5", (B) mostrará "10" y (C) mostrará "8".

AJUSTE DEL FONDO HACIENDO MÁS OSCURAS O MÁS CLARAS LAS ÁREAS DE FONDO CLARAS DEL ORIGINAL (AJUSTE DEL FONDO)

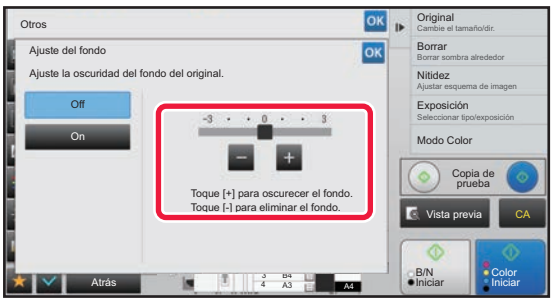
Puede ajustar el fondo haciendo que las áreas claras del original estén más oscuras o más claras.



Deberá seleccionar la opción Ajuste del fondo antes de escanear el original.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Ajuste del fondo].

2



Pulse [−] [+] o mueva el control deslizante para ajustar el valor.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Para cancelar la configuración de Ajuste del fondo:
Toque la tecla [Off].

3 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

4 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

COMPROBACIÓN DEL NÚMERO DE HOJAS ESCANEADAS DEL ORIGINAL (RECUENTO DE ORIGINAL)

Esta función cuenta el número de hojas escaneadas del original y muestra el resultado antes de realizar una copia. Puesto que esta operación permite comprobar el número de hojas del original que se han escaneado, se reduce el número de copias erróneas que pueden producirse.

- El resultado del recuento se muestra con el número de hojas escaneadas del original, no el de páginas escaneadas del original. Por ejemplo, cuando se realiza una copia a dos caras usando un único original, se mostrará el número "1" para indicar que se ha escaneado una hoja del original, y no el número "2" para indicar el escaneado del anverso y el reverso.
- La función Recuento de original se debe especificar antes de escanear el original.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Recuent. Orgn.].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse [OK].

Para cancelar la configuración de recuento de originales:
Pulse la tecla [Recuent. Orgn.] para quitar la marca.

2 Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

3 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar].

4

Compruebe el número de hojas del original.

El número que se muestra es el número de las hojas escaneadas del original, no el de las páginas escaneadas del original. Por ejemplo, cuando se realiza una copia a dos caras usando un único original, se mostrará el número "1" para indicar que se ha escaneado una hoja del original, y no el número "2" para indicar el escaneado del anverso y el reverso.

Si el número mostrado de hojas del original es distinto al número real de hojas
Pulse la tecla [Cancelar] para detener el trabajo.

5

Pulse la tecla [OK] para comenzar la copia.

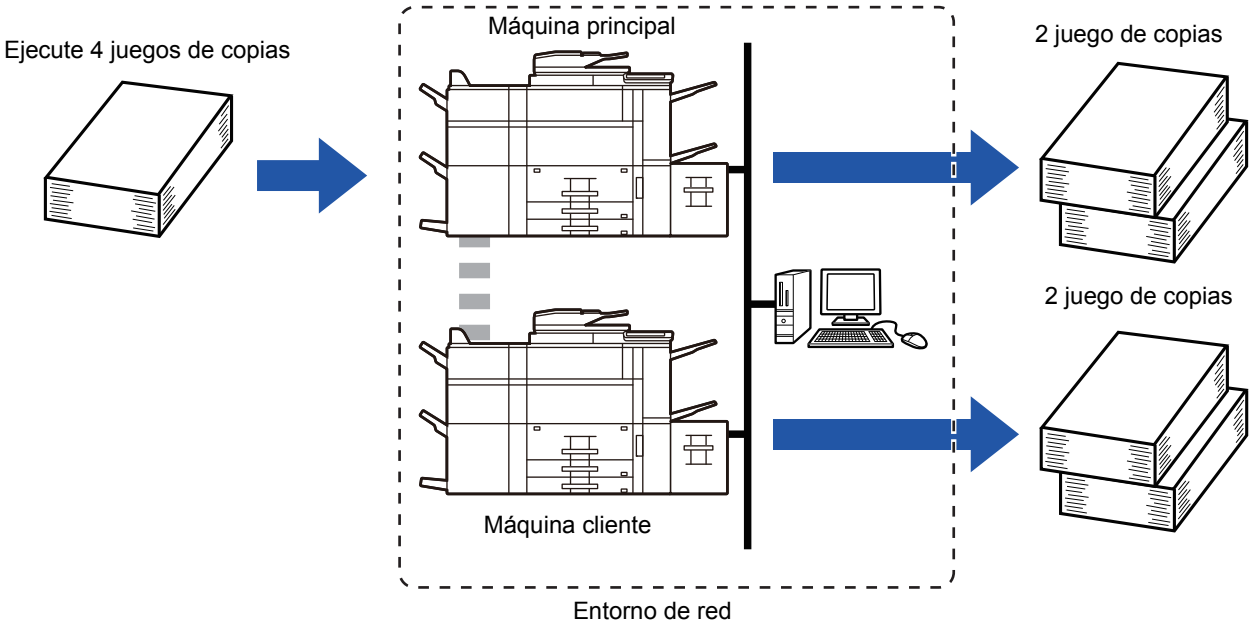
Si esta función se combina con [Crear Trabajo], el resultado del recuento se muestra después de pulsar la tecla [Read-End].

USO DE DOS MÁQUINAS PARA REDUCIR EL TIEMPO DE COPIA (COPIA EN TÁNDEM)

Esta función comparte un trabajo de copia a partes iguales entre dos máquinas conectadas a la red, permitiendo que se reduzca el tiempo de copia.

Máquina principal y máquina cliente

La máquina principal se encarga únicamente del escaneado, mientras que la máquina cliente registrada en la principal se dedica exclusivamente a imprimir sin escanear el original.



- Para usar esta función es necesario que haya dos máquinas conectadas a la red.
- Incluso si hay más máquinas conectadas a la red, esta función sólo se puede usar para que otra máquina comparta un trabajo.
- Para establecer la configuración de la conexión tándem, registre la información de dirección IP de la máquina cliente en la máquina principal. Para el número de puerto, es mejor usar la configuración inicial (50001). A menos que experimente problemas con esta configuración, no modifique el número de puerto. La configuración de la conexión tándem debería establecerla el administrador de red. Si la máquina principal y la máquina cliente van a intercambiar sus roles, configure la dirección IP de la máquina principal en la máquina cliente. Se puede usar el mismo número de puerto para ambas máquinas.
- En este escenario:
  Hay instalado un finalizador de encuadernado en la máquina principal y no hay ninguno en la máquina cliente.
  • Copia Tándem se activa cuando se especifican copias sin grapado.
  • Copia Tándem se desactiva cuando se especifican copias sin grapado.
  Tal y como se muestra aquí, si Copia En Tándem se activa usando una función que proporciona la máquina principal y no proporciona la máquina cliente, aparecerá un mensaje.
- Si una máquina se queda sin papel
  Si alguna de las dos máquinas se queda sin papel, la máquina que se quede sin papel retendrá el trabajo y la otra máquina con papel continuará el trabajo. Cuando se añada papel a la máquina sin papel, el trabajo se reanudará.
- Si se especifica la autenticación de usuario
  • Copia Tándem se activa cuando se especifica la autenticación de usuario en la máquina principal.
  • Copia En Tándem se desactiva cuando se especifica la autenticación de usuario en la máquina cliente y no se especifica en la principal.
- Si se realiza un número impar de juegos, se imprime un juego adicional en la máquina principal.

Para usar Copia Tándem:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Conf. de la Conexión Tándem].

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.
Si utiliza el cristal de exposición para escanear originales con varias páginas, cambie el original y pulse la tecla [B/N Iniciar] o [Color Iniciar].

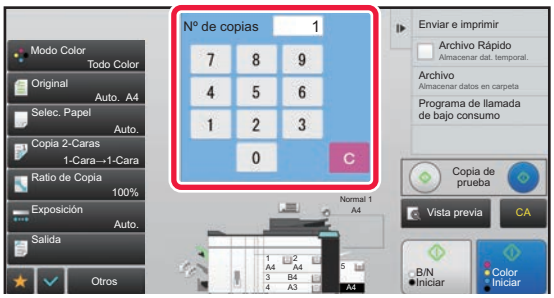
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Copia Tándem].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la configuración de Copia En Tándem:
Pulse la tecla [Copia Tándem] para quitar la marca.

3 Pulse la tecla del número de copias a fin de especificar el número de copias.



Pueden definirse hasta 9999 copias (juegos). El número de copias especificado se comparte entre la máquina principal y la máquina cliente. Si el número de copias es impar, la máquina principal realiza más copias que la máquina cliente.

- **Si especifica un número incorrecto de copias:**
  Pulse la tecla [C] e introduzca el número correcto.
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

4 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

- Para cancelar la copia tándem:
  Pulse las teclas [Cancelar copia] tanto en la máquina principal como en la máquina cliente.

VISUALIZACIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DE RECOMENDACIÓN ECOLÓGICA (PANTALLA FUNCIÓN DE RECOMENDACIÓN ECOLÓGICA)

Cuando se muestra la pantalla inicial del modo normal, aparece la configuración de recomendación ecológica.

Esta función no está activa en el modo fácil.

Para utilizar la pantalla de función de recomendación ecológica:
"Ajustes (administrador)" → [Configuraciones del sistema] → [Ahorro de Energia] → [Configuración de bajo consumo] → [Visualiza la pantalla Función de recomendación ecológica].

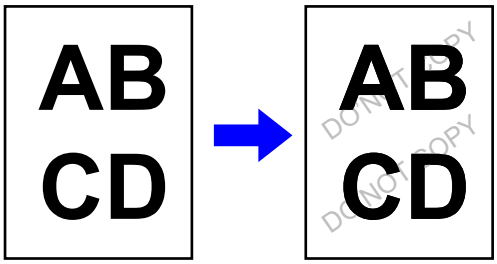
Las funciones mostradas son las siguientes.

- Copia 2-Caras ►página 2-17
- N-Up ►página 2-61
- Copia en B/N ►página 2-20
- Orient. de la Imagen ►página 2-33

FUNCIONES DE REFUERZO DE LA SEGURIDAD

INCLUSIÓN DE DATOS DE PREVENCIÓN DE COPIA NO AUTORIZADA (IMPRESIÓN DE PATRÓN OCULTO)

Los caracteres que evitan la copia no autorizada, como texto predefinido o personalizado, se colocan como caracteres invisibles en un patrón de fondo.
Cuando se copia una hoja de salida con un patrón de impresión, los caracteres ocultos aparecen.



- "Ocultar patrón de impresión" es una función que se proporciona con el propósito de frenar la copia sin autorización. No garantiza que se evite el robo de información.
- El texto puede no quedar completamente oculto en la hoja de salida con un patrón de impresión oculto bajo ciertas condiciones de la máquina. En tal caso, ajuste el contraste mediante la opción [Ajuste de impresión de patrón oculto] del "Ajustes (administrador)".
- Cuando se copia una hoja de salida con un patrón de impresión, el patrón oculto puede no surgir dependiendo de otras configuraciones aparte de "Ocultar patrón de impresión".
- El patrón oculto puede no aparecer en las copias, según qué tipos de dispositivos o bajo ciertas condiciones de configuración que se utilicen para copiar una hoja de salida con un patrón de impresión oculto.

Para establecer un patrón de impresión oculto:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración de Seguridad] → [Ajuste de impresión de patrón oculto].

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Ocultar patrón de impresión].

3

Pulse la tecla [On] y especifique cada elemento de la ficha [Ajustes Predeterminados] conforme sea necesario.

- Recomendamos seleccionar la opción [Positivo] para "Método".
- El patrón de fondo negro se imprime en los casos siguientes incluso si se establece [Impr. Color] en "Magenta" o "Cian":
  Si el modo de color está establecido como "B/N"
  Si el modo de blanco y negro está determinado automáticamente

4

Especifique cada elemento de la ficha [Config. contenido impr.] conforme sea necesario.

Para especificar la configuración de impresión, puede seleccionar el texto que desee entre el texto predefinido o bien usar el teclado de software. También puede imprimir el número de serie y el ID de trabajo de cuenta.
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

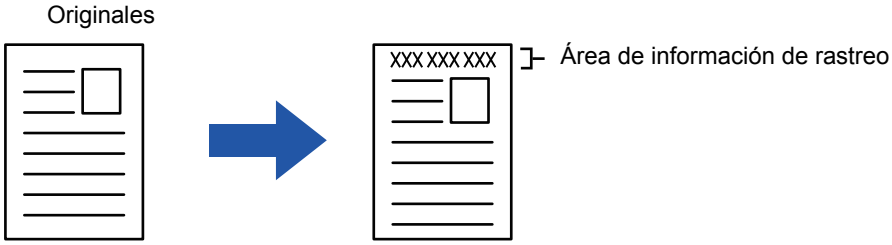
- **Para cancelar el ajuste de impresión de patrón oculto:**
  Toque la tecla [Off].
- Al pulsar la tecla [Revisar Func.] se muestra la configuración de la ficha [Config. contenido impr.].
- La vista previa del patrón de impresión oculto puede ser ligeramente distinta del patrón y de la exposición reales, ya que la vista previa se utiliza para una comprobación simple del color del patrón.
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

5

Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

IMPRESIÓN FORZADA DE INFORMACIÓN DE RASTREO (IMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN DE RASTREO)

Esta función imprime de manera forzada la información de rastreo especificada previamente a fin de impedir una copia no autorizada.



- Si se especifica esta función junto con otra función de composición de imagen, la información de rastreo se imprime en la parte superior.
- La información de rastreo se imprime en la parte superior o inferior, fuera del marco de una imagen.
- La información que se añade en la impresión o la imagen de vista previa del ID de trabajo de cuenta y la fecha/hora se muestran del modo descrito a continuación.
  ID de trabajo de cuenta: (00000)
  Fecha/hora: DD/MM/AAAA hh:mm

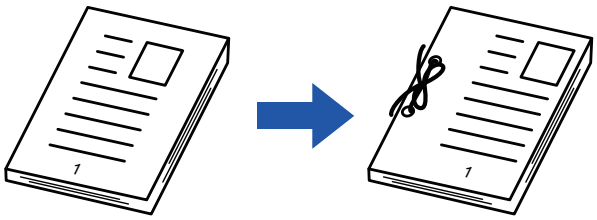
Para establecer la configuración de impresión:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración de Seguridad] → [Impresión de la información de rastreo] → [Configuración de impresión de la información de rastreo].

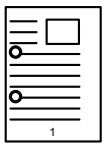
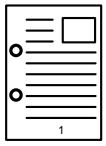
POSICIÓN DE IMPRESIÓN Y FUNCIONES DE AJUSTE DE MARGEN

ADICIÓN DE MÁRGENES (DESPLAZAMIENTO DEL MARGEN)

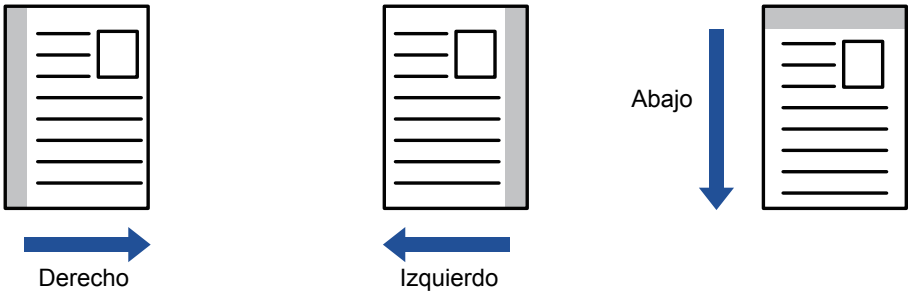
Esta función desplaza la imagen de copia a la derecha, izquierda o abajo para ajustar el margen.
Resulta muy útil cuando se desea encuadernar las copias con una cuerda o en una carpeta.

Desplazamiento de la imagen a la derecha para poder encuadernar las copias por el borde izquierdo



Sin utilizar el desplazamiento del margen	Utilizando el desplazamiento del margen
	
Los orificios de perforación cortan parte de la imagen	La imagen se desplaza para permitir espacio para los orificios de modo que la imagen no se corta.

Desplazamiento del Margen



No se puede utilizar la copia de rotación en combinación con el desplazamiento del margen.

Para cambiar la configuración predeterminada de desplazamiento del margen:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Configurar Condiciones] → [Ajuste del desplazamiento de Margen Inicial].

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Desplazamiento del Margen].

3 Pulse la dirección de desplazamiento de la imagen.

4 Establece una anchura de desplazamiento del margen.

Pulse la pantalla de valores numéricos que indica el área de desplazamiento del margen para el anverso o el reverso, e introduzca el área mediante las teclas numéricas.
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Si establece la casilla de verificación [Ajustar el valor de la 2ª pág. al de la 1ª.] como ☐, se apaga y puede configurar por separado los lados 1 y 2.

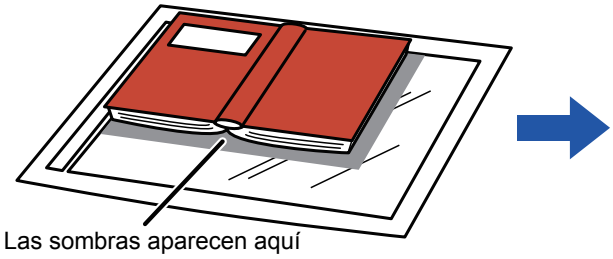
- **Para cancelar la configuración de desplazamiento del margen:**
  Toque la tecla [Off].
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

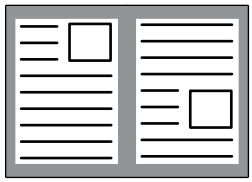
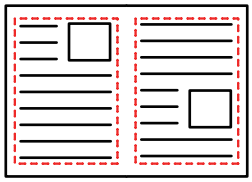
5 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

BORRADO DE LAS SOMBRAS PERIFÉRICAS PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (BORRAR)

La función de borrado se utiliza para borrar las sombras que se producen en los contornos de las copias cuando se copian libros u originales con un gran número de páginas.

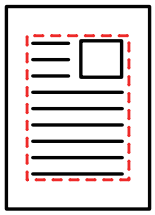
Cuando se copia un libro grueso



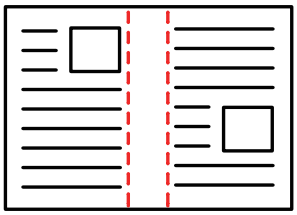
Sin la función de borrado	Con la función de borrado
	
Aparecen sombras en la copia	No aparecen sombras en la copia

Modos de borrado

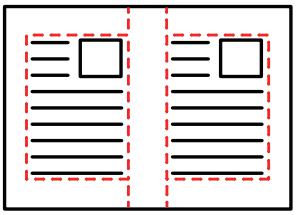
Borrado del marco externo



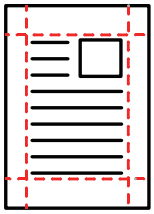
Borrado del centro



Borrado del borde + centro



Borrado del lateral



- Si se utiliza un ajuste de ratio en combinación con un ajuste de borrado, el ancho de borrado cambiará según la ratio seleccionada. Si la configuración del ancho de borrado es de 20 mm (1") y la imagen se reduce al 50%, el ancho de borrado será de 10 mm (1/2").
- Esta función borra las partes de la imagen donde tienden a formarse sombras, pero no detecta las sombras y borra sólo las sombras.
- Si se selecciona el borrado, la orientación del original se establece automáticamente en vertical.

Para cambiar la configuración predeterminada de ancho de borrado:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Configurar Condiciones] → [Ajuste del Ancho de Borrado].
El ajuste predeterminado es de 10 mm (1/2"). La configuración modificada también se aplica a la selección siguiente del modo Configuración: [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configurar Condiciones] → [Ajuste del Ancho de Borrado].

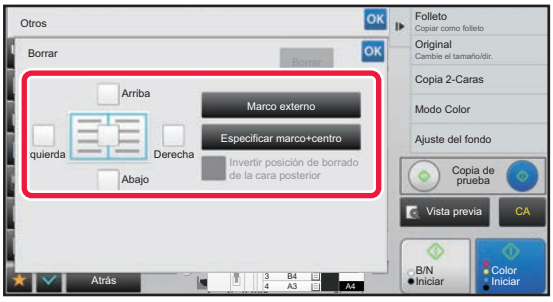
1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Borrar].

3 Pulse la casilla de verificación del borde que desee borrar y especifique la posición del borrado.



Compruebe que la casilla de verificación que ha pulsado está establecida como ☑.
Si ha pulsado la tecla [Marco externo], las casillas de verificación [Arriba], [Abajo], [Izquierda] y [Derecha] quedan establecidas como ☑.
Si se pulsa la tecla [Especificar marco+centro], todas las casillas de verificación se establecen como ☑.

Especifique el borde del borrado en el reverso cuando borre los bordes de uno a tres lados de Arriba, Abajo, Izquierda y Derecha en el anverso para escanear un original a dos caras.

- Si la casilla de verificación [Invertir posición de borrado de la cara posterior] está establecida como ☑, se borrará el borde de la posición opuesta al borde borrado de la cara anterior.
- Si la casilla de verificación [Invertir posición de borrado de la cara posterior] está establecida como ☐, se borrará el borde de la misma posición que en la cara anterior.

4 Especifique la anchura de borrado.

Pulse la pantalla de valores numéricos que indica el área de desplazamiento del margen para el anverso o el reverso, e introduzca el área mediante las teclas numéricas.
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

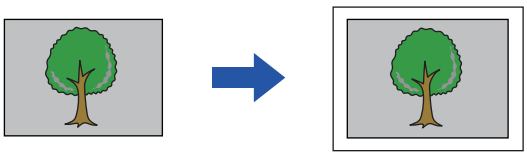
Para establecer el área rápidamente, primero utilice las teclas numéricas para especificar un valor próximo al valor que busca, y a continuación ajústelo con − +.

- **Para cancelar la configuración de borrado:**
  Toque la tecla [Borrar].
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

5 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

REALIZACIÓN DE COPIAS DE ORIGINALES SIN RECORTE DE BORDES (COPIA CON SANGRADO COMPLETO)

Esta función permite copiar un original entero en papel de tamaño superior que el tamaño original sin recortar la imagen por los bordes.



Las funciones de perforación no se pueden utilizar.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Copia c/marco comp].

En la página, se muestra "Seleccionar bandeja para papel de tamaño más grande que el tamaño original.".
Toque [OK].
Cuando haya terminado de seleccionar el resto de ajustes, pulse OK.

Para cancelar la configuración de copia con sangrado completo:
Pulse la tecla [Copia c/marco comp] para quitar la marca.

2 Coloque el original.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

3 Seleccione un papel de tamaño superior a la imagen de salida

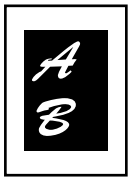
► SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)
► ESPECIFICACIÓN DE UN TIPO Y UN TAMAÑO DE PAPEL CARGADO EN LA BANDEJA BYPASS (página 2-40)

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

4 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

REALIZACIÓN DE COPIAS EN EL CENTRO DEL PAPEL (CENTRAR)

Esta función centra en el papel la imagen copiada.
Esta función permite colocar la imagen en el centro del papel cuando el tamaño del original es inferior al tamaño del papel o cuando la imagen se reduce.

Sin la función de centrado	Con la función de centrado
	

La función Centrado se debe especificar antes de escanear el original.

- Cuando el tamaño del original o el tamaño del papel se muestran como un tamaño extra, esta función no puede utilizarse.
- Esta función no se puede utilizar en combinación con una configuración de ampliación. Si se selecciona una ampliación de 101% o más, la ampliación vuelve automáticamente a 100%.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Centrar].

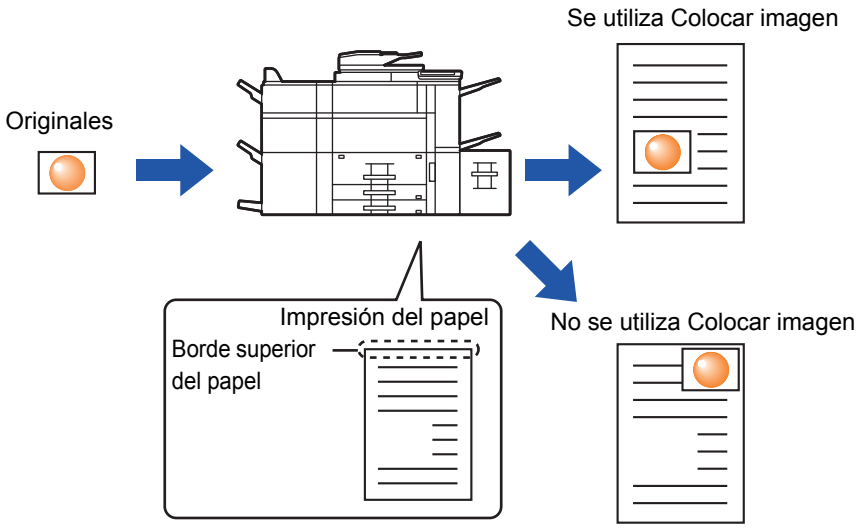
Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

- **Para cancelar la configuración de centrado:**
  Pulse la tecla [Centrar] para borrar la marca de verificación.
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

2 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

ESPECIFICACIÓN DE UNA POSICIÓN DEL PAPEL (COLOCAR IMAGEN)

Esta función mueve el original escaneado a una posición especificada para realizar una copia.
Puede realizar una copia en cualquier posición que desee, y ajustar con precisión la posición.
Recomendamos que especifique la parte superior como el lado de comienzo del original.



No se puede utilizar la selección automática de porcentaje.

1 **Copie el original que quiere utilizar para mover la copia.**

El copiado se realiza sin mover copia.

2 **Mida la cantidad de movimiento con la parte superior como el lado de comienzo de la copia de salida.**

3 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Colocar imagen].**

Pulse la tecla [Original] y especifique la orientación del original para que se reconozca correctamente la orientación.
► Especificación de la orientación del original (página 2-33)

4 Establece una distancia para el movimiento.

Pulse el área que indica la distancia del movimiento en el anverso o el reverso, e introduzca la distancia mediante las teclas numéricas.
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- Para establecer el área rápidamente, primero utilice las teclas numéricas para especificar un valor próximo al valor que busca, y a continuación ajústelo con − +.
- Si establece la casilla de verificación [Ajustar el valor de la 2ª pág. al de la 1ª.] como ☐, 🔗 se apaga y puede configurar por separado los lados 1 y 2.
- Si desea realizar una copia en la orientación horizontal, especifique "Izquierdo" como el lado de comienzo del original.
  Incluso si ha realizado la copia en la orientación horizontal, el establecimiento del lado de comienzo del original en la parte superior permite la medición de la distancia de movimiento del mismo modo que en la orientación vertical.

Para cancelar la opción Colocar Imagen:
Toque la tecla [Borrar].

5 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

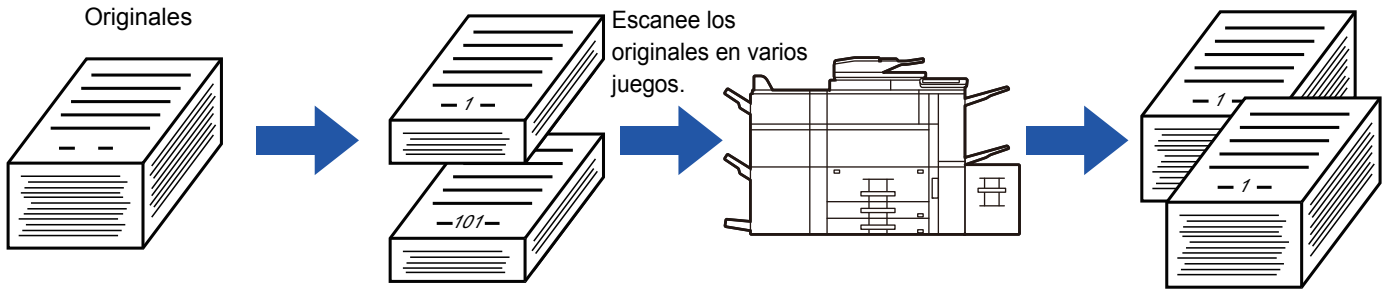
Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

6 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

FUNCIONES DE ESCANEADO

ESCANEADO DE FORMA COLECTIVA DE UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES (CREACIÓN TRABAJOS)

Esta función divide los originales en juegos e introduce cada juego en el alimentador de documentos automático conforme es necesario cuando se copia un gran número de originales. Esto le ahorra el trabajo de tener que ordenar las copias.
Cuando vaya a escanear originales separados en juegos, escanee primero el juego que contenga la primera página.
La configuración de copia individual se puede ajustar para cada juego de originales de modo que se escaneen por separado.
Se pueden escanear hasta 100 juegos de originales para un trabajo.



- Deberá seleccionar el modo Crear Trabajo antes de escanear el original.
- Si necesita cambiar todos los ajustes del original, cámbielos antes de escanear el original.
- Si la Carpeta Rápida de Archivos del modo de archivo de documentos está llena, se verá impedida la copia en el modo de creación de trabajos. Elimine los archivos innecesarios de la Carpeta Rápida de Archivos.

El modo Creación Trabajos no se puede combinar con otras funciones.

- Cop. Pág. Dual
- Copia de Libro
- División de libro
- Perforación de tarjeta
- Alargamiento Multipágina
- Repetir diseño
- Interrupción de copia

Realización de copias en el modo de creación de trabajos

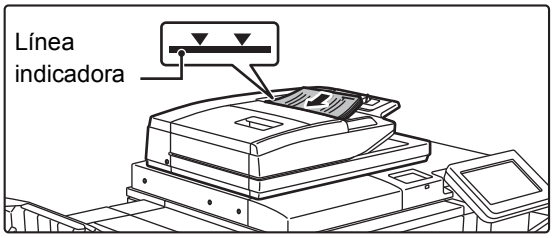
1 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Crear Trabajo].**

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la configuración de creación de trabajos
Pulse la tecla [Crear Trabajo] para quitar la marca.

2 Cambie los ajustes según se requiera.

3 Coloque el documento original en la bandeja de alimentación de documentos del alimentador de documentos automático y pulse la tecla [Start] para escanear el primer original.



- Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. Es posible apilar los originales hasta la línea indicadora.
  ► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
- Para realizar inicialmente solo una copia para comprobar la salida, pulse la tecla [Copia de prueba].
  ► REALIZACIÓN DE COPIAS DE PRUEBA (COPIA DE PRUEBA) (página 2-142)

4 Coloque el siguiente juego de originales y pulse la tecla [Start].

Repita este paso hasta que se hayan escaneado todos los originales.

- Para cambiar la configuración de la copia para cada juego de originales, pulse la tecla [Cambiar Ajuste].
  Para obtener más información, consulte "Cambio de la configuración de copia para cada juego de originales (página 2-102)".
- Si pulsa la tecla [Previsualiz.], no podrá escanear páginas adicionales.

5 Repita este proceso hasta haber escaneado todas las páginas y compruebe la imagen de vista previa en la pantalla de vista previa.

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

6 Pulse la tecla [Read-End] para comenzar la copia.

Cambio de la configuración de copia para cada juego de originales

Conforme sea necesario, cambie la configuración de copia para cada juego de originales.
Lleve a cabo los pasos que se indican a continuación antes de escanear el siguiente juego de originales conforme al paso 4 de "Realización de copias en el modo de creación de trabajos (página 2-100)".

Una configuración de [Página de separación] no se puede cambiar para el segundo juego y los juegos posteriores.

1 Toque la tecla [Cambiar Ajuste].

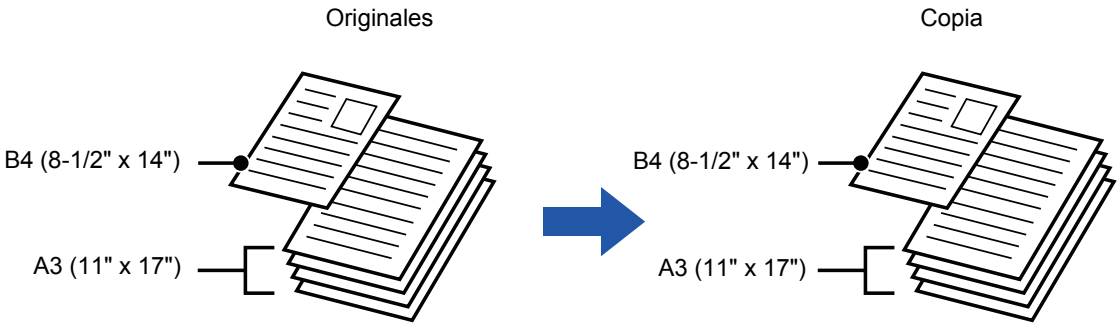
2 Cambie la configuración de copia.

3 Coloque el siguiente juego de originales y pulse la tecla [Iniciar].

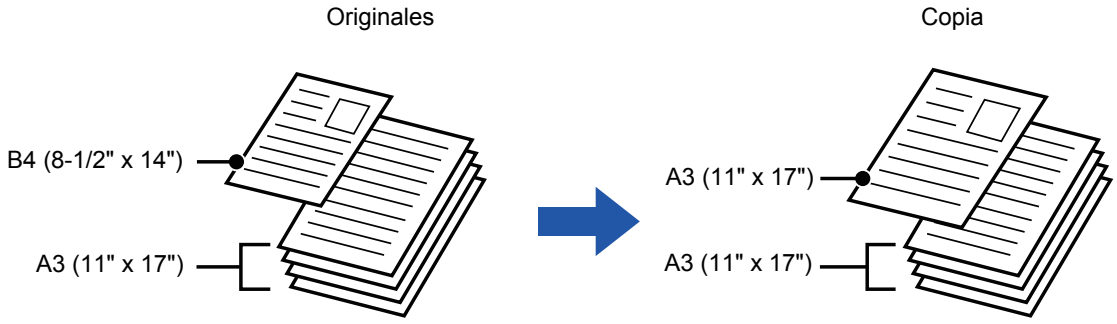
Repita este paso hasta que se hayan escaneado todos los originales.

ESCANEADO DE ORIGINALES DE DIFERENTES TAMAÑOS (ORIGIN. TAMAÑO MEZCL.)

Esta función copia originales de distintos tamaños a la vez; incluso originales de tamaño B4 (8-1/2" x 14") mezclados con originales de tamaño A3 (11" x 17").
Al escanear los originales, la máquina detecta de forma automática el tamaño de cada original y utiliza el papel adecuado para ese tamaño.
Si se combina la función de original de tamaño mezclado con la selección automática de porcentaje, el porcentaje se ajusta por separado para cada original conforme al tamaño de papel seleccionado, permitiendo la impresión en un tamaño de papel unificado.



Combinación de originales de tamaño mixto con la selección automática de porcentaje
(con porcentaje automático y tamaño A3 (11" x 17") seleccionados)



Un original del tamaño B4 (8-1/2" x 14") se amplía al tamaño A3 (11" x 17") para la impresión.

Hay dos configuraciones para los originales de tamaño mezclado.

Mismo Ancho	Use esta configuración para originales que tengan tamaños distintos pero que tengan lados con la misma longitud. Los originales se introducen en la bandeja de alimentación de documentos con los lados que tienen la misma longitud alineados a la izquierda. • A3 y A4 • B4 y B5 • A4R y A5 • 11" x 17" y 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" y 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" y 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" y 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" y 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R y 5-1/2" x 8-1/2"
Ancho Diferente	Use esta configuración cuando los originales tengan tamaños distintos y no tengan lados con la misma longitud. Esta configuración sólo se puede utilizar para las siguientes combinaciones de tamaños: • A3 y B4 • A3 y B5 • B4 y A5 • A4 y B5 • B4 y A4R • B4 y A5 • B5 y A4R • B5 y A5 • 11"x17" y 8-1/2"x14" •11"x17" y 8-1/2"x13" • 11"x17" y 5-1/2"x8-1/2"

La función Origin. tamaño mezcl. se debe especificar antes de escanear el original.

- La función de originales mixtos no se puede usar en combinación con las siguientes funciones:
  Ajuste de tamaño estándar o ajuste de entrada de tamaño para Tamaño original, ajuste de plegado distinto de Plegado en Z
  Si se seleccionan distintas anchuras para originales mixtos, no se podrán utilizar las siguientes funciones.
  Grapado, Perforado, N-Up, Agrupado, Folleto, Copia con sangrado completo
- La función de originales con tamaños mezclados no puede utilizarse para copiar originales que sean del mismo tamaño pero estén situados en orientaciones distintas (A4 y A4R (8-1/2" x 11" y 8-1/2" x 11"R), etc.).

Para ajustar la máquina en escanear siempre originales mezclados

- En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Modo de Alimentación Original].
- Salida, N-Up y otras funciones tendrán los mismos ajustes que la primera página.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Mezclar Tamaño Original].

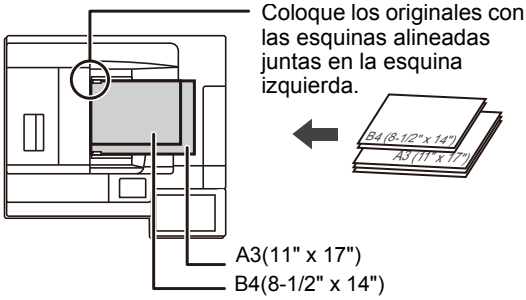
2

Pulse la tecla [Mismo Ancho] o la tecla [Ancho Diferente], según corresponda a los originales.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Para cancelar la configuración de original de tamaño mezclado
Toque la tecla [Off].

3



Coloque el original boca arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

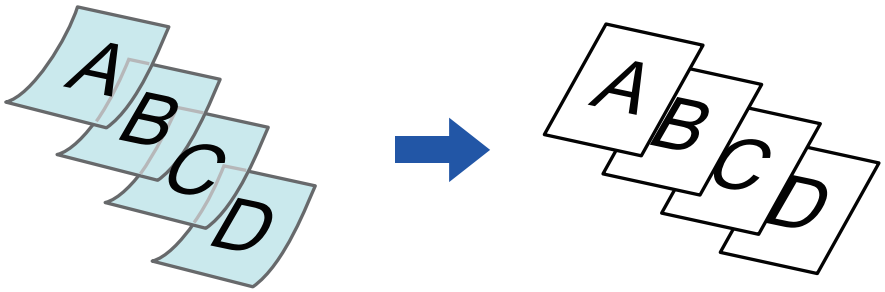
Coloque el original del modo que se muestra en la pantalla Origin. tamaño mezcl.

Para originales de tamaños mezclados, establezca "Original" en "Auto.".

4 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

ESCANEADO DE ORIGINALES FINOS (MODO DE ESCANEO LENTO)

Cuando quiera escanear originales finos utilizando el alimentador de documentos automático, puede utilizar esta función, que ayuda a evitar la alimentación errónea de originales finos.



La función Modo de Escaneo Lento se debe especificar antes de escanear el original.

No se pueden utilizar los modos "2-Cara→2-Cara" y "2-Cara→1-Cara" de la copia automática a dos caras.

Para escanear siempre el original en el modo de escaneado lento:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Modo de Alimentación Original].

1 Pulse la tecla [Otros] y la tecla [Modo Esc. Len.].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar el modo de escaneado lento:
Pulse la tecla [Modo Esc. Len.] para borrar la marca de verificación.

2 Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

Si los originales se introducen con demasiada fuerza, es posible que se arruguen y produzcan problemas de alimentación.

3 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

AJUSTE DE LA RESOLUCIÓN AL ESCANEAR (RESOLUCIÓN)

Esta función ajusta la resolución al escanear el original, permitiendo así una salida de alta calidad o de prioridad de velocidad dependiendo de la aplicación.

- La función Resolución se debe especificar antes de escanear el original.
- La configuración de resolución se aplica al realizar una copia en blanco y negro a tamaño completo.

1 Pulse la tecla [Otros] y la tecla [Resolución de escaneo].

2

Seleccione la resolución.

La resolución se puede establecer tanto para el alimentador de documentos como para el cristal de exposición.
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

3 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

4 Pulse la tecla [B/N Iniciar] para comenzar la copia.

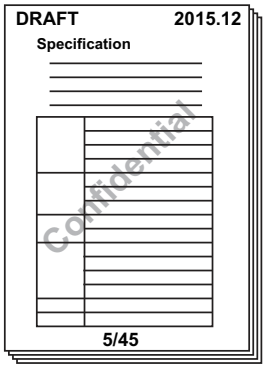
FUNCIONES DE ADICIÓN DE TEXTO E IMÁGENES

IMPRESIÓN DE FECHAS, NÚMEROS DE PÁGINA Y MARCAS DE AGUA (SELLO)

Esta función imprime información como la "Fecha" o el "Sello", que no se muestra en el original, sólo en las copias. Es posible imprimir los siguientes seis tipos de información.

- Fecha
- página nº
- Sello
- Copias
- Texto
- Marca de agua

En los casos del sello o la marca de agua, puede imprimir texto, como "CONFIDENCIAL" o "PRIORIDAD". Se puede imprimir texto predefinido o cualquier grupo de caracteres para este texto.
Cada uno de los elementos anteriores se puede imprimir en el encabezado o el pie de página de cada hoja.



- Si el contenido del sello seleccionado de una posición se superpone al contenido del sello de otra posición, la prioridad será la siguiente: marca de agua, Copias, página nº, lado derecho, lado izquierdo, centro. El contenido que quede oculto debido a una superposición no se imprimirá.
- El sello se imprimirá con el tamaño prefijado, independientemente de la configuración de la tasa de copia o del tamaño de papel.
- El sello se imprimirá con la exposición prefijada, independientemente de la configuración de la exposición.
- Dependiendo del tamaño del papel, puede que se corte o se desplace parte del contenido impreso.

Cuando [Sello] se combina con otras funciones:

Nombre de la función combinada	Operación de impresión
Desplazamiento del Margen	El contenido del sello se mueve el espacio de ancho del margen junto con la imagen.
Copia Pestaña Centrar Colocar imagen	A diferencia de la imagen de copia que se mueve, la imagen se imprimirá en la posición dispuesta en el sello.
Cop. Pág. Dual División de libro Perforación de Tarjeta N-Up Folleto Copia de Libro	Los elementos del sello se imprimen para cada hoja de copia.
Portadas/Inserciones	Use la configuración del sello para seleccionar si el elemento se imprime o no en las portadas e inserciones.
Repetir diseño	No se puede combinar.
Alargamiento Multipágina	No se puede combinar.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Sello].

3 Pulse una ficha que desee imprimir y, después, pulse el formato.

El formato de la ficha [Texto] se puede introducir usando texto predefinido o el teclado de software.

► Configuración utilizando la ficha [Texto] (página 2-109)

Cuando pulsa la ficha , cambia la ficha mostrada.

4 Pulse una tecla que corresponda a la posición de impresión deseada.

Pulse cualquiera de las teclas [1] a [6].

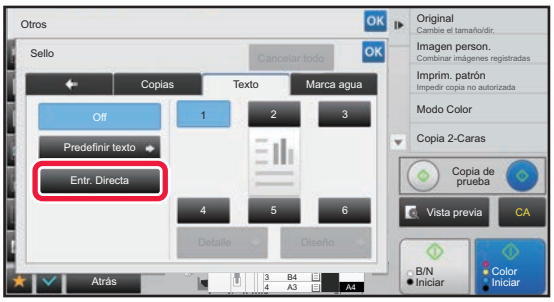
- Si pulsa la tecla [Detalle], podrá establecer la configuración para cada ficha, como el color de impresión.
- Si pulsa la tecla [Diseño], podrá comprobar la posición de impresión o la configuración detallada.

- Para cancelar la configuración de texto:
  Toque la tecla [Cancelar todo].
- Para cancelar todas las opciones de configuración:
  Toque la tecla [CA].

5 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

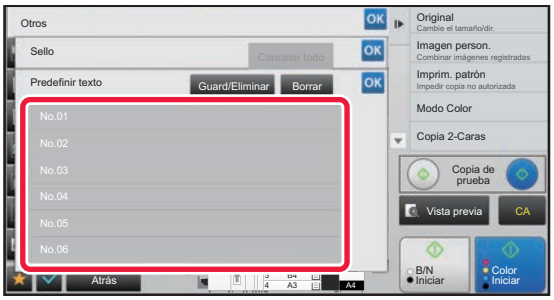
Configuración utilizando la ficha [Texto]

Pulse la tecla [Entr. Directa] en la ficha [Texto] para mostrar el teclado de software.
Use el teclado de software para introducir los caracteres.



Selección del formato a partir de texto predefinido

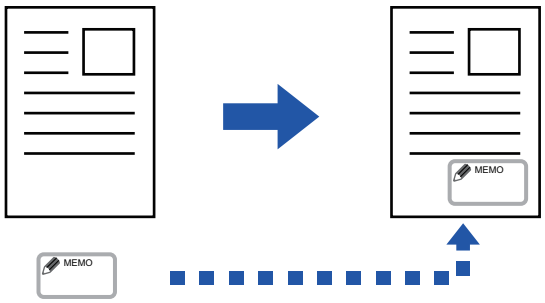
Si pulsa la tecla [Predefinir texto], podrá seleccionar el formato que desee entre los formatos registrados para impresión.
Si pulsa la tecla [Guardar/Eliminar], podrá editar, eliminar o almacenar texto predefinido.



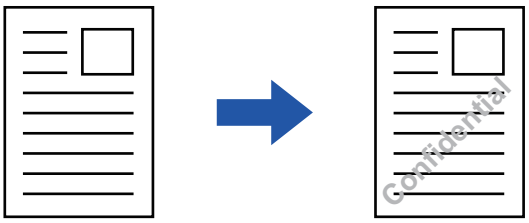
ADICIÓN DE UNA IMAGEN REGISTRADA A UN ORIGINAL (IMAGEN PERSONALIZADA)

Esta función añade una imagen registrada en la máquina a un original para realizar una copia.
Existen dos tipos de imágenes personalizadas.

• Sello personalizado (imagen de sello a todo color)



• Marca de agua personalizada (imagen de sello con marca de agua en escala de grises)



La combinación con otras funciones se describe en la tabla que aparece a continuación.

Función combinada	Operaciones de imagen personalizada
Camb. Margen	Se desplaza de la misma forma que con una imagen de original.
Borrar	Realiza una copia de sello del modo normal.
Cop. Pág. Dual	Realiza una copia de sello por hoja.
Folleto	Realiza una copia de sello del modo normal.
Crear Trabajo	Realiza una copia de sello del modo normal.
Copia Tándem	Realiza la copia basándose en la copia en tándem.
Portadas/ Inserciones	Realiza la copia conforme a la configuración de la imagen personalizada.
Página de separación	La impresión no se realiza en páginas separadoras.
Fondo de Transparencias	Realiza una copia de sello del modo normal.
N-Up	Realiza una copia de sello por hoja.
Copia Libro	Realiza una copia de sello del modo normal.
Copia Pestaña	Realiza una copia de sello del modo normal, independientemente de la configuración de desplazamiento de la imagen.
Perf. Tarjeta	Realiza una copia de sello por hoja.
Imagen En Espejo	Realiza una copia de sello del modo normal, sin realizar la inversión de imagen en espejo.

Función combinada	Operaciones de imagen personalizada
B/N Anverso	Imprime una imagen del modo normal, sin realizar la inversión blanco/negro. Sin embargo, la siguiente condición se establece al imprimirse en un fondo oscuro. Sello personalizado: se imprime en blanco Marca de agua personalizada: se imprime sin color blanco
Copia c/marco comp	Realiza una copia de sello del modo normal.
Centrar	Realiza una copia de sello del modo normal, sin aplicar el centrado.
Ajustes de Color	Realiza una copia de sello usando los datos registrados.
Sello	Realiza una copia de sello conforme al menú Sello.
Rep. Foto	No se puede combinar.
Alargamiento Multipágina	No se puede combinar.
Imprimir textura fondo	Realiza una copia de sello conforme a un patrón de impresión.
Impresión de la información de rastreo	Realiza una copia de sello conforme a una impresión de la información de rastreo.
Repetir diseño	No se puede combinar.
Colocar imagen	Imprime una imagen en la posición del original independientemente de la configuración de Colocar Imagen.
División de libro	Realiza una copia de sello por hoja.

- Es preciso registrar de antemano cada imagen desde el controlador de impresora hasta la máquina.
  ► REGISTRO DE UNA IMAGEN PERSONALIZADA (página 3-52)
- Una imagen de sello personalizado se copia por hoja, no por original. Si está activada la función N-Up, los sellos de usuario se copian para cada juego de páginas.
- Una imagen de sello personalizado se copia con el tamaño que se ha registrado. El tamaño permanece invariable incluso cuando la tasa de copia se amplía o reduce.
- No se puede especificar una imagen personalizada distinta para cada página.
- Cuando se pulsa la tecla [B/N Iniciar], se realiza una copia monocromática incluso si se ha seleccionado un sello personalizado.
- Si una imagen se sale del papel especificado debido a su posición o tamaño registrados, la parte que se salga no se copiará.
- La imagen personalizada se puede combinar con la copia tándem.
  La copia de sello se realiza cuando una imagen personalizada con el mismo nombre de archivo se registra tanto en la máquina principal como en la máquina cliente.
  Si no está registrada, se realizará una copia sin incluir la imagen personalizada.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Imagen personalizada].

3 Pulse la tecla [Sello personalizado] o la tecla [Marca de agua personalizada].

4 Pulse la tecla [Imagen] para seleccionar una imagen.

Seleccione una o varias imágenes en miniatura entre la selección disponible.

5

Establezca [Imprimir página] o [Posición de impresión].

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- **Para cancelar la configuración de imagen personalizada:**
  Toque la tecla [Off].
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

6 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

Para los ajustes relacionados con el sello personalizado y la marca de agua personalizada, consulte la tabla siguiente.

Para un sello personalizado

Imprimir página	Especifique una o varias páginas para la copia de sello. Primera Página o Todas las Páginas
Posición de impresión	Especifique una posición para la copia de sello.
Imprimir ángulo	Especifique la esquina de la imagen. 0 grados, -90 grados, 90 grados o 180 grados

Para una marca de agua personalizada

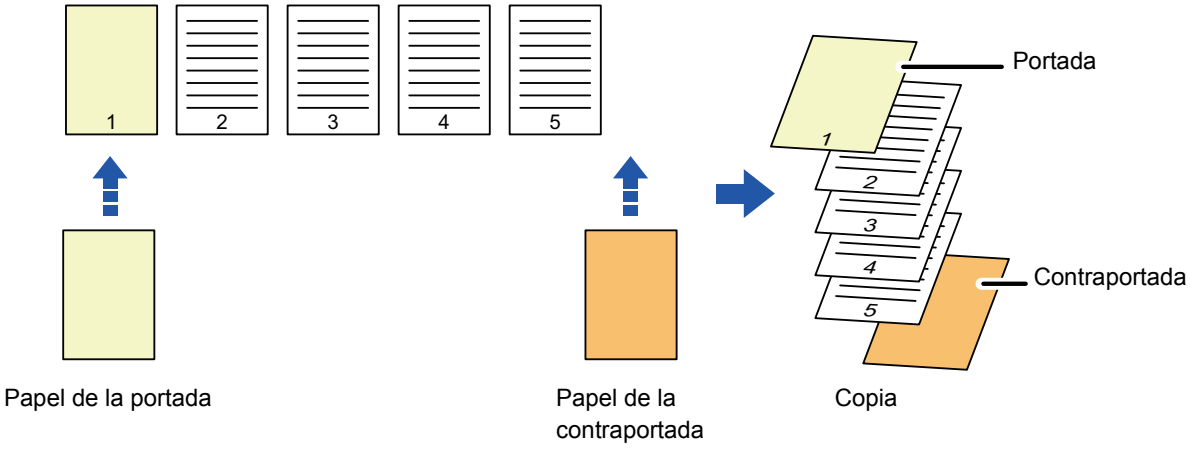
Impr. Color	Especifique el color de la marca de agua de la imagen. Negro, Rojo, Verde, Azul, Cian, Magenta o Amarillo.
Imprimir patrón	Especifique el patrón de impresión de la marca de agua de la imagen. Transparente: hace que la imagen del original sea transparente para la copia de sello. Superposición: oculta una marca de agua añadida a la imagen del original para la copia de sello.
Exposición	Seleccione la exposición de una marca de agua entre nueve niveles.
Imprimir página	Especifique una o varias páginas para la copia de sello. Primera Página o Todas las Páginas
Posición de impresión	Especifique una posición para la copia de sello.
Imprimir ángulo	Especifique la esquina de la imagen. 0 grados, -90 grados, 90 grados o 180 grados

INSERCIÓN DE PORTADAS EN LAS COPIAS (PORTADAS/INSERCIONES)

Esta función inserta un tipo distinto de papel en las páginas correspondientes a la portada y la contraportada de un trabajo de copia. Resulta muy útil si desea cambiar el papel de portada a fin de que el resultado final tenga un mejor aspecto.
Establezca la configuración de las hojas de inserción si fuera necesario.

- Para insertar hojas de inserción, consulte "INSERCIÓN DE HOJAS DE INSERCIÓN EN LAS COPIAS (PORTADAS/INSERCIONES) (página 2-121)".
- Para N-Up, el diseño se basa en la primera página y excluye las portadas.

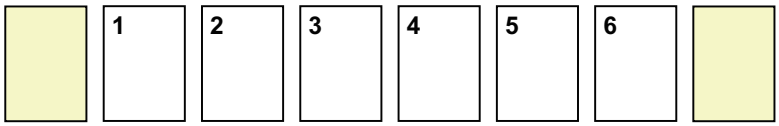
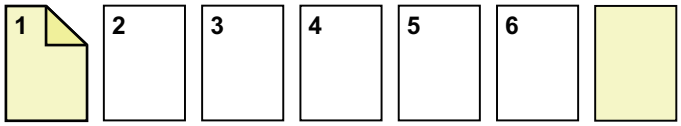
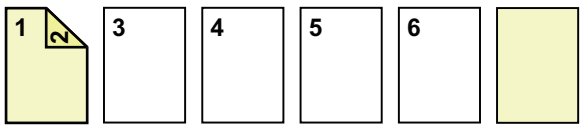
Copia de una portada e inserción junto con una contraportada

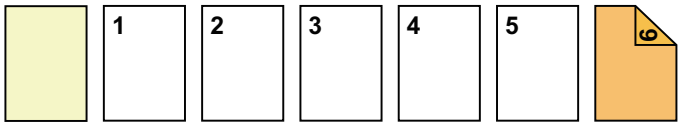
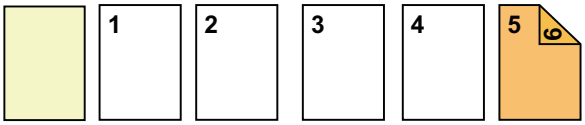
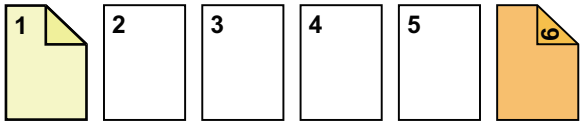
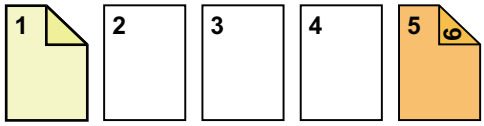
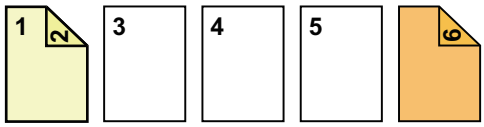
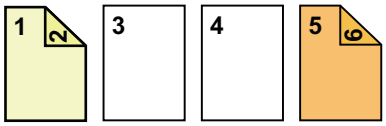


Ejemplos de inserción de portadas

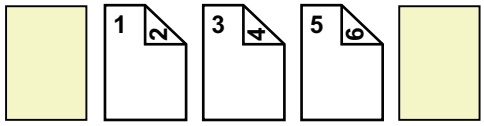
A continuación se muestran los resultados de copia cuando se insertan portadas y contraportadas en seis páginas de original a una cara o tres páginas de original a dos caras en los cuatro modos de copia que se indican.

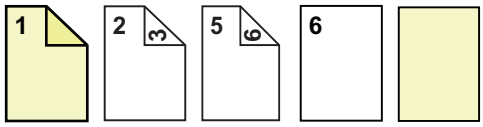
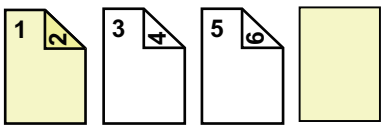
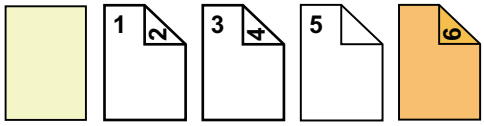
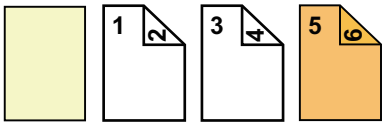
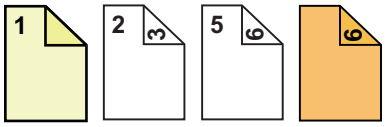
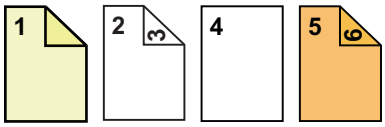
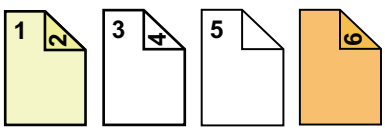
Copia a una cara de originales a una cara

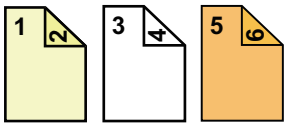
Establecimiento de condiciones para cada portada		Copias resultantes
Portada Princ.	Contraportada	
No se copia	No se copia	 Inserta hojas de portada al principio y el final de las copias.
Copia a una cara	No se copia	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada e inserta una contraportada al final de las copias.
Copia a 2 caras	No se copia	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada e inserta una contraportada al final de las copias.

Establecimiento de condiciones para cada portada		Copias resultantes
Portada Princ.	Contraportada	
No se copia	Copia a una cara	 Inserta una portada al principio de las copias y realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada.
No se copia	Copia a 2 caras	 Inserta una portada al principio de las copias y realiza una copia a dos caras en las páginas quinta y sexta del original para la contraportada.
Copia a una cara	Copia a una cara	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada y también realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada.
Copia a una cara	Copia a 2 caras	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada y también realiza una copia a dos caras en las páginas quinta y sexta del original para la contraportada.
Copia a 2 caras	Copia a una cara	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada y también realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada.
Copia a 2 caras	Copia a 2 caras	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada y también realiza una copia a dos caras en las páginas quinta y sexta del original para la contraportada.

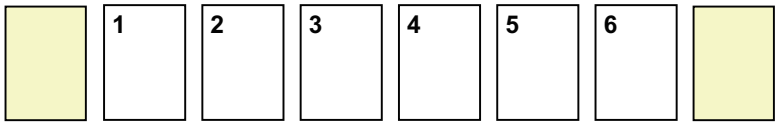
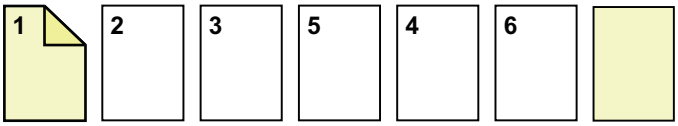
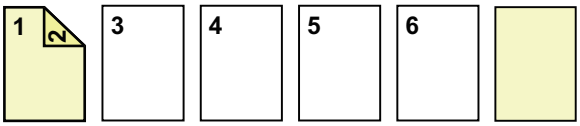
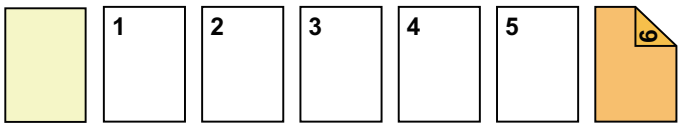
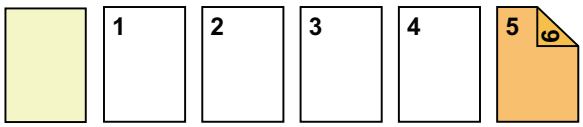
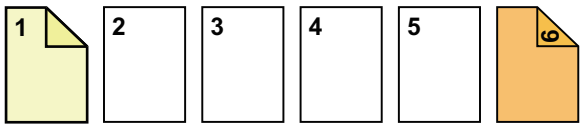
Copia a dos caras de originales a una cara

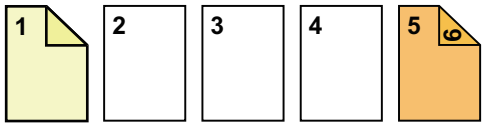
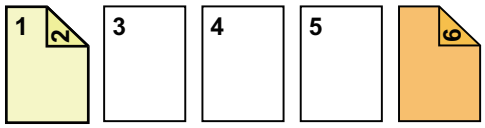
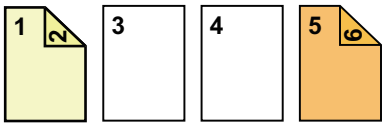
Establecimiento de condiciones para cada portada		Copias resultantes
Portada Princ.	Contraportada	
No se copia	No se copia	 Inserta hojas de portada al principio y el final de las copias.

Establecimiento de condiciones para cada portada		Copias resultantes
Portada Princ.	Contraportada	
Copia a una cara	No se copia	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada y también realiza una copia a una cara en la sexta página del original. Inserta hojas de portada al final de las copias.
Copia a 2 caras	No se copia	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada e inserta una contraportada al final de las copias.
No se copia	Copia a una cara	 Inserta una portada al principio de las copias y realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada. Se realiza una copia a una cara en la quinta página del original.
No se copia	Copia a 2 caras	 Inserta una portada al principio de las copias y realiza una copia a dos caras en las páginas quinta y sexta del original para la contraportada.
Copia a una cara	Copia a una cara	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada y también realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada.
Copia a una cara	Copia a 2 caras	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada y también realiza una copia a dos caras en las páginas quinta y sexta del original para la contraportada.
Copia a 2 caras	Copia a una cara	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada y también realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada. Se realiza una copia a una cara en la quinta página del original.

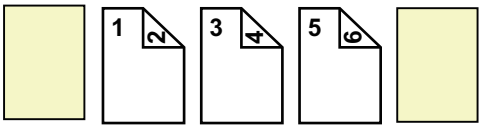
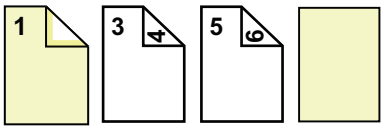
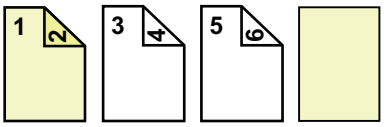
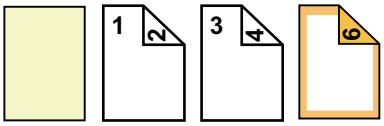
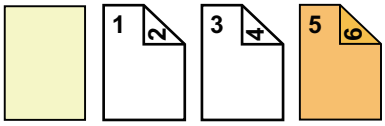
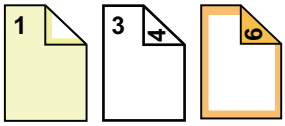
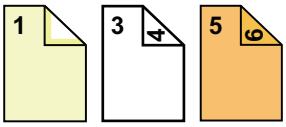
Establecimiento de condiciones para cada portada		Copias resultantes
Portada Princ.	Contraportada	
Copia a 2 caras	Copia a 2 caras	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada y también realiza una copia a dos caras en las páginas quinta y sexta del original para la contraportada.

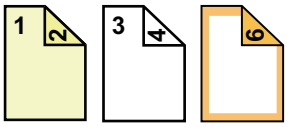
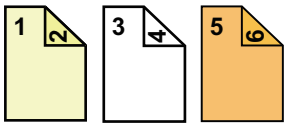
Copia a una cara de originales a dos caras

Establecimiento de condiciones para cada portada		Copias resultantes
Portada Princ.	Contraportada	
No se copia	No se copia	 Inserta hojas de portada al principio y el final de las copias.
Copia a una cara	No se copia	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada e inserta una contraportada al final de las copias.
Copia a 2 caras	No se copia	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada e inserta una contraportada al final de las copias.
No se copia	Copia a una cara	 Inserta una portada al principio de las copias y realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada.
No se copia	Copia a 2 caras	 Inserta una portada al principio de las copias y realiza una copia a dos caras en las páginas quinta y sexta del original para la contraportada.
Copia a una cara	Copia a una cara	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada y también realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada.

Establecimiento de condiciones para cada portada		Copias resultantes
Portada Princ.	Contraportada	
Copia a una cara	Copia a 2 caras	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada y también realiza una copia a dos caras en la sexta página del original para la contraportada.
Copia a 2 caras	Copia a una cara	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada y también realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada.
Copia a 2 caras	Copia a 2 caras	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada y también realiza una copia a dos caras en las páginas quinta y sexta del original para la contraportada.

Copia a dos caras de originales a dos caras

Establecimiento de condiciones para cada portada		Copias resultantes
Portada Princ.	Contraportada	
No se copia	No se copia	 Inserta hojas de portada al principio y el final de las copias.
Copia a una cara	No se copia	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada e inserta una contraportada al final de las copias. * La segunda página del original no se copia.
Copia a 2 caras	No se copia	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada e inserta una contraportada al final de las copias.
No se copia	Copia a una cara	 Inserta una portada al principio de las copias y realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada. * La quinta página del original no se copia.
No se copia	Copia a 2 caras	 Inserta una portada al principio de las copias y realiza una copia a dos caras en las páginas quinta y sexta del original para la contraportada.
Copia a una cara	Copia a una cara	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada y también realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada. Las páginas segunda y quinta del original no se copian.
Copia a una cara	Copia a 2 caras	 Realiza una copia a una cara en la primera página del original para la portada y también realiza una copia a dos caras en las páginas quinta y sexta del original para la contraportada. * La segunda página del original no se copia.

Establecimiento de condiciones para cada portada		Copias resultantes
Portada Princ.	Contraportada	
Copia a 2 caras	Copia a una cara	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada y también realiza una copia a una cara en la sexta página del original para la contraportada. * La quinta página del original no se copia.
Copia a 2 caras	Copia a 2 caras	 Realiza una copia a dos caras en las páginas primera y segunda del original para la portada y también realiza una copia a dos caras en las páginas quinta y sexta del original para la contraportada.

- Antes de usar la función de portadas/inserciones, cargue las hojas de inserción en la bandeja.
- Cuando seleccione la función de portadas/inserciones, coloque los originales en la bandeja de alimentación de documentos, seleccione la copia a una cara o a dos caras y, finalmente, seleccione el número de copias y establezca cualquier otra opción de configuración que desee. Una vez haya establecido esta configuración, lleve a cabo el procedimiento para seleccionar las portadas o las inserciones.
- Se puede insertar una hoja para cada portada y contraportada.

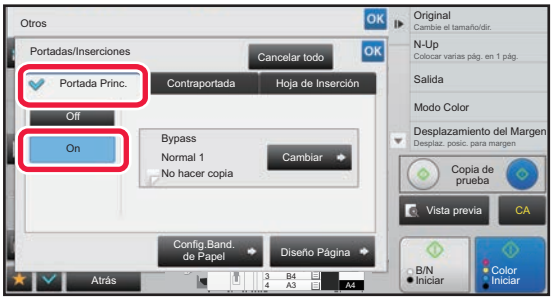
- El cristal de exposición no está disponible para esta función.
- Al realizar una copia a dos caras de un original a dos caras, no se puede insertar una hoja de inserción entre el anverso y el reverso de un original.
- Esta función no se puede utilizar en combinación con la función de encuadernado.
- Esta configuración no está disponible cuando la función "Portadas/Inserciones" está desactivada en "Ajustes".

1 Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

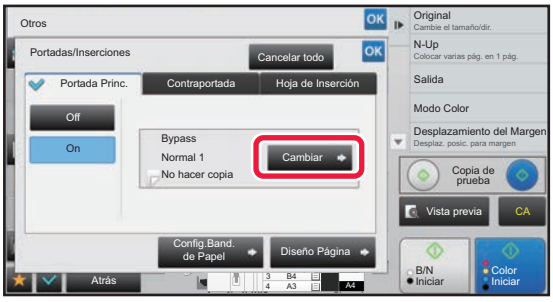
2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Portadas/Inserciones].

3 Pulse la tecla [Portada Princ.] y, a continuación, pulse la tecla [On].



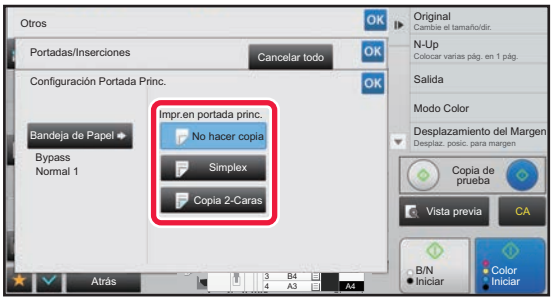
Si va a insertar una contraportada, pulse la ficha [Contraportada] y, después, pulse la tecla [On].

4



Toque la tecla [Cambiar].

5



Configure el ajuste de la copia de una cubierta delantera.

Si sólo va a insertar una portada, pulse la tecla [No hacer copia].
Si ha seleccionado la tecla [Copia 2-Caras], pulse la tecla [Libro] o [Bloc] para la encuadernación de la portada.
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Para cambiar la bandeja de entrada de la portada:
Pulse la tecla [Config.Band. de Papel] para mostrar la pantalla de configuración de la bandeja de entrada. En la pantalla de configuración de la bandeja de entrada, pulse la tecla [Bandeja de Papel] correspondiente a [Portada Princ.] o [Contraportada].
Para obtener más información, consulte "SELECCIÓN DE LA BANDEJA DE PAPEL PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS (página 2-13)".

- Si se va a copiar en la portada, no se pueden usar hojas de etiquetas, película para transparencias ni papel con pestañas. Si no se va a copiar en ella, se puede insertar papel con pestañas.
- **Para cancelar la inserción de hoja de portada:**
  Toque la tecla [Off].
- **Para cancelar la configuración de la portada, la contraportada y la hoja de inserción al mismo tiempo:**
  Toque la tecla [Cancelar todo].
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

6

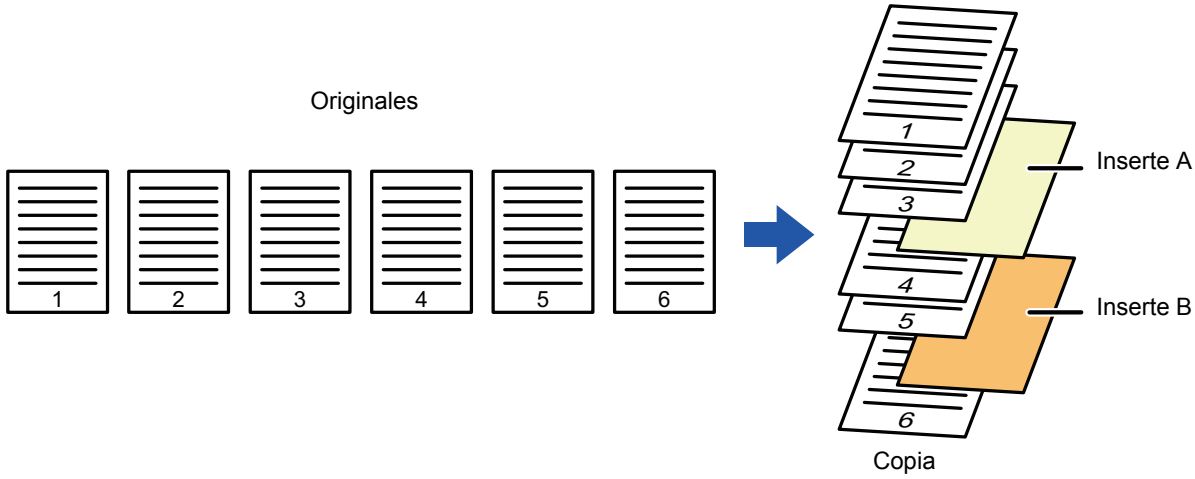
Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

INSERCIÓN DE HOJAS DE INSERCIÓN EN LAS COPIAS (PORTADAS/INSERCIONES)

Esta función inserta una hoja de papel en una página específica en forma de hoja de inserción.
Existen dos tipos de hojas de inserción. Se pueden especificar las posiciones de inserción.
Inserte portadas si son necesarias.

Para insertar portadas, consulte "INSERCIÓN DE PORTADAS EN LAS COPIAS (PORTADAS/INSERCIONES) (página 2-113)".

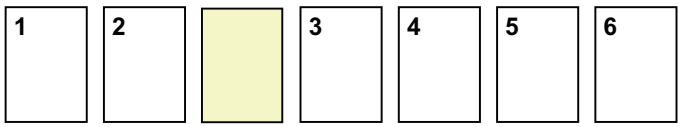
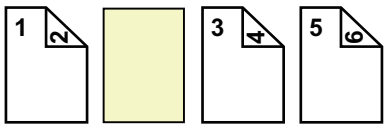
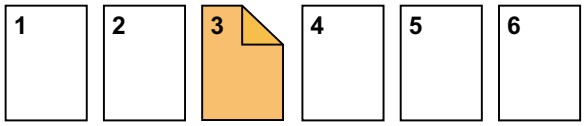
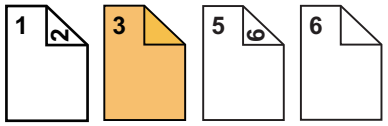
Ejemplo: Inserte A después de la página 3 e inserte B después de la página 5.

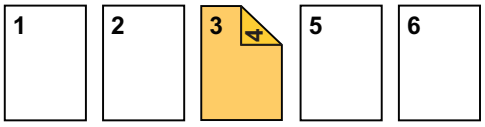
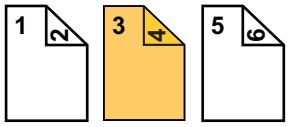


Ejemplos de inserción de hojas

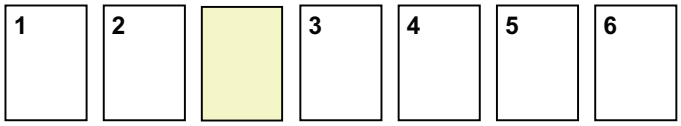
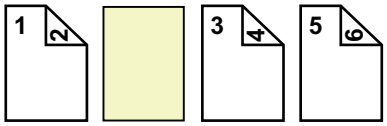
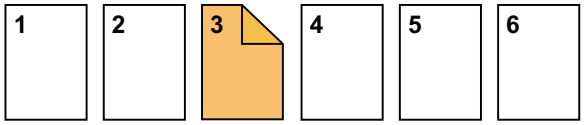
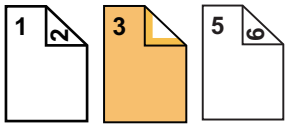
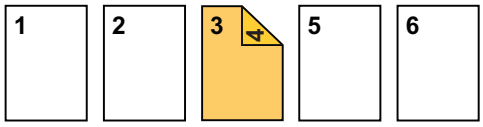
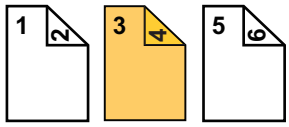
A continuación se muestran los resultados de copia cuando se insertan hojas de inserción en seis originales a una cara o tres originales a dos caras usando los dos modos de copia.

Copia de un original a una cara

Condiciones de configuración de las hojas de inserción	Copias resultantes	
	Inserte una hoja de inserción en el modo de copia a una cara.	Inserte una hoja de inserción en el modo de copia a dos caras.
No se copia	 Inserta una hoja de inserción entre las páginas segunda y tercera de las copias.	
Copia a una cara	 Realiza una copia a una cara de la tercera página del original en una hoja de inserción.	

Condiciones de configuración de las hojas de inserción	Copias resultantes	
	Inserte una hoja de inserción en el modo de copia a una cara.	Inserte una hoja de inserción en el modo de copia a dos caras.
Copia a 2 caras	 Realiza una copia a dos caras de las páginas tercera y cuarta del original en una hoja de inserción.	

Copia de un original a dos caras

Condiciones de configuración de las hojas de inserción	Copias resultantes	
	Inserte una hoja de inserción en el modo de copia a una cara.	Inserte una hoja de inserción en el modo de copia a dos caras.
No se copia	 Inserta una hoja de inserción entre las páginas segunda y tercera de las copias.	
Copia a una cara	 Realiza una copia a una cara de la tercera página del original en una hoja de inserción.	 * La cuarta página del original no se copia.
Copia a 2 caras	 Realiza una copia a dos caras de las páginas tercera y cuarta del original en una hoja de inserción.	

- Antes de usar la función de portadas/inserciones, cargue las hojas de inserción en la bandeja.
- Cuando seleccione la función de portadas/inserciones, coloque los originales en la bandeja de alimentación de documentos, seleccione la copia a una cara o a dos caras y, finalmente, seleccione el número de copias y establezca cualquier otra opción de configuración que desee. Una vez haya establecido esta configuración, lleve a cabo el procedimiento para seleccionar las portadas o las inserciones.
- El tamaño de la hoja de inserción debe ser idéntico al tamaño de la copia.
- Se pueden insertar hasta 100 hojas de inserción.

- El cristal de exposición no está disponible para esta función.
- Al realizar una copia a dos caras de un original a dos caras, no se puede insertar una hoja de inserción entre el anverso y el reverso de un original.
- Esta función no se puede utilizar en combinación con la función de encuadernado.
- Esta configuración no está disponible cuando la función de portadas/inserciones está desactivada en "Ajustes (administrador)".

1 Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

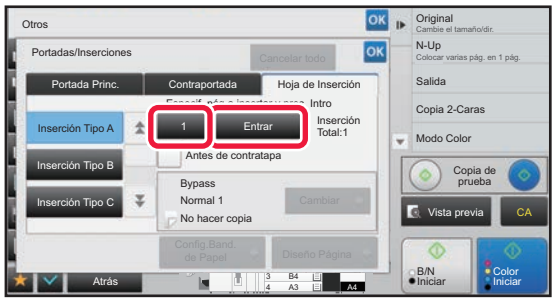
2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Portadas/Inserciones].

3 Pulse la ficha [Insertar Hoja].

4 Pulse la tecla [Inserción Tipo A] y, a continuación, pulse la tecla de la pantalla de página de inserción.

Las opciones de configuración de Inserción Tipo B a Tipo I son las mismas que las de Inserción Tipo A.

5 Introduzca el número de la página en la que desee insertar una hoja usando las teclas numéricas y, después, pulse la tecla [Entrar].



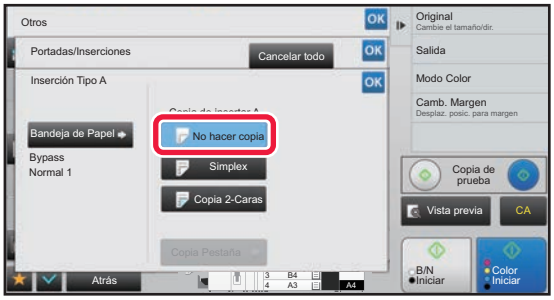
El número total de hojas de inserción aparece al lado de la tecla [Entrar]. Repita estos pasos para la cantidad de hojas de inserción.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- **Si ha introducido un número incorrecto de páginas de inserción:**
  Pulse la tecla [Diseño Página] y cambie la página.
  ► COMPROBACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN DEL DISEÑO DE PÁGINA DE PORTADAS Y HOJAS DE INSERCIÓN (DISEÑO PÁGINA) (página 2-125)
- **Para cancelar la inserción de hojas:**
  Toque la tecla [Cancelar todo].

6 Toque la tecla [Cambiar].

7



Si solo va a insertar la hoja de inserción A, pulse la tecla [No hacer copia].

Si va a realizar una copia en la hoja de inserción A, pulse la tecla [Simplex] o la tecla [Copia 2-Caras].
Si ha seleccionado la tecla [Copia 2-Caras], pulse la tecla [Libro] o [Bloc] para la encuadernación de hoja de inserción.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

- **Para cambiar una hoja de inserción:**
  Pulse la tecla [Bandeja de Papel] y seleccione la bandeja que tenga cargadas las hojas de inserción.
- Para copiar en papel con pestaña, pulse la tecla [Copia Pestaña].
  ► REALIZACIÓN DE COPIAS DE TÍTULOS EN PAPEL CON PESTAÑAS (COPIA PESTAÑA) (página 2-128)

- Cuando se copia en ambas caras de una hoja de inserción, no se pueden usar hojas de etiquetas, película para transparencias ni papel con pestañas para la inserción. Si no se va a copiar en ella, se puede insertar papel con pestañas.
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

8

Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

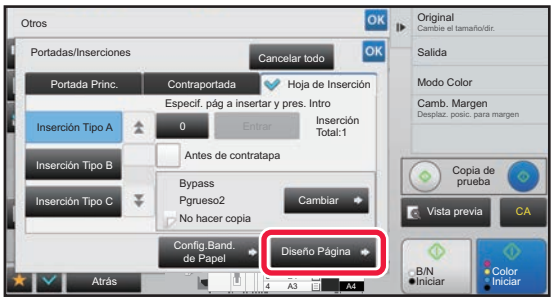
COMPROBACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN DEL DISEÑO DE PÁGINA DE PORTADAS Y HOJAS DE INSERCIÓN (DISEÑO PÁGINA)

El contenido de edición es distinto entre las portadas registradas y las hojas de inserción, tal y como se muestra a continuación.

- En el caso de la "Cubierta", puede cambiar opciones de configuración como el tipo de papel, copiar o no copiar, a una cara y a dos caras.
- En el caso de la "Insertar Hoja", sólo puede cambiar el número de página en el que desee insertar una hoja de inserción.

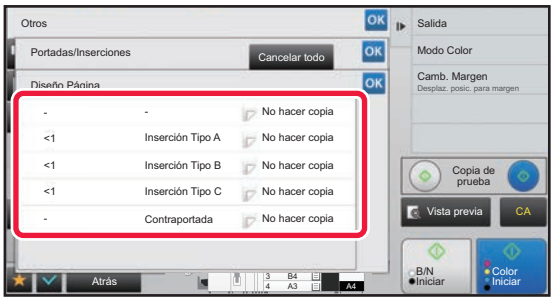
1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Portadas/Inserciones].

2 Toque la tecla [Diseño Página].



Si la configuración para las portadas o las hojas de inserción no está establecida, la tecla [Diseño Página] está deshabilitada.

3 Compruebe el diseño de página.



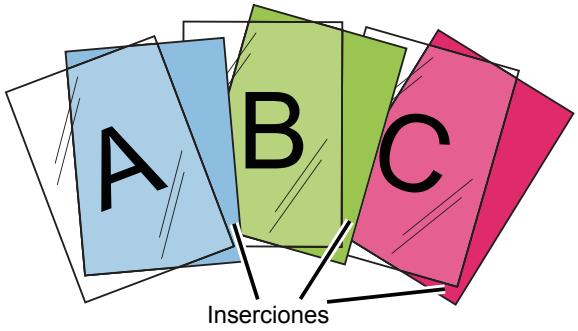
Para salir de este trabajo después de comprobar el diseño de página, pulse la tecla OK.
Para editar o eliminar el diseño de página, pulse la tecla correspondiente. Para eliminarlo, pulse la tecla [Borrar]. Para editarlo, pulse la tecla [Corregir].
Si se ajusta una inserción consecutiva de distintos tipos de fondos en la misma página, puede pulsar [Sustituir orden inserc.] en el panel de acciones para cambiar el orden.

4 Modifique la configuración de la portada o la hoja de inserción.

En el caso de la portada, puede cambiar el modo de copia.
Puede cambiar el número de página en el que desee insertar una hoja de inserción.
Una vez completada la configuración, pulse la tecla OK varias veces para volver a la pantalla [Otros]. Seguidamente, Después, pulse OK.

INSERCIÓN DE HOJAS DE INSERCIÓN ENTRE PELÍCULAS PARA TRANSPARENCIAS (FONDO DE TRANSPARENCIAS)

Cuando se copia en película para transparencias, es posible que las hojas se adhieran debido a la electricidad estática. Se puede usar la función de fondo de transparencias para insertar automáticamente una hoja de papel entre cada hoja de la película para transparencias, facilitando así la manipulación de las hojas.
También es posible copiar en hojas de inserción.



Cuando realice la copia a dos caras, sólo podrá utilizar el modo de "2-Cara→1-Cara".

- El número de copias no puede seleccionarse en este modo.
- Las transparencias pueden cargarse en la bandeja bypass, la bandeja 4 y las bandejas de gran capacidad.

1 Cargue las transparencias en la bandeja bypass, la bandeja 4 o las bandejas de gran capacidad.

Al cargar papel en la bandeja bypass o en las bandejas de gran capacidad, hágalo con la cara de impresión hacia arriba. En la bandeja 4, cárguelo con la cara de impresión hacia abajo.

► CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA BYPASS (página 1-83)
► CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 3/4 (página 1-69)
► CARGA DE PAPEL EN LAS BANDEJAS DE GRAN CAPACIDAD (página 1-78)

2 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

3 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Fondo de Transparencias].

4

Toque la tecla [On].

Si va a realizar una copia en hojas de inserción, pulse la casilla de verificación [Hacer también copia en inserciones] para establecerla como ☑.
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- **Para cancelar la opción Fondo de Transparencias:**
  Toque la tecla [Off].
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

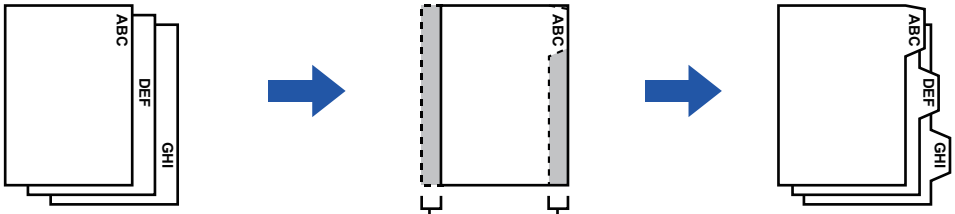
5

Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

FUNCIONES PARA USOS ESPECÍFICOS

REALIZACIÓN DE COPIAS DE TÍTULOS EN PAPEL CON PESTAÑAS (COPIA PESTAÑA)

Cargue una hoja de pestañas en la bandeja bypass y realice una copia en una pestaña.
Prepare los originales adecuados para los títulos de las pestañas.

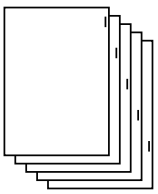
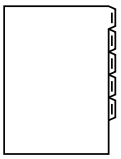
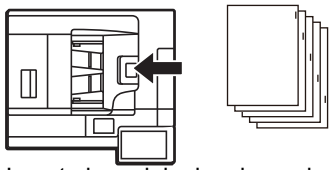
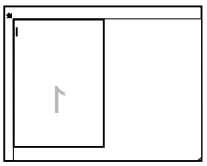
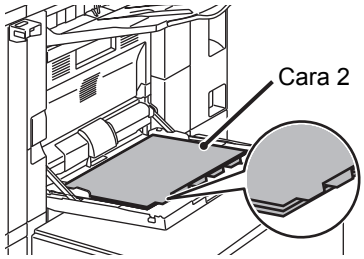
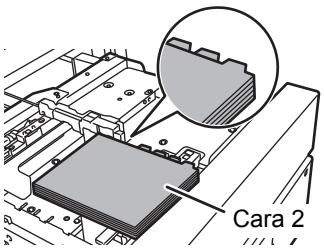
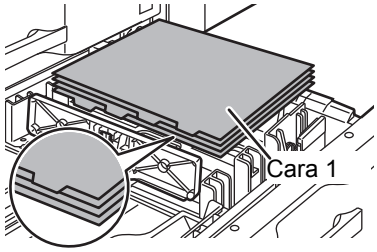
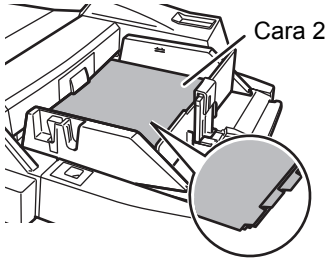


Prepare originales que coinciden con las posiciones de las pestañas.

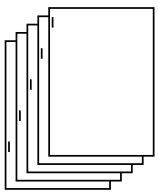
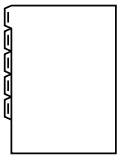
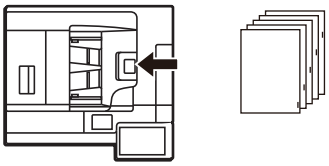
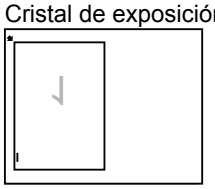
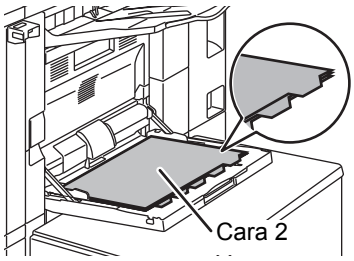
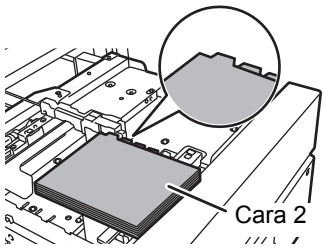
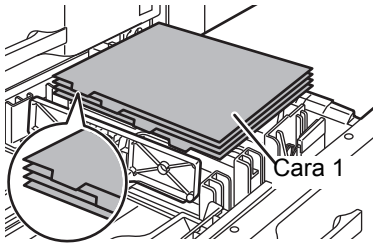
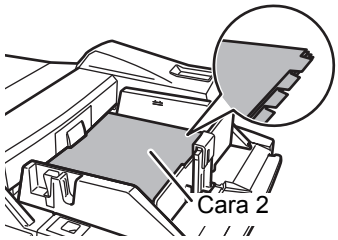
La imagen se desplaza la anchura de la pestaña.

Relación entre los originales y el papel con pestañas

Copia de pestañas con encuadernación izquierda

Originales	Colocación de los originales	Carga del papel con pestañas
Originales  Imagen final 	Bandeja del alimentador de documentos  Inserte los originales de modo que el lado sin texto en la pestaña se introduzca antes. Cristal de exposición  Coloque los originales de modo que el lado con el texto de la pestaña se encuentre a la izquierda.	Bandeja bypass (en la máquina)  Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté de cara a usted. Bandejas de gran capacidad  Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté de cara a usted. Bandeja 4  Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté de cara a usted. Bandeja bypass (en las bandejas de gran capacidad)  Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté de cara a usted.

Copia de pestañas con encuadernación derecha

Originales	Colocación de los originales	Carga del papel con pestañas
Originales  Imagen final 	Bandeja del alimentador de documentos  Inserte los originales de modo que el lado sin texto en la pestaña se introduzca antes. Cristal de exposición  Coloque los originales de modo que el lado con el texto de la pestaña se encuentre a la izquierda.	Bandeja bypass (en la máquina)  Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté alejada de usted. Bandejas de gran capacidad  Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté alejada de usted. Bandeja 4  Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté alejada de usted. Bandeja bypass (en las bandejas de gran capacidad)  Coloque la primera hoja de papel con pestañas de forma que la pestaña esté alejada de usted.

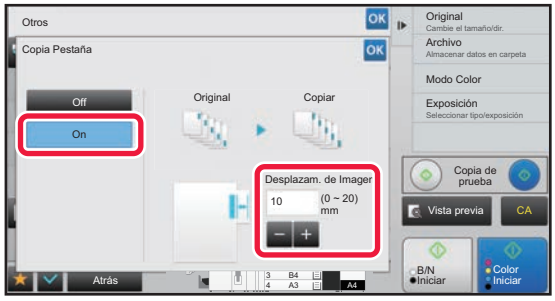
La función Copia Pestaña se debe especificar antes de escanear el original.

Para cambiar el ancho predeterminado de desplazamiento de la imagen para la copia de pestañas:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Configurar Condiciones] → [Ajuste de Copia de Pestaña Inicial].
El ajuste predeterminado es de 10 mm (1/2").

1 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Copia Pestaña].**

2 **Toque la tecla [On].**

3 Establece un ancho de desplazamiento de la imagen (ancho de pestaña).



- Pulse la pantalla de valores numéricos que indica el ancho de desplazamiento de la imagen, e introduzca un ancho de desplazamiento mediante las teclas numéricas.
- Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Para cancelar la opción de copia de pestañas:
Toque la tecla [Off].

4 Cargue el papel con pestañas.

El ancho del papel con pestañas puede ser como máximo de anchura A4 (210 mm) más 20 mm (o papel 8-1/2" x 11" (8-1/2") más 5/8").

5 Coloque el documento original y pulse la tecla [Vista previa].

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

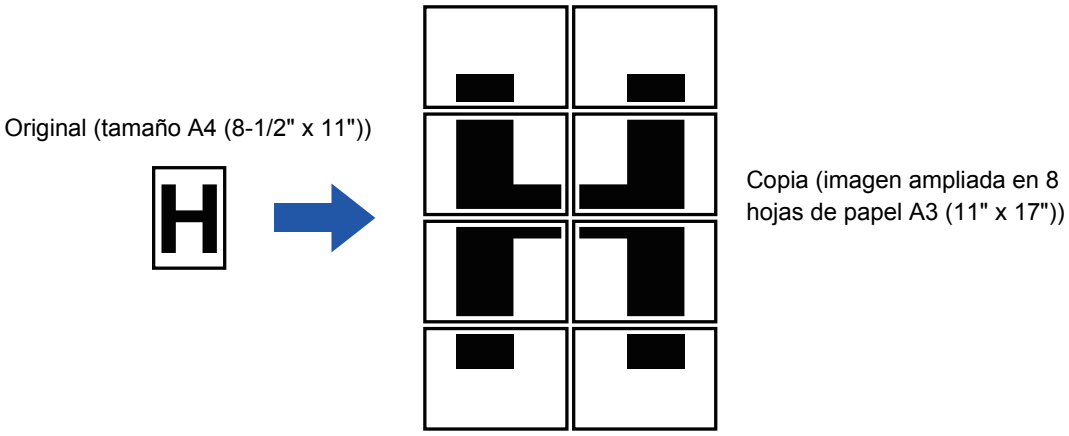
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

6 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

REALIZACIÓN DE COPIAS DE TAMAÑO PÓSTER (ALARGAMIENTO MULTIPÁGINA)

Esta función copia por separado una imagen ampliada del original en varias hojas.



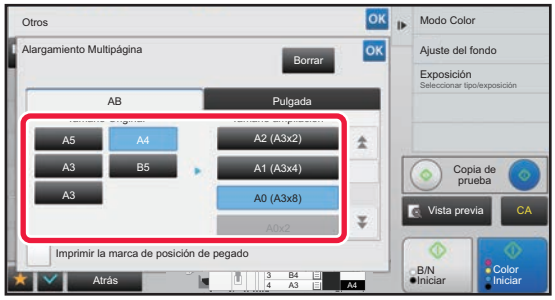
- Deberá seleccionar Alargamiento Multipágina antes de escanear el original.
- Coloque un original en el cristal de exposición.
- Cuando se selecciona Alargamiento Multipágina, la orientación de la imagen cambia a vertical.
- Superposición de secciones de la imagen
  - Se generará un margen alrededor de los bordes de cada copia.
  - Se crearán zonas para superponer las copias en los bordes de cabecera y salida de cada copia.
- El tamaño de papel, el número de hojas necesarias para la imagen ampliada y el porcentaje se seleccionan automáticamente conforme al tamaño de original y el tamaño de ampliación seleccionados. (El tamaño de papel y el porcentaje no se pueden seleccionar manualmente.)

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Alargamiento Multipágina].

2 Seleccione la ficha [AB] o [Pulgada] a fin de hacer coincidir el tamaño del original para el alargamiento multipágina y, después, pulse la tecla que coincida con el tamaño del original.

Al pulsar la tecla del tamaño del original se mostrarán las teclas que muestran el tamaño de ampliación disponible, el tamaño del papel de la copia y el número de hojas.

3 Pulse la tecla del tamaño al que desee ampliar el original.



Aparecerá la orientación de la imagen.
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Cuando imprima la imagen de copia y el borde de margen, establezca la casilla de verificación [Imprimir la marca de posición de pegado] como ☑.

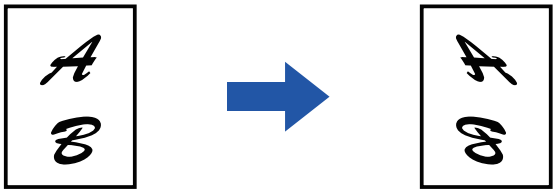
- **Para cancelar la configuración de alargamiento multipágina:**
  Toque la tecla [Borrar].
  Aunque se cancele la configuración de alargamiento multipágina, se conserva el porcentaje seleccionado automáticamente.
- **Para restablecer el porcentaje a 100%:**
  Pulse la tecla [Ratio de Copia] en la pantalla inicial para mostrar el menú de porcentajes y, después, pulse la tecla [100%].

4 Coloque el documento original sobre el cristal de exposición conforme a la orientación mostrada en la pantalla.

5 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

REALIZACIÓN DE COPIAS DE UNA IMAGEN EN ESPEJO (IMAGEN EN ESPEJO)

Esta función realiza copias invirtiendo el original para crear una imagen en espejo.



Originales　　Copia de imagen en espejo

Especifique la opción de imagen en espejo antes de escanear un original.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Imagen En Espejo].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la configuración de imagen en espejo:
Pulse la tecla [Imagen En Espejo] para quitar la marca.

2 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

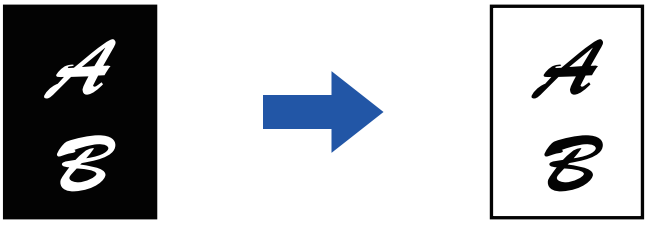
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

3 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

FUNCIONES DE AJUSTE DE IMPRESIÓN Y DENSIDAD

INVERSIÓN DE BLANCO Y NEGRO EN UNA COPIA (DORSO B/N)

Esta función invierte los colores blanco y negro en una copia para crear una imagen negativa. Esta función sólo se puede utilizar para la realización de copias en blanco y negro.
Es posible copiar originales con grandes zonas en negro (que emplean una gran cantidad de tóner) utilizando la función de inversión blanco/negro a fin de reducir el consumo de tóner.



Originales　　Copia de dorso B/N

- La función de inversión blanco/negro se debe especificar antes de escanear el original.
- Cuando se selecciona esta función, la configuración "Tipo de exposición/original" del ajuste de exposición cambia automáticamente a "Texto".
- Esta función no está disponible en algunos países y regiones.

Cuando se selecciona esta función, no es posible utilizar la tecla [Color Iniciar].

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [B/N Anverso].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse [OK].

Para cancelar la configuración de Dorso B/N:
Pulse la tecla [B/N Anverso] para quitar la marca.

2 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

3 Pulse la tecla [B/N Iniciar] para comenzar la copia.

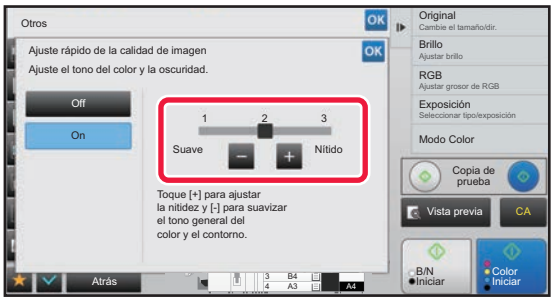
AJUSTE FÁCIL DE LA CALIDAD DE IMAGEN (AJUSTE RÁPIDO DE LA CALIDAD DE IMAGEN)

Puede ajustar de forma sencilla el color y los contornos de las imágenes y el texto.

Deberá seleccionar la opción Ajuste rápido de la calidad de imagen antes de escanear el original.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Ajuste rápido de la calidad de imagen].

2



Pulse [−] [+] o arrastre el control deslizante para ajustar la calidad de imagen.

Una vez completada la configuración, pulse [OK] dos veces.

Para cancelar la configuración del ajuste rápido de la calidad de imagen:
Toque la tecla [Off].

3 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

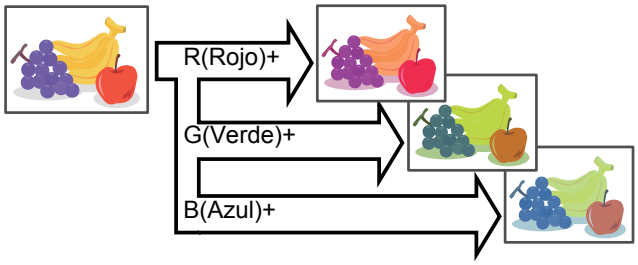
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

4 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

AJUSTE DE ROJO/VERDE/AZUL EN LAS COPIAS (AJUSTE RGB)

Esta función potencia o suaviza uno de los tres componentes de color: R (rojo), G (verde) o B (azul).

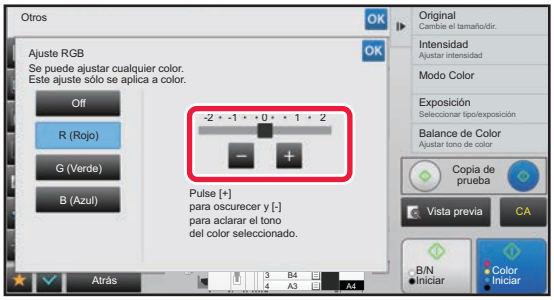


La función RGB se debe especificar antes de escanear el original.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Ajuste RGB].

2 Pulse la tecla del color que desee ajustar.

3 Pulse [−] [+] o arrastre el control deslizante para ajustar el color.



Una vez completada la configuración, pulse consecutivamente las teclas [OK] y [Atrás].

- Solamente puede ajustarse un color. (Si ajusta un color y a continuación pulsa otro color, se cancelará el ajuste del primer color.)
- **Para cancelar la configuración de ajuste RGB:**
  Toque la tecla [Off].

4 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

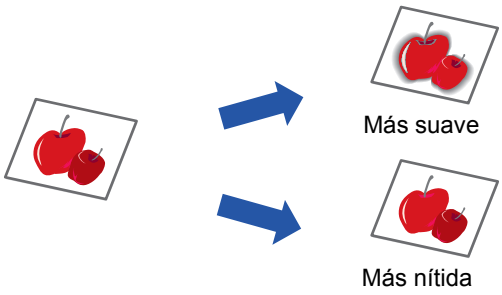
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

5 Pulse la tecla [Color Iniciar] para comenzar la copia.

AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (NITIDEZ)

Esta función ajusta la nitidez para hacer que la imagen copiada sea más o menos nítida.



La función Nitidez se debe especificar antes de escanear el original.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Nitidez].

2

Pulse – + o arrastre el control deslizante para ajustar la nitidez.

Seleccione [Más nítido] para contornos más nítidos o [Menos nítido] para contornos más suaves.
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Para cancelar la opción de nitidez:
Toque la tecla [Off].

3 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

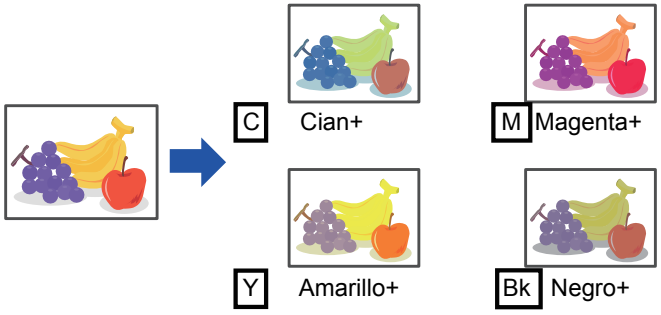
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

4 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

AJUSTE DEL COLOR (BALANCE DE COLOR)

Puede ajustar el color, el tono y la densidad de las copias.
Use la ficha [Color] para la configuración de la copia a color o la ficha [B/N] para la configuración de copias en blanco y negro.
Si selecciona la ficha [Color], las densidades de los colores amarillo, magenta, cian y negro se dividen en tres rangos y puede ajustar la densidad en cada rango.
Si se necesitara, también puede ajustar los tres rangos de densidad de una sola vez.



La función Balance de Color se debe especificar antes de escanear el original.

Para cambiar la configuración predeterminada de balance de color:
Para cambiar la configuración en "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones del sistema] → [Ajuste Calidad de Imagen] → [Calidad de imagen de la copia]→ [Balance de Color (Color)] o [Balance de Color (Blanco y Negro)].

1 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Balance de Color].**

2 **Pulse la ficha del modo que desee ajustar.**

3

Pulse la tecla [−] [+] o arrastre el control deslizante para ajustar el balance de color.

- Si desea ajustar cada color individualmente en la ficha [Color], ponga la casilla de verificación [Definir en un lote] en ☐. Si desea ajustar adicionalmente cada rango de color de forma individual, ponga la casilla de verificación de [Definir un Grupo por color] en ☐.
- Para ajustar cada rango en la ficha [B/N], ponga la casilla de verificación [Definir en un lote] en ☐.
- Para ajustar un control deslizante con las teclas [−] [+], pulse el control deslizante que desea ajustar y pulse las teclas [−] [+].

- **Para devolver el balance de color de la ficha actual a su valor predeterminado:**
  Toque la tecla [Restaurar].
  Los valores de todas las gradaciones que se estaban ajustando en ese momento regresarán a los valores predeterminados de balance de color.
- **Para devolver todos los balances de color a sus valores predeterminados:**
  Toque la tecla [Cancelar todo].
  Los ajustes predeterminados son los valores establecidos en "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones del sistema] → [Ajuste Calidad de Imagen] → [Calidad de imagen de la copia]→ [Balance de Color (Color)] o [Balance de Color (Blanco y Negro)].

4

Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

5

Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

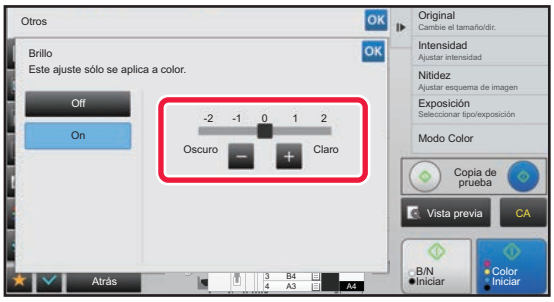
AJUSTE DEL BRILLO DE UNA COPIA (BRILLO)

Esta función ajusta el brillo de una imagen de copia a color.

La función Brillo se debe especificar antes de escanear el original.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Brillo].

2



Pulse la tecla [−] [+] o arrastre el control deslizante para ajustar el brillo.

Una vez completada la configuración, pulse consecutivamente las teclas [OK] y [Atrás].

Para cancelar la configuración de brillo:
Toque la tecla [Off].

3 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

4 Pulse la tecla [Color Iniciar] para comenzar la copia.

AJUSTE DE LA INTENSIDAD DE UNA COPIA (INTENSIDAD)

Esta función ajusta la intensidad (saturación) de una imagen de copia a color.

Debilitación de la intensidad | Originales | Refuerzo de la intensidad

Deberá establecer la intensidad antes de escanear el original.

Esta función no se puede combinar con [Copia de copia] ni [Mejora Tono de Color] en Exposición.

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Intensidad].

2

Pulse la tecla [−] [+] o arrastre el control deslizante para ajustar la intensidad.

Una vez completada la configuración, pulse consecutivamente las teclas [OK] y [Atrás].

Para cancelar la configuración de intensidad:
Toque la tecla [Off].

3 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

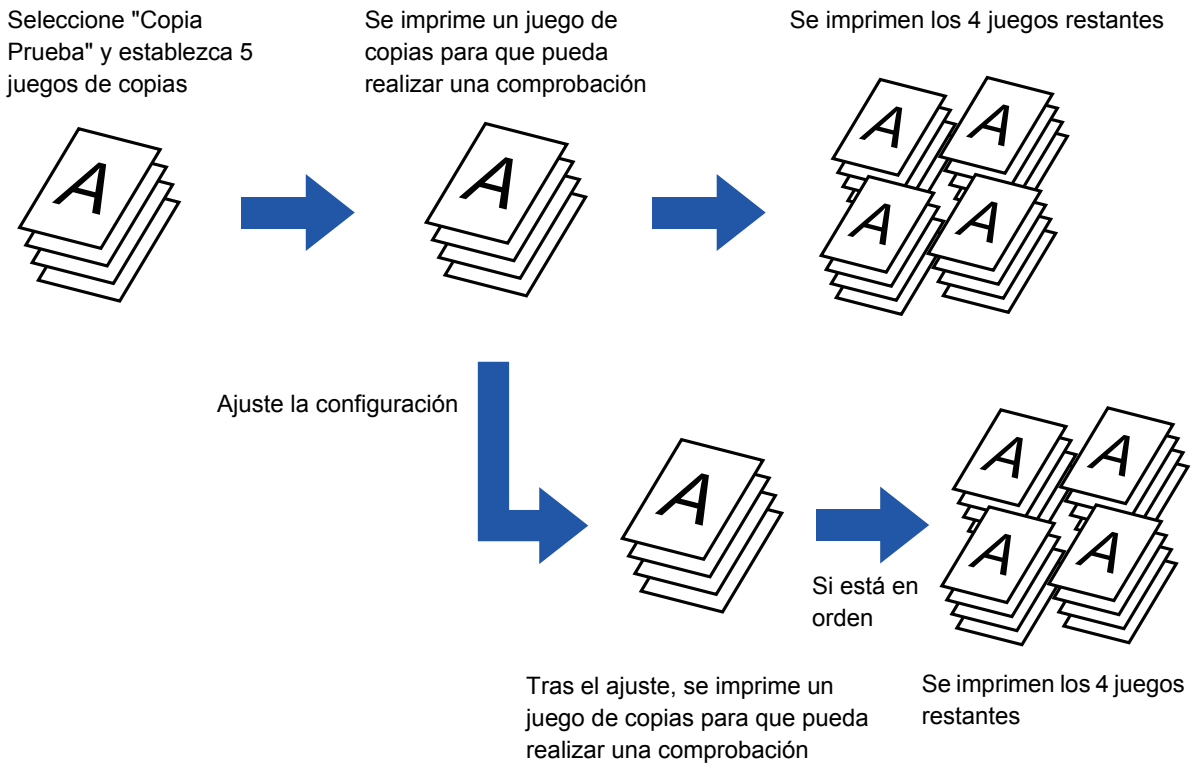
4 Pulse la tecla [Color Iniciar] para comenzar la copia.

FUNCIONES DE COPIA ESPECIALES

REALIZACIÓN DE COPIAS DE PRUEBA (COPIA DE PRUEBA)

Esta función realiza una copia de prueba antes de imprimir el número de copias especificado. Compruebe la imagen de vista previa con una copia de prueba. Si fuera necesario, modifique la configuración. Cuando se usa esta función, el original escaneado se almacena en la máquina, evitándole tener que volver a escanear el original con la configuración modificada.

Flujo de la copia de prueba



- La función Copia Prueba se debe especificar antes de escanear el original.
- Si se ejecuta Copia Prueba mientras la máquina está imprimiendo otro trabajo, el trabajo en curso se interrumpe y la copia de prueba se imprime de forma preferente. El trabajo interrumpido se reanudará después de que finalice la copia de prueba.
  Ahora bien, si se ejecuta Copia Prueba durante la impresión de un trabajo para el que se han activado la impresión a dos caras y el grapado, la copia de prueba se imprimirá después de que finalice el trabajo en curso.
  Si se pulsa la tecla [Inicio Imprimir] para ejecutar la impresión del resto de juegos mientras la máquina está imprimiendo otro trabajo, los juegos que queden se imprimirán después de que finalicen todos los juegos reservados anteriormente.

1 Coloque el original.

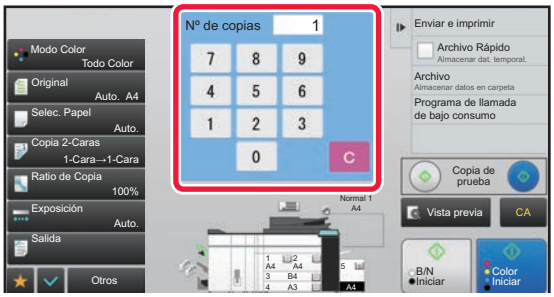
Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Conforme sea necesario, especifique las funciones que desee, como "Exposición" y "Ratio de Copia".

Para cancelar todas las opciones de configuración:
Toque la tecla [CA].

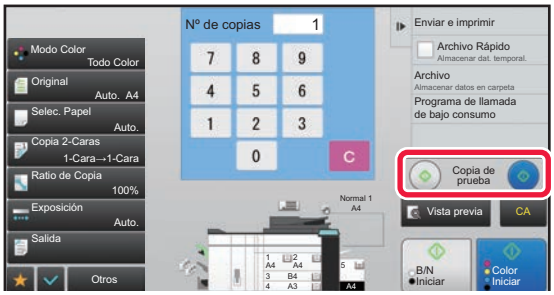
3 Especifique el número de copias (número de juegos) usando las teclas numéricas.



Pueden definirse hasta 9999 copias (juegos).

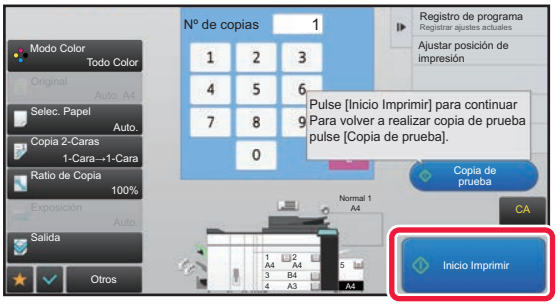
Si especifica un número incorrecto de copias
Pulse la tecla [C] e introduzca el número correcto.

4 Pulse la tecla [Copia de prueba].



Pulse la tecla situada a la izquierda de [Copia de prueba] para realizar una copia en blanco y negro. Pulse la tecla situada a la derecha de [Copia de prueba] para realizar una copia en color.
Solamente se imprime un juego de copias.

5 Compruebe el resultado de la copia. Si no encuentra ningún problema, pulse la tecla [Inicio Imprimir].



Conforme sea necesario, modifique la configuración y repita la copia de prueba hasta que quede satisfecho con el resultado de la copia.

También puede cambiar el número de copias. Para cambiar el número de copias, use las teclas numéricas.

- En Copia Prueba, no se muestran las teclas de función no disponibles.
- Es posible que algunas funciones disponibles estén limitadas.
- **Para cancelar todas las opciones de configuración:**
  Toque la tecla [CA].

INTERRUPCIÓN DE COPIA

Esta función suspende un trabajo en curso y, de forma preferente, imprime el original especificado con la interrupción de copia.
Si necesita realizar una copia urgente y la máquina está ocupada con un trabajo de copia largo u otro trabajo, utilice la función de interrupción de copia.

- La tecla [Interrupción] no aparece mientras se está escaneando un original.
- En función de las opciones de configuración del trabajo en curso, es posible que no aparezca la tecla [Interrupción].
- La función de interrupción de copia no se puede usar en combinación con las siguientes funciones:
  Creación Trabajos, Copia Tándem, Copia de Libro, Perforación de Tarjeta, Alargamiento Multipágina, Recuento de original, Copia Prueba, Ajuste Previsualización y División de libro.
- Si utiliza el cristal de exposición para interrumpir la copia, no podrá seleccionar el folleto, la función de portadas/inserciones o la configuración de N-Up.
  Si necesita usar alguna de estas funciones, utilice el alimentador de documentos automático.

1 Toque la tecla [Interrupción].

Aparece la pantalla del modo de interrupción.

Si se especifica la autenticación de usuario:
Pulse la tecla [Interrupción] para mostrar la pantalla de autentificación de usuario. Introduzca el nombre de inicio de sesión y la contraseña para llevar a cabo la autenticación de usuario.

2 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

3 Establezca la configuración de copia.

Para cancelar la interrupción de copia, pulse la tecla [Cancelar].

4 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar el trabajo de interrupción de copia.

Cuando se completa el trabajo de interrupción de copia, se reanuda el trabajo que se había interrumpido.

La función de interrupción de copia no muestra la vista previa del original escaneado.

ENVÍO DE DATOS DURANTE LA COPIA

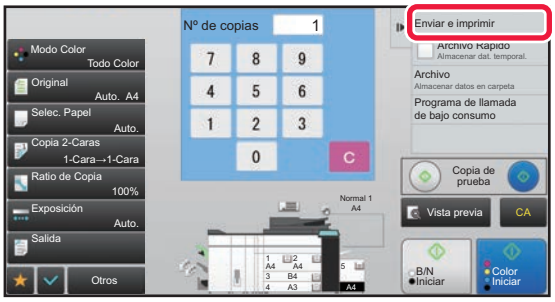
Esta función le permite enviar un fax mientras realiza una copia, enviar un mensaje de correo electrónico con una imagen adjunta, o bien guardar datos en la carpeta de red.

Es necesario almacenar con antelación el destino en la libreta de direcciones.
► LIBRETA DE DIRECCIONES (página 1-106)
La transmisión de fax y de envío de imagen comienza tras la copia, y la misma configuración de la copia se utiliza para la transmisión.
Sin embargo, algunas funciones pueden no proporcionar los mismos resultados que la copia.

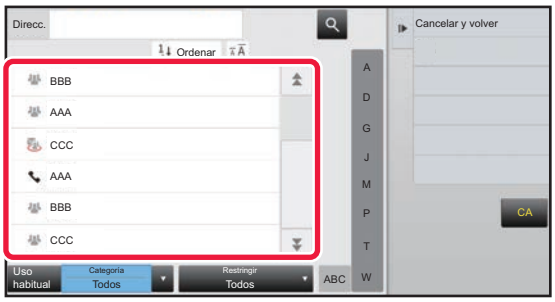
1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 2-5)

2 Toque [Enviar e imprimir] en el panel de acciones.



3 Seleccione un destinatario desde la libreta de direcciones.



► PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 1-107)
Tras haber seleccionado el destinatario, pulse la tecla [Introduzca la dirección].

- No es posible utilizar el teclado de software para introducir una dirección. Si no encuentra el destinatario en la libreta de direcciones, introdúzcalo en la libreta de direcciones.
- No se puede seleccionar una dirección de Internet-Fax.

4 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

5 Configure cada elemento de copia como sea necesario.

Estas opciones de copia se utilizan para la transmisión del fax. Sin embargo, algunas opciones pueden no estar disponibles dependiendo de la función.

Puede consultar una vista previa del original escaneado pulsando la tecla [Vista previa].

6 Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar] para iniciar la copia.

Tras la copia comienza la transmisión.

Tras la copia no es posible previsualizar la configuración antes de la transmisión.

TRABAJOS DE COPIA

Cuando se pulsa la pantalla de estado de los trabajos, aparecen los trabajos en una lista. Para comprobar el estado de un trabajo de copia, pulse la ficha [Imprimir].
Si desea detener o borrar trabajos, o bien gestionar la prioridad, consulte los siguientes temas:

- ► DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO EN CURSO O RESERVADO (página 1-98)
- ► PROCESAMIENTO DE LA PRIORIDAD DE UN TRABAJO RESERVADO (página 1-99)
- ► COMPROBACIÓN DE UN TRABAJO EN RESERVA O DEL TRABAJO EN CURSO (página 1-101)
- ► COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS (página 1-102)

PROGRAMAS

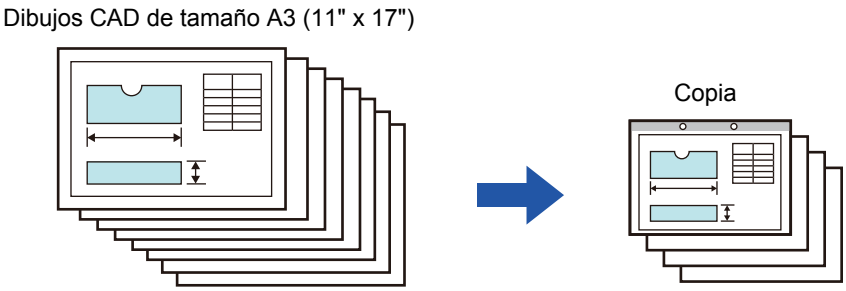
Los programas se pueden establecer desde la pantalla inicial del modo normal.
► SELECCIÓN DEL MODO DE COPIA (página 2-4)

Los programas no se pueden guardar en el modo fácil.

ALMACENAMIENTO DE UN PROGRAMA

Esta función almacena la configuración de copia de manera colectiva en forma de un programa. El programa almacenado se puede recuperar mediante un sencillo procedimiento.
Para obtener información sobre cómo recuperar un programa, consulte "RECUPERACIÓN DE UN PROGRAMA (página 2-151)".

Por ejemplo, imagine que se copian dibujos CAD de tamaño A3 (11" x 17") una vez al mes para su archivo con las siguientes opciones de configuración:
- Los dibujos CAD de tamaño A3 (11" x 17") se reducen a tamaño A4 (8-1/2" x 11").
- Para reducir el consumo de papel a la mitad, se realizan copias a dos caras.
- Se usa la función de desplazamiento de margen para generar un margen en el que quepan los orificios de perforación.



Si no hay almacenado un programa de trabajo	Si hay almacenado un programa de trabajo
Establezca la reducción del tamaño A3 (11" x 17") al tamaño A4 (8-1/2" x 11") ↓ Cambie la configuración de la exposición. ↓ Establezca la copia a 2 caras. ↓ Establezca los márgenes. ↓ Establezca la configuración de las perforaciones. ↓ Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar].	Recupere el programa guardado. ↓ Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar].
La operación mensual de copia de los dibujos requiere bastante tiempo, ya que deben seleccionarse las opciones de configuración anteriores. Además, es posible que se cometan errores cuando se seleccionen las opciones de configuración, de manera que algunas copias tendrían que repetirse.	Las opciones de configuración se almacenan en un programa, así que pueden seleccionarse con sólo pulsar una tecla. Se trata de una operación sencilla y rápida. Como las opciones de configuración están almacenadas, no hay riesgo de que se cometan errores y, por lo tanto, se evita la repetición de copias debido a una configuración incorrecta.

- Pueden almacenarse hasta 48 programas.
- Las opciones de configuración de los programas permanecen registradas aunque se apague la alimentación principal.
- Un programa también se puede almacenar en la pantalla de inicio o en favoritos como acceso directo; así pues, esto resulta muy útil a la hora de recuperarlo.

1 Especifique la función de copia que desee almacenar.

En la pantalla inicial, visualice [Registro de programa] en el panel de acciones.

2 Toque [Registro de Programa] en el panel de acciones.

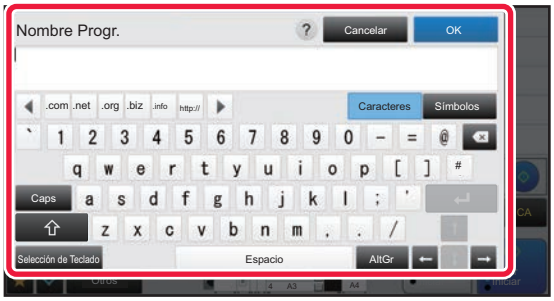
3

Pulse una tecla sin utilizar.

Las teclas que tengan un programa almacenado se mostrarán en color. Pulse una tecla que no tenga un programa almacenado.

Si no establece un nombre para el programa, se asignará un número de serie automáticamente como nombre.

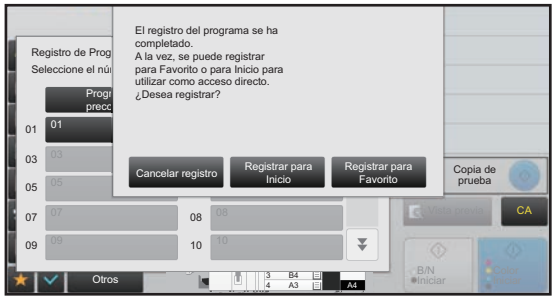
4



Establezca un nombre para el programa y pulse la tecla [OK].

Aparecerá un mensaje de finalización del registro.

5



Seleccione si se ha de añadir o no el programa a la pantalla de inicio o a los favoritos.

Para especificar la configuración de impresión, puede seleccionar el texto que desee entre el texto predefinido o bien usar el teclado de software. También puede imprimir el número de serie y el ID de trabajo de cuenta.
Cuando haya terminado de configurar, pulse OK dos veces.

- Si la autenticación de usuario está activada, se registrará un acceso directo para el programa en la pantalla de inicio del usuario o en los favoritos.
- Si la autenticación de usuario está desactivada, aparecerá la pantalla de entrada de contraseña del administrador. Cuando se introduce la contraseña del administrador, finaliza el registro.

El número de copias no puede almacenarse.

RECUPERACIÓN DE UN PROGRAMA

1 **Toque [Llamada al programa] en el panel de acciones.**

2 **Pulse la tecla del programa que desee recuperar.**

Puede seleccionar una tecla de programa y pulsar [Registrar en Favorito] o [Registrar en Inicio] en el panel de acciones para registrar una tecla de acceso directo para el programa seleccionado en la pantalla de inicio o los favoritos.

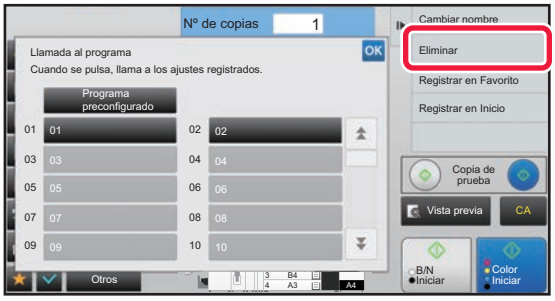
ELIMINACIÓN Y CAMBIO DE NOMBRE DE UN PROGRAMA

En esta sección se explica cómo eliminar la configuración de copia contenida en un programa, así como cambiar el nombre a un programa.

- No es posible eliminar un programa que ya se encuentre almacenado.
- Cuando está seleccionado "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Activar/ Desactivar Configuraciones] → [Desactivar Registro/Eliminación del Programa], no se podrán borrar ni cambiar de nombre los programas registrados.

Eliminación de un programa

1 **Toque [Llamada al programa] en el panel de acciones.**

2 

Toque [Eliminar] en el panel de acciones.

3 **Pulse la tecla correspondiente al programa que desee eliminar y, después, pulse [Eliminar].**

Cambio de nombre de un programa

1 **Toque [Llamada al programa] en el panel de acciones.**

2

Toque [Cambiar nombre] en el panel de acciones.

3 **Pulse la tecla correspondiente al programa que desee y cambie el nombre del programa. Seguidamente, pulse la tecla [OK].**

Una vez completada la configuración, pulse OK .

IMPRESORA

Iconos

Eco Funciones ecológicas

Funciones para imprimir en soportes especiales

FUNCIÓN DE IMPRESORA DE LA MÁQUINA

IMPRESIÓN EN UN ENTORNO WINDOWS

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN **3-4**

- PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DEL CONTROLADOR DE IMPRESORA / CONSULTA DE LA AYUDA 3-6
- SELECCIÓN DEL PAPEL 3-7
- IMPRESIÓN EN SOBRES. 3-8

IMPRESIÓN CON LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DE USUARIO ACTIVADA **3-9**

FUNCIONES DE USO FRECUENTE **3-10**

- GUARDADO DE CONFIGURACIONES EN EL MOMENTO DE LA IMPRESIÓN 3-10
- UTILIZACIÓN DE CONFIGURACIONES GUARDADAS 3-11
- CAMBIO DE LA CONFIGURACIÓN PREDETERMINADA DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA 3-11

IMPRESIÓN EN UN ENTORNO Mac OS

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN **3-13**

- SELECCIÓN DEL PAPEL 3-14
- IMPRESIÓN EN SOBRES. 3-15

IMPRESIÓN CON LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DE USUARIO ACTIVADA **3-16**

FUNCIONES DE USO FRECUENTE

Eco **SELECCIÓN DEL MODO DE COLOR**. **3-18**

SELECCIÓN DE LA RESOLUCIÓN **3-20**

Eco **IMPRESIÓN A DOS CARAS** **3-21**

AJUSTE DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN AL PAPEL **3-22**

Eco **IMPRESIÓN DE VARIAS PÁGINAS EN UNA SOLA PÁGINA** **3-24**

Eco **IMPRESIÓN OMITIENDO LAS PÁGINAS EN BLANCO**. **3-26**

GRAPADO/PERFORADO DE DOCUMENTOS. . . . **3-27**

FUNCIONES ESPECIALES DE LA IMPRESORA

FUNCIONES ESPECIALES PARA CREAR FOLLETOS Y PÓSTERS **3-29**

- CREACIÓN DE UN FOLLETO (FOLLETO/ENCUADERNADO) 3-29
- CORTE DEL PAPEL PLEGADO EXCEDENTE 3-31
- IMPRESIÓN CON CONFIGURACIÓN DE DESPLAZAMIENTO DE MARGEN (MARGEN) . . . 3-33
- CREACIÓN DE UN PÓSTER GRANDE (IMPRESIÓN DE PÓSTER) 3-35

FUNCIONES PARA AJUSTAR EL TAMAÑO Y LA ORIENTACIÓN DE LA IMAGEN. **3-36**

- AJUSTE DE LA POSICIÓN DE IMPRESIÓN DE FORMA DISTINTA EN PÁGINAS PARES E IMPARES (POSICIÓN DE IMPRESIÓN) 3-36
- ROTACIÓN DE 180 GRADOS DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN (ROTAR 180 GRADOS) 3-37
- AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN (CONFIGURACIÓN DE ZOOM/AMPLIAR O REDUCIR) 3-38
- AJUSTE DEL GROSOR (ANCHO) DE LA LÍNEA . . . 3-40
- IMPRESIÓN DE UNA IMAGEN EN ESPEJO (INVERSIÓN DE IMAGEN EN ESPEJO/EFECTOS VISUALES) 3-43

FUNCIÓN DE AJUSTE DEL MODO DE COLOR. . **3-44**

- AJUSTE DEL BRILLO Y EL CONTRASTE DE LA IMAGEN (AJUSTE DE COLOR/AJUSTE RGB) . . . 3-44
- IMPRESIÓN EN NEGRO DE TEXTO Y LÍNEAS TENUES (TEXTO EN NEGRO/VECTOR EN NEGRO) 3-45
- SELECCIÓN DE CONFIGURACIONES DE COLOR PARA EL TIPO DE IMAGEN (CONFIGURACIÓN AVANZADA DE COLORES). 3-46

FUNCIONES PARA COMBINAR TEXTO E IMÁGENES **3-49**

- ADICIÓN DE UNA MARCA DE AGUA EN LAS PÁGINAS IMPRESAS (MARCA DE AGUA) 3-49
- IMPRESIÓN DE UNA IMAGEN SOBRE LOS DATOS DE LA IMPRESIÓN (SELLO DE IMAGEN) 3-51
- REGISTRO DE UNA IMAGEN PERSONALIZADA 3-52
- SUPERPOSICIÓN DE UNA FORMA FIJA SOBRE LOS DATOS DE IMPRESIÓN (SUPERPOSICIÓN) 3-53
- ADICIÓN DEL NÚMERO DE COPIAS (SELLO DE COPIAS). 3-55

FUNCIONES DE IMPRESIÓN PARA FINES ESPECIALES . . . 3-56
- IMPRESIÓN DE PÁGINAS ESPECÍFICAS EN PAPEL DIFERENTE (PAPEL DIFERENTE) . . . 3-56
- ADICIÓN DE FONDOS AL IMPRIMIR EN TRANSPARENCIAS (FONDO DE TRANSPARENCIAS) . . . 3-58
- INSERCIÓN DE PÁGINAS SEPARADORAS ENTRE TRABAJOS O COPIAS 3-60
- IMPRESIÓN DE UNA COPIA DE CARBÓN (COPIA CARBÓN). 3-61
- IMPRESIÓN DE TEXTO EN PAPEL CON PESTAÑAS (DESPLAZAR PESTAÑA/IMPRESIÓN DE PAPEL PESTAÑA) 3-62
- IMPRESIÓN A DOBLE CARA CON PÁGINAS ESPECÍFICAS IMPRESAS EN EL ANVERSO (INSERCIONES DE CAPÍTULOS) 3-65
- PLEGADO DEL PAPEL PARA LA IMPRESIÓN (PLEGAR) 3-66
- INSERCIÓN DE DATOS PREFIJADOS ANTES O DESPUÉS DE CADA PÁGINA (INTERCALADO DE PÁGINAS) 3-71
- IMPRESIÓN DE LA MISMA IMAGEN EN FORMA DE MOSAICO (IMPRESIÓN REPETIDA) 3-72
- IMPRESIÓN DE DATOS DE PATRÓN (OCULTAR PATRÓN DE IMPRESIÓN) 3-73
- CAMBIO DEL MÉTODO DE REPRESENTACIÓN E IMPRESIÓN DE IMÁGENES JPEG (UTIL. CONTROL PARA CREAR JPEG) 3-75
- MAXIMIZACIÓN DEL ÁREA DE IMPRESIÓN EN EL PAPEL (ÁREA DE IMPRESIÓN) 3-76
- IMPRESIÓN CON UNA RESOLUCIÓN MEJORADA (SUAVIZADO). 3-77

FUNCIONES ESPECIALES DE IMPRESIÓN 3-78
- UTILIZACIÓN DE DOS MÁQUINAS PARA IMPRIMIR UN TRABAJO DE IMPRESIÓN EXTENSO (IMPRES. TÁNDEM) 3-78
- GUARDADO Y UTILIZACIÓN DE ARCHIVOS DE IMPRESIÓN (ARCHIVO DE DOCUMENTOS). 3-80
- IMPRESIÓN AUTOMÁTICA DE TODOS LOS DATOS ALMACENADOS 3-82
- IMPRESIÓN Y ENVÍO SIMULTÁNEOS 3-83

IMPRESIÓN SIN EL CONTROLADOR DE IMPRESORA

EXTENSIONES DE ARCHIVOS IMPRIMIBLES . . . 3-84

IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO DE UN SERVIDOR FTP 3-84

IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO DE UNA MEMORIA USB 3-86

IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO SITUADO EN UNA CARPETA DE RED 3-87

IMPRESIÓN DIRECTA DESDE UN ORDENADOR . . 3-90
- ENVÍO DE UN TRABAJO DE IMPRESIÓN . . . 3-90
- IMPRESIÓN MEDIANTE FTP 3-90
- IMPRESIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO . . . 3-90

TRABAJOS DE IMPRESIÓN

COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE IMPRESIÓN. . . 3-92

IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO PDF ENCRIPTADO . . . 3-92

CAMBIO A OTRO TAMAÑO DE PAPEL E IMPRESIÓN CUANDO EL PAPEL SE AGOTA . . . 3-93

APÉNDICE

LISTA DE ESPECIFICACIONES DE LOS CONTROLADORES DE IMPRESORA. 3-94

ESPECIFICACIÓN DE UN CÓDIGO DE FACTURACIÓN UTILIZANDO EL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA 3-97

IMPRESIÓN MEDIANTE GOOGLE CLOUD PRINT . . . 3-99

FUNCIÓN DE IMPRESORA DE LA MÁQUINA

La máquina está equipada de forma estándar con una función de impresión a todo color. Para que la impresión sea posible desde el ordenador, debe haber instalado un controlador de impresora.
Consulte la tabla siguiente para determinar qué controlador de impresora deberá utilizar en su entorno.

Entorno Windows

Tipo de controlador de impresora
PCL6 La máquina admite los lenguajes de control de impresora PCL6 de Hewlett-Packard.
PS • Este controlador de impresora admite el lenguaje de descripción de página PostScript® 3™ desarrollado por Adobe Systems Incorporated. • Si se desea utilizar el controlador de impresora PS estándar de Windows, debe emplearse el controlador PPD.

- Para instalar el controlador de impresora y configurar las opciones en un entorno Windows, consulte la Guía de instalación del software.
- En el Manual del usuario se utilizan principalmente pantallas del controlador de impresora PCL6 a fin de explicar cómo imprimir en un entorno Windows. Las pantallas del controlador de impresora pueden variar ligeramente en función del controlador de impresora que se utilice.
- Área máxima de impresión: 319 mm x 1292 mm (12-9/16" x 50-7/8")

Entorno Mac OS

Tipo de controlador de impresora
PS PS Este controlador de impresora admite el lenguaje de descripción de página PostScript® 3™ desarrollado por Adobe Systems Incorporated y utiliza un archivo PPD.

- Para instalar el controlador de impresora y configurar las opciones en un entorno Mac OS, consulte la Guía de instalación del software.
- Área máxima de impresión: 319 mm x 1292 mm (12-9/16" x 50-7/8")

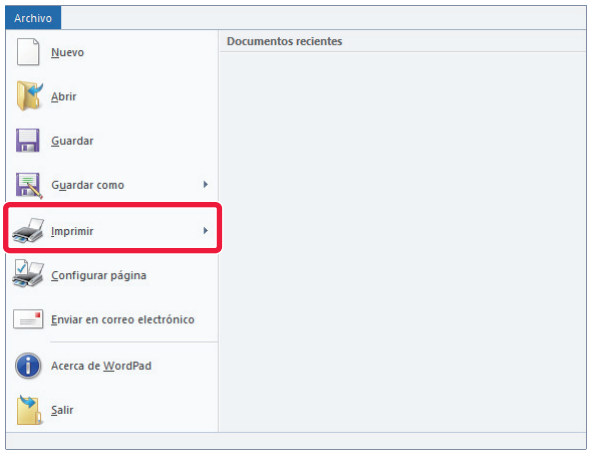
IMPRESIÓN EN UN ENTORNO WINDOWS

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN

En el ejemplo siguiente se explica cómo imprimir un documento desde "WordPad", que es una aplicación estándar de Windows.

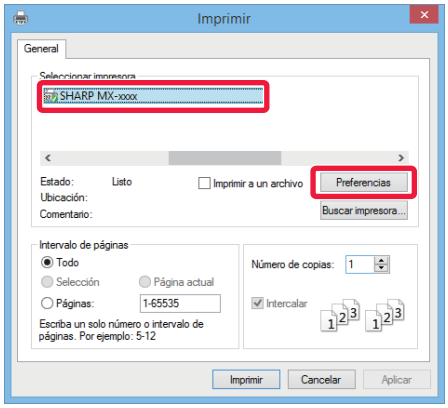
- El menú utilizado para ejecutar la impresión puede variar según la aplicación.
- El botón que se utiliza para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora (generalmente [Propiedades] o [Preferencias]) puede variar en función de la aplicación.
- El nombre de la máquina que aparece en el menú [Impresora] suele ser [MX-xxxx]. ("xxxx" es una secuencia de caracteres que varía según el modelo de máquina.)

1



Seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] de WordPad.

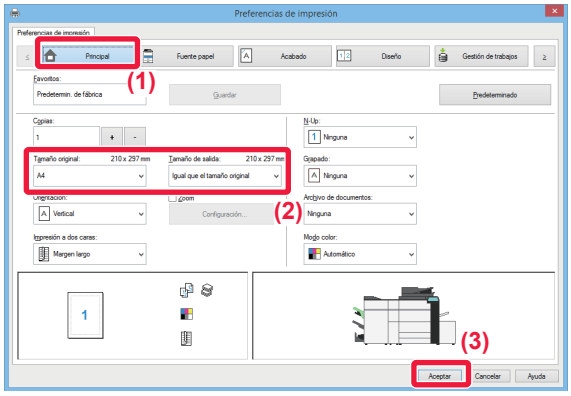
2



Seleccione el controlador de impresora de la máquina y haga clic en el botón [Preferencias].

El botón que se utiliza para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora (generalmente [Propiedades] o [Preferencias]) puede variar en función de la aplicación.

3



Seleccione la configuración de impresión.

(1) Haga clic en la pestaña [Principal].

(2) Seleccione el tamaño del original.

- Puede registrar hasta siete tamaños definidos por el usuario en el menú. Para almacenar el tamaño de un original, seleccione [Papel personalizado] o una de las opciones entre [Usuario1] y [Usuario7] del menú y haga clic en el botón [OK].
- Para seleccionar las opciones de configuración de otras fichas, haga clic en la ficha deseada y, a continuación, seleccione las opciones.

► PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DEL CONTROLADOR DE IMPRESORA / CONSULTA DE LA AYUDA (página 3-6)

- Si se ajusta un tamaño de original más grande que el tamaño de papel más grande que acepta la máquina, seleccione el tamaño del papel para imprimir en "Tamaño de salida".
- Si se selecciona un "Tamaño de salida" distinto del "Tamaño original", la imagen de impresión se ajustará para que coincida con el tamaño de papel seleccionado.

(3) Haga clic en el botón [OK].

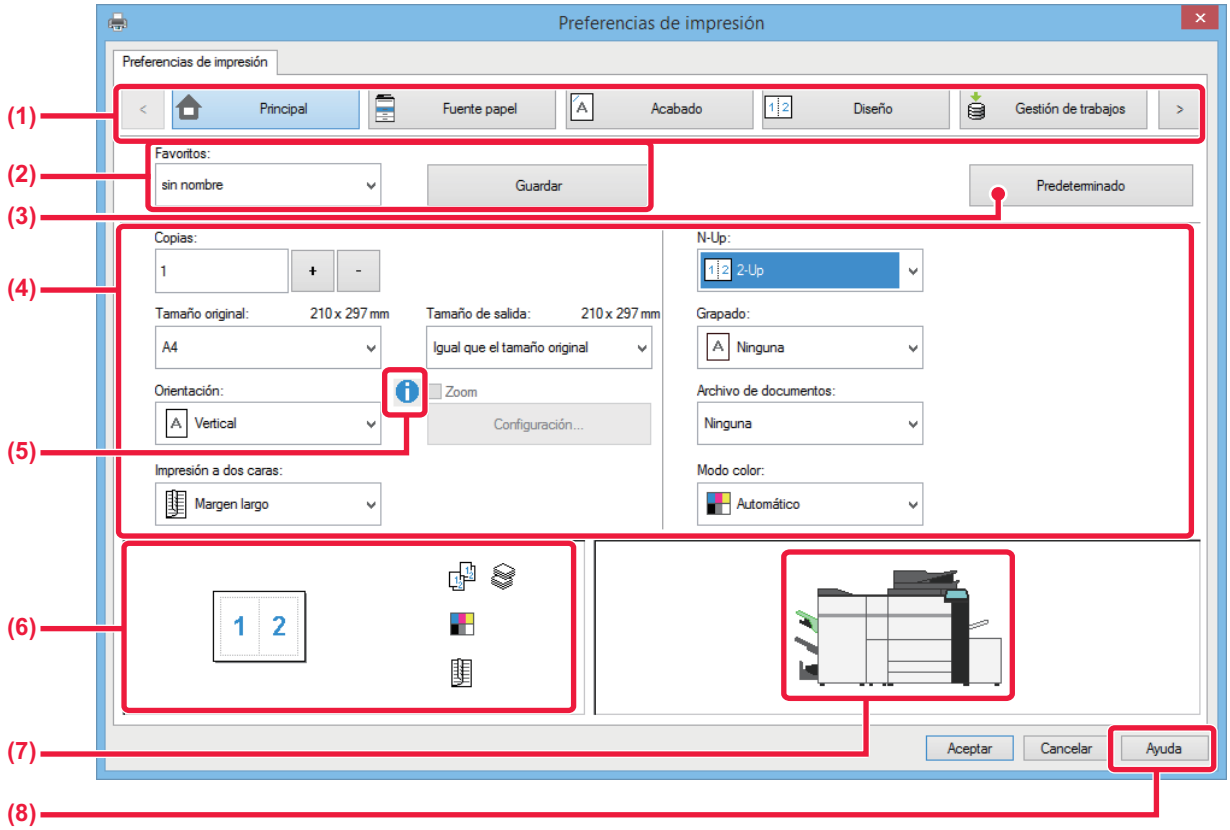
4

Haga clic en el botón [Imprimir].

Comenzará la impresión.

PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DEL CONTROLADOR DE IMPRESORA / CONSULTA DE LA AYUDA

La pantalla de configuración del controlador de impresora consta de 9 fichas. Haga clic en una ficha para seleccionar las opciones de configuración de esa ficha.
En la pantalla Ayuda encontrará información sobre cada una de las opciones. Haga clic en el botón [Ayuda] de la parte inferior derecha de la pantalla.



(1) Fichas: Haga clic en < > para cambiar las fichas que se muestran.

- •[Principal]: Las funciones utilizadas con frecuencia se agrupan en esta ficha. Las opciones de configuración se encuentran también en otras fichas, y cada una de las opciones de esta tabla va vinculada a la opción correspondiente de la ficha pertinente.
- •[Fuente papel]: Permite ajustar el tamaño y el tipo del papel utilizado para imprimir, así como la bandeja de papel.
- •[Acabado]: Permite seleccionar una función de acabado, como grapar, perforar o plegar, y establecer la bandeja de salida.
- •[Diseño]: Permite seleccionar las funciones relativas al diseño, como impresión a dos caras o folleto.
- •[Gestión de trabajos]: Permite ajustar el archivo de documentos y la autenticación de usuario.
- •[Inserciones]: Permite seleccionar las funciones de inserción, como portadas, inserciones y papel con pestañas.
- •[Sello]: Permite seleccionar la función de marca de agua o sello.
- •[Calidad de imagen]: Permite seleccionar varias opciones de configuración de calidad de imagen.
- •[Configuración detallada]: Permite seleccionar la impresión en tándem y otras opciones detalladas de configuración de la impresión.

(2) Favoritos

Las opciones configuradas en cada ficha en el momento de la impresión se pueden guardar como favorito.
►FUNCIONES DE USO FRECUENTE (página 3-10)

(3) [Predeterminado]

Permite devolver a su estado predeterminado las opciones de configuración de la ficha seleccionada en ese momento.

(4) Elementos de configuración

Muestra las opciones de configuración de cada ficha.

(5) Icono de información ( )

Existen ciertas restricciones en las combinaciones de opciones de configuración que se pueden seleccionar en la ventana de propiedades del controlador de la impresora. Si se encuentra activa una restricción, aparecerá un icono de información ( ) junto a la opción de configuración. Haga clic en el icono para ver una explicación de la restricción.

(6) Imagen de impresión

Permite comprobar visualmente cómo afecta la configuración actual a la imagen de impresión. Las opciones de acabado y el modo de color se indican mediante iconos.

(7) Imagen de la máquina

Muestra las opciones que están instaladas en la máquina, así como las bandejas de papel y las bandejas de salida que se utilizan.

(8) Botón [Ayuda]

Muestra la ventana Ayuda del controlador de la impresora.

- La ayuda sobre una opción de configuración puede mostrarse haciendo clic en ella y pulsando la tecla [F1].
- Puede hacer clic en el botón [?] de la esquina superior derecha de la pantalla de configuración y hacer clic en una opción para visualizar la ayuda correspondiente en una subventana.

SELECCIÓN DEL PAPEL

Antes de la impresión, compruebe los tamaños de papel, los tipos de papel y el papel restante en las bandejas de la máquina. Para comprobar la información de bandeja más reciente, haga clic en el botón [Estado de las bandejas] en la ficha [Fuente papel].
La opción "Tamaño de salida" y la opción "Bandeja de papel" están relacionadas del siguiente modo:

- **Si se ajusta "Bandeja de papel" a [Selección automática]**
  Se selecciona automáticamente la bandeja que contiene el papel del tamaño y del tipo seleccionados en "Tamaño de salida" y "Tipo de papel".
- **Si se ajusta "Bandeja de papel" a cualquier otro valor distinto de [Selección automática]**
  La bandeja especificada se utiliza para imprimir independientemente de la configuración de "Tamaño de salida". Cuando establezca "Tipo de papel" como [Bandeja entrada manual], asegúrese de seleccionar el "Tipo de papel". Compruebe el tipo de papel establecido para la bandeja bypass de la máquina, compruebe que haya papel de ese tipo cargado en la bandeja bypass y, a continuación, seleccione el tipo de papel adecuado.
- **Si se ajusta "Tipo de papel" a [Selección automática]**
  Se selecciona automáticamente una bandeja con papel normal o papel reciclado del tamaño especificado en "Tamaño de salida". (La configuración predeterminada de fábrica es papel normal únicamente.)
- **Si se ajusta "Tipo de papel" a cualquier otro valor distinto de [Selección automática]**
  Se utiliza para la impresión una bandeja con el tipo y tamaño de papel especificados en "Tamaño de salida".

También se pueden colocar soportes especiales, como por ejemplo sobres, en la bandeja bypass.
Para saber cómo cargar papel en la bandeja bypass, consulte "CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA BYPASS (página 1-83)".

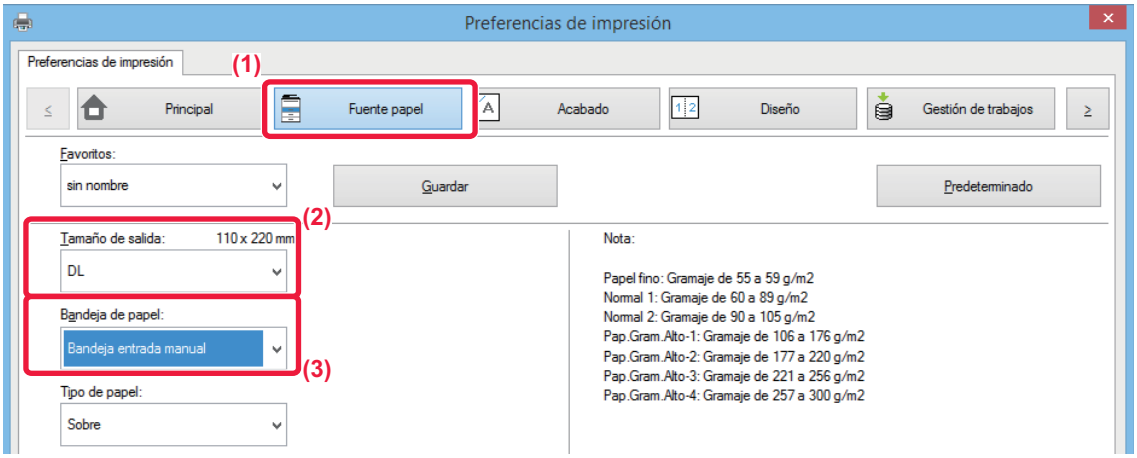
Si se encuentran activadas las opciones [Activ. tamaño de pap. detect. En Band. bypass] (desactivada de forma predeterminada) o [Activar tipo de pap. detect. En Band. bypass] (desactivada de forma predeterminada), a las que se accede seleccionando [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Ajustes de Impresora] → [Configuración de Condiciones] → [Aj. de band. bypass], la impresión no tendrá lugar si el tipo o el tamaño de papel especificados en el controlador de impresora son diferentes del tipo o el tamaño de papel especificados en la configuración de la bandeja bypass.

Para excluir la bandeja bypass de las bandejas que se pueden seleccionar al elegir [Selección automática]:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de Impresora] → [Configuración de Condiciones] → [Aj. de band. bypass] → [Excluir band. Bypass de selecc. de papel auto.].
Si se cargan frecuentemente soportes especiales en la bandeja bypass, se recomienda activar esta opción de configuración.

IMPRESIÓN EN SOBRES

Es posible utilizar la bandeja bypass para la impresión en sobres.

- Para saber qué tipos de papel se pueden usar en la bandeja bypass, consulte "TIPOS DE PAPEL APLICABLES (página 1-63)".
- Para saber cómo cargar papel en la bandeja bypass, consulte "CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA BYPASS (página 1-83)".
- Para obtener más información sobre el procedimiento para cargar el papel, consulte "SELECCIÓN DEL PAPEL (página 3-7)".
- Se recomienda realizar una impresión de prueba para ver el resultado antes de utilizar un sobre.
- Cuando se utilizan soportes como sobres, que solamente se pueden cargar con una orientación específica, es posible rotar la imagen 180 grados. Para obtener más información, consulte "ROTACIÓN DE 180 GRADOS DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN (ROTAR 180 GRADOS) (página 3-37)".



(1) Haga clic en la pestaña [Fuente papel].

(2) Seleccione el tamaño de sobre en el menú "Tamaño de salida".

Si se ajusta [Tamaño de salida] a Sobre, [Tipo de papel] se ajusta automáticamente a [Sobre].
Si "Tamaño original" se ajusta a Sobre en la ficha [Principal] y "Tamaño de salida" se ajusta a [Igual que el tamaño original], "Tipo de papel" se ajustará automáticamente a [Sobre].

(3) Seleccione [Bandeja entrada manual] en "Bandeja de papel".

Si se encuentra activada la opción [Activar tipo de pap. detect. En Band. bypass] (desactivada de forma predeterminada) en "Ajustes (administrador)", ajuste el tipo de papel de la bandeja bypass a [Sobre].

IMPRESIÓN CON LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DE USUARIO ACTIVADA

La información de usuario (como el nombre de usuario y la contraseña) que debe introducirse varía según el método de autenticación que se utilice; por tanto, consulte con el administrador de la máquina antes de la impresión.

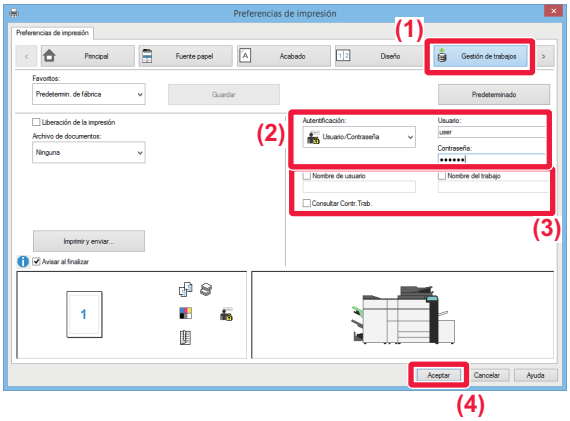
- Si ha configurado "Polít. impres." en la ficha [Configuración] de forma que la autenticación del usuario siempre se lleve a cabo, los usuarios deberán autenticarse para cada trabajo de impresión. Para ello es necesario especificar la información de autenticación en un cuadro de diálogo que aparece cada vez que se va a imprimir.
- La función de autenticación del usuario de la máquina no se puede utilizar cuando está instalado el controlador PPD* y se utiliza el controlador de impresora PS estándar de Windows.
  Por este motivo, la máquina se puede configurar para prohibir a los usuarios llevar a cabo la impresión a menos que se almacene su información de usuario en la máquina.
  * El controlador PPD permite a la máquina imprimir mediante el controlador de impresora PS estándar de Windows.

Para prohibir la impresión a los usuarios cuya información no esté almacenada en la máquina:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Ajustes Predeterminados] → [Desactivar la Impresión por los Usuarios no válidos].

1 En la ventana de propiedades del controlador de impresora de la aplicación, seleccione el controlador de impresora de la máquina y haga clic en el botón [Preferencias].

El botón que se utiliza para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora (generalmente [Propiedades] o [Preferencias]) puede variar en función de la aplicación.

2



Introduzca su información de usuario.

(1) Haga clic en la pestaña [Gestión de trabajos].

(2) Introduzca su información de usuario.

- Si la autenticación se realiza mediante el nombre de usuario, seleccione [Usuario] y especifique su nombre de usuario.
- Si la autenticación se realiza mediante el nombre de usuario y la contraseña, haga clic en [Usuario/Contraseña] y especifique su nombre de usuario y su contraseña. Especifique la contraseña utilizando de 1 a 32 caracteres.
- Si la autenticación se realiza por número de usuario, seleccione [Número de usuario] e introduzca su número de usuario, que tendrá de 5 a 8 dígitos.

(3) Especifique el nombre de usuario y el del trabajo según sea necesario.

- Haga clic en la casilla de verificación [Nombre de usuario] e introduzca su nombre de usuario utilizando un máximo de 32 caracteres. El nombre de usuario introducido aparecerá en el panel táctil de la máquina. Si no introduce ningún nombre de usuario, aparecerá el nombre de inicio de sesión del PC.
- Haga clic en la casilla [Nombre del trabajo] e introduzca un nombre de trabajo utilizando un máximo de 30 caracteres. El nombre de trabajo introducido aparecerá como nombre de archivo en el panel táctil de la máquina. Si no introduce ningún nombre de trabajo, aparecerá el nombre de archivo establecido en la aplicación.
- Para que aparezca una ventana de confirmación antes de que la impresión se inicie, seleccione la casilla de verificación [Consultar Contr.Trab.].

(4) Haga clic en el botón [OK] para llevar a cabo la impresión.

FUNCIONES DE USO FRECUENTE

GUARDADO DE CONFIGURACIONES EN EL MOMENTO DE LA IMPRESIÓN

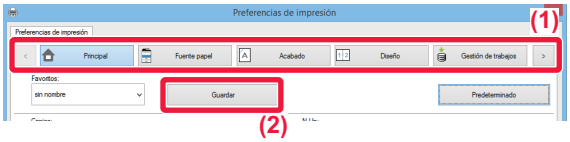
Las opciones configuradas en cada una de las fichas en el momento de la impresión se pueden guardar como favorito. Si guarda las configuraciones utilizadas con frecuencia o las configuraciones complejas de color y les asigna un nombre, será más fácil seleccionar dichas configuraciones la próxima vez que necesite utilizarlas.
Las configuraciones se pueden guardar desde cualquier ficha de la ventana de propiedades del controlador de la impresora. Las opciones configuradas en cada ficha se enumeran a la hora de guardar, de modo que pueden comprobarse antes de guardarse.

Eliminación de configuraciones guardadas
En el paso 2 de "UTILIZACIÓN DE CONFIGURACIONES GUARDADAS (página 3-11)", seleccione las configuraciones de usuario que desee eliminar y haga clic en el botón [Borrado].

1 Seleccione el controlador de impresora de la máquina en la ventana de impresión de la aplicación y haga clic en el botón [Preferencias].

El botón que se utiliza para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora (generalmente [Propiedades] o [Preferencias]) puede variar en función de la aplicación.

2

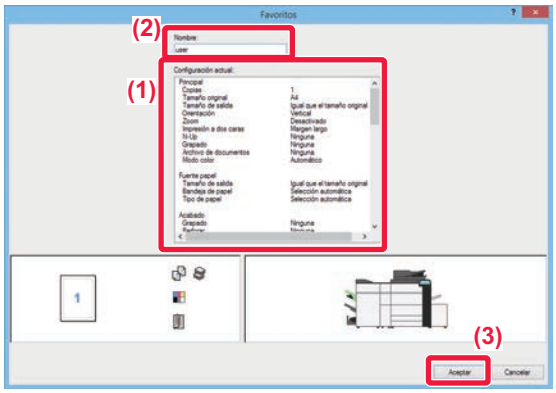


Registre la configuración de la impresión.

(1) Configure la configuración de la impresión en cada ficha.

(2) Haga clic en el botón [Guardar].

3



Compruebe y guarde la configuración.

(1) Compruebe la configuración que se muestra.

(2) Introduzca un nombre para la configuración utilizando 20 caracteres como máximo.

(3) Haga clic en el botón [Aceptar].

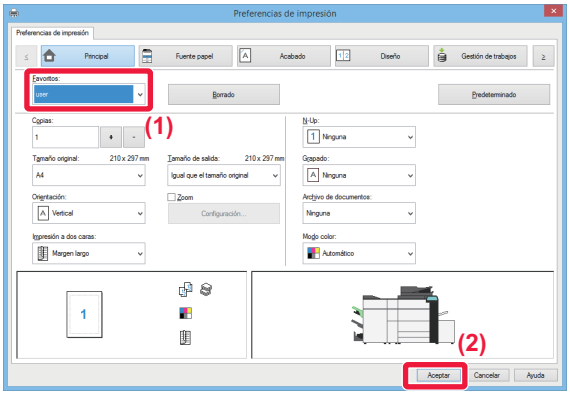
UTILIZACIÓN DE CONFIGURACIONES GUARDADAS

Es posible especificar los favoritos guardados mediante un único clic a fin de aplicar configuraciones utilizadas con frecuencia o configuraciones de color complicadas a la impresión.

1 **Seleccione el controlador de impresora de la máquina en la ventana de impresión de la aplicación y haga clic en el botón [Preferencias].**

El botón que se utiliza para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora (generalmente [Propiedades] o [Preferencias]) puede variar en función de la aplicación.

2



Seleccione la configuración favorita.

(1) Seleccione la configuración favorita que desee utilizar.

(2) Haga clic en el botón [Aceptar].

3 **Inicie la impresión.**

CAMBIO DE LA CONFIGURACIÓN PREDETERMINADA DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA

Cabe la posibilidad de cambiar la configuración predeterminada del controlador de impresora.
Los cambios realizados en la ventana de propiedades del controlador de la impresora al ejecutar la impresión desde la aplicación no se conservan, sino que se aplica de nuevo la configuración predeterminada especificada aquí al salir de la aplicación.

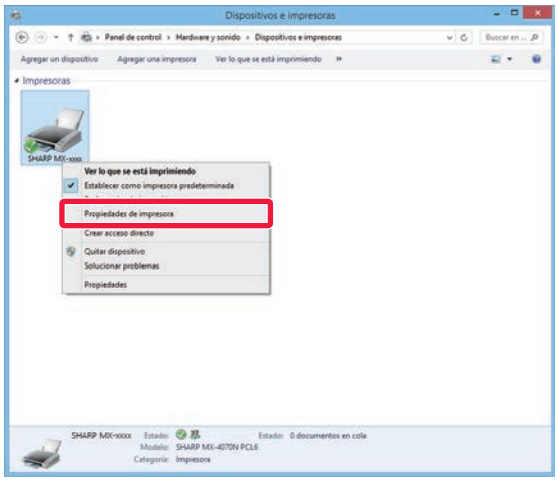
1 **Haga clic con el botón derecho del ratón en el botón [Inicio] y seleccione [Panel de control].**

- En Windows Vista, haga clic en el botón [Inicio] y seleccione [Panel de control] - [Impresoras].
- En Windows 7, haga clic en el botón [Inicio], seleccione [Dispositivos e impresoras], haga clic con el botón derecho del ratón en el icono del controlador de impresora de la máquina y haga clic en [Propiedades de impresora].

2 **Haga clic en [Ver dispositivos e impresoras] en [Hardware y sonido].**

En Windows Vista, haga clic en el icono del controlador de impresora de la máquina.

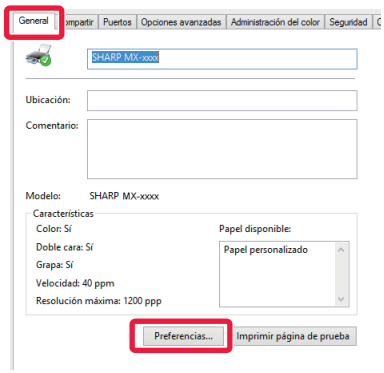
3



Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono del controlador de impresora de la máquina y seleccione [Propiedades de impresora].

En Windows Vista, haga clic en el menú [Organizar] y después haga clic en [Propiedades].

4



Haga clic en el botón [Preferencias] en la ficha [General].

En Windows Vista, haga clic en el botón [Preferencias de impresión] en la ficha [General].

5

Configure las opciones y haga clic en el botón [Aceptar].

Para obtener más información sobre la configuración, consulte la Ayuda del controlador de la impresora.

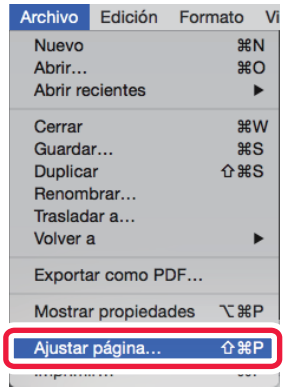
IMPRESIÓN EN UN ENTORNO Mac OS

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN

El ejemplo siguiente explica cómo imprimir un documento desde la aplicación estándar "TextEdit" en Mac OS X.

- Para instalar el controlador de impresora y configurar las opciones en un entorno Mac OS, consulte la Guía de instalación del software.
- El menú utilizado para ejecutar la impresión puede variar según la aplicación.

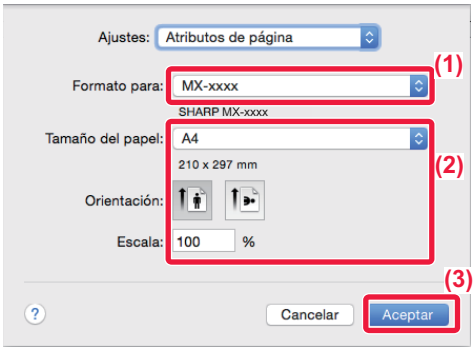
1



Seleccione [Ajustar página] en el menú [Archivo] y seleccione la impresora.

Si los controladores de impresora aparecen como una lista, seleccione en ella el nombre del controlador de impresora que desee utilizar.

2



Seleccione los ajustes del papel.

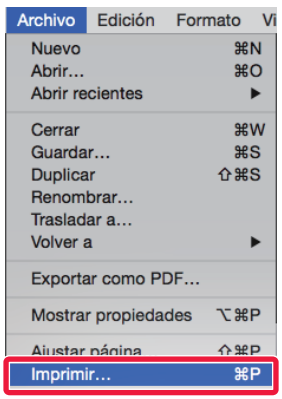
(1) Asegúrese de que esté seleccionada la impresora correcta.

(2) Seleccione los ajustes del papel.

Se puede seleccionar el tamaño del papel, la orientación del papel y los ajustes de ampliación/reducción.

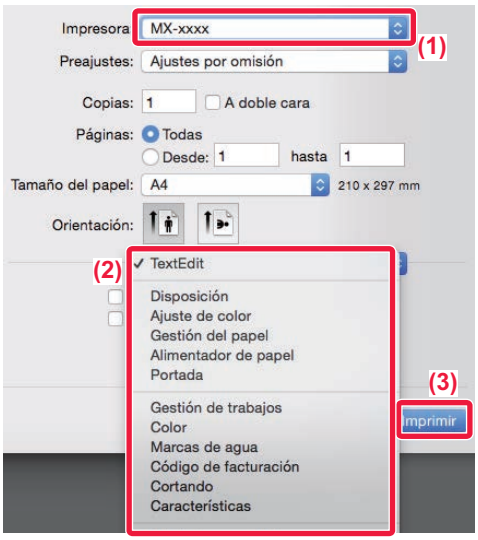
(3) Haga clic en el botón [Aceptar].

3



Seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo].

4



Seleccione la configuración de impresión.

(1) Asegúrese de que esté seleccionada la impresora correcta.

(2) Seleccione un elemento del menú y configure las opciones según sea necesario.

(3) Haga clic en el botón [Imprimir].

SELECCIÓN DEL PAPEL

En esta sección se explica la configuración de [Alimentador de papel] en la ventana de configuración de la impresión.

- **Cuando se encuentra seleccionada la opción [Selección automática]:**
  Se selecciona automáticamente una bandeja configurada para papel normal o reciclado (sólo papel normal según la configuración predeterminada de fábrica) del tamaño especificado para la opción "Tamaño del papel" de la pantalla de configuración de página.
- **Cuando se especifica una bandeja de papel:**
  Se utiliza para la impresión la bandeja especificada, independientemente de la opción de configuración "Tamaño de papel" especificada en la pantalla de configuración de la página.
  En el caso de la bandeja bypass, también se especifica el tipo de papel. Compruebe el tipo de papel establecido para la bandeja bypass de la máquina, compruebe que haya papel de ese tipo cargado en la bandeja bypass y, a continuación, seleccione la bandeja bypass adecuada (el tipo de papel).
- **Cuando se especifica un tipo de papel:**
  Se utiliza para la impresión una bandeja con el tipo y tamaño de papel especificado en "Tamaño de papel" en la pantalla de configuración de la página.

También se pueden colocar soportes especiales en la bandeja bypass.
Para saber cómo cargar papel en la bandeja bypass, consulte "CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA BYPASS (página 1-83)".

Si se encuentran activadas las opciones [Activ. tamaño de pap. detect. En Band. bypass] (desactivada de forma predeterminada) o [Activar tipo de pap. detect. En Band. bypass] (desactivada de forma predeterminada), a las que se accede seleccionando [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Ajustes de Impresora] → [Configuración de Condiciones] → [Aj. de band. bypass], la impresión no tendrá lugar si el tipo o el tamaño de papel especificados en el controlador de impresora son diferentes del tipo o el tamaño de papel especificados en la configuración de la bandeja bypass.

Para excluir la bandeja bypass de las bandejas que se pueden seleccionar al elegir [Selección automática]:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de Impresora] → [Configuración de Condiciones] → [Aj. de band. bypass] → [Excluir band. Bypass de selecc. de papel auto.].

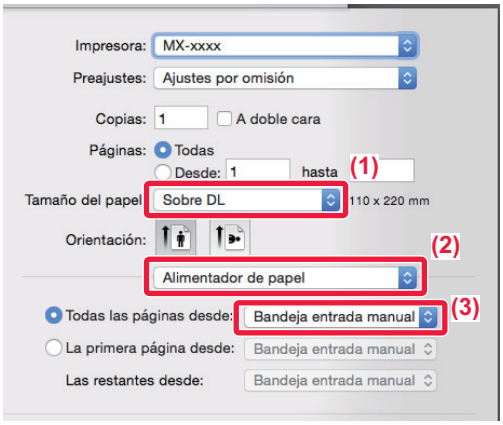
IMPRESIÓN EN SOBRES

Es posible utilizar la bandeja bypass para la impresión en sobres.

- Para saber qué tipos de papel se pueden usar en la bandeja bypass, consulte "TIPOS DE PAPEL APLICABLES (página 1-63)".
- Para saber cómo cargar papel en la bandeja bypass, consulte "CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA BYPASS (página 1-83)".
- Para obtener más información sobre el procedimiento para cargar el papel, consulte "SELECCIÓN DEL PAPEL (página 3-14)".
- Cuando se utilizan soportes como sobres, que solamente se pueden cargar con una orientación específica, es posible rotar la imagen 180 grados. Para obtener más información, consulte "ROTACIÓN DE 180 GRADOS DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN (ROTAR 180 GRADOS) (página 3-37)".
- Se recomienda realizar una impresión de prueba para ver el resultado antes de utilizar un sobre.

Seleccione el tamaño del sobre en las opciones de configuración correspondientes de la aplicación ("Configuración de página" en la mayoría de los casos) y lleve a cabo los pasos siguientes.

1



Seleccione la configuración de impresión.

(1) Seleccione el tamaño de sobre en el menú "Tamaño del papel".

(2) Seleccione [Alimentador de papel].

(3) Seleccione [Bandeja entrada manual] en el menú "Todas las páginas desde".

Si se encuentra activada la opción [Activar tipo de pap. detect. En Band. bypass] (desactivada de forma predeterminada) en "Ajustes (administrador)", ajuste el tipo de papel de la bandeja bypass a [Sobre].

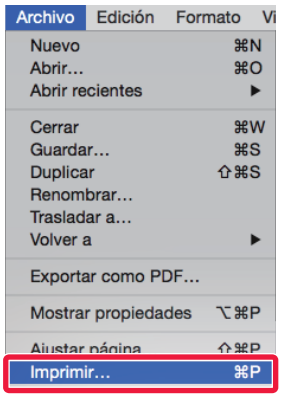
IMPRESIÓN CON LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DE USUARIO ACTIVADA

La información de usuario (como el nombre de usuario y la contraseña) que debe introducirse varía según el método de autenticación que se utilice; por tanto, consulte con el administrador de la máquina antes de la impresión.

El menú utilizado para ejecutar la impresión puede variar según la aplicación.

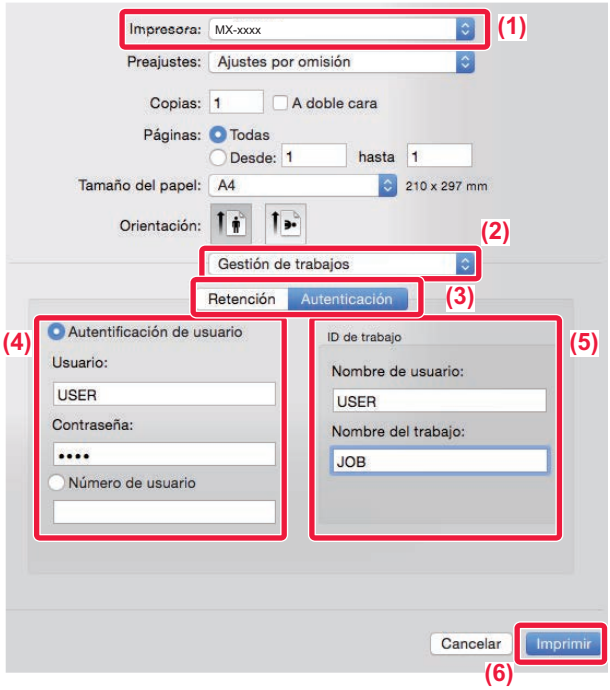
Para prohibir la impresión a los usuarios cuya información no esté almacenada en la máquina:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Ajustes Predeterminados] → [Desactivar la Impresión por los Usuarios no válidos].

1



Seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] de la aplicación.

2



Introduzca su información de usuario.

(1) Asegúrese de que esté seleccionado el nombre de impresora de la máquina.

(2) Seleccione [Gestión de trabajos].

(3) Haga clic en la ficha [Autenticación].

(4) Introduzca su información de usuario.

- Si la autenticación se lleva a cabo mediante el nombre de inicio de sesión y la contraseña, introduzca su nombre de inicio de sesión en "Nombre de Usuario" y su contraseña (entre 1 y 32 caracteres) en "Contraseña".
- Si la autenticación se realiza mediante el número de usuario, introduzca su número de usuario (entre 5 y 8 dígitos) en "Núm. de Usu.".

(5) Especifique el nombre de usuario y el del trabajo según sea necesario.

- Nombre de usuario
  Introduzca su nombre de usuario utilizando 32 caracteres como máximo. El nombre de usuario introducido aparecerá en el panel táctil de la máquina. Si no introduce ningún nombre de usuario, aparecerá el nombre de inicio de sesión del PC.
- Nombre del trabajo
  Introduzca un nombre de trabajo utilizando 32 caracteres como máximo. El nombre de trabajo introducido aparecerá como nombre de archivo en el panel táctil de la máquina. Si no introduce ningún nombre de trabajo, aparecerá el nombre de archivo establecido en la aplicación.

(6) Haga clic en el botón [Imprimir].

FUNCIONES DE USO FRECUENTE

SELECCIÓN DEL MODO DE COLOR

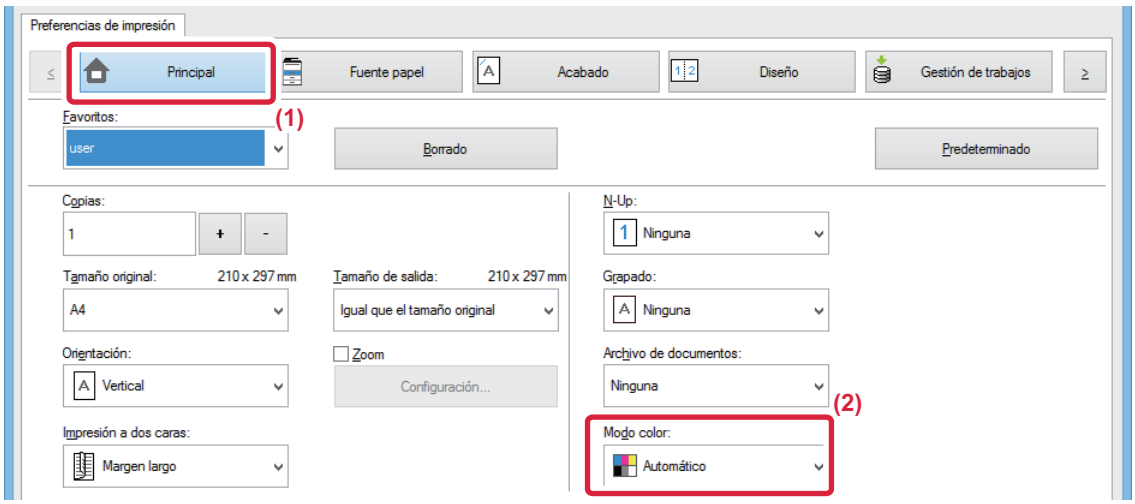
Existen las tres selecciones siguientes para el "Modo color" (una serie de colores utilizados para la impresión):

Automático	La máquina determina automáticamente si cada una de las páginas es en color o en blanco y negro y las imprime en consecuencia. Las páginas con otros colores diferentes al blanco y negro se imprimen utilizando el tóner Y (Amarillo), M (Magenta), C (Cian) y Bk (Negro). Las páginas que son únicamente en blanco y negro se imprimen utilizando sólo el tóner Bk (Negro). Esta opción es muy útil cuando se imprime un documento que tiene tanto páginas en color como en blanco y negro; sin embargo, la velocidad de impresión es más lenta.
Color	Se imprimen todas las páginas en color. Tanto los datos en color como los que son en blanco y negro se imprimen utilizando el tóner Y (Amarillo), M (Magenta), C (Cian) y Bk (Negro).
Blanco y negro	Todas las páginas se imprimen en blanco y negro. Los datos en color, como imágenes o materiales para una presentación, es imprimen utilizando únicamente el tóner negro. Este modo ayuda a conservar el tóner de color cuando no es necesario imprimir en color como, por ejemplo, al corregir o comprobar el diseño de un documento.

Cuando "Modo color" se establece en [Automático]:
Aunque el resultado de impresión sea en blanco y negro, los siguientes tipos de trabajos de impresión se contabilizarán como trabajos de impresión en 4 colores (Y (Amarillo), M (Magenta), C (Cian) y Bk (Negro)).
Si desea que dichos trabajos se contabilicen como trabajos en blanco y negro, seleccione [Blanco y negro].

- Cuando los datos se crean como datos de color.
- Cuando la aplicación trata los datos como datos de color aunque los datos sean en blanco y negro.
- Cuando hay una imagen oculta debajo de una imagen en blanco y negro.

Windows

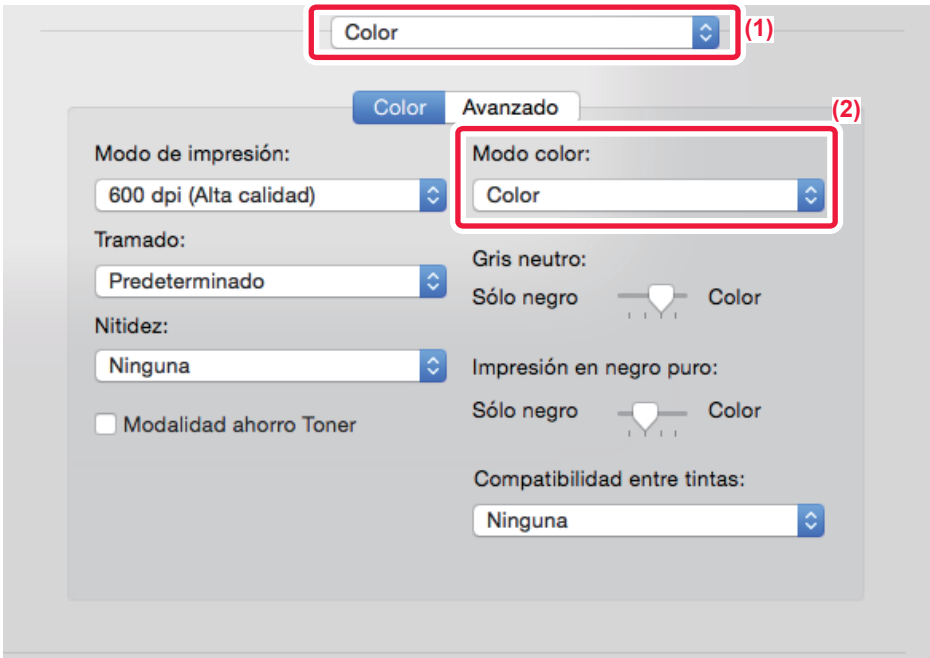


(1) Haga clic en la pestaña [Principal].

(2) Seleccione "Modo color".

Además de la ficha [Principal], [Modo color] también se puede establecer en la ficha [Calidad de imagen].

Mac OS



(1) Seleccione [Color].

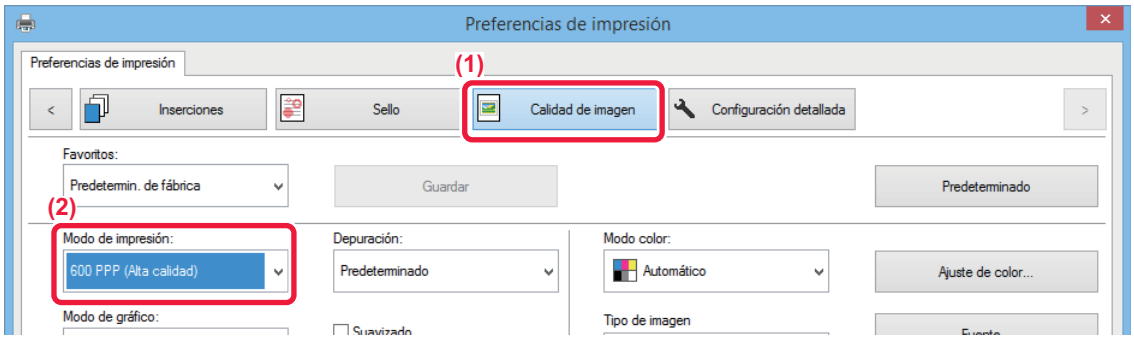
(2) Seleccione "Modo de impresión".

SELECCIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Se encuentran disponibles las tres opciones siguientes para "Modo Impresión" (resolución):

600 dpi	Es adecuado para imprimir datos como texto normal o una tabla.
600 dpi (Alta calidad)	La calidad de las fotos y del texto en color que imprima son alta.
1200 dpi	Seleccione este modo para imprimir fotos en color con una mayor definición y para imprimir líneas finas con claridad.

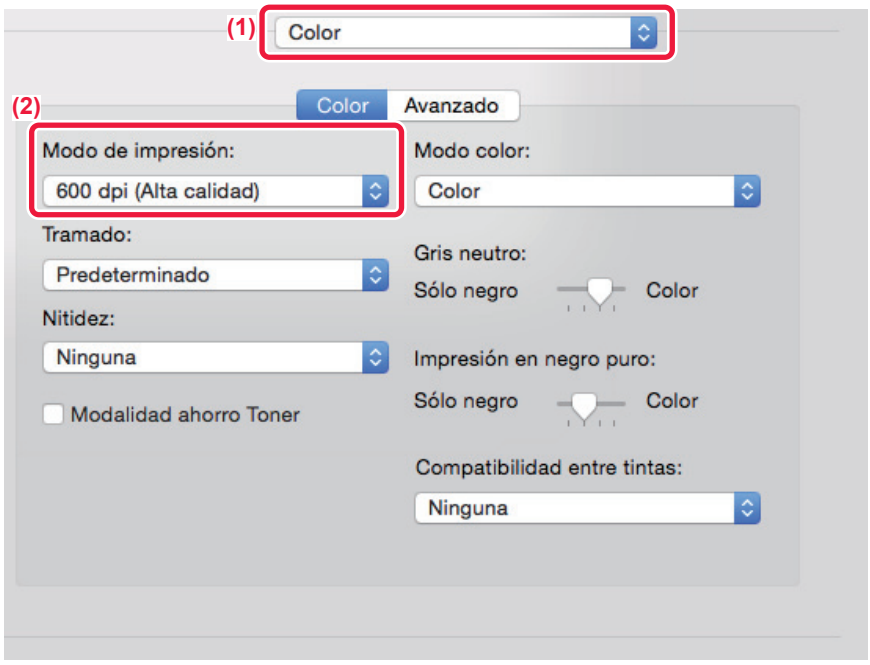
Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Calidad de imagen].

(2) Seleccione "Modo de impresión".

Mac OS



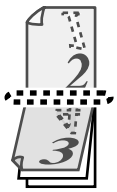
(1) Seleccione [Características].

(2) Seleccione [Avanzado1].

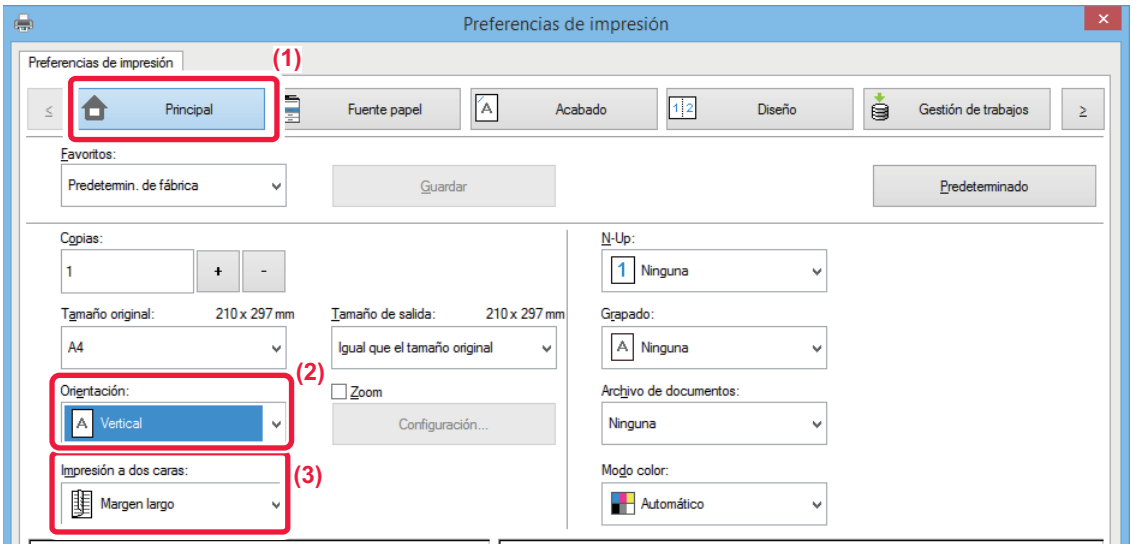
(3) Seleccione "Modo de impresión".

IMPRESIÓN A DOS CARAS

La máquina puede imprimir en las dos caras del papel. Esta función resulta útil para muchas tareas, pero es especialmente cómoda para crear un folleto sencillo. La impresión a dos caras también contribuye a ahorrar papel.

Orientación del papel	Resultados de la impresión	
Vertical	Margen largo	Margen corto
		
Horizontal	Margen corto	Margen largo
	Las páginas se imprimen para poderlas unir por el lado izquierdo o derecho.	Las páginas se imprimen para poderlas unir por la parte superior.

Windows



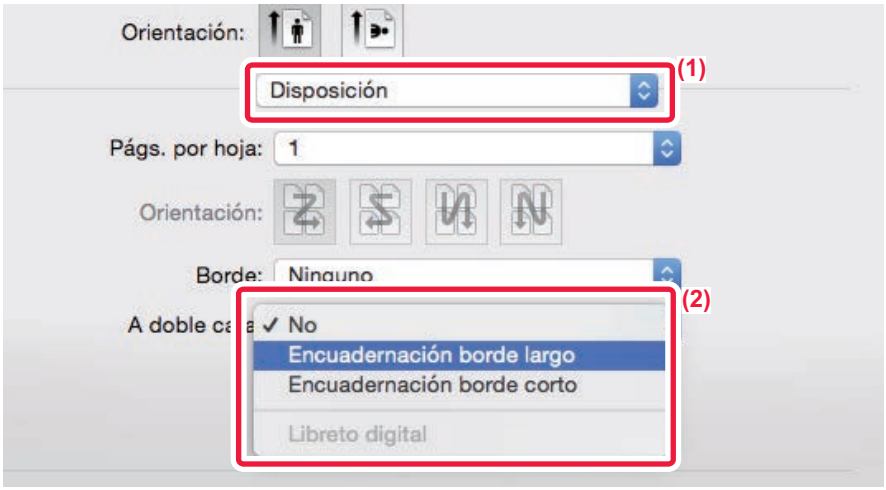
(1) Haga clic en la pestaña [Principal].

(2) Seleccione la orientación del papel.

(3) Seleccione [Margen largo] o [Margen corto].

En caso necesario puede seleccionar el método de implementación de impresión a dos caras. Haga clic en el botón [Otros ajustes] de la ficha [Configuración detallada] y seleccione el modo en "Estilo dúplex".

Mac OS

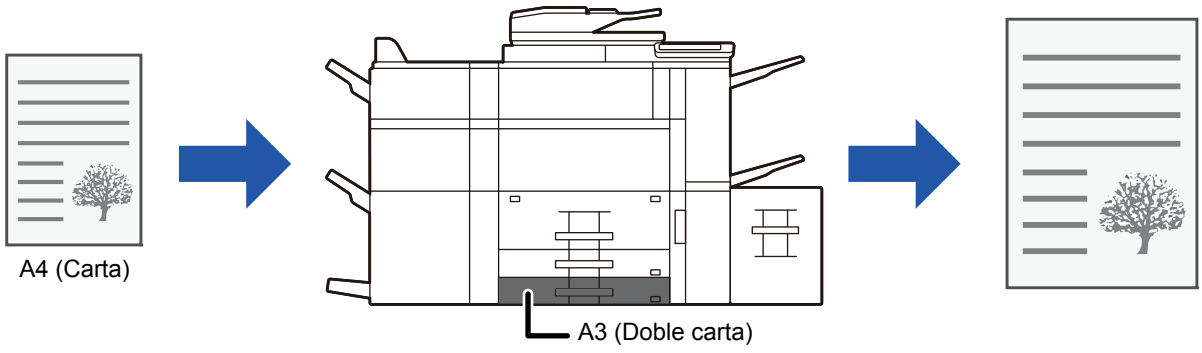


(1) Seleccione [Disposición].

(2) Seleccione [Encuadernación borde largo] o [Encuadernación borde corto].

AJUSTE DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN AL PAPEL

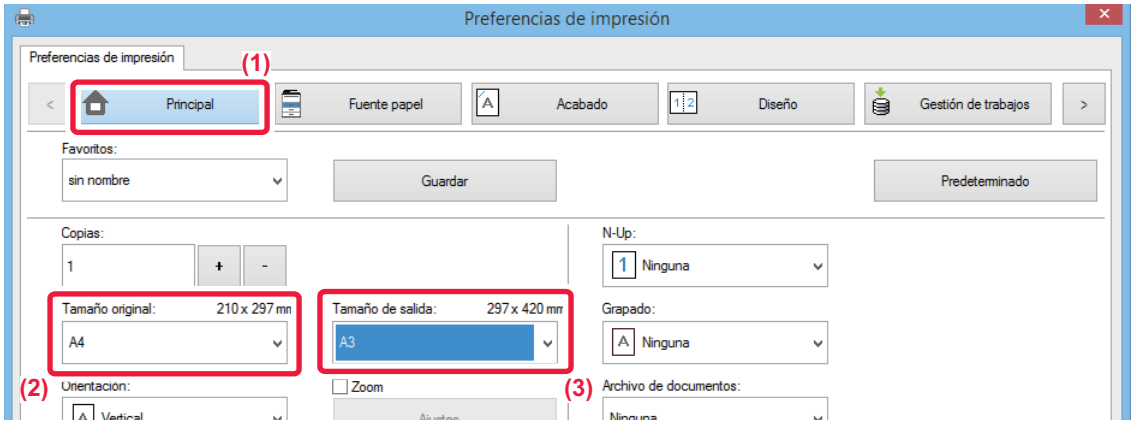
Esta función permite aumentar o reducir automáticamente la imagen de impresión para que coincida con el tamaño del papel cargado en la máquina.
Esta función resulta útil cuando se amplía un documento de tamaño carta o A4 a tamaño de doble carta o A3 a fin de que resulte más fácil de visualizar, o bien cuando se imprime un documento en un papel de tamaño distinto del correspondiente al documento original.



Si se selecciona el tamaño A0, A1 o A2 en "Tamaño original", A4 (o Carta) se seleccionará automáticamente en "Tamaño de salida".

En el ejemplo siguiente se explica cómo imprimir un documento de tamaño A4 (o carta) en papel de tamaño de doble carta (o A3).

Windows



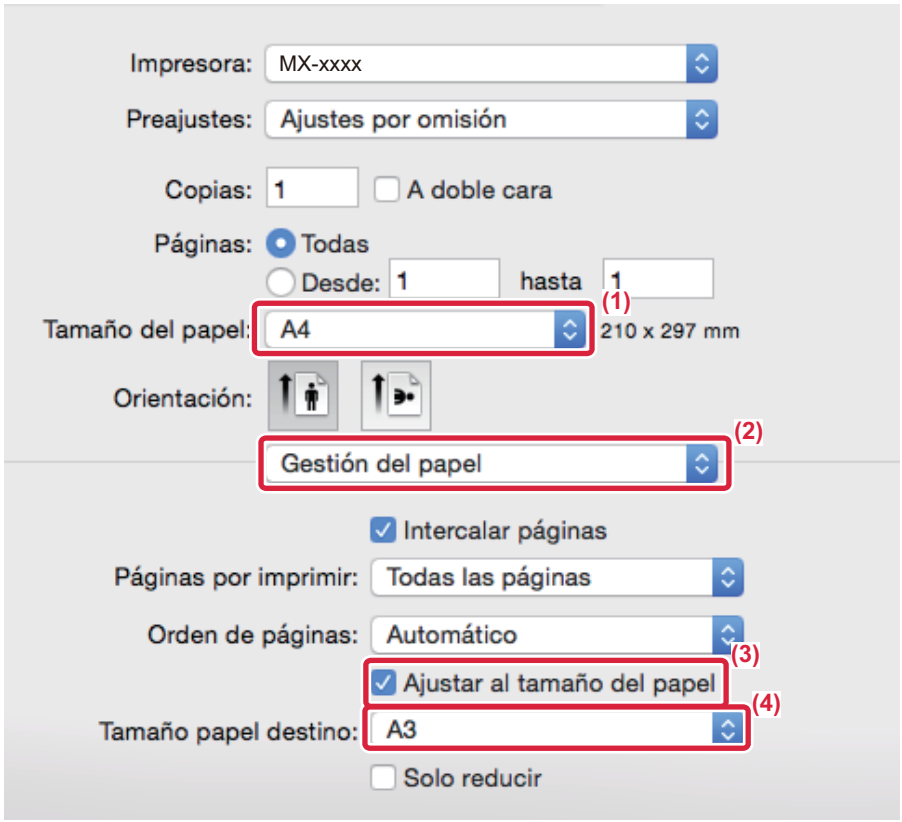
(1) Haga clic en la pestaña [Principal].

(2) Seleccione el tamaño original en [Tamaño original] (por ejemplo: A4).

(3) Seleccione el tamaño de papel real que se usará para la impresión en [Tamaño de salida] (por ejemplo: A3).

Si el tamaño de salida es superior al tamaño original, se aumentará automáticamente la imagen impresa.

Mac OS



(1) Compruebe el tamaño de papel para la imagen de impresión (por ejemplo: A4).

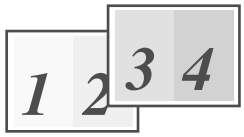
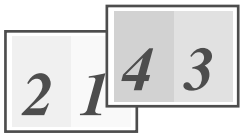
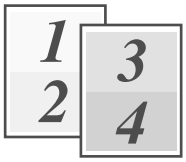
(2) Seleccione [Gestión del papel].

(3) Seleccione [Ajustar al tamaño de papel].

(4) Seleccione el tamaño de papel real que se usará para la impresión (por ejemplo: A3).

IMPRESIÓN DE VARIAS PÁGINAS EN UNA SOLA PÁGINA

Esta función permite reducir la imagen de impresión e imprimir diversas páginas en una única hoja de papel. Puede imprimir solamente la primera página en el tamaño original y después imprimir varias páginas reducidas en las hojas siguientes.
Por ejemplo, si se selecciona [2-Up] (2 páginas por hoja) y [4-Up] (4 páginas por hoja), se obtendrán los siguientes resultados de impresión según el orden de páginas seleccionado.
Resulta útil cuando se desea imprimir varias imágenes, como fotos, en una sola hoja de papel y cuando se desea ahorrar papel. Cuando se utiliza junto con la impresión a dos caras, esta función permite ahorrar aún más papel.

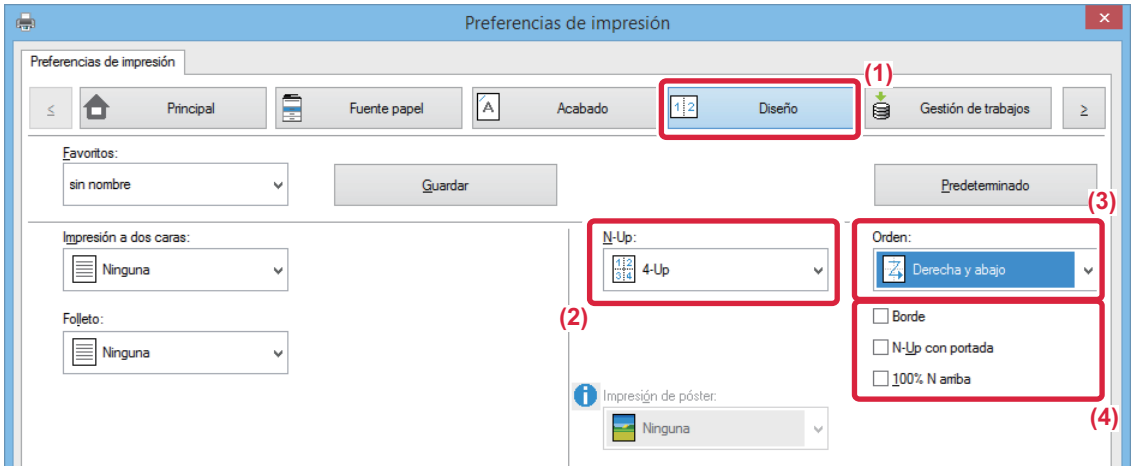
N-Up (páginas por hoja)	Resultados de la impresión		
	De izquierda a derecha	De derecha a izquierda	De arriba a abajo (cuando la orientación de impresión sea horizontal)
2-Up (2 páginas por hoja)			

N-Up (páginas por hoja)	Derecha y abajo	Abajo y derecha	Izquierda y abajo	Abajo e izquierda
4-Up (4 páginas por hoja)				

- [N-Up], que se puede establecer en la ficha [Diseño], también se puede establecer en la ficha [Principal]. ("Orden" solo se puede establecer en la ficha [Diseño].)
- Tenga en cuenta lo siguiente cuando imprima varias páginas en una hoja:
  - El orden de las páginas de 6-Up, 8-Up, 9-Up y 16-Up es igual que el de 4-Up.
  - En un entorno Windows, el orden de las páginas puede visualizarse en la imagen de impresión dentro de la ventana de propiedades de controlador de impresora.
  - En un entorno Mac OS, los órdenes de las páginas se muestran como selecciones.
  - En un entorno Mac OS, el número de las páginas que se pueden imprimir en una sola hoja es de 2, 4, 6, 9 o 16. No es posible imprimir 8 páginas en una sola hoja.
- Para obtener información sobre la función "Repetir", consulte "IMPRESIÓN DE LA MISMA IMAGEN EN FORMA DE MOSAICO (IMPRESIÓN REPETIDA) (página 3-72)".

La función para imprimir solo la primera página normalmente solo se puede utilizar en el controlador de impresora PCL6.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Diseño].

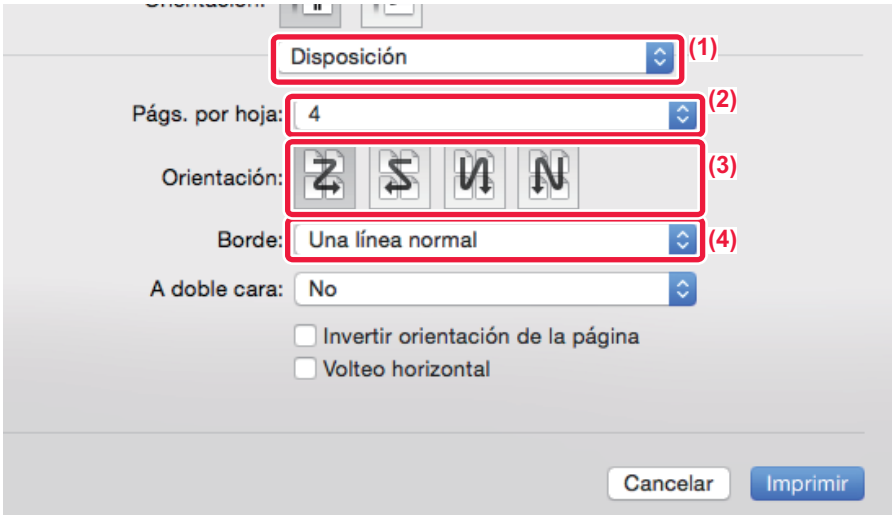
(2) Seleccione el número de páginas por hoja.

(3) Seleccione el orden de las páginas.

(4) Si desea imprimir los bordes, haga clic en la casilla de verificación [Borde] para que aparezca la marca ☑.

- Para imprimir la primera página normalmente (como portada), seleccione la casilla de verificación [N-Up con portada] (☑). (Sólo PCL6)
- Si se selecciona [100% N arriba] (☑) para trabajos como copia N-Up de dos páginas de tamaño A4 en una hoja A3, las páginas se imprimirán al tamaño completo del original. Si selecciona [Borde] en este momento, solo se imprimirá el borde.

Mac OS



(1) Seleccione [Disposición].

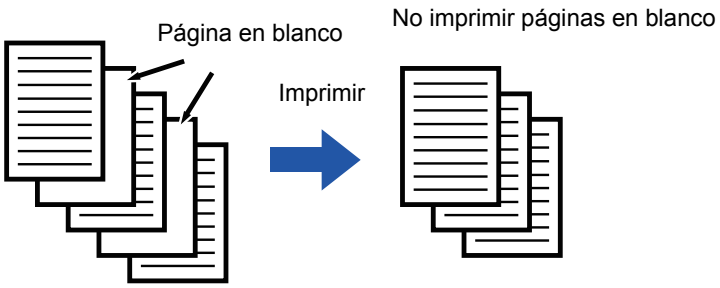
(2) Seleccione el número de páginas por hoja.

(3) Seleccione el orden de las páginas.

(4) Si desea imprimir los bordes, seleccione el tipo de borde que desee.

IMPRESIÓN OMITIENDO LAS PÁGINAS EN BLANCO

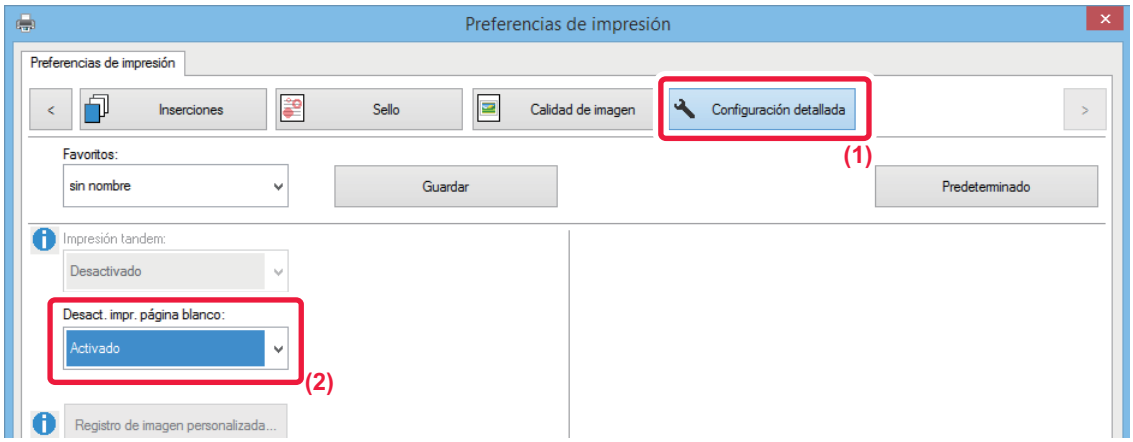
Si el original escaneado contiene páginas en blanco, las páginas en blanco se omitirán durante la impresión. La máquina detecta las páginas en blanco y no las imprime. Ello elimina impresiones innecesarias sin tener que buscar las páginas en blanco antes de imprimir.



Esta función está disponible en los entornos Windows.

- Dependiendo del estado del original, es posible que se detecten algunas páginas que no estén en blanco como si lo estuvieran, y que por lo tanto no se impriman, al igual que es posible que se detecten algunas páginas en blanco como si no lo estuvieran, y que se impriman.
- En Imprime N-Up, las páginas en blanco no se excluyen y se imprimen.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Configuración detallada].

(2) Seleccione [Activado] en [Desact. impr. página blanco].

GRAPADO/PERFORADO DE DOCUMENTOS

Función de grapado

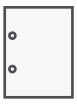
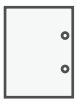
La función de grapado permite grapar la salida impresa. A fin de crear materiales con aspecto más acabado, se puede utilizar la función de grapado junto con la impresión a dos caras.
Esta función ahorra un tiempo considerable al preparar la documentación para una reunión u otros materiales grapados. Las posiciones de grapado y el número de grapas se pueden seleccionar para obtener los siguientes resultados de grapado.

Grapar	Izquierdo	Derecho	Superior
1 Grapa*			
2 Grapas			

* La orientación de grapado (" ▌" o " ◢") varía en función del tamaño y la orientación del papel.

Función de perforado

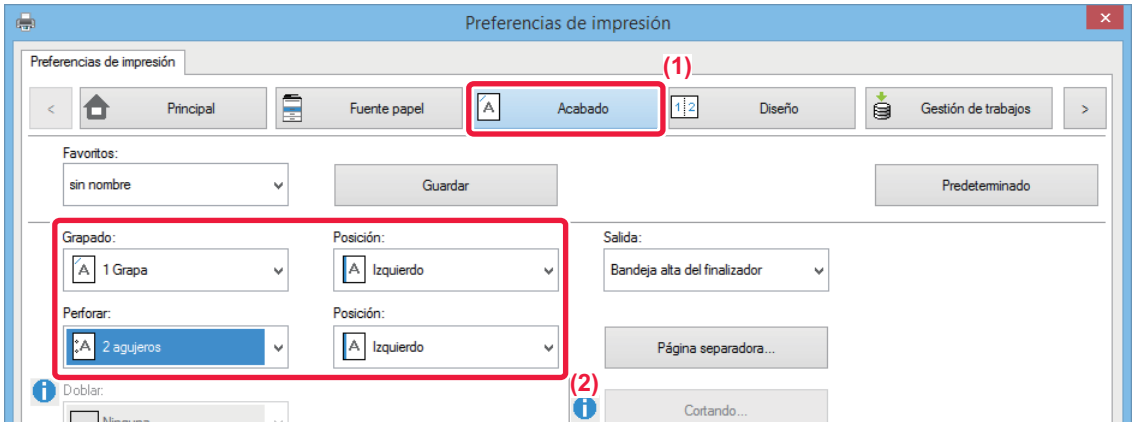
La función de perforado permite realizar orificios en la salida impresa. Las posiciones de los orificios se establecen mediante la selección del borde de encuadernación.

Izquierdo	Derecho	Superior
		

- Se necesita un finalizador o un encuadernador finalizador para usar la función de grapado.
- Para usar la función de perforado, instale un módulo perforador en el finalizador o encuadernador finalizador.
- El número de orificios que pueden perforarse y el espaciado entre los orificios varía dependiendo del módulo perforador instalado.
- Para saber la cantidad máxima de hojas que se puede grapar, consulte las "ESPECIFICACIONES" de la Guía de inicio.
- La cantidad máxima de hojas que pueden graparse a la vez incluye todas las portadas e inserciones.
- Para obtener información sobre la función de encuadernado, consulte "CREACIÓN DE UN FOLLETO (FOLLETO/ENCUADERNADO) (página 3-29)".

- Las funciones de grapado y agrupado (desplazamiento de la posición del papel correspondiente a cada trabajo) no se pueden emplear simultáneamente.
- Cuando el finalizador está desactivado en la configuración de la máquina, no es posible utilizar las funciones de grapado y perforado.
- Cuando las funciones de grapado o de perforado están desactivadas en la configuración de la máquina, no es posible grapar ni perforar.

Windows



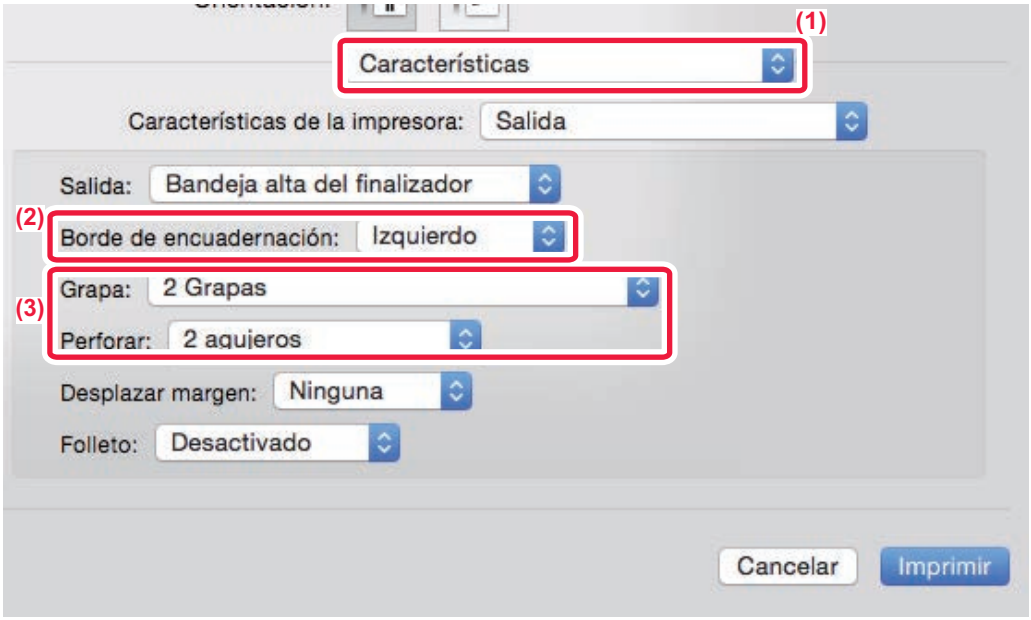
(1) Haga clic en la pestaña [Acabado].

(2) Seleccione la función de grapado o de perforado.

- Para la función de grapado, seleccione el número de grapas en el menú "Grapado" y la posición de las grapas en el menú "Posición".
- Para la función de perforado, seleccione el tipo de perforado en el menú "Perforar" y la posición de las perforaciones en el menú "Posición".

Además de la ficha [Acabado], [Grapado] también se puede establecer en la ficha [Principal].

Mac OS



(1) Seleccione [Características].

(2) Seleccione el "Borde de encuadernación".

(3) Seleccione la función de grapado o de perforado.

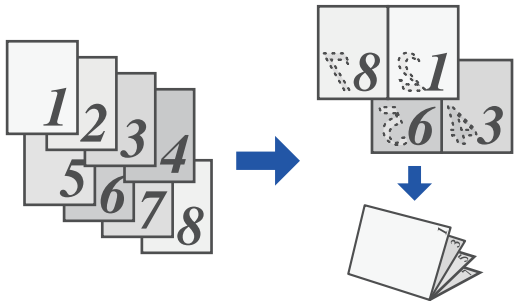
- Para la función de grapado, seleccione el número de grapas en el menú "Grapa".
- Para la función de perforado, seleccione el tipo de perforado en el menú "Perforar".

FUNCIONES ESPECIALES DE LA IMPRESORA

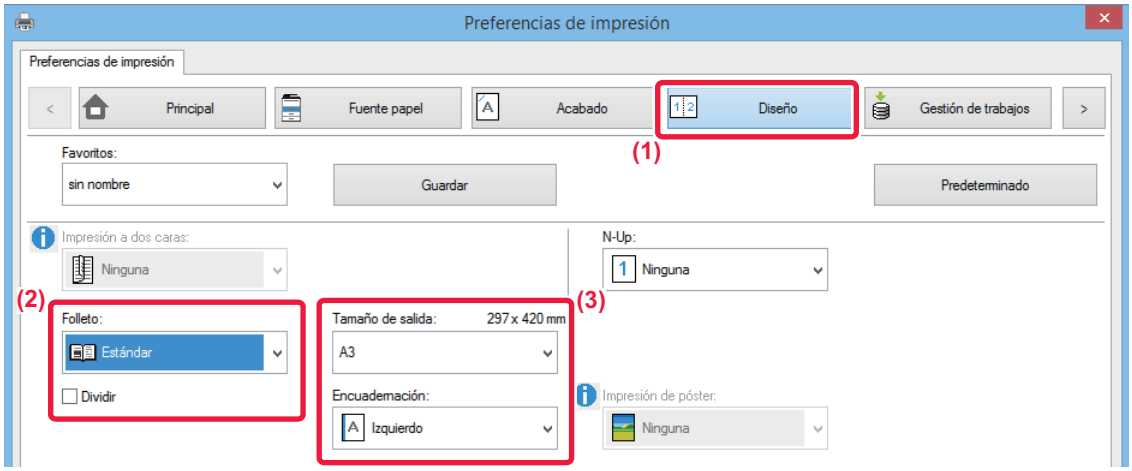
FUNCIONES ESPECIALES PARA CREAR FOLLETOS Y PÓSTERS

CREACIÓN DE UN FOLLETO (FOLLETO/ENCUADERNADO)

La función de folletos imprime en el anverso y reverso de cada hoja de papel para que puedan doblarse y encuadernarse a fin de crear un folleto.
Si hay un finalizador de encuadernado instalado y se seleccionan las opciones "Folleto" y "Grapado", esta función dobla e imprime las copias automáticamente. Resulta útil cuando se desea compilar el documento impreso de manera que forme un folleto.



Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Diseño].

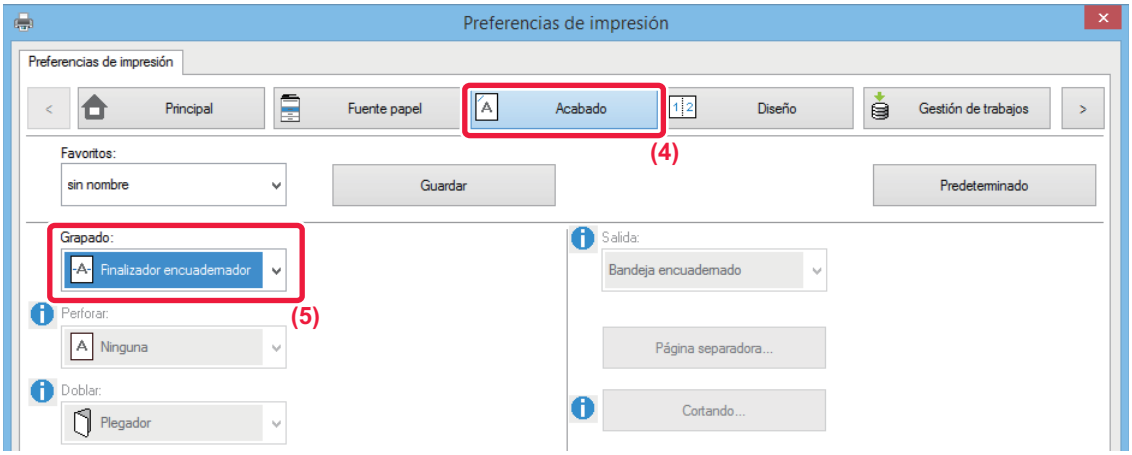
(2) Seleccione [Estándar] o [Imagen completa] en "Folleto".

- Si se selecciona [Estándar], la imagen impresa se ampliará o reducirá para ajustarse al papel seleccionado en "Tamaño de salida".
- Si se selecciona [Imagen completa], la imagen impresa se ampliará o reducirá para ajustarse al tamaño seleccionado en "Encajar al Tamaño de Pap.". Seleccionando un tamaño de papel que sea más grande que la imagen de impresión se pueden recortar los bordes del papel tras crear el folleto para crear un folleto sin márgenes.
- Si el número de páginas impresas va a superar el número de hojas que se pueden grapar, se puede seleccionar la casilla de verificación [Dividir] (☑) para dividir la salida en varios subfolletos grapables. Una vez apilados, los subfolletos tendrán el mismo orden de páginas que las páginas originales.

(3) Seleccione el tamaño de salida especificado y el borde de encuadernación.

- Si se ha seleccionado [Estándar], seleccione el tamaño del papel de salida.
- Si se ha seleccionado [Imagen completa], seleccione el tamaño al que desee ampliar o reducir la imagen de impresión en [Encajar al Tamaño de Pap.] y seleccione el tamaño de papel que desee utilizar para imprimir en "Tamaño de salida".

Si hay un encuadernador finalizador instalado

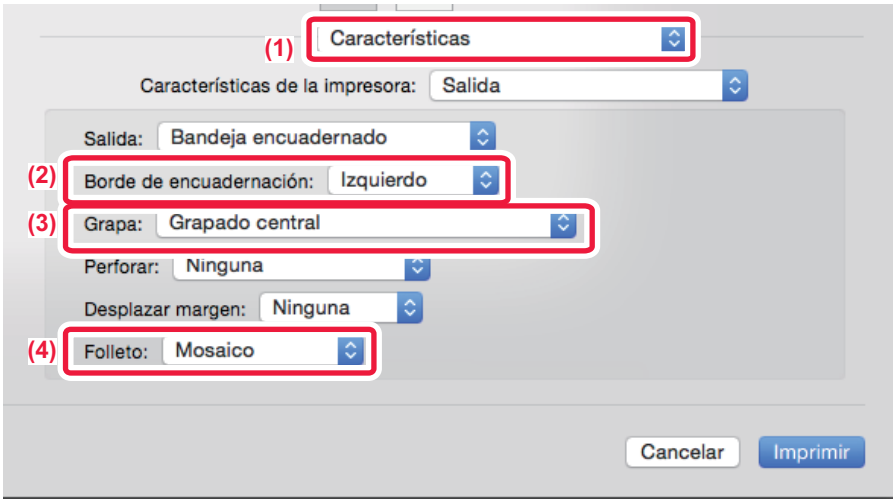


(4) Haga clic en la pestaña [Acabado].

(5) Seleccione [Finalizador encuadernador] en "Grapado".

Cuando se instala un Finalizador Grapador (gran capacidad) y el trabajo no se saca correctamente con [Encuadernador], seleccione [Final. Encuaderna. (Inverso)].

Mac OS



(1) Seleccione [Características].

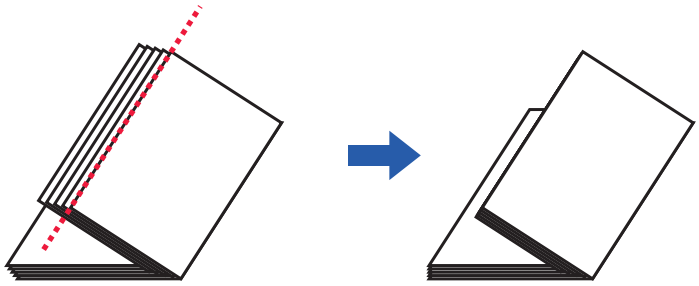
(2) Seleccione el "Borde de encuadernación".

(3) Seleccione [Grapado central].

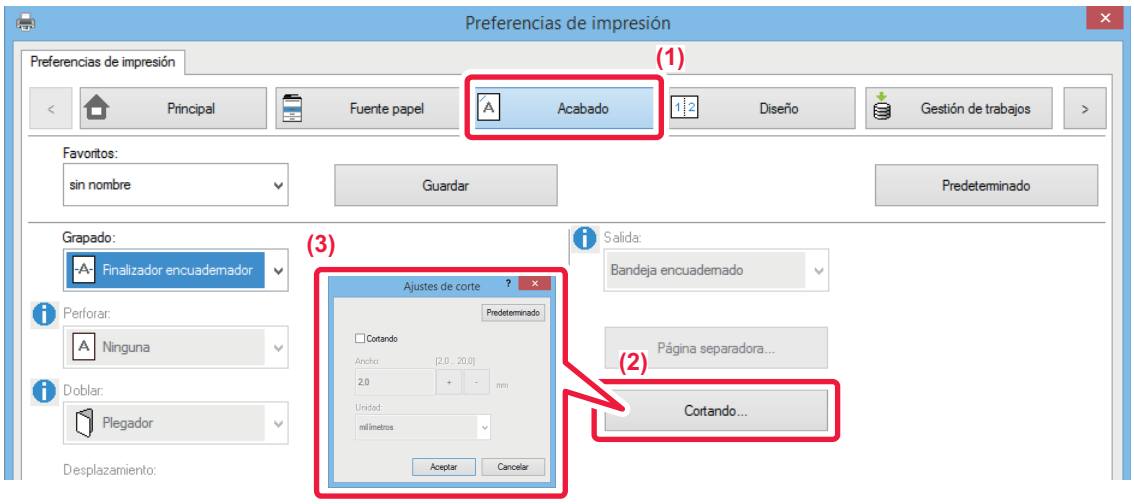
(4) Seleccione [Mosaico] o [2-Up].

CORTE DEL PAPEL PLEGADO EXCEDENTE

Si hay instalado un módulo de corte, puede recortar los bordes excedentes del papel para generar un acabado más preciso.



Windows

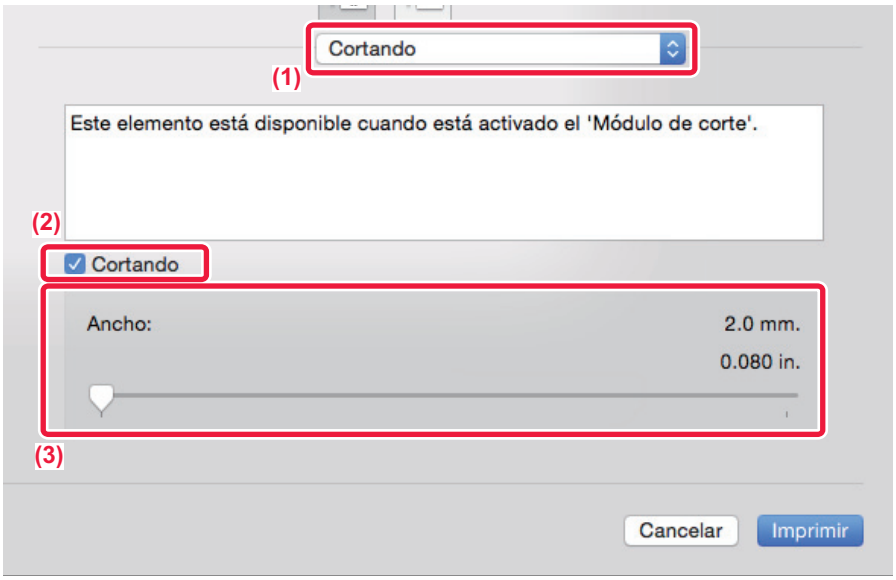


(1) Haga clic en la pestaña [Acabado].

(2) Haga clic en el botón [Cortando].

(3) Establezca la casilla de verificación [Cortando] como ☑ y especifique "Cantidad de corte".

Mac OS



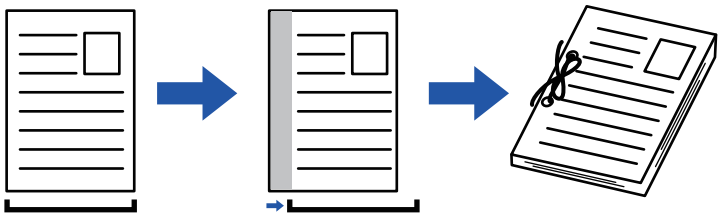
(1) Seleccione [Cortando].

(2) Establezca la casilla de verificación [Cortando] como ☑.

(3) Especifique el ancho de recorte.

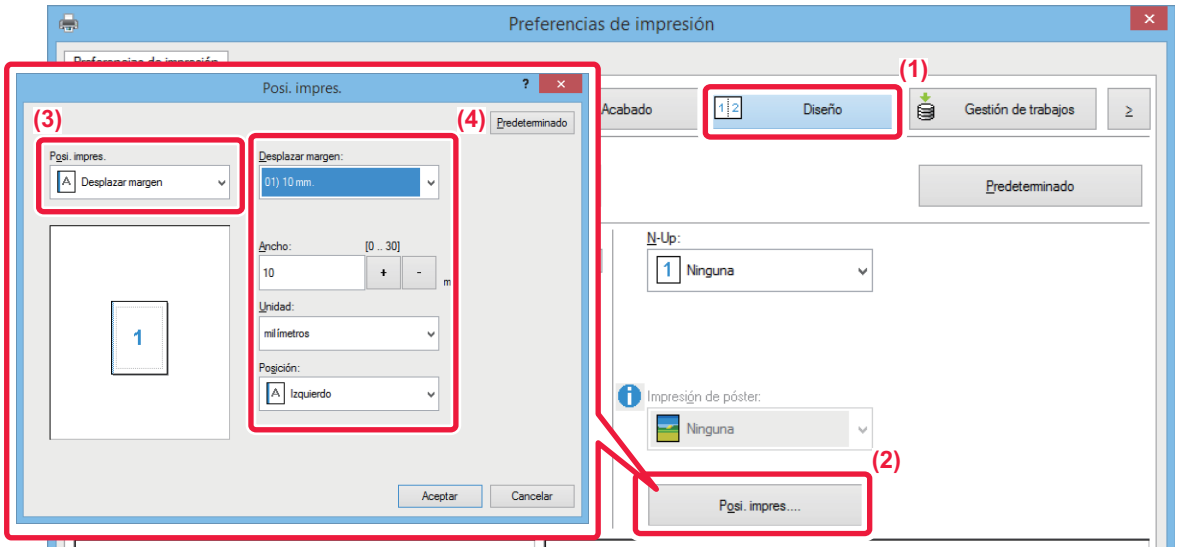
IMPRESIÓN CON CONFIGURACIÓN DE DESPLAZAMIENTO DE MARGEN (MARGEN)

Esta función se utiliza para desplazar la imagen de impresión y aumentar así el margen izquierdo, derecho o superior del papel.
Si hay un finalizador o finalizador de encuadernado instalado, las funciones de grapado y perforado de la máquina se podrán emplear juntas.
Resulta útil cuando se desea grapar o perforar el documento de salida, pero el área de encuadernación se superpone al texto.



Desplazando la imagen, la parte de la imagen que queda fuera del área de impresión no se imprimirá.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Diseño].

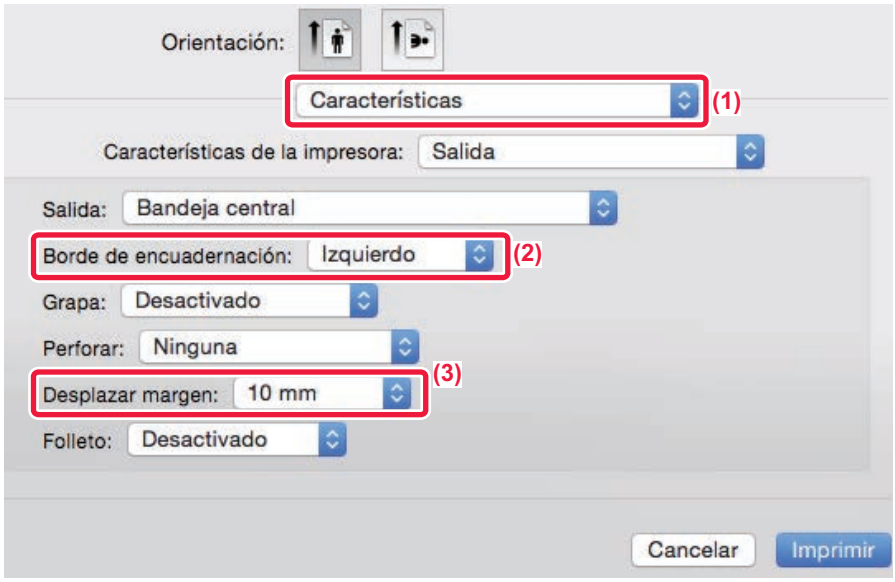
(2) Haga clic en el botón [Posi. impres.].

(3) Seleccione [Desplazar margen].

(4) Seleccione el ancho de desplazamiento.

Seleccione el valor en el menú "Desplazar margen". Si desea configurar otro valor numérico, seleccione el valor y haga clic en los botones + − o introduzca el número directamente.

Mac OS



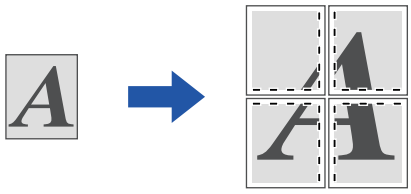
(1) Seleccione [Características].

(2) Seleccione el "Borde de encuadernación".

(3) Seleccione "Desplazar margen".

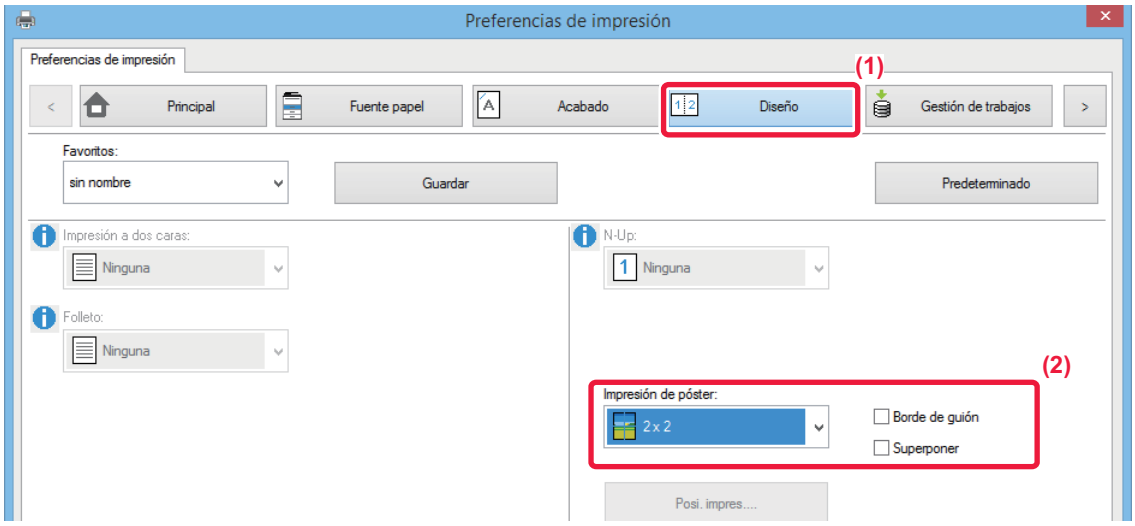
CREACIÓN DE UN PÓSTER GRANDE (IMPRESIÓN DE PÓSTER)

Es posible ampliar una página de datos de impresión para imprimirla utilizando varias hojas de papel (4 hojas [2 x 2], 9 hojas [3 x 3] o 16 hojas [4 x 4]). A continuación, las hojas se pueden unir para crear un póster grande.
Para lograr una alineación exacta de los bordes de las hojas durante la unión, puede imprimir líneas de borde o crear bordes superpuestos (función de superposición).



Esta función está disponible en los entornos Windows.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Diseño].

(2) Seleccione el número de hojas que desee utilizar en "Impresión de póster".

Si desea imprimir bordes o utilizar la función de superposición, haga clic en las casillas de verificación correspondientes para que aparezca ☑.

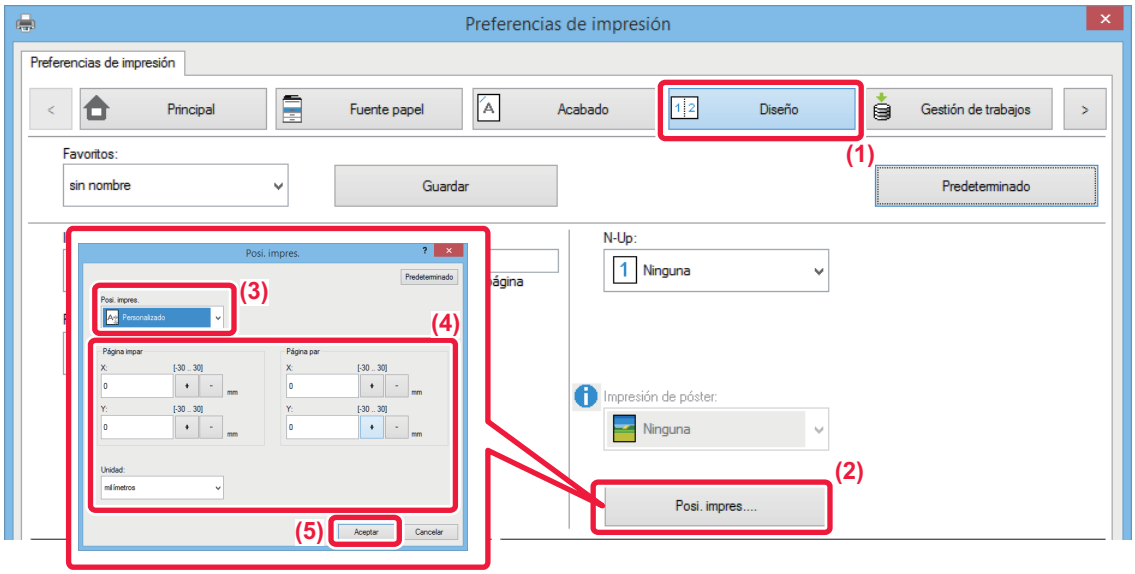
FUNCIONES PARA AJUSTAR EL TAMAÑO Y LA ORIENTACIÓN DE LA IMAGEN

AJUSTE DE LA POSICIÓN DE IMPRESIÓN DE FORMA DISTINTA EN PÁGINAS PARES E IMPARES (POSICIÓN DE IMPRESIÓN)

Esta función permite establecer posiciones de impresión (márgenes) distintas para las páginas pares e impares e imprimir las páginas.

Esta función está disponible en los entornos Windows.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Diseño].

(2) Haga clic en el botón [Posi. impres.].

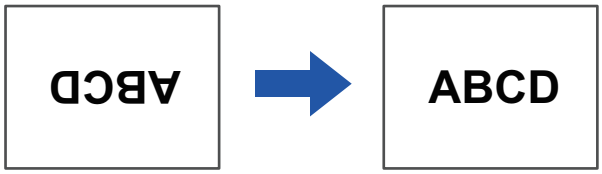
(3) Seleccione [Personalizado].

(4) Ajuste la cantidad de desplazamiento de la posición de impresión para las páginas impares y para las pares.

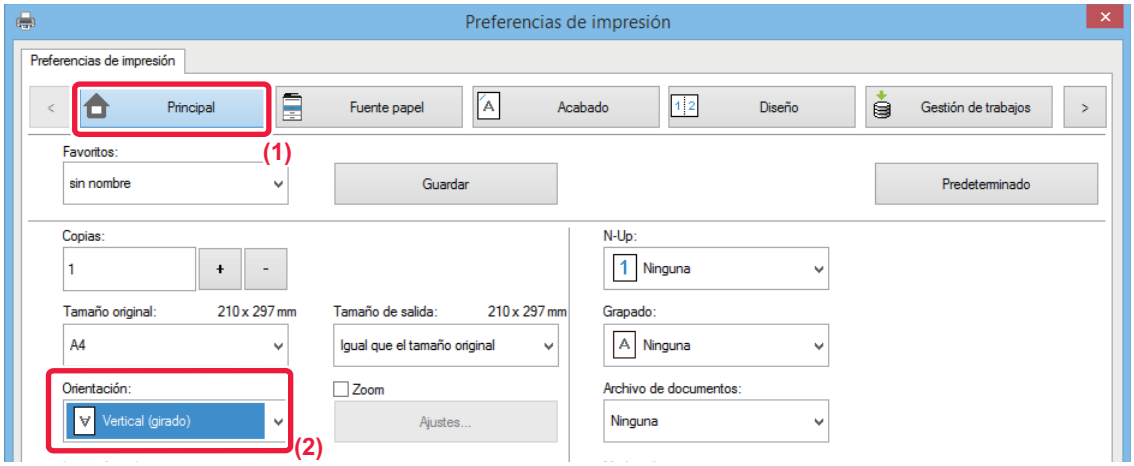
(5) Haga clic en el botón [OK].

ROTACIÓN DE 180 GRADOS DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN (ROTAR 180 GRADOS)

Esta función permite rotar la imagen 180 grados para poderla imprimir correctamente en papel que sólo se puede cargar en una orientación (como papel con orificios perforados).



Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Principal].

(2) Seleccione [Vertical (girado)] o [Horizontal (girado)] en "Orientación".

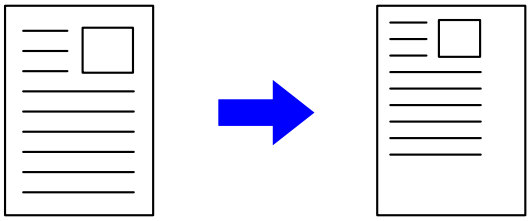
Mac OS

(1) Seleccione [Disposición].

(2) Seleccione la casilla de verificación [Invertir orientación de la página] para que aparezca ☑.

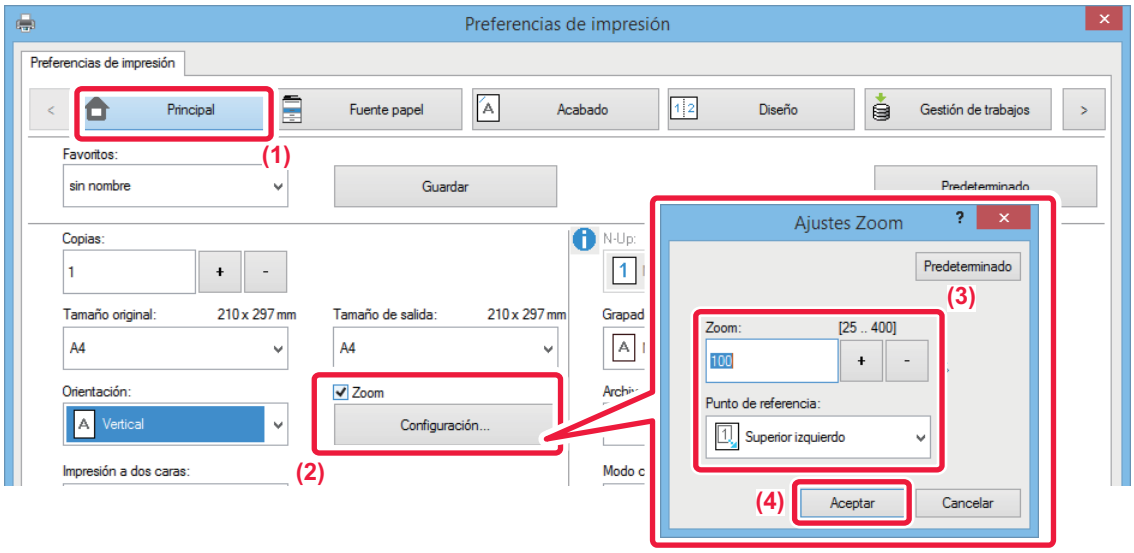
AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN (CONFIGURACIÓN DE ZOOM/AMPLIAR O REDUCIR)

Con esta función es posible ampliar o reducir la imagen según el porcentaje especificado.
Esto permite ampliar una imagen pequeña o agregar márgenes al papel reduciendo ligeramente la imagen.



Si utiliza el controlador de impresora PS (Windows), puede definir los porcentajes de anchura y longitud por separado para cambiar las proporciones de la imagen.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Principal].

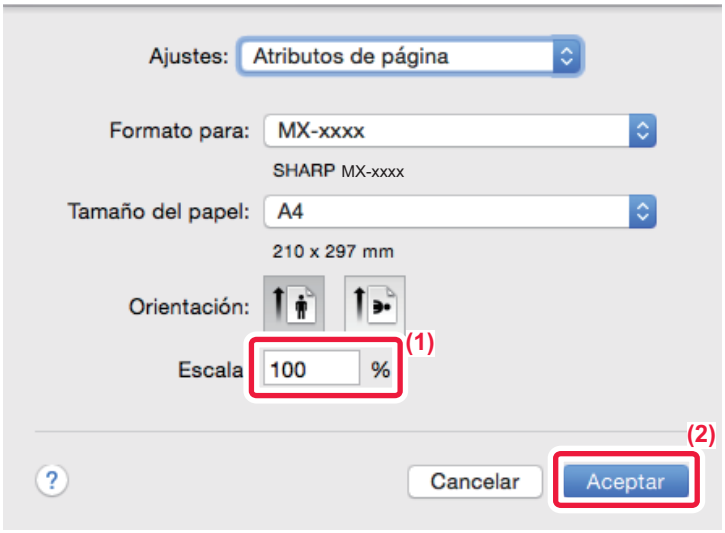
(2) Haga clic en la casilla de verificación [Zoom] para que aparezca ☑ y haga clic en el botón [Configuración].

(3) Indique el porcentaje.

Si hace clic en el botón + −, podrá especificar el valor en incrementos del 1%. Además, puede seleccionar [Superior izquierdo] o [Centro] para el punto base del papel.

(4) Haga clic en el botón [Aceptar].

Mac OS



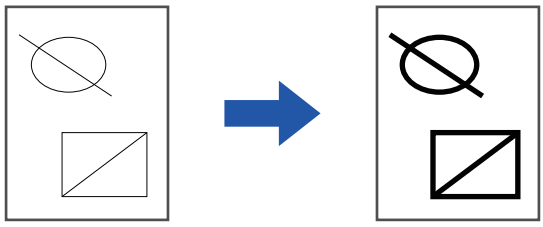
(1) Seleccione [Ajustar página] en el menú [Archivo] e introduzca el porcentaje (%).

(2) Haga clic en el botón [Aceptar].

AJUSTE DEL GROSOR (ANCHO) DE LA LÍNEA

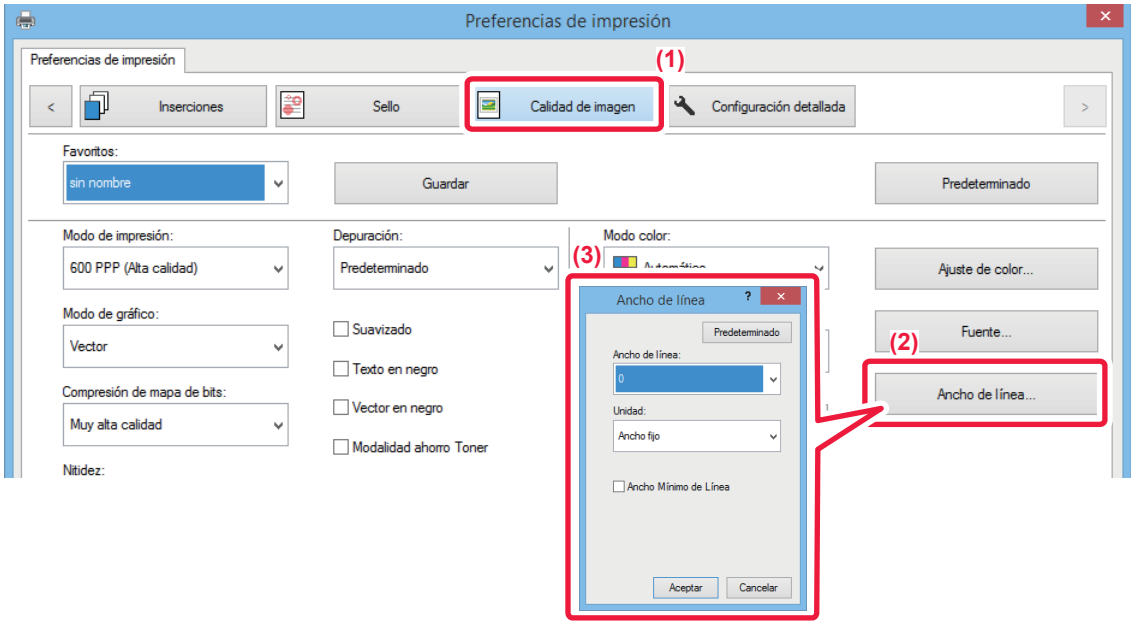
Ajuste de los anchos de línea utilizados en datos como los de CAD

Esta función permite aumentar el grosor de toda la línea cuando las líneas de impresión no están claras en las aplicaciones CAD u otras aplicaciones especiales.
Si los datos contienen líneas de distinto grosor, puede imprimirlas todas con la anchura mínima.



- Esta función está disponible en los entornos Windows.
- Esta función puede usarse si se utiliza el controlador de impresora PCL6.
- Si se imprime desde una aplicación que procesa las líneas como gráficos rasterizados, no se puede cambiar el ancho de línea.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Calidad de imagen].

(2) Haga clic en el botón [Ancho de línea].

(3) Ajuste el ancho de línea y haga clic en el botón [Aceptar].

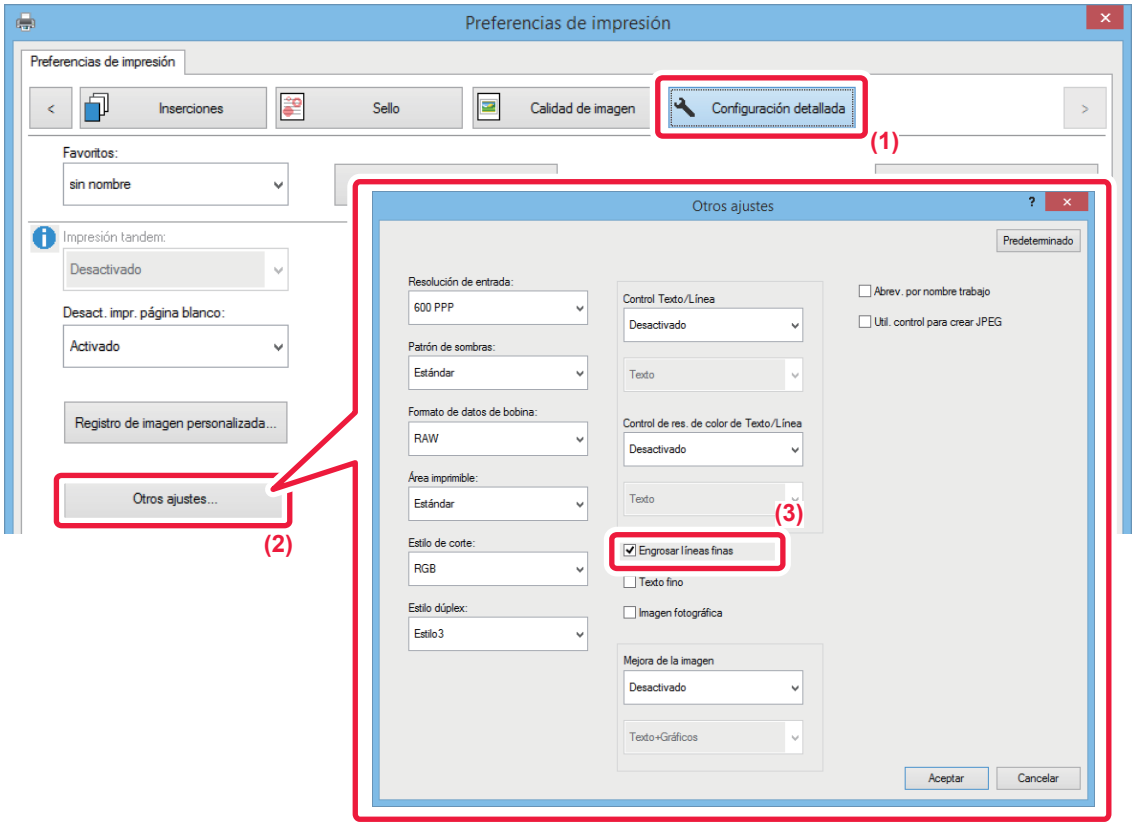
- Las unidades para ajustar la anchura de línea se pueden establecer como "Ancho fijo" o "Proporción". Seleccione el valor en el menú "Unidad".
- Para imprimir todas las líneas con el grosor mínimo, haga clic en la casilla de verificación [Ancho Mínimo de Línea].

Engrosado de líneas finas en Excel

Si las líneas de borde finas en Excel no se imprimen correctamente, puede aumentar su grosor.

- Esta función está disponible en los entornos Windows.
- Esta función puede usarse si se utiliza el controlador de impresora PCL6.
- Esta opción no suele ser necesaria.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Configuración detallada].

(2) Haga clic en el botón [Otros ajustes].

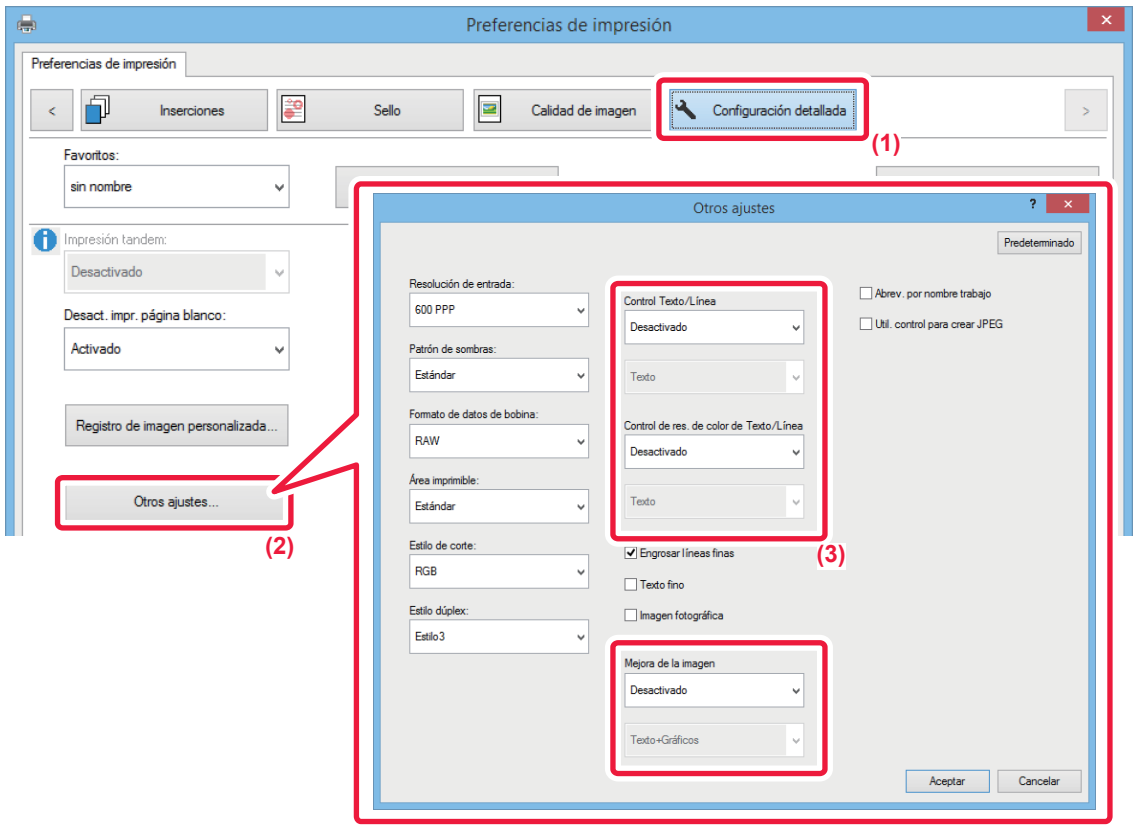
(3) Marque la casilla de verificación [Engrosar líneas finas] (☑).

Ajuste del grosor del texto y las líneas

Puede aumentar o disminuir el grosor del texto y las líneas. También puede hacer los bordes más o menos suaves.

- Esta función está disponible en los entornos Windows.
- Esta función puede utilizarse si se emplean los controladores de impresora PCL6 o PS.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Configuración detallada].

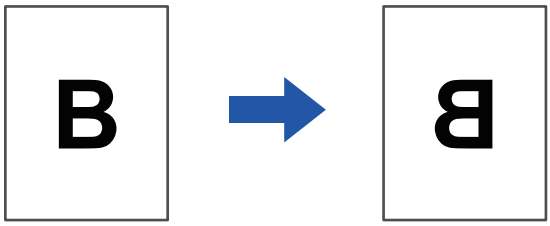
(2) Haga clic en el botón [Otros ajustes].

(3) Especifique los ajustes.

Elemento		Descripción
Control Texto/Línea	Texto	Puede aumentar o disminuir el grosor de los caracteres y el texto.
	Gráficos	
	Texto+Gráficos	
	Texto+Gráficos+Fotográfico	
Control de reserva de color de Texto/Línea	Texto	Se pueden hacer más gruesos el texto de tipo inverso y las líneas.
	Texto+Gráficos	
Mejora de la imagen	Texto	Puede hacer los bordes del texto y los gráficos más o menos suaves.
	Texto+Gráficos	
	Texto+texto de reserva de color	
	Texto+Gráficos+texto de reserva de color	
	Texto+Gráficos+reserva de color	

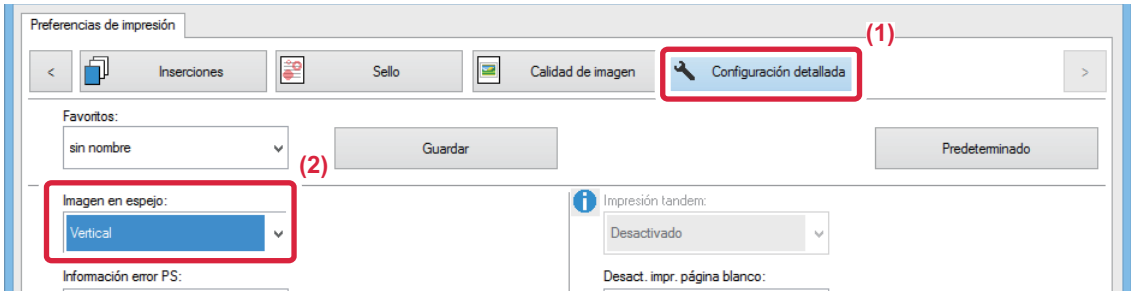
IMPRESIÓN DE UNA IMAGEN EN ESPEJO (INVERSIÓN DE IMAGEN EN ESPEJO/EFECTOS VISUALES)

La imagen se invierte para crear una imagen espejo.
Esta función se utiliza para imprimir fácilmente un diseño en una plancha de madera u otro medio de impresión.



En un entorno Windows, esta función sólo está disponible cuando se utiliza el controlador de impresión PS.

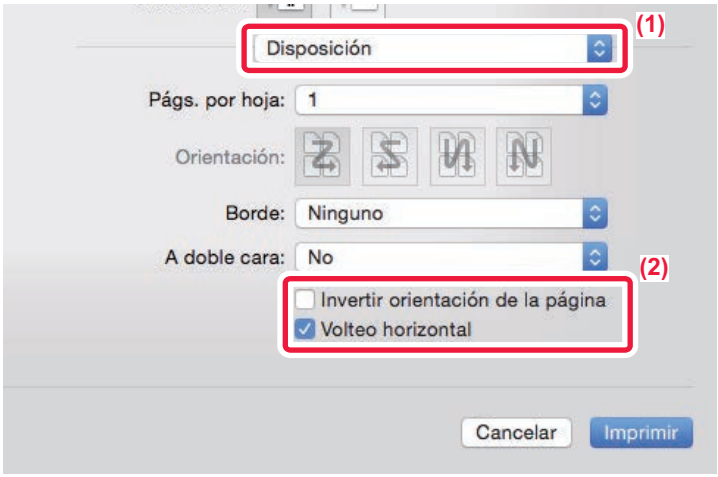
Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Configuración detallada].

(2) Si desea invertir la imagen horizontalmente, seleccione [Horizontal]. Si desea invertir la imagen verticalmente, seleccione [Vertical].

Mac OS



(1) Seleccione [Disposición].

(2) Seleccione la casilla de verificación [Volteo horizontal] ( ).

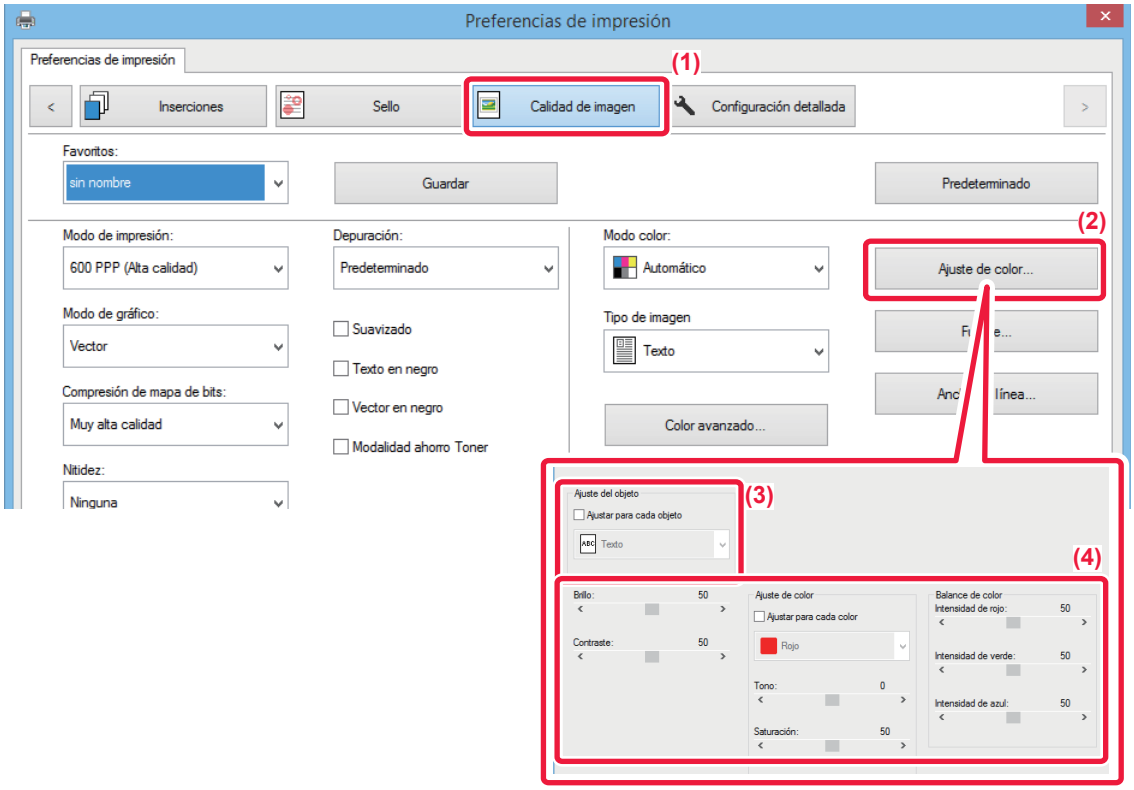
FUNCIÓN DE AJUSTE DEL MODO DE COLOR

AJUSTE DEL BRILLO Y EL CONTRASTE DE LA IMAGEN (AJUSTE DE COLOR/AJUSTE RGB)

Esta función permite ajustar el brillo y el contraste en la configuración de impresión cuando se imprime una foto u otro tipo de imagen.
Permite realizar correcciones simples aunque no exista ningún software de edición de imágenes instalado en el equipo.

Esta función se puede utilizar en un entorno Windows.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Calidad de imagen].

(2) Haga clic en el botón [Ajuste de color].

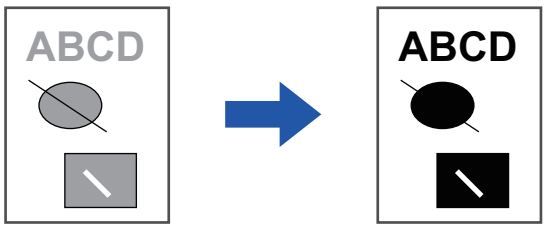
Si se utiliza el controlador de impresora PS, haga clic en el botón [Ajuste RGB]. Continúe en el paso (4).

(3) Para ajustar objetos (texto, gráficos, fotos) individualmente, seleccione la casilla de verificación [Ajustar para cada objeto] (☑) y seleccione el objeto.

(4) Arrastre la barra deslizante ▭ o haga clic en los botones < > para ajustar la imagen.

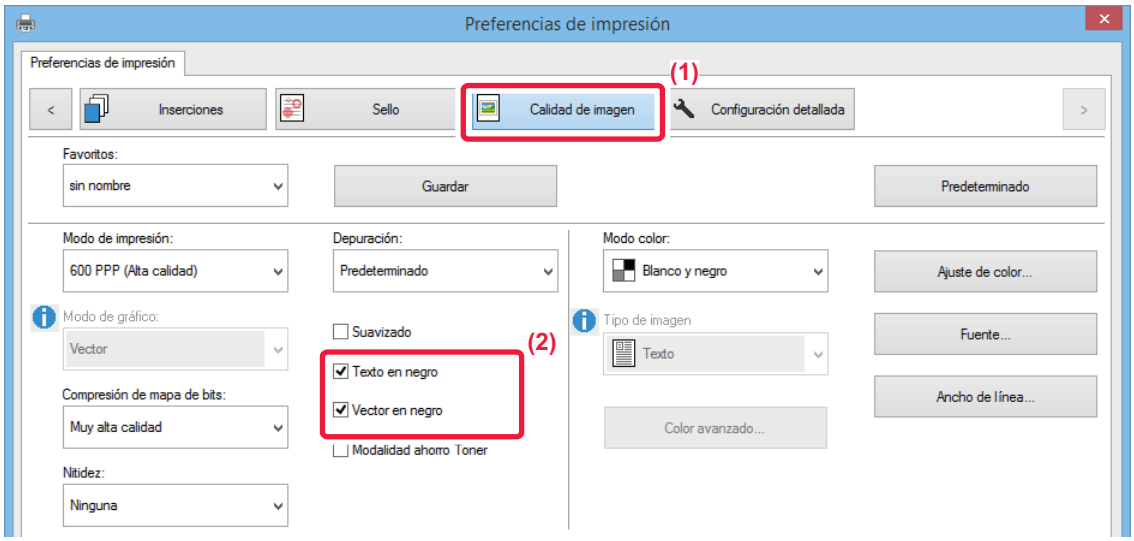
IMPRESIÓN EN NEGRO DE TEXTO Y LÍNEAS TENUES (TEXTO EN NEGRO/VECTOR EN NEGRO)

Al imprimir una imagen de color en escala de grises, el texto y las líneas de color poco definidos se imprimen en negro. Esta función permite resaltar el texto y las líneas en color poco definidos e ilegibles cuando se imprimen en escala de grises.



- Los datos rasterizados, como las imágenes de mapa de bits, no se pueden ajustar.
- Esta función está disponible en los entornos Windows.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Calidad de imagen].

(2) Seleccione la casilla de verificación [Texto en negro] y/o la casilla de verificación [Vector en negro] para que aparezca ☑.

- Cuando se selecciona [Texto en negro], todo el texto que no sea blanco se imprime en negro.
- Cuando se selecciona [Vector en negro], todos los gráficos de vectores que no sean áreas y líneas en blanco se imprime en negro.

SELECCIÓN DE CONFIGURACIONES DE COLOR PARA EL TIPO DE IMAGEN (CONFIGURACIÓN AVANZADA DE COLORES)

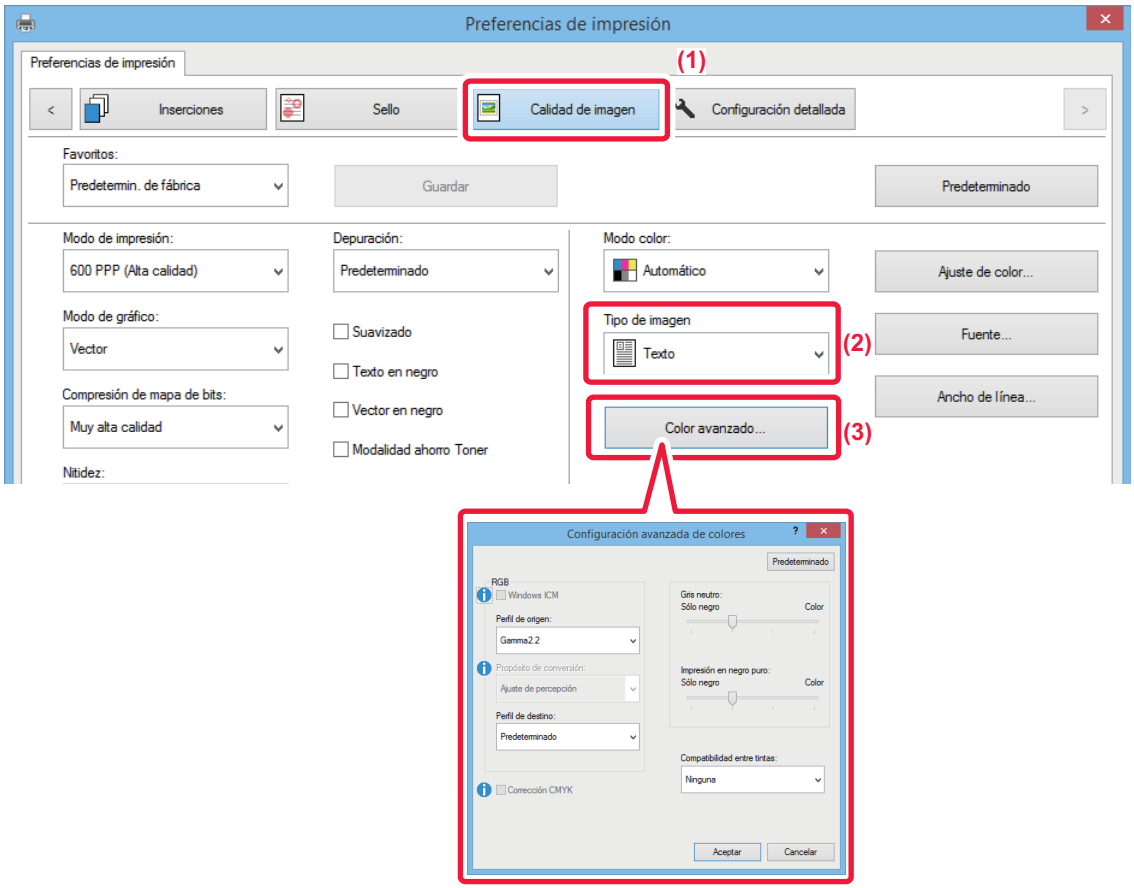
Se encuentran disponibles opciones de configuración de color predeterminadas en el controlador de impresora de la máquina para varios usos. Permiten la impresión utilizando los ajustes de color más adecuados para el tipo de imagen. A fin de satisfacer las necesidades de la impresión de imágenes en color, también está disponible la configuración de color avanzada, como la configuración de gestión del color y la configuración de tramado para ajustar la expresión del tono de color.

Existen las siguientes opciones de gestión del color.

Windows ICM	Método de gestión del color en un entorno Windows.
ColorSync	Método de gestión del color en un entorno Mac OS.
Perfil de origen	Seleccione un perfil de color de origen para el ajuste de color.
Propósito de conversión	Las siguientes opciones permiten modificar el procesamiento de imágenes en color para satisfacer determinadas preferencias. (Método de ajuste de color: Método para convertir los colores RGB de la pantalla, etc. en colores CMYK en la impresora)
Perfil de destino	Permite seleccionar un perfil de color para la imagen que se va a imprimir.
Corrección CMYK*1	Corrige la imagen para obtener un resultado de impresión óptimo al imprimir una imagen CMYK.
Tramado	Seleccione el tramado para modificar la imagen y satisfacer determinadas preferencias de acuerdo con el método de procesamiento de imágenes adecuado.
Gris neutro	Seleccione un método de creación de gris neutro.
Impresión en negro puro	Seleccione si desea imprimir el área de datos en negro con sólo tóner negro.
Compatibilidad entre tintas	Seleccione esta opción para evitar la generación de una zona muerta alrededor del borde de los colores.
Nitidez	Permite hacer una imagen más nítida o más suave.
Sobreimprimir negro*2	Evita las manchas blancas en el contorno del texto negro.
Simulación de CMYK*2	Ajusta los colores para simular la impresión que se obtendría con los colores de procesamiento de una imprenta.
Perfil de simulación*2	Seleccione el destino de simulación.

*1 Sólo puede utilizarse con el controlador de impresora PCL6.
*2 Sólo se puede utilizar cuando se emplea el controlador de impresora PS (Windows/Mac OS).

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Calidad de imagen].

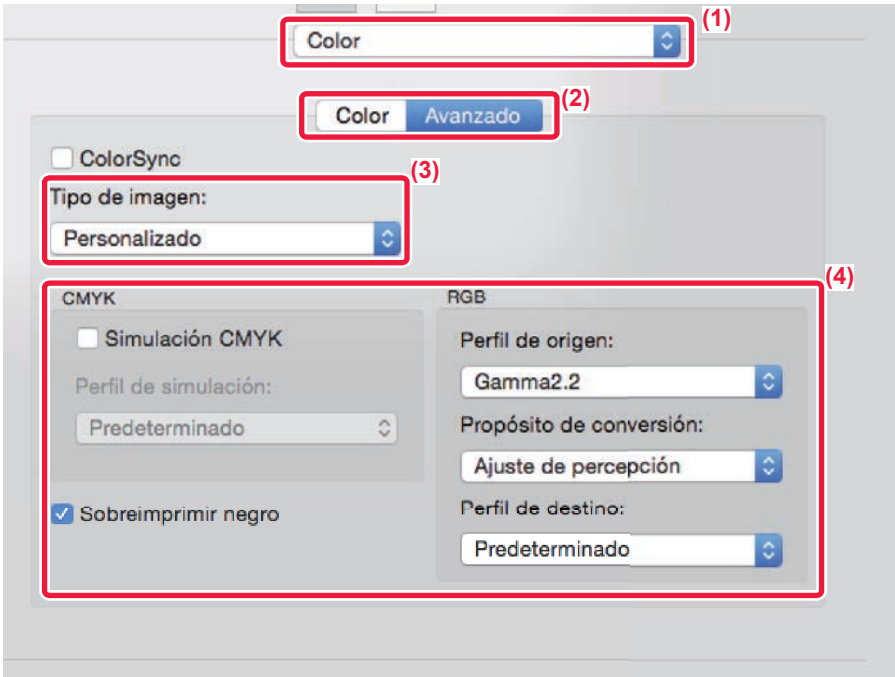
(2) Seleccione [Tipo de imagen].

- Texto: Datos que constan principalmente de texto.
- Presentación: Datos con muchas fotos o ilustraciones.
- Fotográfico: Datos de fotografías o que las incluyen.
- CAD: Datos de diseños técnicos.
- Escanear: Datos escaneados mediante un escáner.
- Colorimétrico: Datos que se imprimirán en colores tal y como se muestran en la pantalla.
- Personalizado: Datos que se imprimirán con configuraciones especiales.

(3) Haga clic en el botón [Color avanzado] y especifique la configuración.

Para configurar la gestión de color con Windows ICM, ajuste "Tipo de imagen" a [Personalizado] en el paso (2). A continuación, haga clic en la casilla de verificación [Windows ICM] para que aparezca la marca ☑.
Para configurar "Perfil de origen" y otras tareas de gestión de color detalladas, seleccione la configuración que prefiera mediante los menús.

Mac OS



(1) Seleccione [Color].

(2) Haga clic en la ficha [Avanzado].

Para utilizar la función de gestión de color de Mac OS, seleccione la casilla de verificación [ColourSync] para que aparezca la marca ☑. En este caso, no se puede seleccionar "Tipo de Imagen".

(3) Seleccione [Tipo de imagen].

Para definir la configuración de colores, seleccione las opciones deseadas de los menús. Para seleccionar una configuración de "Simulación CMYK", seleccione [Personalizado] en "Tipo de imagen", seleccione la casilla de configuración [Simulación CMYK] (☑) y seleccione la opción deseada.

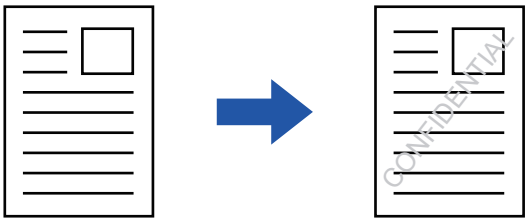
- Texto: Datos que constan principalmente de texto.
- Presentación: Datos con muchas fotos o ilustraciones.
- Foto: Datos de fotografías o que las incluyen.
- CAD: Datos de diseños técnicos.
- Escanear: Datos escaneados mediante un escáner.
- Colorimétrico: Datos que se imprimirán en colores tal y como se muestran en la pantalla.
- Personalizado: Datos que se imprimirán con configuraciones especiales.

(4) Especifique los ajustes.

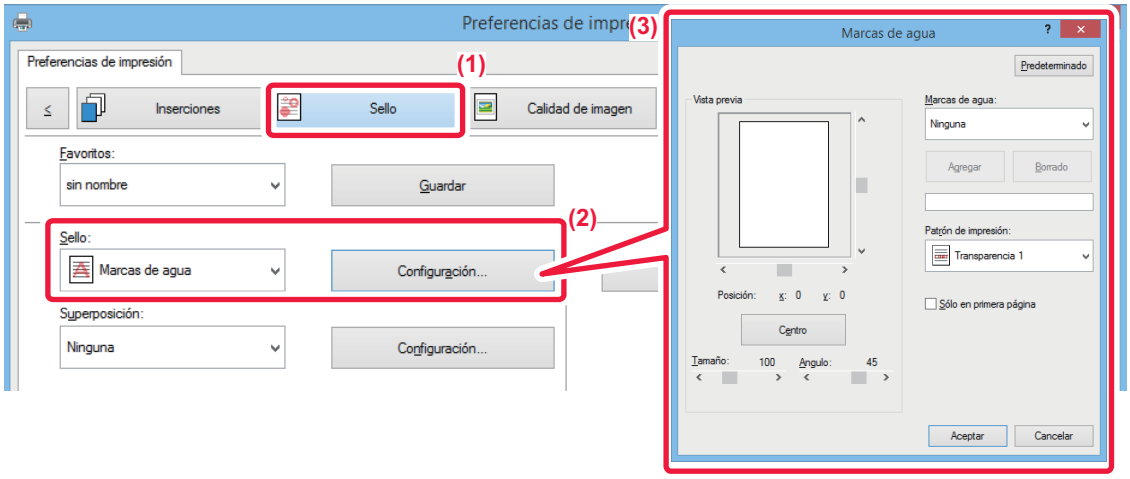
FUNCIONES PARA COMBINAR TEXTO E IMÁGENES

ADICIÓN DE UNA MARCA DE AGUA EN LAS PÁGINAS IMPRESAS (MARCA DE AGUA)

Con esta función se puede agregar texto tenue sombreado a modo de marca de agua en el fondo de la imagen impresa. El tamaño y el ángulo del texto de la marca de agua se pueden ajustar.
El texto de la marca de agua se puede seleccionar en la lista de texto previamente registrado. Si es necesario, es posible introducir texto para crear una marca de agua original.



Windows



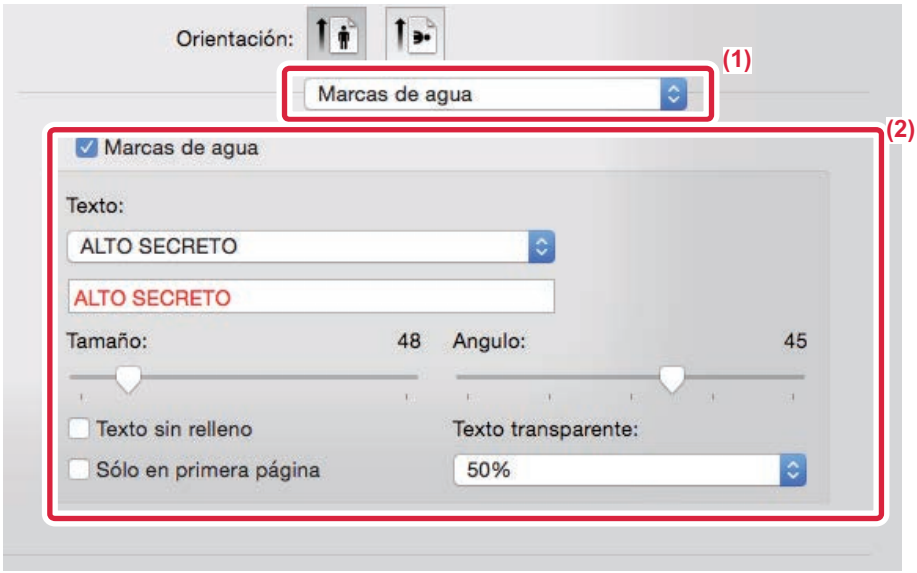
(1) Haga clic en la pestaña [Sello].

(2) Seleccione [Marcas de agua] en "Sello" y haga clic en el botón [Configuración].

(3) Seleccione la marca de agua que desee utilizar y haga clic en el botón [OK].

Si desea crear una nueva marca de agua, escriba el texto de la marca de agua en el cuadro de texto y haga clic en el botón [Agregar].

Mac OS



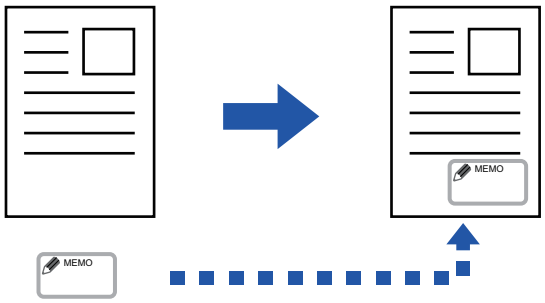
(1) Seleccione [Marcas de agua].

(2) Haga clic en la casilla de verificación [Marca de agua] y configure las opciones de la marca de agua.

- Configure las opciones detalladas de marca de agua como una selección de texto.
- Ajuste el tamaño y el ángulo del texto arrastrando la barra deslizante .

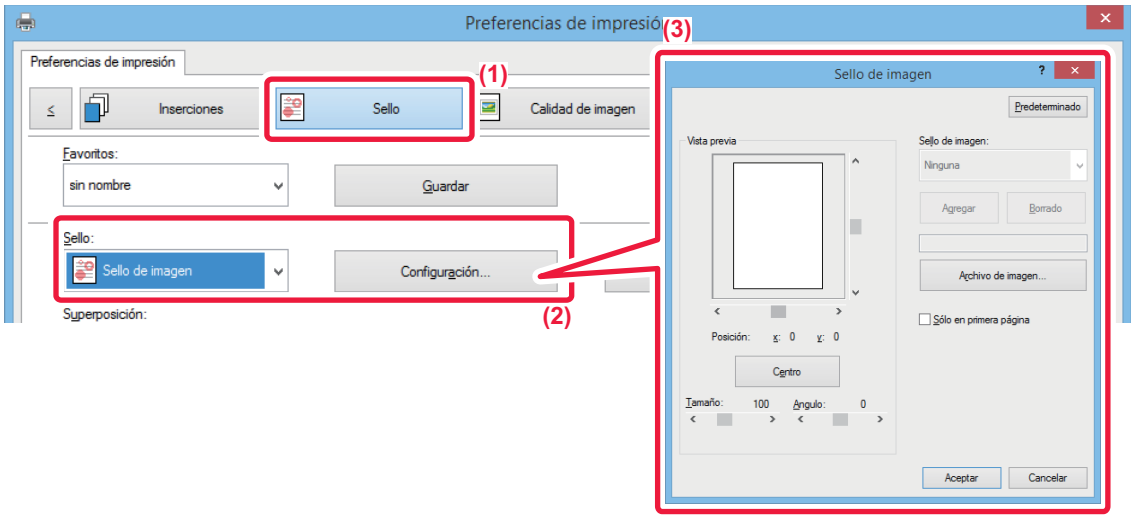
IMPRESIÓN DE UNA IMAGEN SOBRE LOS DATOS DE LA IMPRESIÓN (SELLO DE IMAGEN)

Esta función permite imprimir una imagen de mapa de bits o JPEG almacenada en el PC sobre los datos de impresión. Resulta útil para imprimir una imagen o icono de su propia creación utilizados con frecuencia como si estuvieran sellados en los datos de impresión. El tamaño, posición y ángulo de la imagen se pueden ajustar.



Esta función está disponible en los entornos Windows.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Sello].

(2) Seleccione [Sello de imagen] en "Sello" y haga clic en el botón [Configuración].

(3) Seleccione el sello de imagen que desee utilizar y haga clic en el botón [OK].

- Si el sello de imagen ya está almacenado, puede seleccionarse desde el menú.
- Si el sello de imagen no está almacenado, haga clic en [Archivo de imagen], seleccione el archivo que desea utilizar como sello y haga clic en el botón [Agregar].

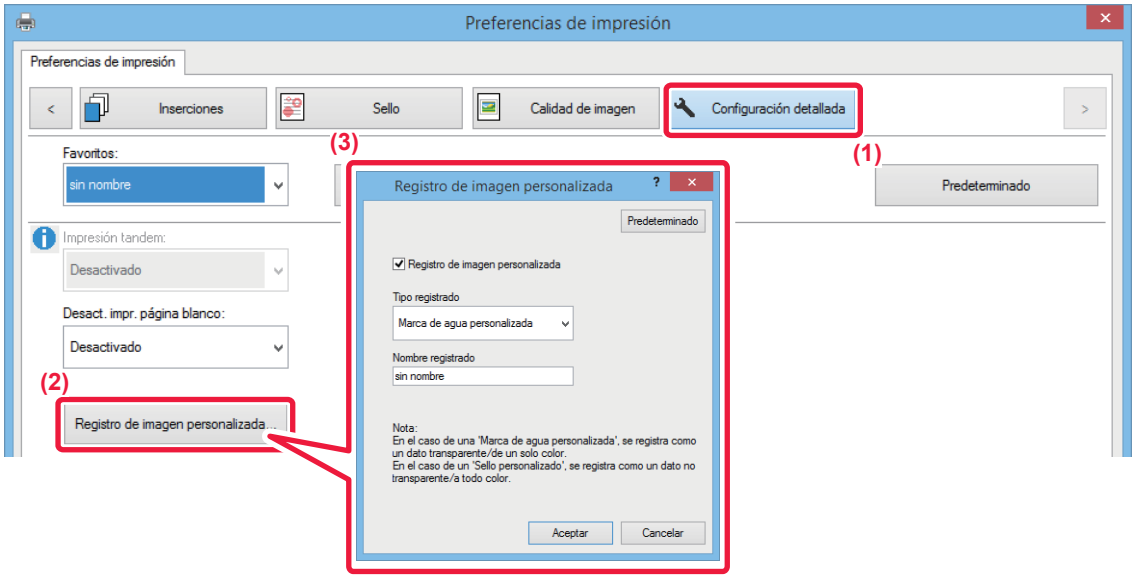
REGISTRO DE UNA IMAGEN PERSONALIZADA

Esta función permite registrar las imágenes utilizadas a modo de imágenes personalizadas del controlador de impresora a la máquina.

- Esta función está disponible en los entornos Windows.
- Esta función puede usarse si se utiliza el controlador de impresora PCL6.

Para prohibir el registro de imágenes personalizadas:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Activar/Desactivar Configuraciones] → [Desactivar registro de imagen personalizada] y realice la configuración.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Configuración detallada].

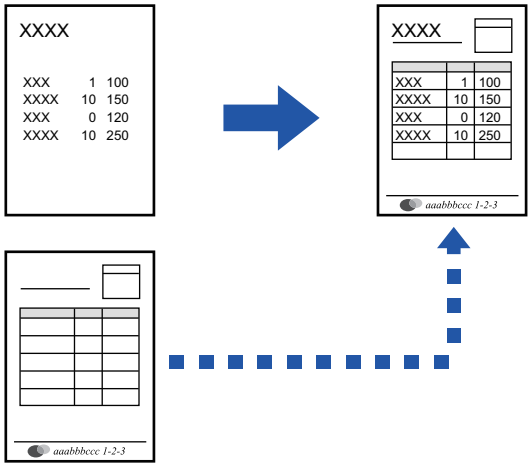
(2) Haga clic en el botón [Registro de imagen personalizada].

(3) Seleccione el tipo de registro y el nombre de la imagen personalizada.
Cuando se selecciona [Sello personalizado] en "Tipo registrado", se registra una imagen de sello a todo color no transparente.
Cuando se selecciona [Marca de agua personalizada], se registra una imagen de marca de agua transparente de un único color.

Si intenta almacenar varias páginas de datos, sólo se almacenará la primera.

SUPERPOSICIÓN DE UNA FORMA FIJA SOBRE LOS DATOS DE IMPRESIÓN (SUPERPOSICIÓN)

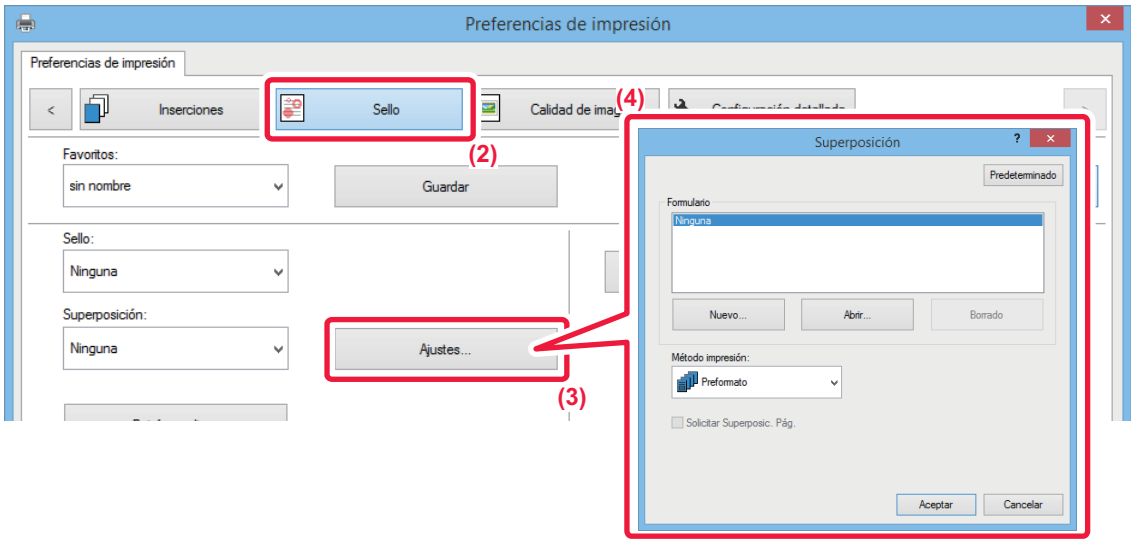
Esta función permite superponer datos de forma fija previamente preparados.
Creando referencias de tabla o un marco decorativo en otra aplicación diferente de la del archivo de texto, y registrando los datos como un archivo de superposición, se puede obtener fácilmente un resultado de impresión atractivo sin necesidad de procesos complicados.



Esta función está disponible en los entornos Windows.

Windows

Creación de un archivo de superposición



(1) Abra la ventana de propiedades del controlador desde la aplicación utilizada para crear los datos de superposición.

(2) Haga clic en la pestaña [Sello].

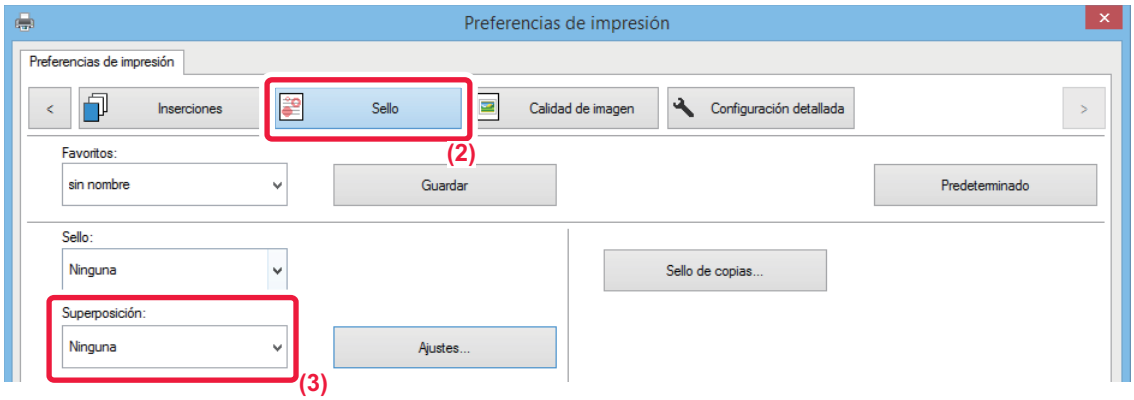
(3) Haga clic en el botón [Ajustes].

(4) Haga clic en el botón [Nuevo] y especifique el nombre y la carpeta que se utilizarán para el archivo de superposición que desea crear.

El archivo se crea cuando se finaliza la configuración y se inicia la impresión.

- Cuando se inicia la impresión, aparece un mensaje de confirmación. El archivo de superposición no se creará hasta que haga clic en el botón [Sí].
- Al hacer clic en el botón [Abrir], el archivo de superposición existente se registrará.

Impresión con un archivo de superposición



(1) Abra la ventana de propiedades del controlador desde la aplicación utilizada para imprimir con un archivo de superposición.

(2) Haga clic en la pestaña [Sello].

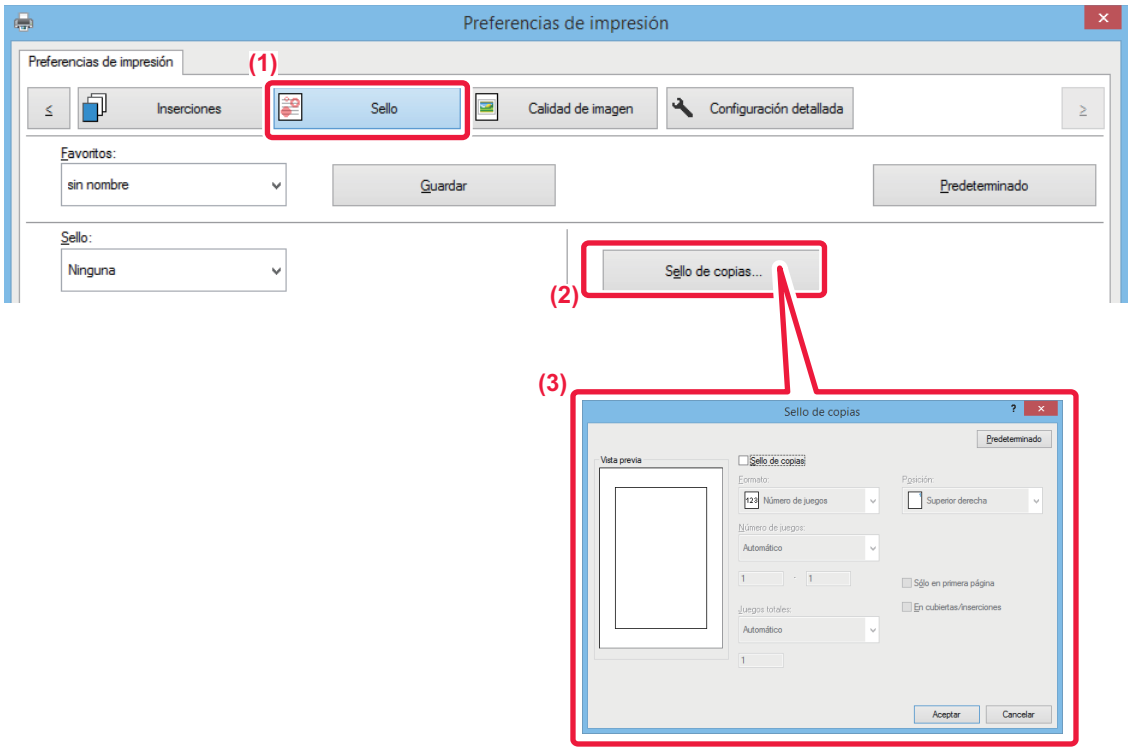
(3) Seleccione un archivo de superposición.

Se puede seleccionar en el menú un archivo de superposición creado o almacenado previamente.

ADICIÓN DEL NÚMERO DE COPIAS (SELLO DE COPIAS)

Puede añadir el número de copias al encabezado o el pie de los datos de impresión. También puede definir el número de copia y la posición de impresión.

Esta función está disponible en los entornos Windows.



(1) Haga clic en la pestaña [Sello].

(2) Haga clic en el botón [Sello de copias].

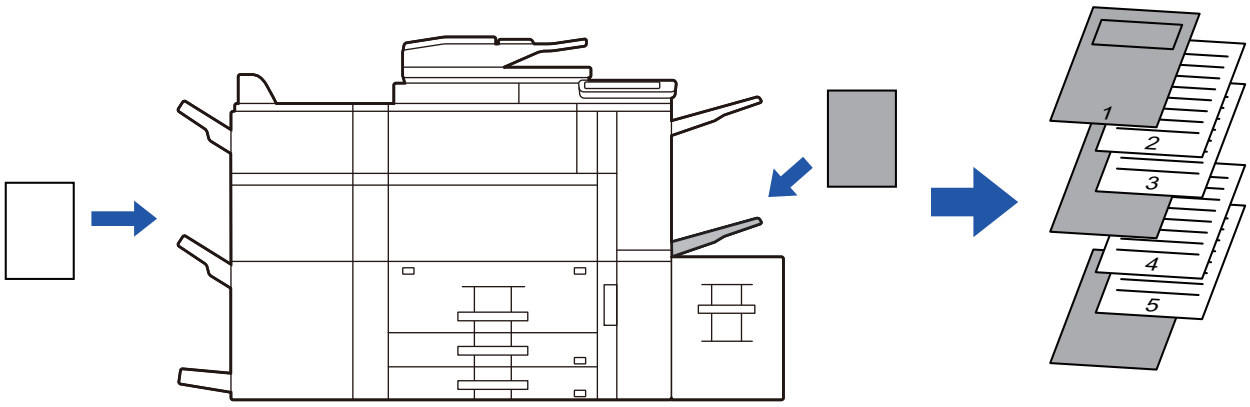
(3) Seleccione las opciones y haga clic en el botón [OK].

FUNCIONES DE IMPRESIÓN PARA FINES ESPECIALES

IMPRESIÓN DE PÁGINAS ESPECÍFICAS EN PAPEL DIFERENTE (PAPEL DIFERENTE)

En un entorno Windows

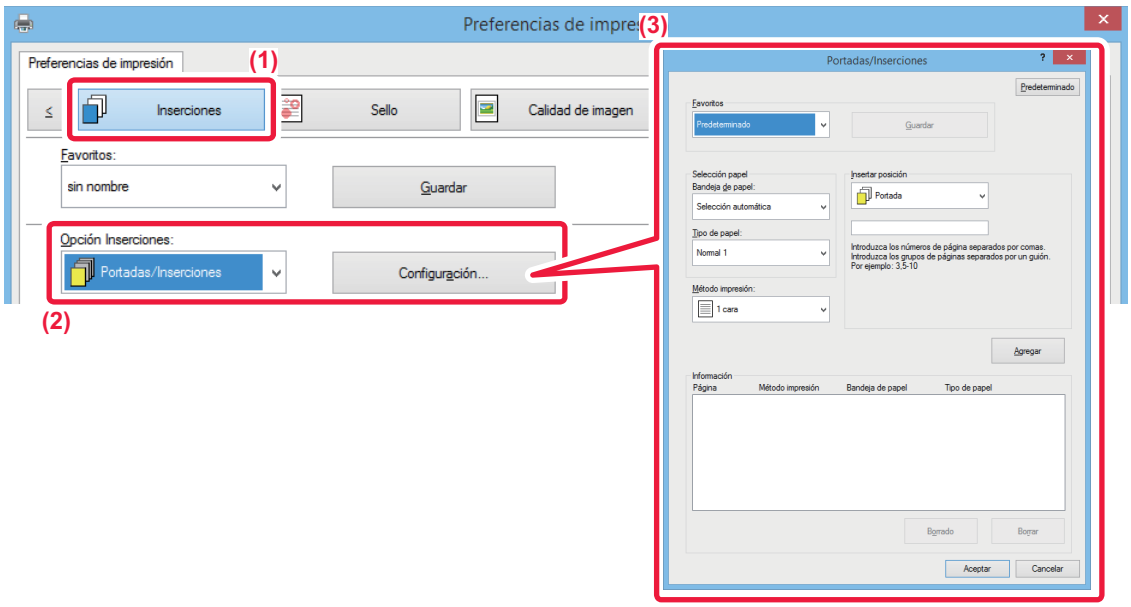
La portada y la contraportada, así como las páginas especificadas de un documento, se pueden imprimir en papel distinto al de las otras páginas.
Utilice esta función cuando desee imprimir la portada y la contraportada en papel de gramaje alto o bien insertar papel coloreado o un tipo de papel distinto en ciertas páginas especificadas.
Si procede, el papel se puede insertar a modo de hojas de inserción en las que no se imprime nada.



En un entorno Mac OS

La portada y la contraportada se pueden imprimir en un papel diferente al del resto de páginas. Esta función se puede utilizar, por ejemplo, cuando desea imprimir sólo la portada principal y la última página en papel grueso.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Inserciones].

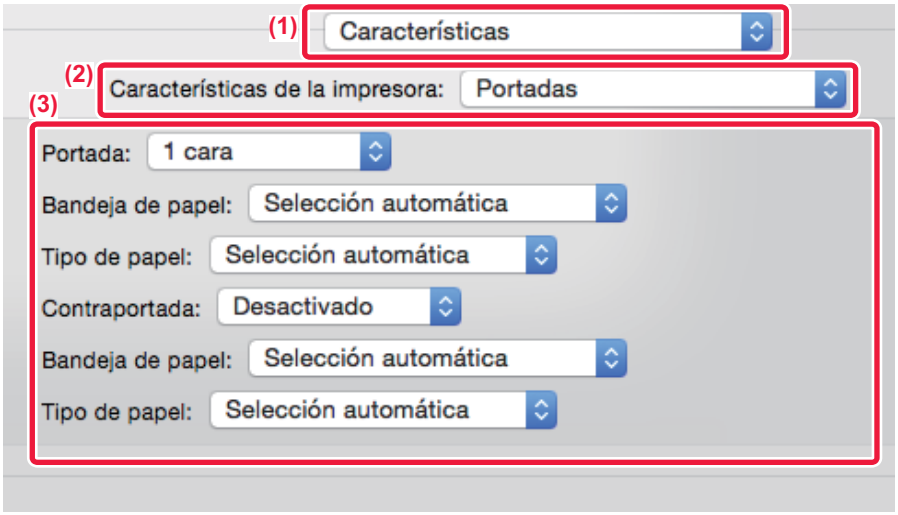
(2) Seleccione [Portadas/Inserciones] en [Opción Inserciones] y haga clic en el botón [Configuración].

(3) Seleccione la configuración de inserción del papel.

- Seleccione la posición de inserción, la fuente de papel y el método de impresión en los menús correspondientes.
- Al hacer clic en el botón [Agregar], su configuración aparecerá en "Información".
- Cuando termine con la configuración, haga clic en el botón [Guardar] en "Favoritos" para guardarla.

- Cuando se seleccione la opción [Bandeja entrada manual] en "Bandeja de papel", asegúrese de seleccionar el "Tipo de papel" y de cargar ese tipo de papel en la bandeja bypass.
- Cuando se elige [Otra página] para "Insertar posición", la posición de inserción puede especificarse escribiendo directamente un número de página. Si el "Método impresión" está definido como [Impresión a dos caras], la página especificada y la siguiente se imprimirán en el anverso y el reverso del papel, de manera que una configuración de inserción en una página impresa en el reverso no tendrá ningún efecto.

Mac OS



(1) Seleccione [Características].

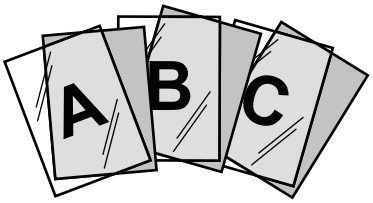
(2) Seleccione [Portadas].

(3) Seleccione la configuración de inserción para la portada.

Seleccione la configuración de impresión, la bandeja y el tipo de papel para la portada y la contraportada.

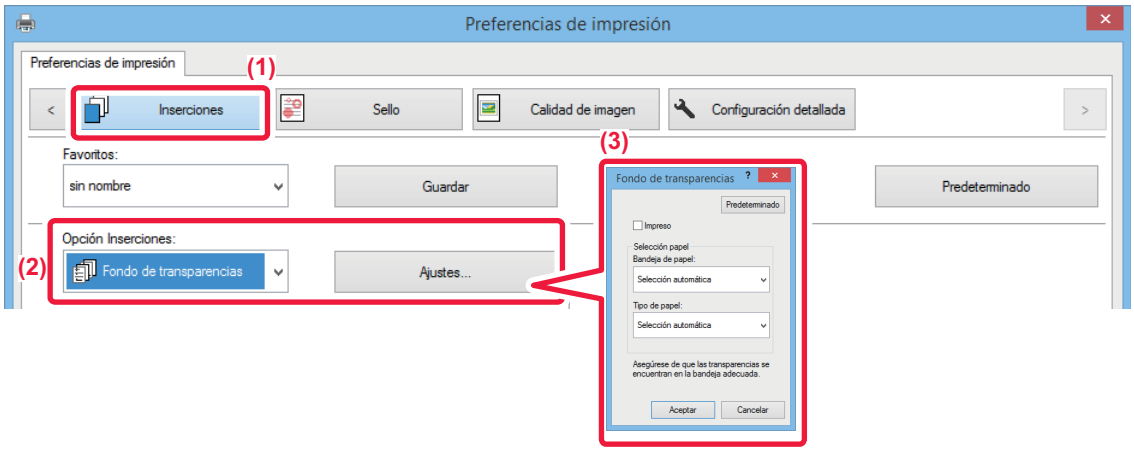
ADICIÓN DE FONDOS AL IMPRIMIR EN TRANSPARENCIAS (FONDO DE TRANSPARENCIAS)

Cuando se imprime sobre transparencias, esta función ayuda a impedir que éstas se peguen insertando una hoja de papel entre ellas. Si es necesario, se puede imprimir el mismo contenido de cada transparencia en la hoja de papel insertada correspondiente.



Esta función está disponible en los entornos Windows.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Inserciones].

(2) Seleccione [Fondo de transparencias] y haga clic en el botón [Ajustes].

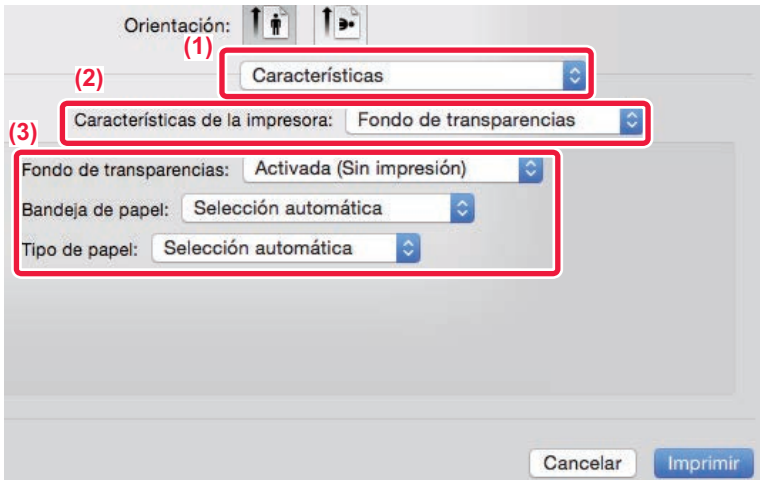
Seleccione la configuración de impresión, la bandeja y el tipo de papel para la portada y la contraportada.

(3) Seleccione la configuración de los fondos de transparencias.

Cuando se selecciona la casilla de verificación [Impreso] para establecerla como ☑, se imprime en el fondo el mismo contenido impreso en la transparencia. Seleccione el tipo y la fuente de papel, si es necesario.

Establezca el tipo de papel de la bandeja bypass como [Transparencia] y cargue transparencias en la bandeja bypass.

Mac OS



(1) Seleccione [Características].

(2) Seleccione [Fondo de Transparencias] en "Características de la impresora".

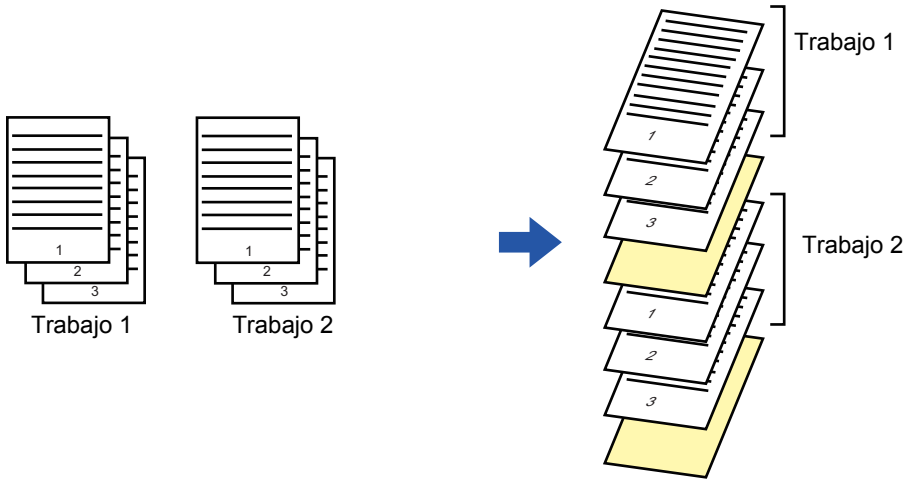
(3) Seleccione la configuración de los fondos de transparencias.

Cuando se selecciona [Activada (Con impresión)] en "Fondo de Transparencias", se imprime en el fondo el mismo contenido impreso en la transparencia. Seleccione el tipo y la fuente de papel, si es necesario.

Establezca el tipo de papel de la bandeja bypass como [Transparencia] y cargue transparencias en la bandeja bypass.

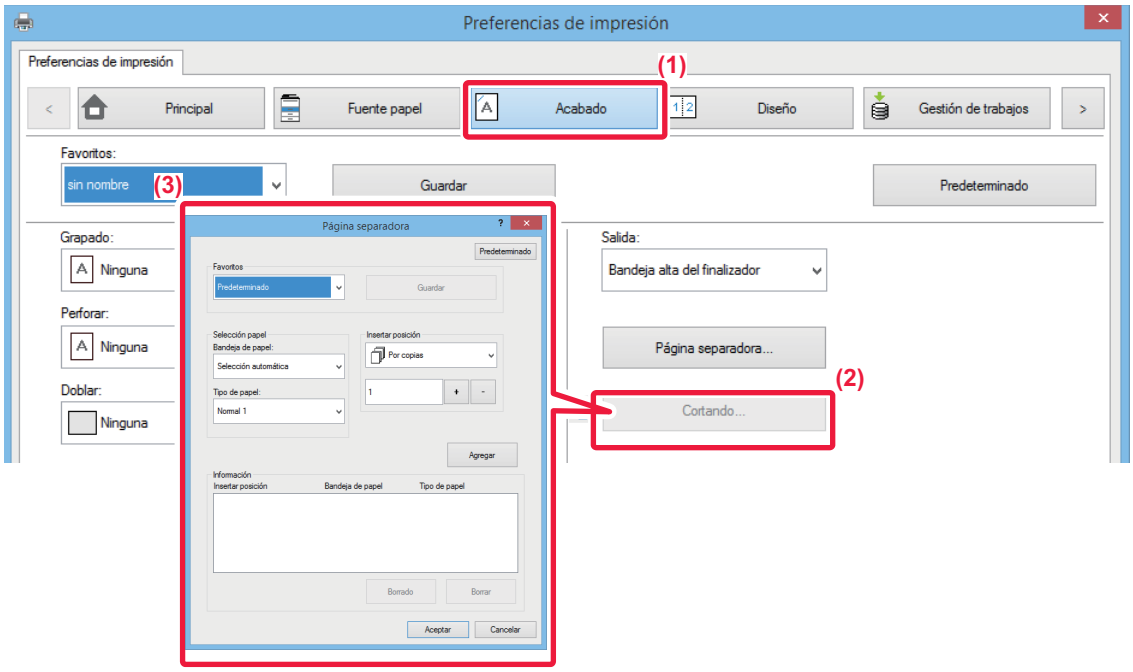
INSERCIÓN DE PÁGINAS SEPARADORAS ENTRE TRABAJOS O COPIAS

Se pueden insertar páginas separadoras entre trabajos o el número especificado de copias.



Esta función está disponible en los entornos Windows.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Acabado].

(2) Haga clic en el botón [Página separadora].

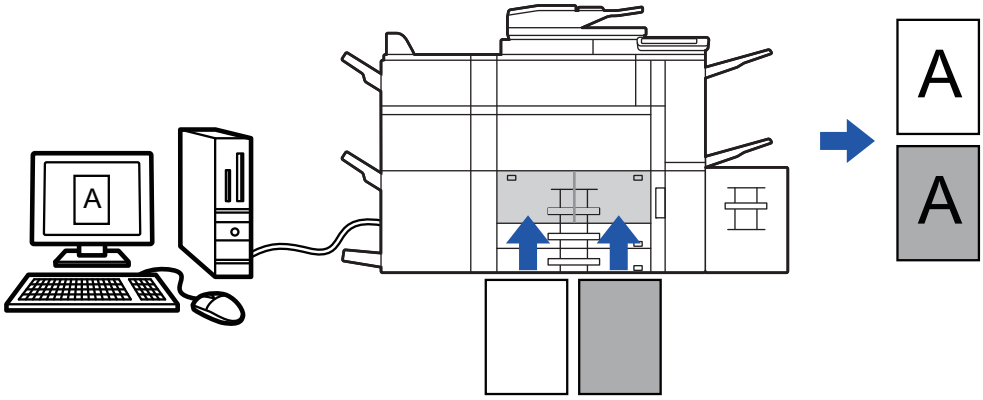
(3) Cambio de la configuración

- Seleccione la bandeja de papel y el tipo de papel en "Selección papel" y especifique la posición de la página separadora en "Insertar posición".
- Para añadir una página separadora cada vez que se termine de imprimir el número definido de copias, seleccione [Por copias] en "Insertar posición".
- Por ejemplo, si va a imprimir 10 copias y selecciona "5", se añadirá una página separadora tras la quinta copia y tras la décima copia.

Cuando seleccione la bandeja bypass, asegúrese de seleccionar el "Tipo de papel".

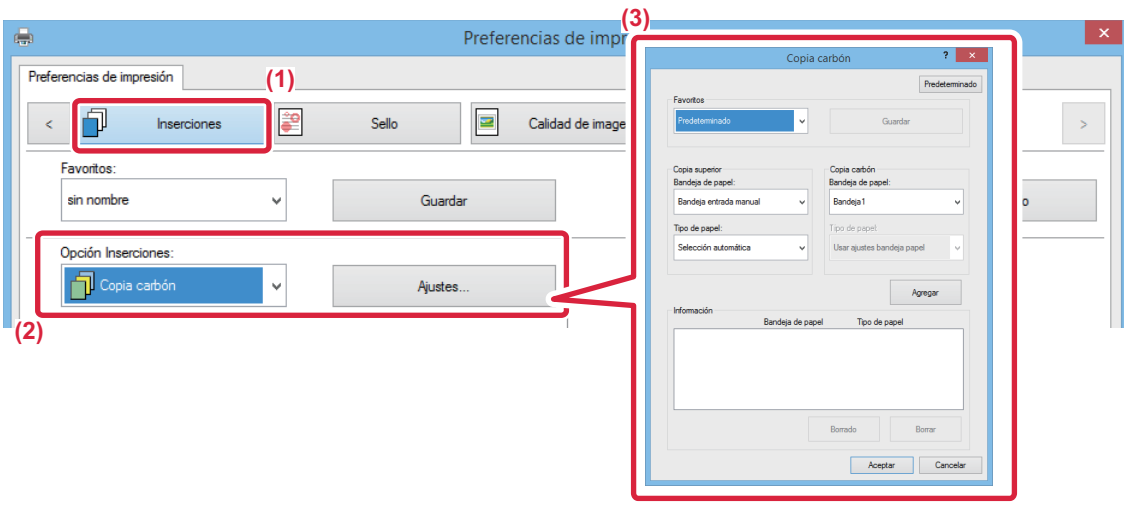
IMPRESIÓN DE UNA COPIA DE CARBÓN (COPIA CARBÓN)

Esta función se utiliza para imprimir una copia adicional de la imagen impresa sobre papel del mismo tamaño pero desde una bandeja de papel distinta.
Por ejemplo, si selecciona la impresión de una copia carbón cuando hay cargado papel estándar en la bandeja 1 y papel coloreado en la bandeja 2, se puede obtener un resultado de impresión similar a un ejemplar de copia carbón especificando el comando de impresión sólo una vez. Si hay papel estándar cargado en la bandeja 1 y papel reciclado en la bandeja 2, al seleccionar Copia carbón se imprime simultáneamente una copia y un duplicado.



Esta función está disponible en los entornos Windows.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Inserciones].

(2) Seleccione [Copia carbón] en "Opción Inserciones" y haga clic en el botón [Ajustes].

(3) Seleccione la bandeja para la primera copia en "Copia superior" y, después, seleccione la bandeja para la copia carbón en "Copia carbón".

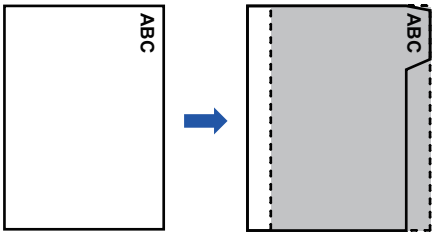
Cuando seleccione la bandeja bypass, asegúrese de seleccionar el "Tipo de papel".

IMPRESIÓN DE TEXTO EN PAPEL CON PESTAÑAS (DESPLAZAR PESTAÑA/IMPRESIÓN DE PAPEL PESTAÑA)

Existen dos métodos de impresión en el papel con pestañas: "Desplazar pestaña" y "Impresión de papel pestaña".

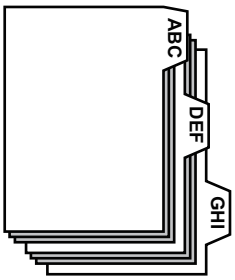
Desplazar pestaña

Cree el texto que se imprimirá en papel con pestañas en una aplicación y establezca la distancia de desplazamiento del texto en [Posi. impres.] en la ficha [Diseño] de la ventana de propiedades del controlador de impresora. El texto se imprimirá en las pestañas.



Impresión de papel pestaña (sólo para PCL6)

Las hojas de pestañas se imprimen a medida que se insertan entre las páginas deseadas.
Seleccione [Papel con pestaña] en la [Opción Inserciones] de la ficha [Inserciones] de la ventana de propiedades del controlador de impresora, introduzca el texto que desee imprimir en las pestañas. Especifique la configuración detallada, como el tamaño de las pestañas, la posición inicial, la distancia entre pestañas y los números de página donde se insertarán las hojas de pestañas.

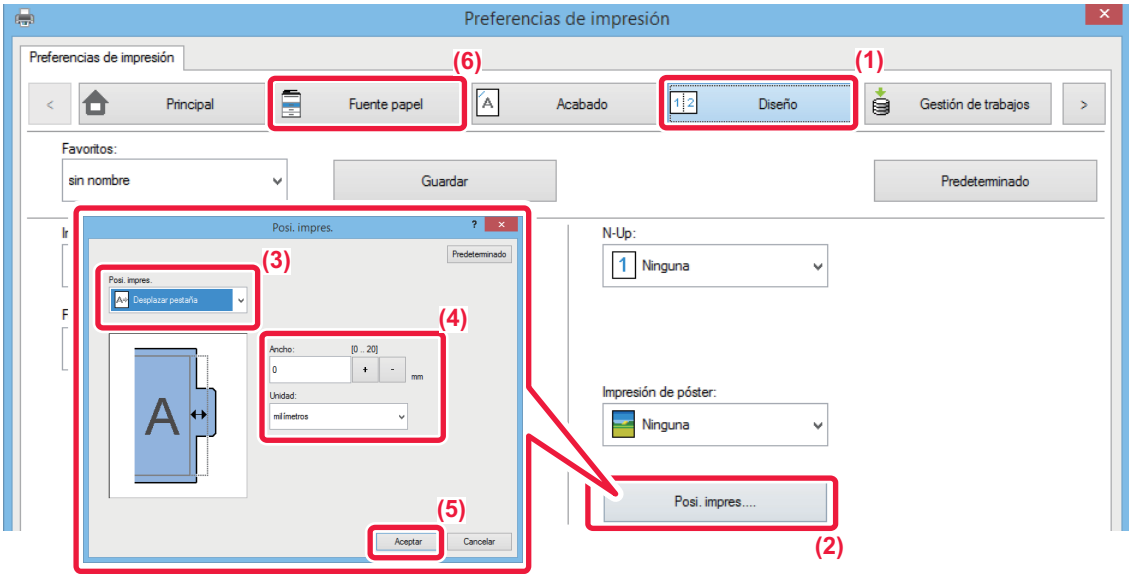


- Estas funciones están disponibles en los entornos Windows.
- El papel con pestañas debe cargarse en la bandeja bypass.

Windows

Desplazar pestaña

Cuando termine de preparar los datos que se imprimirán en el papel con pestañas en la aplicación, lleve a cabo los pasos siguientes:



(1) Haga clic en la pestaña [Diseño].

(2) Haga clic en el botón [Posi. impres.].

(3) Seleccione [Desplazar pestaña].

(4) Especifique la distancia de desplazamiento de la imagen; para ello, introduzca directamente un valor o haga clic en el botón [+] [−].

(5) Haga clic en el botón [OK].

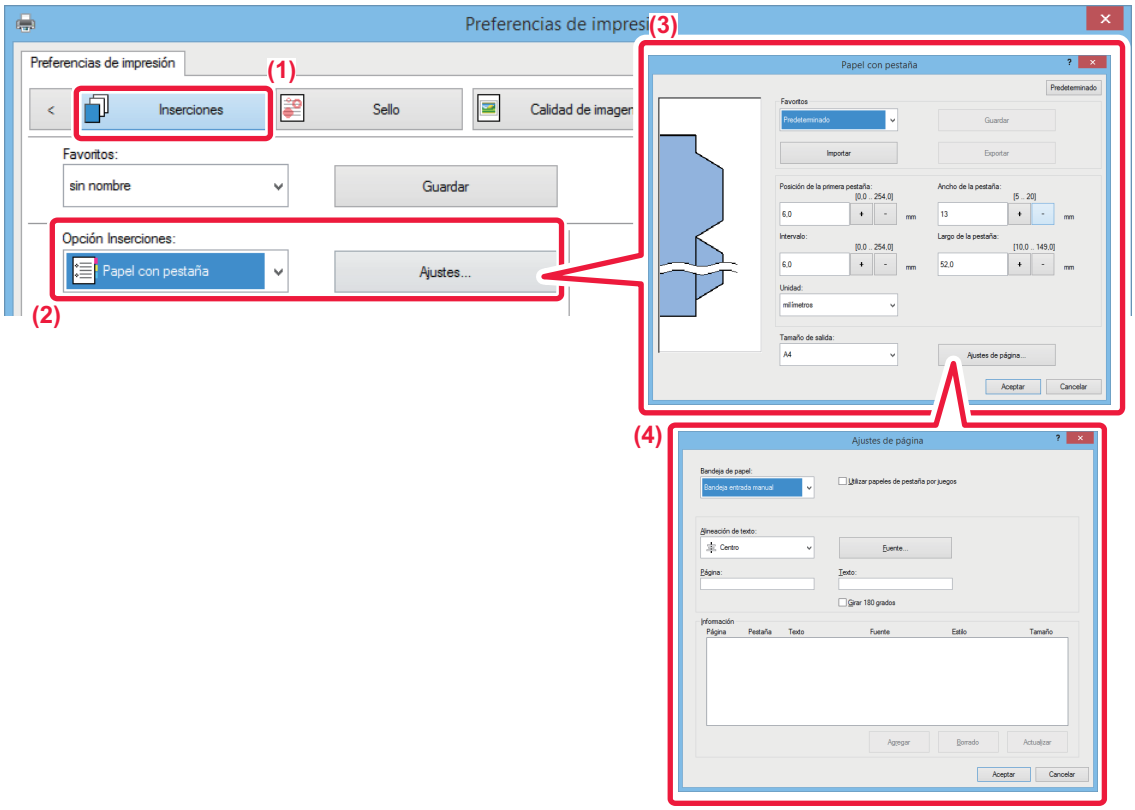
(6) Seleccione la fuente y el tipo de papel.

Haga clic en la ficha [Fuente papel] y seleccione [Bandeja entrada manual] en "Bandeja de papel" y [Papel con pestaña] en "Tipo de papel".

Establezca el tipo de papel de la bandeja bypass en [Papel con pestaña] y cargue papel con pestañas en la bandeja bypass.

Impresión de papel pestaña (sólo para PCL6)

Abra los datos en los que desee insertar papel con pestañas y seleccione la configuración.



(1) Haga clic en la pestaña [Inserciones].

(2) Seleccione [Papel con pestaña] en "Opción Inserciones" y haga clic en el botón [Ajustes].

(3) Seleccione la configuración de la posición de las pestañas.

En el caso del papel con pestañas disponible comercialmente, utilice las configuraciones existentes, como [A4-5tab-D], en "Favoritos". Para otros tipos de papel con pestañas, la posición de la primera pestaña, la distancia entre pestañas y las dimensiones horizontal y vertical de las pestañas se pueden introducir directamente o modificarse mediante el botón + −. Además, seleccione el tamaño del papel con pestañas en "Tamaño de salida".

(4) Seleccione la configuración de página.

Especifique las páginas donde desee insertar papel con pestañas y escriba el texto que desee imprimir en las pestañas. Seleccione también la bandeja de papel y la fuente, y ajuste el diseño.

- Establezca el tipo de papel de la bandeja seleccionada en [Papel con pestaña] y cargue papel con pestañas en la bandeja seleccionada.
- La configuración del papel con pestañas se puede almacenar y es posible abrir los archivos almacenados de esta forma desde "Favoritos".

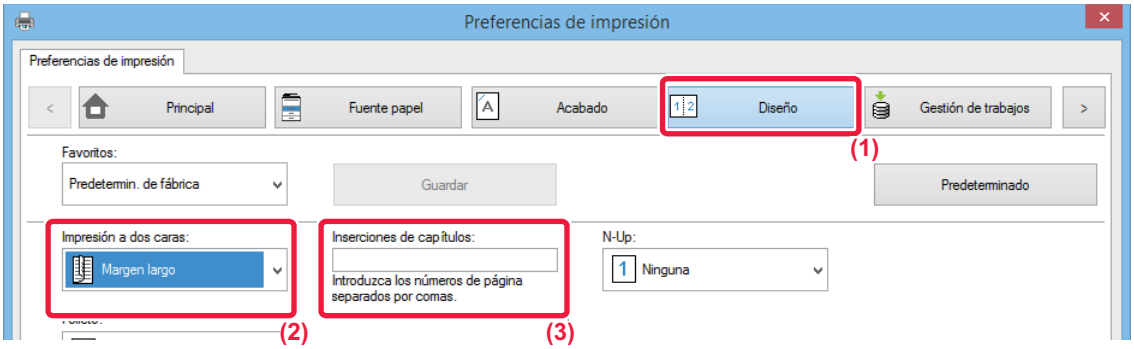
IMPRESIÓN A DOBLE CARA CON PÁGINAS ESPECÍFICAS IMPRESAS EN EL ANVERSO (INSERCIONES DE CAPÍTULOS)

Esta función permite imprimir páginas específicas en el anverso de la hoja de papel.
Cuando se especifica que una página (como la portada de un capítulo) debe imprimirse en el anverso del papel, se imprime en el anverso de la siguiente hoja a pesar de que, normalmente, se imprimiría en el reverso.

Ejemplo: Se ha especificado que las páginas 4 y 8 se deben imprimir en el anverso.
(La parte trasera se queda en blanco.)

- Esta función está disponible en los entornos Windows.
- Esta función puede usarse si se utiliza el controlador de impresora PCL6.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Diseño].

(2) Seleccione la Impresión a dos caras.

Para obtener información sobre la opción "Impresión a dos caras", consulte "IMPRESIÓN A DOS CARAS (página 3-21)".

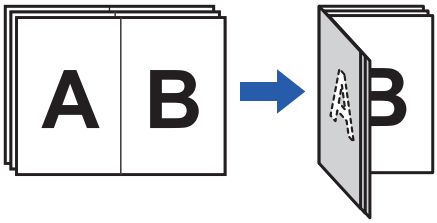
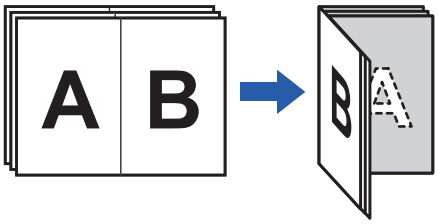
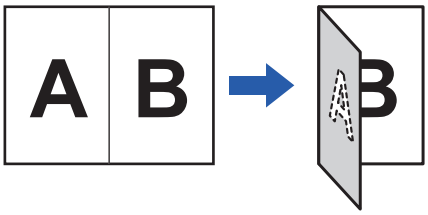
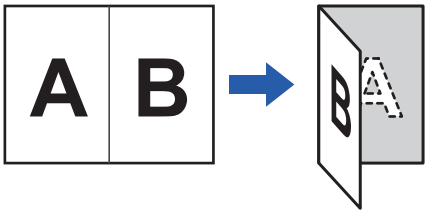
(3) Introduzca los números de las páginas iniciales de los capítulos separando los números con comas.

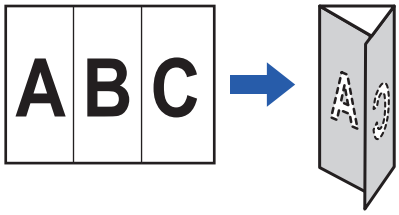
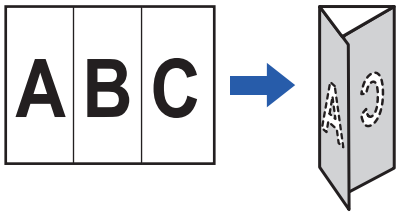
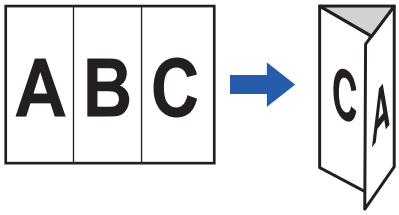
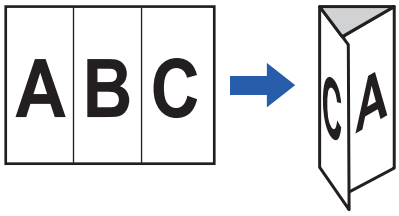
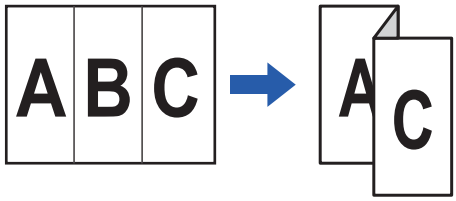
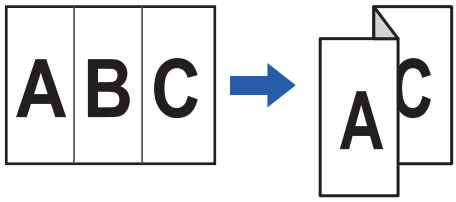
PLEGADO DEL PAPEL PARA LA IMPRESIÓN (PLEGAR)

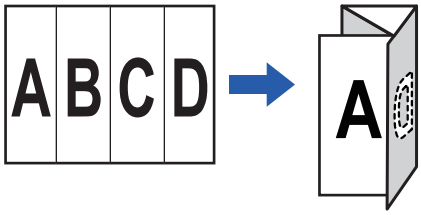
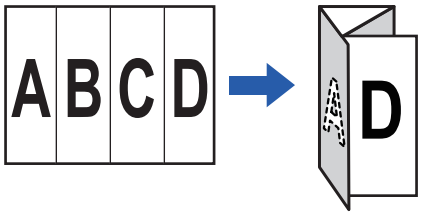
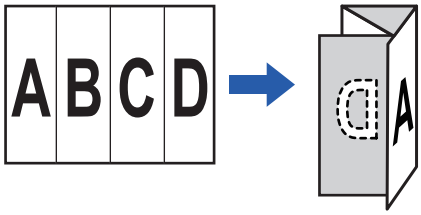
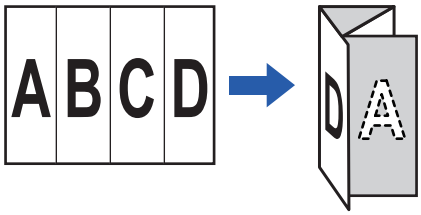
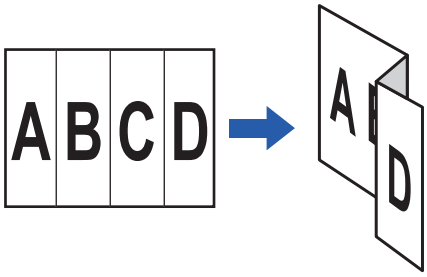
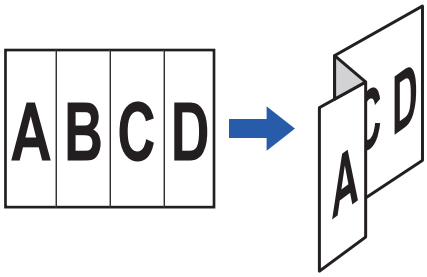
Si hay un módulo de plegado instalado, el papel de impresión se puede plegar.
Por ejemplo, si se mezclan imágenes de impresión de tamaño A4 (8-1/2" × 11") y A3 (11" × 17"), puede plegar el papel de tamaño A3 (11" × 17") en tamaño A4 (8-1/2" × 11") para ajustarse a la anchura del papel de impresión real al tamaño A4 (8-1/2" × 11"). Si es necesario, puede grapar las hojas plegadas.

Para usar las funciones de Pliegue simple y Plegado (Grapar), tiene que montar un encuadernador finalizador.

Tipos de funciones de plegado de papel

Tipos de plegado	Imprimir cara	Dirección apertura	Resultados de plegado	Descripción
Plegado	Adentro	-		Varias hojas se pliegan de forma colectiva por el centro.
	Afuera	-		
Pliege simp.	Adentro	-		El papel se pliega por el centro. Las copias se entregan hoja por hoja.
	Afuera	-		

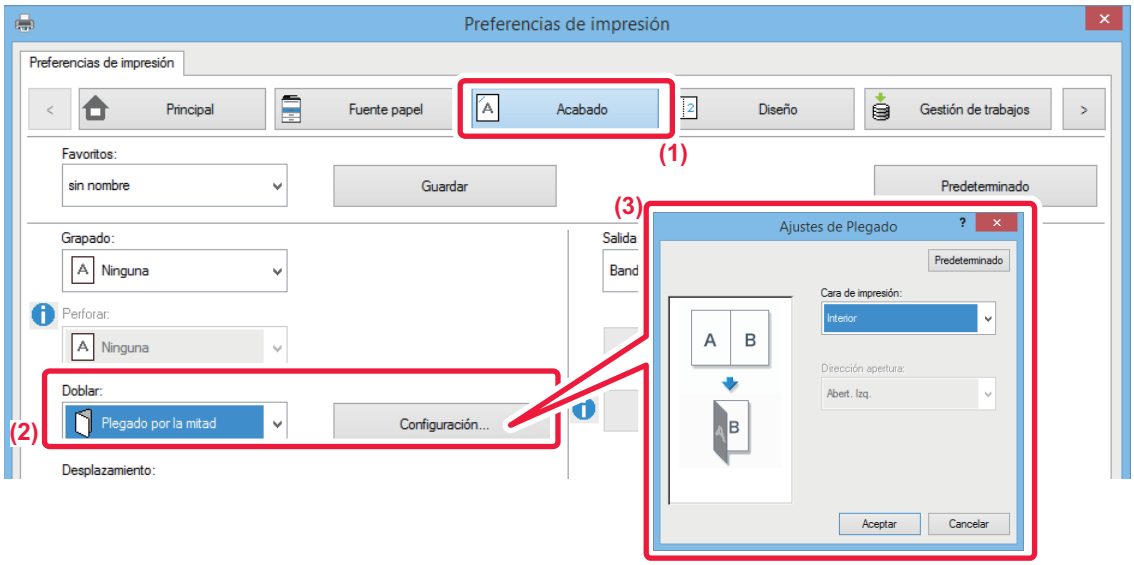
Tipos de plegado	Imprimir cara	Dirección apertura	Resultados de plegado	Descripción
Pliegue carta	Adentro	Abert. Der.		Por ejemplo, el papel se pliega en tres veces para que se pueda meter en un sobre. Las copias se entregan hoja por hoja.
		Abert. Izq.		
	Afuera	Abert. Der.		
		Abert. Izq.		
Acordeón	-	Abert. Der.		Por ejemplo, el papel se pliega en tres veces para que se pueda meter en un sobre. Las copias se entregan hoja por hoja.
	-	Abert. Izq.		

Tipos de plegado	Imprimir cara	Dirección apertura	Resultados de plegado	Descripción
Pliegue doble	Adentro	Abert. Der.		Por ejemplo, el papel se pliega en cuatro veces para que se pueda meter en un sobre. Las copias se entregan hoja por hoja.
		Abert. Izq.		
	Afuera	Abert. Der.		
		Abert. Izq.		
Pliegue en Z	-	Abert. Der.		Por ejemplo, si se mezclan imágenes de impresión de tamaño A4 (8-1/2" × 11") y A3 (11" × 17"), sólo se plegará el papel de tamaño A3 (11" × 17") y pasará a ser papel de tamaño A4 (8-1/2" × 11"). Las copias se entregan hoja por hoja.
	-	Abert. Izq.		

Esta función no se puede utilizar cuando se selecciona la opción [Configuraciones Comunes] en "Ajustes (administrador)" → [Control de Dispositivos] → [Desactivación de impresión dúplex].

- Al imprimir datos en formato de folleto, es posible usar la función "Folleto" a fin de plegar y grapar con comodidad la salida impresa para crear un folleto. Consulte "CREACIÓN DE UN FOLLETO (FOLLETO/ENCUADERNADO) (página 3-29)".
- La función de plegado no se puede utilizar junto con las funciones de perforado y grapado. Sin embargo, la función de plegado en Z se puede utilizar junto con las funciones de perforado y grapado cuando se especifica uno de los siguientes tamaños de papel.
  - B4, A3, Doble carta (11" × 17")
- Si hay montado un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas), la función de plegado pliega cinco hojas en cada juego. Por ejemplo, si un original tiene 12 hojas normales de tamaño A4, las pliega tres veces en total: 5 hojas + 5 hojas + 2 hojas.
  Sin embargo, algunos tipos de papel reducen el número de hojas que se pliegan en cada juego. Por ejemplo, el papel de gramaje alto se pliega de tres en tres hojas.
- Si hay instalado un encuadernador finalizador (grapado de 50 hojas), la función de plegado pliega las hojas una a una.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Acabado].

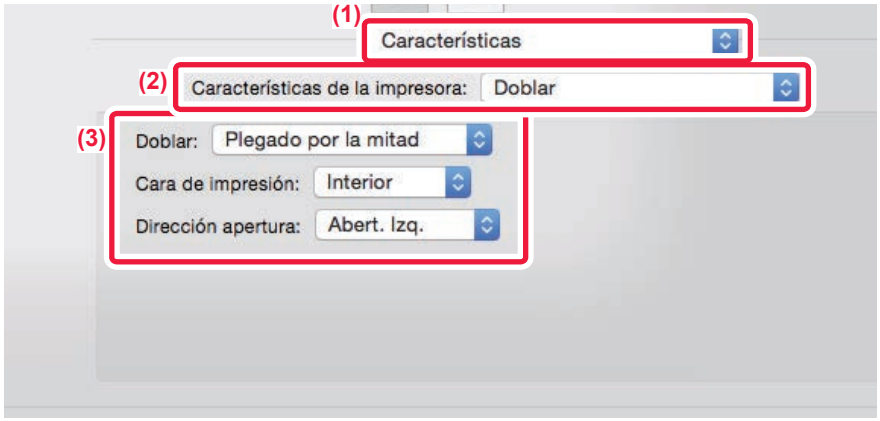
(2) Seleccione el método de plegado en "Doblar" y haga clic en el botón [Ajustes].

(3) Seleccione el método de plegado que desee.

Si selecciona "Pliegue en Z", establezca la casilla de verificación del tamaño de papel para el plegado como ☑.

Mac OS

Plegado

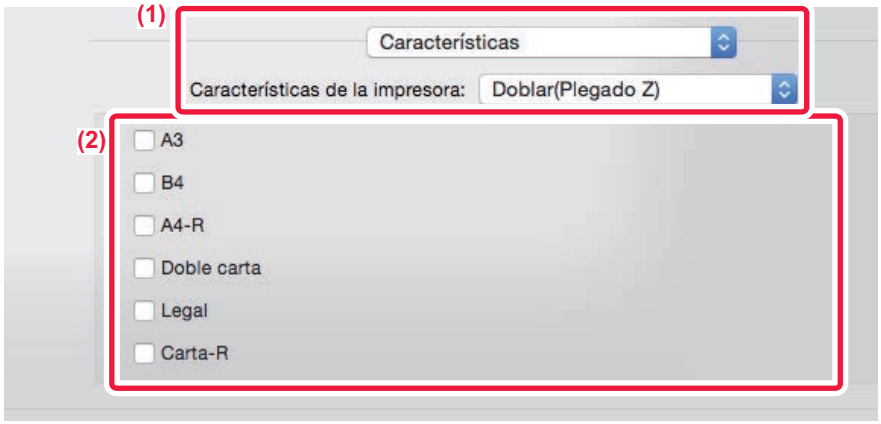


(1) Seleccione [Características].

(2) Seleccione [Doblar].

(3) Seleccione el método de plegado que desee.

Plegado (Plegado en Z)

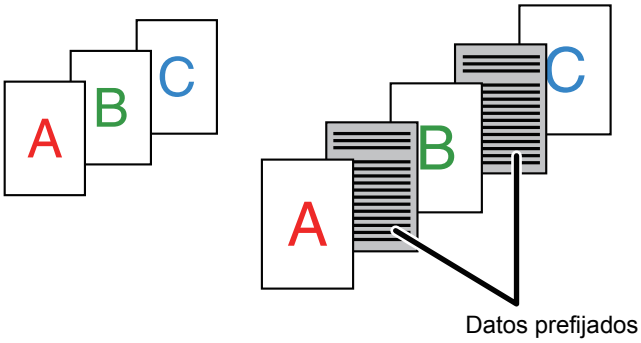


(1) Seleccione [Características] y, a continuación, seleccione [Doblar(Plegado Z)].

(2) Configure las opciones de plegado.

INSERCIÓN DE DATOS PREFIJADOS ANTES O DESPUÉS DE CADA PÁGINA (INTERCALADO DE PÁGINAS)

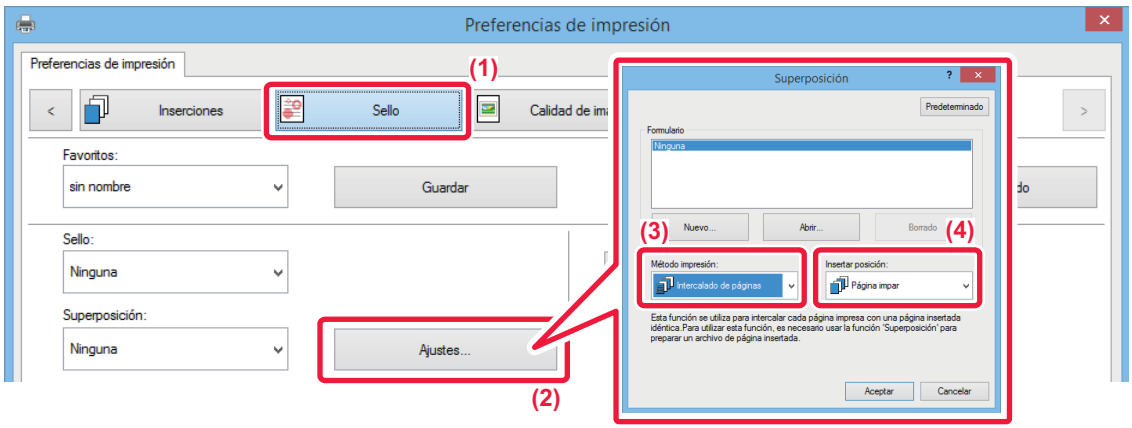
Esta función permite insertar un elemento de datos prefijado en cada página durante la impresión.
Puede crear con facilidad documentos con elementos a doble página formados por texto situado en la página izquierda y un espacio para notas en la página derecha.



- Esta función está disponible en los entornos Windows.
- Esta función puede usarse si se utiliza el controlador de impresora PCL6.

Windows

Es necesario crear datos de página para su inserción con antelación.
Para ver el procedimiento de creación de datos de página, consulte "Creación de un archivo de superposición (página 3-53)" en "SUPERPOSICIÓN DE UNA FORMA FIJA SOBRE LOS DATOS DE IMPRESIÓN (SUPERPOSICIÓN) (página 3-53)".



(1) Haga clic en la pestaña [Sello].

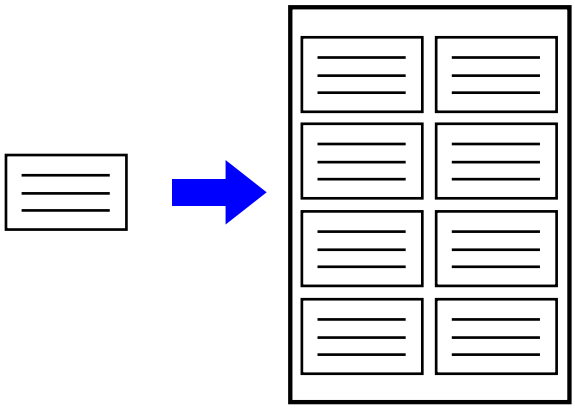
(2) Haga clic en el botón [Ajustes].

(3) Seleccione [Intercalado de páginas] en el "Método impresión".

(4) Establezca los datos de superposición que se insertarán, así como la posición de inserción.

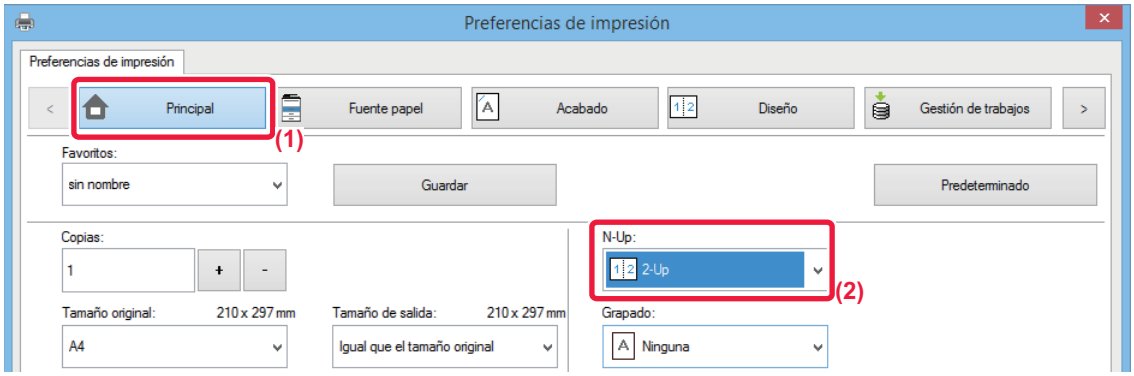
IMPRESIÓN DE LA MISMA IMAGEN EN FORMA DE MOSAICO (IMPRESIÓN REPETIDA)

Esta función permite imprimir la misma imagen con formato de mosaico en una hoja de papel. Resulta útil para generar adhesivos y tarjetas de visita.



- Esta función está disponible en los entornos Windows.
- Esta función puede usarse si se utiliza el controlador de impresora PCL6.

Windows

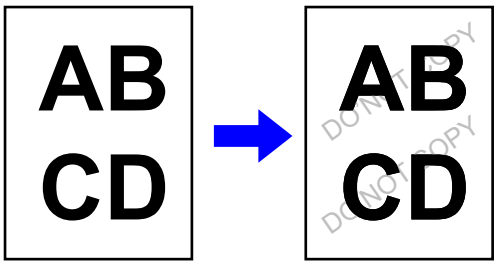


(1) Haga clic en la pestaña [Principal].

(2) Seleccione el número de repeticiones en "N-Up".

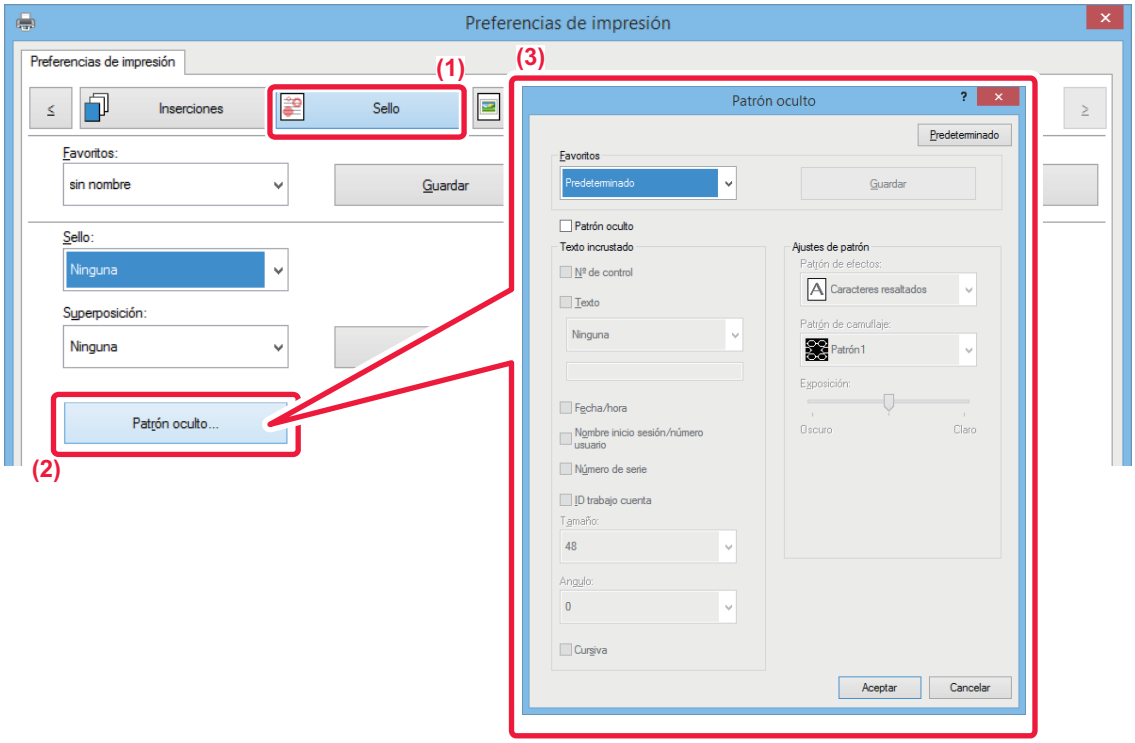
IMPRESIÓN DE DATOS DE PATRÓN (OCULTAR PATRÓN DE IMPRESIÓN)

Esta función permite imprimir datos de patrón como "NO COPIAR" detrás de los datos de impresión.
Si se duplica el papel con datos de patrón, dichos datos aparecerán en el fondo, lo que ayuda a evitar que se filtre información a través de la copia no autorizada.



- Esta función está disponible en los entornos Windows.
- Esta función puede usarse si se utiliza el controlador de impresora PCL6.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Sello].

(2) Haga clic en el botón [Patrón oculto].

(3) Configure las opciones para la impresión de patrón oculto y haga clic en el botón [OK].

La función de impresión de un patrón oculto no se puede utilizar cuando se establece "Modo de impresión" como [1200 dpi].

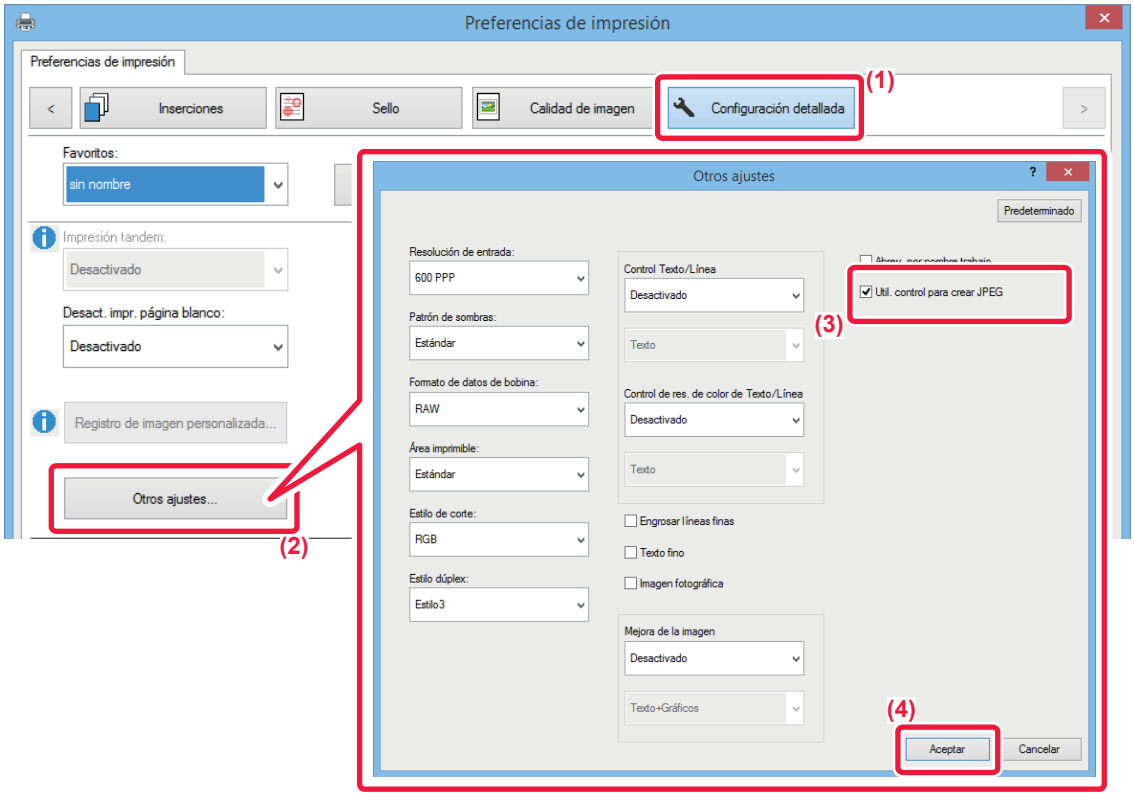
- "Patrón oculto" es una función que se proporciona con el propósito de frenar la impresión sin autorización. No garantiza que se evite el robo de información.
- El texto puede no quedar completamente oculto en la hoja de salida con un patrón de impresión bajo ciertas condiciones de la máquina. En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuración de Seguridad] → [Ajuste de impresión de patrón oculto] → [Contraste] si es ése el caso.
- El patrón oculto puede no aparecer en las copias, según qué tipos de dispositivos o bajo ciertas condiciones de configuración que se utilicen para copiar una hoja de salida con un patrón de impresión.
- Si el modo de color está establecido como [Blanco y negro] o como [Automático] y el original es reconocido como en blanco y negro, se imprimirá un patrón de fondo en negro incluso si se selecciona un patrón cian o magenta.

CAMBIO DEL MÉTODO DE REPRESENTACIÓN E IMPRESIÓN DE IMÁGENES JPEG (UTIL. CONTROL PARA CREAR JPEG)

En algunas situaciones, es posible que no se imprima correctamente un documento con una imagen JPEG. Esto se puede solucionar mediante la modificación de la forma de representación de la imagen JPEG.
Cuando se imprime un original que contiene imágenes JPEG, esta función permite seleccionar si las imágenes se procesarán en el controlador de impresora o en la máquina.

- Esta función está disponible en los entornos Windows.
- Cuando las imágenes se procesan en el controlador de impresora, es posible que la impresión tarde en completarse.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Configuración detallada].

(2) Haga clic en el botón [Otros ajustes].

(3) Haga clic en la casilla de verificación [Util. control para crear JPEG] para que aparezca ☑.

(4) Haga clic en el botón [OK].

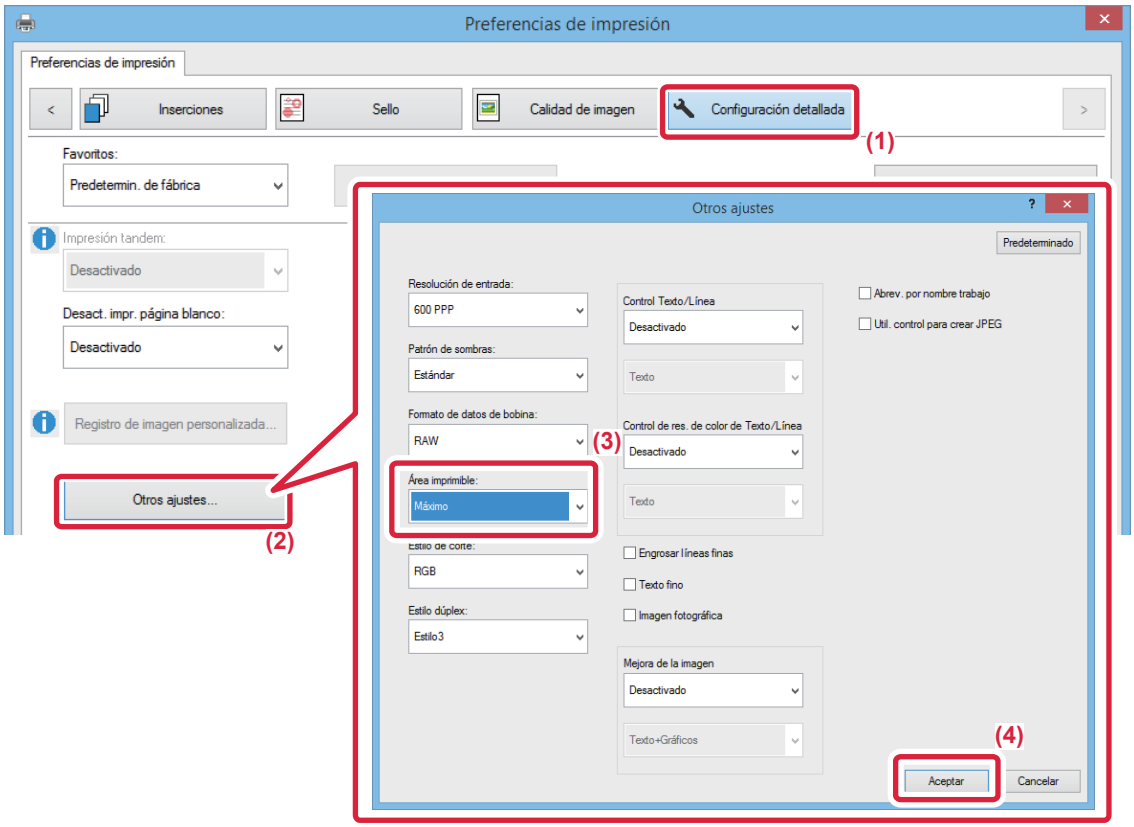
MAXIMIZACIÓN DEL ÁREA DE IMPRESIÓN EN EL PAPEL (ÁREA DE IMPRESIÓN)

Maximizando el área de impresión se puede imprimir en todo el tamaño del papel.

Esta función está disponible en los entornos Windows.

Aunque se maximice el área de impresión, los bordes pueden quedar recortados.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Configuración detallada].

(2) Haga clic en el botón [Otros ajustes].

(3) Seleccione [Máximo] en el "Área imprimible".

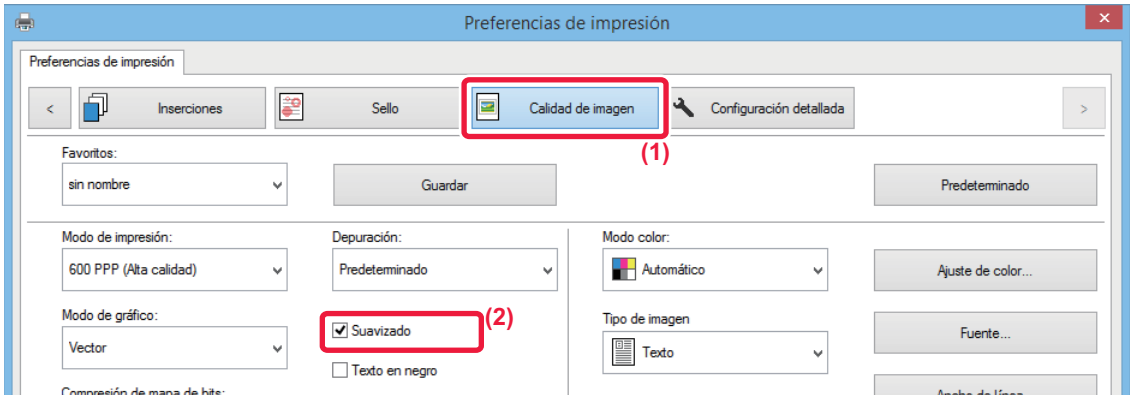
(4) Haga clic en el botón [OK].

IMPRESIÓN CON UNA RESOLUCIÓN MEJORADA (SUAVIZADO)

Las técnicas de mejora de la resolución (RET) se emplean para suavizar los contornos de las imágenes. Las imágenes se imprimen con una resolución mejorada digitalmente.

Esta función está disponible en los entornos Windows.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Calidad de imagen].

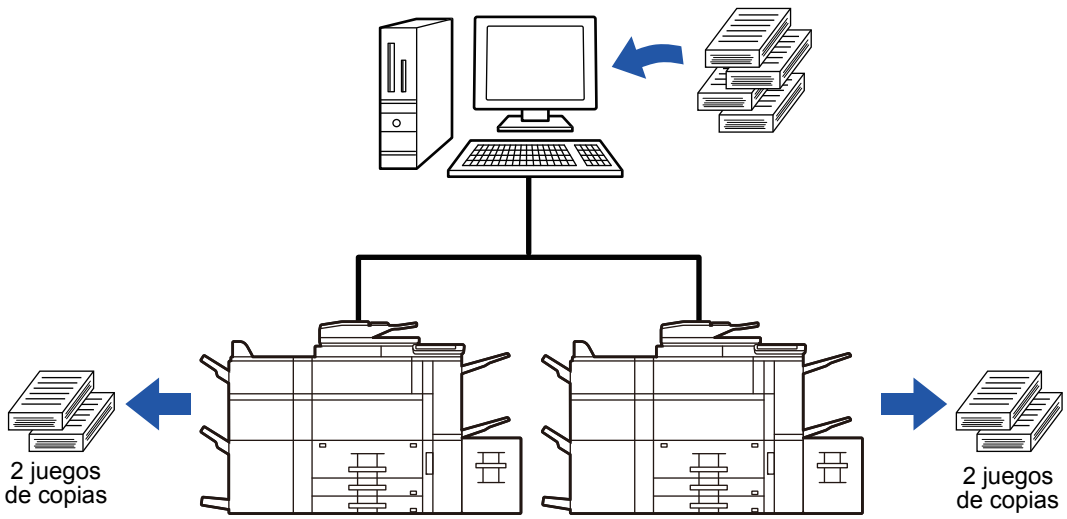
(2) Seleccione la casilla de verificación [Suavizado] para que aparezca ☑.

FUNCIONES ESPECIALES DE IMPRESIÓN

UTILIZACIÓN DE DOS MÁQUINAS PARA IMPRIMIR UN TRABAJO DE IMPRESIÓN EXTENSO (IMPRES. TÁNDEM)

Se requieren dos máquinas que puedan realizar la impresión en tándem a fin de utilizar esta función.
Se utilizan dos máquinas conectadas a la misma red para ejecutar un trabajo de impresión extenso en paralelo. Esta función reduce el tiempo de impresión cuando se gestiona un número elevado de impresiones.

Ejemplo: Impresión de cuatro juegos de copias

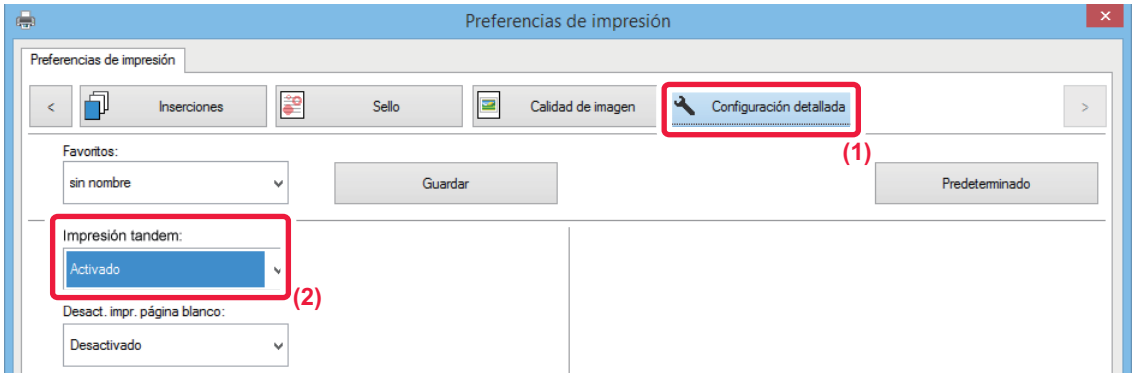


Para utilizar la función de impresión en tándem, la dirección IP del equipo cliente debe registrarse en el controlador de impresora.

- En un entorno Windows, para hacerlo hay que hacer clic en el botón [Configuración automática] de la ficha [Configuración] del controlador de impresión.
- En Mac OS 10.6 a 10.8, esto se logra automáticamente haciendo clic en el botón [Actualizar] (o el botón [Configuración tándem]) en la pantalla "Impresión tandem". En Mac OS 10.9, introduzca la dirección IP de la máquina cliente.

Esta función no se puede utilizar en Mac OS X 10.10 o posterior.

Windows

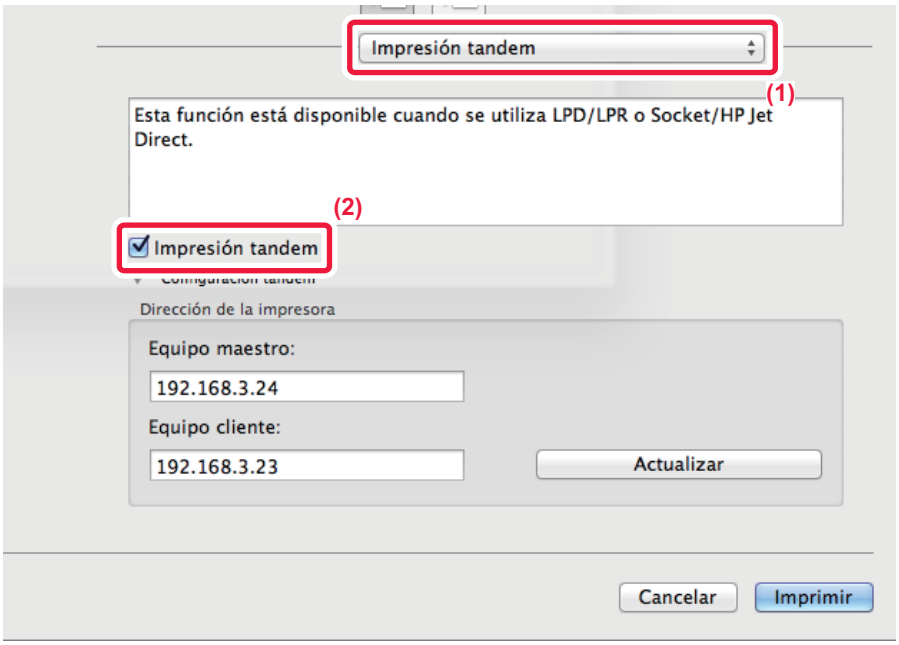


(1) Haga clic en la pestaña [Configuración detallada].

(2) Seleccione [Activado] en "Impresión tandem".

La función de impresión en tándem se puede utilizar sólo cuando el controlador de impresora se ha instalado mediante "Instalación personalizada" con la opción [Impresión directa LPR (Especifique la dirección/Búsqueda automática)] seleccionada y la casilla de verificación [Sí] seleccionada para "¿Desea utilizar la función Impresión tándem?".

Mac OS



(1) Seleccione [Impresión tandem].

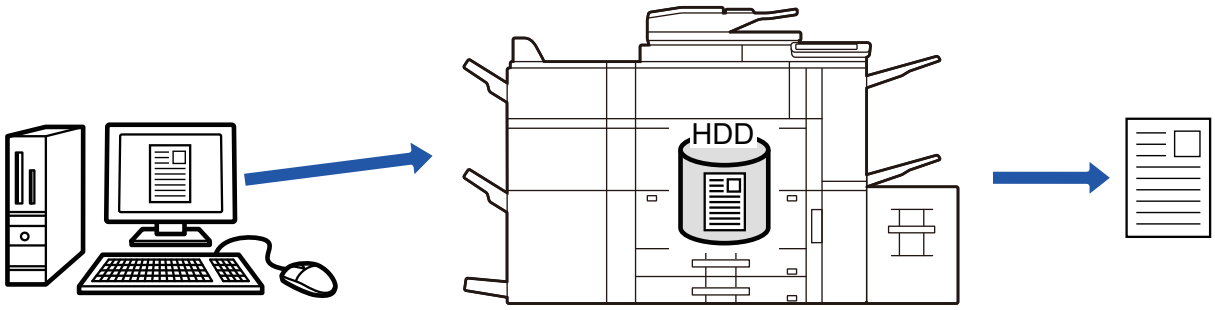
(2) Haga clic en la casilla de verificación [Impresión tandem] para que aparezca ☑.

Para utilizar la función de impresión en tándem, debe seleccionar el protocolo que se empleará según indica el mensaje que aparece cuando se añade el controlador de impresora en la "Utilidad de configuración de impresora".

GUARDADO Y UTILIZACIÓN DE ARCHIVOS DE IMPRESIÓN (ARCHIVO DE DOCUMENTOS)

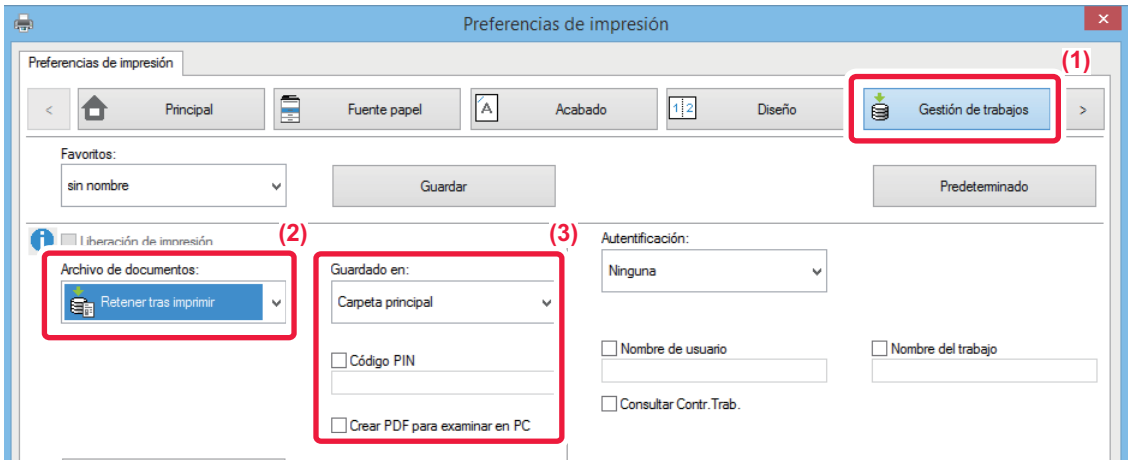
Esta función se utiliza para almacenar un trabajo de impresión como un archivo en el disco duro de la máquina, lo que permite imprimir el trabajo desde el panel táctil cuando sea necesario. Se puede seleccionar la ubicación para almacenar un archivo a fin de evitar que el archivo se mezcle con archivos de otros usuarios.

- **Sólo retener**
  Esta configuración se utiliza para retener un trabajo de impresión en el disco duro de la máquina sin llegar a imprimirlo.
- **Retener tras imprimir**
  Esta configuración se utiliza para retener un trabajo de impresión en el disco duro de la máquina después de imprimirlo.
- **Impresión de prueba**
  Cuando se envía un trabajo de impresión a la máquina, sólo se imprime el primer juego de copias. Después de haber comprobado el contenido del primer juego de copias, puede imprimir los juegos restantes desde el panel de control de la máquina. De este modo evitará que se produzcan impresiones incorrectas.



- Para conocer el procedimiento de impresión de los archivos almacenados en el disco duro de la máquina, consulte "IMPRESIÓN DE ARCHIVOS (página 6-22)" en "Archivo de documentos".
- Al imprimir desde un PC, se puede definir una contraseña (de 5 a 8 dígitos) para mantener la confidencialidad de la información de un archivo almacenado.
  Cuando se establece una contraseña, ésta debe introducirse para imprimir los datos.
- [Archivo de documentos], que se puede establecer en la ficha [Gestión de trabajos], también se puede establecer en la ficha [Principal].

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Gestión de trabajos].

(2) Seleccione la función en "Archivo de documentos".

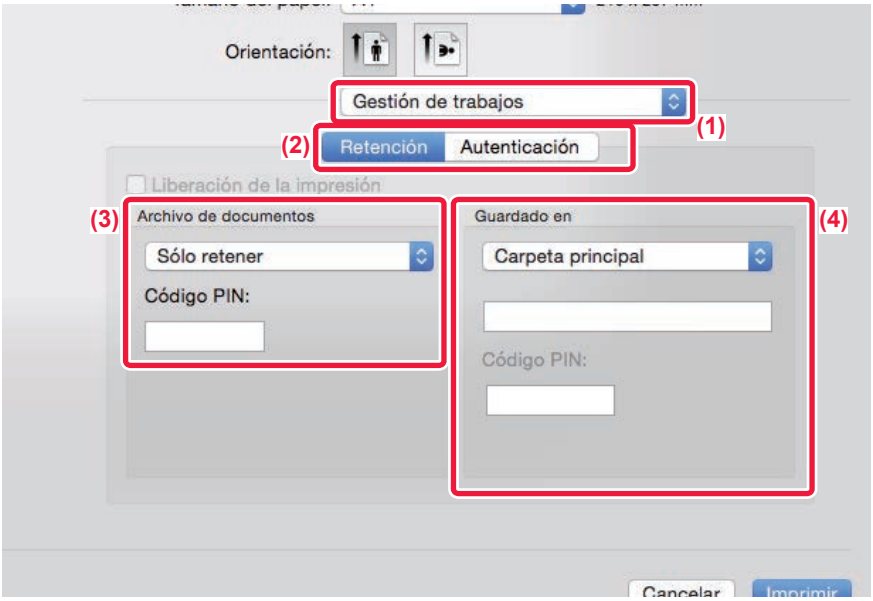
(3) Seleccione la carpeta para almacenar el archivo en "Guardado en".

Para introducir una contraseña (número de entre 5 y 8 dígitos), haga clic en la casilla de verificación [Código PIN] para que aparezca la marca ☑.
Para crear un PDF público para la exploración de PC, seleccione la casilla de verificación [Crear PDF para examinar en PC] (☑).

- Cuando se selecciona [Archivo temporal], "Archivo de documentos" se define como [Retener tras imprimir].
- Cuando se selecciona [Archivo temporal], se borra la contraseña introducida en "Archivo de documentos".
- En caso necesario, puede seleccionar el formato de datos de CMYK y RGB para los datos que desee almacenar en la máquina. Haga clic en el botón [Otros ajustes] de la ficha [Configuración detallada] y seleccione el formato en "Estilo de corte".
- Para almacenar un archivo en una carpeta personalizada, debe crear antes la carpeta mediante la opción [Operaciones con Documentos] en "Ajustes (administrador)" → [Archivo de Documentos]. Si ha definido una contraseña para la carpeta personalizada, introduzca la contraseña (número de 5 a 8 dígitos) en "Código PIN" en la pantalla de almacenamiento.

Si ha decidido utilizar siempre la función para forzar el archivo de documentos en "Polít. impres." en la ficha [Configuración], no será posible borrar la marca de la casilla de verificación [Archivo de documentos].

Mac OS



(1) Seleccione [Gestión de trabajos].

(2) Seleccione [Retención].

(3) Seleccione cómo guardar los datos de impresión en "Archivo de documentos".

(4) Seleccione la carpeta para almacenar el archivo en "Guardado en".

Si ha seleccionado [Registro de Carpeta Personalizada], introduzca el nombre de la carpeta de usuario guardada.

- Cuando se selecciona [Archivo Rápido], "Archivo de Documentos" se define como [Retener tras imprimir].
- Cuando se selecciona [Archivo Rápido], se borra la contraseña introducida en "Archivo de Documentos".
- En caso necesario, puede seleccionar el formato de datos de CMYK y RGB para los datos que desee almacenar en la máquina. Seleccione [Avanzado] en [Características] y seleccione el formato en "Estilo de corte".
- Para almacenar un archivo en una carpeta personalizada, debe crear antes la carpeta mediante la opción [Operaciones con Documentos] en "Ajustes (administrador)" → [Archivo de Documentos]. Si ha definido una contraseña para la carpeta personalizada, introduzca la contraseña (número de 5 a 8 dígitos) en "Código PIN" en la pantalla de selección de carpeta.

IMPRESIÓN AUTOMÁTICA DE TODOS LOS DATOS ALMACENADOS

Cuando la autenticación de usuarios está activada en la máquina, todos los trabajos de impresión (almacenados) del archivo de documentos del usuario que inicia una sesión se imprimen automáticamente. Una vez impresos todos los trabajos, los trabajos almacenados se borran.

Para utilizar la función de imprimir todo, realice los siguientes pasos:

- En el "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Ajustes Predeterminados] y active [Imprimir autom. los trabajos guard. después de inicio sesión].
- Al ejecutar la impresión del archivo de documentos, además de la información de autenticación del usuario, introduzca el nombre de usuario almacenado en la máquina en la opción "Nombre de Usuario" correspondiente a "ID de trabajo predeterminado" en el controlador de impresora.
  - ► Uso de esta función en un entorno Windows: IMPRESIÓN EN UN ENTORNO WINDOWS (página 3-4)
  - ► Uso de esta función en un entorno Mac OS: IMPRESIÓN EN UN ENTORNO Mac OS (página 3-13)

No se imprimirán los archivos con contraseña ni los archivos protegidos por la función de archivo de documentos de la máquina. Los archivos situados en carpetas (excepto Mi carpeta) que tengan contraseña tampoco se imprimirán.

(1) Seleccione [Gestión de trabajos].

En el momento de imprimir el archivo de documentos, además de la información de autenticación del usuario, introduzca el nombre de usuario almacenado en la máquina en la opción "Nombre de usuario" en el controlador de impresora.

(2) Aparecerá una petición de confirmación. Toque la tecla [OK].

Los archivos de impresión almacenados en la carpeta rápida de archivos, la carpeta principal y la personalizada se imprimirán automáticamente y luego se borrarán.

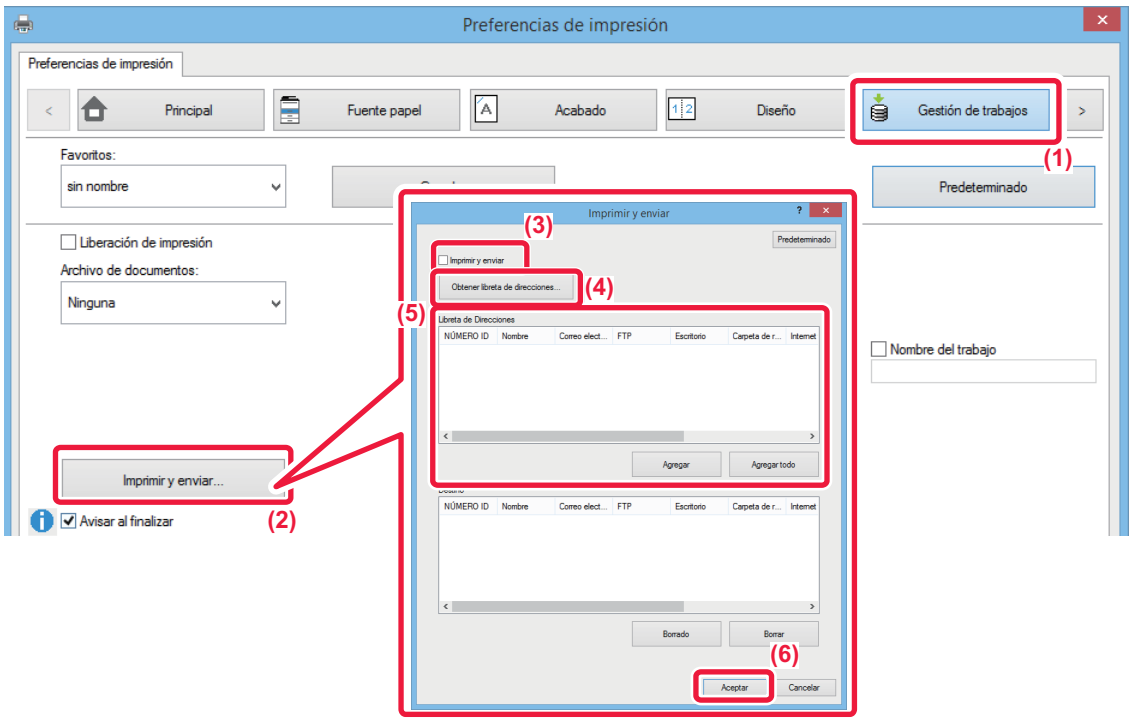
IMPRESIÓN Y ENVÍO SIMULTÁNEOS

Esta función imprime los datos creados en una aplicación de la máquina y envía los datos simultáneamente a las direcciones almacenadas en la máquina.
Esta función permite realizar dos tareas, imprimir y enviar, con una operación del controlador de impresora.

- Las direcciones deben estar almacenadas con antelación en la máquina. Para obtener más información, consulte "LIBRETA DE DIRECCIONES (página 1-106)".
- Deberá completar los preparativos para utilizar la función de envío de la máquina. Para obtener más información, consulte las explicaciones de cada función de envío.

- Esta función está disponible en los entornos Windows.
- Esta función puede usarse si se utiliza el controlador de impresora PCL6.
- No es posible imprimir y enviar datos simultáneamente si dentro de [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Ajustes de Impresora] → [Configuración de Condiciones] → [Desactivar envío al imprimir] está seleccionado.

Windows



(1) Haga clic en la pestaña [Gestión de trabajos].

(2) Haga clic en el botón [Imprimir y enviar].

(3) Seleccione la casilla de verificación [Imprimir y enviar] para que aparezca ☑.

(4) Haga clic en el botón [Obtener libreta de direcciones].

(5) De la lista "Libreta de Direcciones", seleccione las direcciones a las que desea enviar los datos y, a continuación, haga clic en el botón [Agregar] para agregar la dirección a la lista "Destino".

- Si desea enviar los datos a todas las direcciones, haga clic en el botón [Agregar todo].
- Para borrar una dirección de la lista "Destino", seleccione la dirección y haga clic en el botón [Borrado]. Si desea borrar todas las direcciones, haga clic en el botón [Borrar todo].

- Pueden especificarse hasta 50 destinos.
- No se pueden enviar los datos a una dirección de Internet-Fax.

(6) Haga clic en el botón [OK].

Los ajustes de configuración del controlador de impresora se aplicarán a la configuración del envío.

IMPRESIÓN SIN EL CONTROLADOR DE IMPRESORA

EXTENSIONES DE ARCHIVOS IMPRIMIBLES

Si el controlador de impresora no está instalado en el PC, o bien si la aplicación utilizada para abrir un archivo que desea imprimir no se encuentra disponible, puede imprimir directamente desde la máquina sin utilizar el controlador de impresora.
A continuación, se enumeran los tipos de archivo (con sus correspondientes extensiones) que pueden imprimirse directamente.

Tipo de archivo	TIFF	JPEG	PNG	PCL	PS	PDF, PDF encriptado, Compact PDF, PDF/A, PDF/A compacto	DOCX, XLSX, PPTX
Extensión	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx

- Aunque el resultado de impresión sea en blanco y negro, los siguientes tipos de trabajos de impresión se contabilizarán como trabajos de impresión en 4 colores (Y (Amarillo), M (Magenta), C (Cian) y Bk (Negro)). Si desea que dichos trabajos se contabilicen como trabajos en blanco y negro, seleccione la opción de impresión en blanco y negro.
  - Cuando los datos se crean como datos de color.
  - Cuando la aplicación trata los datos como datos de color aunque los datos sean en blanco y negro.
  - Cuando hay una imagen oculta debajo de una imagen en blanco y negro.
- Puede que algunos archivos no se impriman correctamente aunque aparezcan en la tabla anterior.

IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO DE UN SERVIDOR FTP

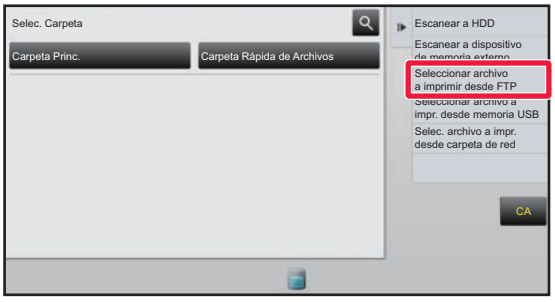
Cuando hay un servidor FTP configurado, es posible seleccionar e imprimir directamente archivos del servidor FTP desde el panel táctil de la máquina. Esta función elimina la necesidad de descargar los archivos desde el servidor FTP al PC y de enviar los trabajos de impresión desde el PC a la máquina.

Para configurar un servidor FTP:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de Impresora] → [Configuración de impresión directa (FTP)]. (Se requieren derechos de administrador.) Pueden configurarse hasta 20 servidores FTP.

Cuando seleccione un archivo PDF protegido por una contraseña, deberá introducirla en la pantalla de estado del trabajo para comenzar la impresión.
► IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO PDF ENCRIPTADO (página 3-92)

1 **Toque la tecla [Recup. archivo disco duro].**

2



Pulse la tecla [Seleccionar archivo a imprimir desde FTP] en el panel de acciones.

3

Pulse la tecla del servidor FTP al que desee acceder.

Al seleccionar un servidor, tal vez sea preciso introducir un nombre de usuario y una contraseña. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña, y pulse la tecla [Entrar].

4

Pulse la tecla correspondiente al archivo que desee imprimir y, después, pulse la tecla [Cambiar configuración para imprimir] en el panel de acciones.

- Si va a imprimir varios archivos, pulse las teclas de los archivos en cuestión y, después, pulse la tecla [&Imprimir] en el panel de acciones.
- El icono aparece a la izquierda de las teclas de los archivos que se pueden imprimir.
- El icono se muestra a la izquierda de las teclas de las carpetas del servidor FTP. Para mostrar una carpeta o un archivo de una carpeta, pulse esta tecla.

- Pueden visualizarse un total de 100 teclas de archivos y carpetas.
- Pulse para subir un nivel de carpeta.
- Cuando se baja un nivel de carpeta al pulsar una tecla de carpeta, aparece .
  Pulse esta tecla para volver a la pantalla de selección del nombre de archivo o carpeta.
- Pulse para cambiar a miniaturas.
- Pulse la tecla [Archivo o nombre de carpeta] para cambiar el orden de los archivos y las carpetas que aparecen en la pantalla. Cada vez que se pulsa la tecla, el orden cambia de ascendente a descendente y viceversa.

5

Seleccione las condiciones de impresión.

- Si ha seleccionado varios archivos en el paso 4, podrá seleccionar únicamente el número de impresiones.
- Si en el paso 4 ha seleccionado un archivo PS o PCL que incluye condiciones de impresión, se dará prioridad a las condiciones de impresión del archivo.

6

Toque la tecla [Iniciar].

La impresión comienza después de la descarga del archivo seleccionado.

DirectOffice™ es un producto de CSR Imaging US, LP.
DirectOffice™ es una marca comercial de CSR Imaging US, LP, registrada en Estados Unidos y otros países, utilizada con permiso.

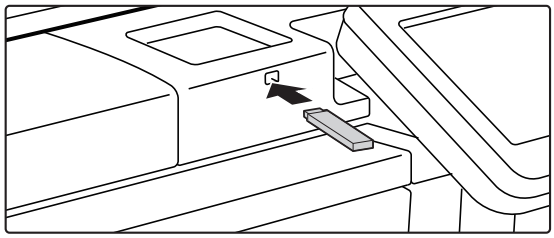
IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO DE UNA MEMORIA USB

Los archivos almacenados en un dispositivo de memoria USB conectado a la máquina se pueden imprimir desde el panel de control de la máquina sin la utilización del controlador de la impresora.
Si el controlador de la impresora de la máquina no está instalado en el PC, puede copiar un archivo en un dispositivo de memoria USB de los existentes en el mercado y conectar el dispositivo a la máquina para imprimir el archivo directamente.

- Utilice una memoria USB con FAT32 cuya capacidad no supere los 32 GB.
- La impresión desde un dispositivo de memoria USB no es posible cuando está seleccionada la opción [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Ajustes de Impresora] → [Configuración de Condiciones] → [Desactivación de Impr. directa desde memoria USB].

Cuando seleccione un archivo PDF protegido por una contraseña, introduzca dicha contraseña en la pantalla de estado del trabajo para comenzar la impresión.
► IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO PDF ENCRIPTADO (página 3-92)

1 Conecte el dispositivo de memoria USB a la máquina.



2 Cuando aparezca la pantalla para seleccionar la acción, pulse [Imprimir desde disp. memoria externa (USB)].

Si la pantalla no aparece, siga los pasos descritos a continuación.

(1) Toque la tecla [Recup. archivo disco duro].

(2) Pulse la tecla [Seleccionar archivo a impr. desde memoria USB] en el panel de acciones.

3 Pulse la tecla correspondiente al archivo que desee imprimir y, después, pulse la tecla [Cambiar configuración para imprimir] en el panel de acciones.

- Si va a imprimir varios archivos, pulse las teclas de los archivos en cuestión y, después, pulse la tecla [&Imprimir] en el panel de acciones.
- El icono aparece a la izquierda de las teclas de los archivos que se pueden imprimir.
- El icono se muestra a la izquierda de las teclas de las carpetas del dispositivo de memoria USB. Para mostrar una carpeta o un archivo de una carpeta, pulse esta tecla.

- Pueden visualizarse un total de 100 teclas de archivos y carpetas.
- Pulse para subir un nivel de carpeta.
- Cuando se baja un nivel de carpeta al pulsar una tecla de carpeta, aparece .
  Pulse esta tecla para volver a la pantalla de selección del nombre de archivo o carpeta.
- Pulse para cambiar a miniaturas.
- Pulse la tecla [Archivo o nombre de carpeta] para cambiar el orden de los archivos y las carpetas que aparecen en la pantalla. Cada vez que se pulsa la tecla, el orden cambia de ascendente a descendente y viceversa.

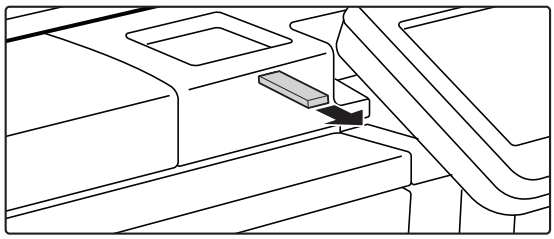
4 **Seleccione las condiciones de impresión.**

- Si ha seleccionado varios archivos en el paso 3, podrá seleccionar únicamente el número de impresiones.
- Si en el paso 3 ha seleccionado un archivo PS o PCL que incluye condiciones de impresión, se dará prioridad a las condiciones de impresión del archivo.

5 **Toque la tecla [Iniciar].**

- La impresión comienza después de la transferencia del archivo seleccionado.

6



Retire el dispositivo de memoria USB de la máquina.

IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO SITUADO EN UNA CARPETA DE RED

Se puede especificar e imprimir un archivo situado en una carpeta de red desde el panel táctil de la máquina. Aunque la carpeta de red no esté registrada, se puede acceder a ella introduciendo directamente la ruta de la carpeta en el grupo de trabajo o haciendo referencia a ella.

Para registrar una carpeta de red:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de Impresora] → [Configuración de impresión directa (carpeta de red)]. (Se requieren derechos de administrador.) Es posible registrar hasta 20 carpetas de red.

La impresión desde una carpeta de la red no es posible cuando está seleccionada la opción [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Ajustes de Impresora] → [Configuración de Condiciones] → [Desactivación Impr. directa desde carpeta de red].

Cuando seleccione un archivo PDF protegido por una contraseña, deberá introducirla en la pantalla de estado del trabajo para comenzar la impresión.
► IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO PDF ENCRIPTADO (página 3-92)

Impresión de un archivo situado en la carpeta de red establecida en la configuración de la máquina

1 **Toque la tecla [Recup. archivo disco duro].**

2 **Pulse la tecla [Selec. archivo a impr. desde carpeta de red] en el panel de acciones.**

3 Pulse la tecla [Abrir carpeta de red registrada] en el panel de acciones y pulse la carpeta de red a la que desee acceder.

Si aparece una pantalla solicitando un nombre de usuario y contraseña, consulte con el administrador del servidor e introduzca el nombre de usuario y contraseña necesarios.

- Cuando se pulsa la tecla [Entrada directa de la ruta de carpeta], aparece una pantalla que permite introducir directamente la ruta de la carpeta de red. Para obtener más información, consulte "Introducción de la ruta de la carpeta de red directamente (página 3-89)".
- Cuando seleccione el grupo de trabajo, el servidor y la carpeta de red, podrá acceder a la carpeta de red. Para obtener más información, consulte "Referencia a la ruta de la carpeta de red (página 3-89)".

4 Pulse la tecla correspondiente al archivo que desee imprimir y, después, pulse la tecla [Cambiar configuración para imprimir] en el panel de acciones.

- Si va a imprimir varios archivos, pulse las teclas de los archivos en cuestión y, después, pulse [&Imprimir] en el panel de acciones.
- El icono aparece a la izquierda de las teclas de los archivos que se pueden imprimir.
- El icono se muestra a la izquierda de las teclas de las carpetas en la carpeta de red. Para mostrar una carpeta o un archivo de una carpeta, pulse esta tecla.

- Pueden visualizarse un total de 100 teclas de archivos y carpetas.
- Pulse para subir un nivel de carpeta.
- Para volver a la pantalla de selección de carpeta de red, pulse .
- Pulse para cambiar a miniaturas.
- Pulse la tecla [Archivo o nombre de carpeta] para cambiar el orden de los archivos y las carpetas que aparecen en la pantalla. Cada vez que se pulsa la tecla, el orden cambia de ascendente a descendente y viceversa.

5 Seleccione las condiciones de impresión.

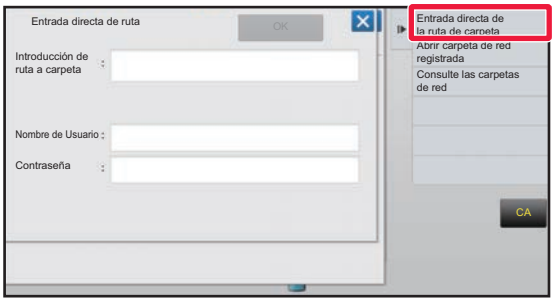
- Si ha seleccionado varios archivos en el paso 4, podrá seleccionar únicamente el número de impresiones.
- Si en el paso 4 ha seleccionado un archivo PS o PCL que incluye condiciones de impresión, se dará prioridad a las condiciones de impresión del archivo.

6 Toque la tecla [Iniciar].

La impresión comienza después de la transferencia del archivo seleccionado.

Introducción de la ruta de la carpeta de red directamente

1



Pulse [Entrada directa de la ruta de carpeta] en el paso 3 de "Impresión de un archivo situado en la carpeta de red establecida en la configuración de la máquina (página 3-87) ".

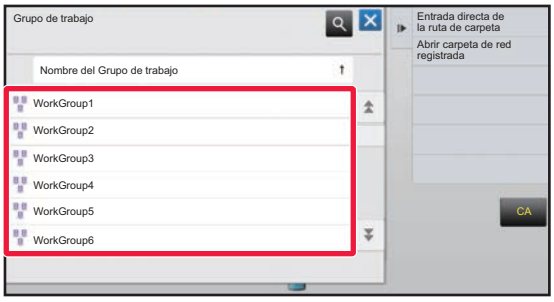
2

Introduzca la ruta de la carpeta, el nombre de usuario y la contraseña.

Acceda a la carpeta de red.
Para realizar el procedimiento de impresión, consulte los pasos del 4 al 6 de "Impresión de un archivo situado en la carpeta de red establecida en la configuración de la máquina".

Referencia a la ruta de la carpeta de red

1



Pulse la tecla del grupo de trabajo al que desee acceder en el paso 3 de "Impresión de un archivo situado en la carpeta de red establecida en la configuración de la máquina (página 3-87)".

2

Pulse la tecla del servidor u ordenador al que desee acceder.

Si aparece una pantalla solicitando un nombre de usuario y contraseña, consulte con el administrador del servidor e introduzca el nombre de usuario y contraseña necesarios.

3

Pulse la tecla de la carpeta de red a la que desee acceder.

Acceda a la carpeta de red.
Para realizar el procedimiento de impresión, consulte los pasos del 4 al 6 de "Impresión de un archivo situado en la carpeta de red establecida en la configuración de la máquina (página 3-87)".

- Pulse el icono e introduzca una palabra clave para buscar un grupo de trabajo, servidor o carpeta de red. Para introducir texto, consulte "NOMBRES Y FUNCIONES DE LAS TECLAS DEL TECLADO DE SOFTWARE (página 1-171)".
- Se pueden mostrar hasta 100 grupos de trabajo, 100 servidores y 100 carpetas de red.
- Pulse para subir un nivel de carpeta.
- Para volver a la pantalla de selección de grupo de trabajo, pulse .

IMPRESIÓN DIRECTA DESDE UN ORDENADOR

ENVÍO DE UN TRABAJO DE IMPRESIÓN

Al seleccionar [Operaciones con Documentos] → [Enviar trabajo de impresión] desde el "Ajustes (versión Web)" y especificar un archivo, puede imprimirlo directamente sin utilizar el controlador de impresión.
Además de para imprimir un archivo de su PC, este procedimiento se puede utilizar para imprimir cualquier archivo al que se pueda acceder desde él, como por ejemplo un archivo de otro PC conectado en la misma red.
Para saber cómo acceder al "Ajustes (versión Web)", consulte "MODO DE CONFIGURACIÓN (página 8-3)".

- Si ha seleccionado un archivo PS o PCL que incluye condiciones de impresión, se dará prioridad a las condiciones de impresión del archivo.
- Cuando está activada la autenticación de usuario en la configuración de la máquina, puede que la función de impresión quede restringida. Para obtener más información, consulte al administrador.

IMPRESIÓN MEDIANTE FTP

Puede imprimir un archivo desde el PC con sólo arrastrar y colocar el archivo en el servidor FTP de la máquina.

Para imprimir mediante FTP:
En el "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de Impresora] → [Configuración de impresión desde PC/dispositivo móvil], establezca [FTP Imprimir] como [Activar] y configure el número de puerto. (Se requieren derechos de administrador.)

Realización de la impresión mediante FTP

Escriba "ftp://" y después la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones del explorador Web del PC, tal y como se muestra a continuación.
Ejemplo: ftp://192.168.1.28
Arrastre y coloque el archivo que desee imprimir en la carpeta "lp" que aparece en el explorador Web. Se iniciará automáticamente la impresión del archivo.

- Si ha seleccionado un archivo PS o PCL que incluye condiciones de impresión, se dará prioridad a las condiciones de impresión del archivo.
- Cuando está activada la autenticación de usuario en la configuración de la máquina, puede que la función de impresión quede restringida. Para obtener más información, consulte al administrador.

IMPRESIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

Si configura su cuenta de correo electrónico en la máquina, ésta comprobará periódicamente su servidor de correo e imprimirá de forma automática los datos adjuntos de correo electrónico recibidos sin necesidad de utilizar el controlador de impresora.

Para imprimir mediante correo electrónico:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de Impresora] → [Configuración de Impresión de Correo electrónico] y registre su cuenta de correo electrónico. (Se requieren derechos de administrador.)

Impresión mediante correo electrónico

Mediante el software de correo electrónico del PC, especifique la dirección de correo electrónico de la máquina en "Dirección" y envíe un mensaje con un archivo adjunto para imprimir.
Los comandos de control pueden introducirse en el mensaje de correo electrónico para especificar el número de copias y el formato de impresión.
Los comandos se introducen con el formato "nombre del comando = valor", como se muestra en el ejemplo de la derecha.

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

A modo de ejemplo, entre los comandos de control se incluyen los siguientes:

Función	Nombre del comando	Valores
Copias	COPIES	1 a 9999
Grapar*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE, TWO, SADDLE
Perforar*2	PUNCH	OFF, ON
Número de perforaciones	NÚMERO DE PERFORACIONES	TWO, THREE, FOUR, FOURWIDE
Intercalar	COLLATE	OFF, ON
Impresión A Doble Cara	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Número de cuenta*3	ACCOUNTNUMBER	Número (de 5 a 8 cifras)
Formato de Archivo	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Impresión en papel satinado	TIPO DE SOPORTE	SATINADO
Papel	PAPER	Papel que se puede emplear (A4, CARTA u otro tamaño)
Plegar (Plegado)*4	V-FOLD	OFF, INSIDE, OUTSIDE
Plegar (Pliegue en Z)*5	FOLD	OFF, A3, A4, B4, DOBLE CARTA, LEGAL, CARTA
Archivo de Documentos*6	ARCHIVO	OFF, ON
	FOLDERNAME	Hasta 28 caracteres
Archivo Rápido*6	QUICKFILE	OFF, ON
Salida	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER, BANDEJA SUPERIOR
Imprimir en B/N	B/W PRINT	OFF, ON
Ajustar a la página	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON
Imprimir páginas	PRINTPAGES	1-2,5,9-

*1 Solo disponible cuando hay instalado un finalizador o encuadernador finalizador.
*2 Solo disponible cuando hay un módulo perforador conectado al finalizador o encuadernador finalizador.
*3 Se puede omitir excepto cuando la autenticación se realiza mediante el número de usuario.
*4 Solo disponible cuando hay instalado un encuadernador finalizador.
*5 Solo disponible cuando hay instalada una unidad de plegado.
*6 Sólo disponible si "Archivo de Documentos" o "Archivo Rápido" están establecidos en "ON". Si ambos están establecidos en "ON", está desactivado.

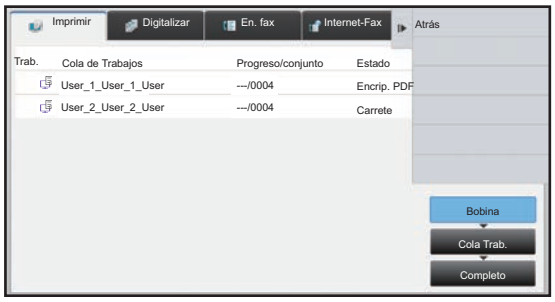
- El texto del mensaje de correo debe tener formato de texto. Si se introduce en formato enriquecido (HTML), los comandos tendrán efecto.
- Si introduce "Config" en el texto del mensaje, se devuelve una lista de los comandos de control.
- Si no se introduce nada en el cuerpo del mensaje de correo electrónico, la impresión se realizará de acuerdo con la configuración de "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de Impresora] → [Config. de Estado Inicial]. Si ha seleccionado un archivo PS o PCL que incluye condiciones de impresión, se dará prioridad a las condiciones de impresión del archivo.
- Sólo se debe introducir el tipo de archivo si se desea especificar el lenguaje de descripción de página. Normalmente no es necesario introducir ningún tipo de archivo.

TRABAJOS DE IMPRESIÓN

COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE IMPRESIÓN

Cuando se pulsa la pantalla de estado de los trabajos, aparecen los trabajos en una lista. Para comprobar el estado de un trabajo de impresión, pulse la ficha [Imprimir].
Si desea detener o borrar trabajos, o bien gestionar la prioridad, consulte los siguientes temas:

- DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO EN CURSO O RESERVADO (página 1-98)
- PROCESAMIENTO DE LA PRIORIDAD DE UN TRABAJO RESERVADO (página 1-99)
- COMPROBACIÓN DE UN TRABAJO EN RESERVA O DEL TRABAJO EN CURSO (página 1-101)
- COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS (página 1-102)



IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO PDF ENCRIPTADO

El encriptado de PDF se utiliza para proteger un archivo PDF solicitando la introducción de una contraseña para imprimir o para editar el archivo.
Para imprimir directamente archivos PDF encriptados situados en servidores FTP, o bien dispositivos de memoria USB o de otro tipo conectados a la máquina, restablezca la contraseña y comience la impresión.

- Para imprimir un archivo PDF encriptado utilizando el controlador de impresora, introduzca la contraseña al abrir el archivo en el PC.
- La impresión no es posible si no conoce la contraseña para un archivo PDF encriptado.
- Las versiones de PDF encriptado que pueden imprimirse directamente son 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) y anteriores.

(1) Pulse la pantalla de estado de los trabajos y, después, la ficha [Imprimir].

(2) Toque la tecla [Bobina].

Cuando la lista contiene un archivo PDF encriptado, se muestra un mensaje indicando dicha circunstancia.

(3) Pulse la tecla de trabajo de impresión correspondiente al archivo PDF encriptado.

No es posible seleccionar varios archivos PDF encriptados.

(4) Pulse la tecla [Introducir contraseña para cifrar PDF.] en el panel de acciones.

(5) Introduzca la contraseña (32 caracteres o menos) y pulse la tecla [Sí].

Si se ha definido una contraseña principal y una contraseña de usuario (que se utiliza para abrir el archivo), escriba la contraseña principal.

CAMBIO A OTRO TAMAÑO DE PAPEL E IMPRESIÓN CUANDO EL PAPEL SE AGOTA

Si la impresión se para porque la máquina se ha quedado sin papel o si el tamaño de papel especificado en el controlador de la impresora no está cargado en la máquina, aparecerá un mensaje en el panel táctil.
La impresión comenzará automáticamente cuando se cargue papel en la máquina. Si no dispone en el momento de papel del tamaño deseado, puede usar el papel definido en otra bandeja.

Si ha cambiado a otro tamaño de papel, la impresión puede no producirse correctamente; por ejemplo, parte del texto o de la imagen pueden salirse del papel.

(1) Pulse la pantalla de estado del trabajo.

(2) Pulse la tecla correspondiente al trabajo para el que ha aparecido el mensaje "Sin Papel".

(3) Pulse la tecla [Volver a elegir el papel] en el panel de acciones.

(4) Pulse la tecla de la bandeja que contiene el papel que desea usar y, a continuación, pulse OK.

APÉNDICE

LISTA DE ESPECIFICACIONES DE LOS CONTROLADORES DE IMPRESORA

Para obtener información sobre los elementos de configuración, consulte la ayuda del controlador de impresora.
PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DEL CONTROLADOR DE IMPRESORA / CONSULTA DE LA AYUDA (página 3-6)

Función			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Ficha (Windows)	Elemento	Página				
Principal	Copias	-	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999
	Intercalar	-	Sí	Sí	Sí	Sí
	Tamaño original	3-4	Sí	Sí	Sí	Sí
	Tamaño de salida	3-4	Sí	Sí	Sí	Sí
	Orientación	3-37	Sí	Sí	Sí	Sí
	Ajustar al tamaño de papel	3-22	Sí	Sí	No	Sí
	Zoom	3-38	Sí*2	Sí	Sí*2	Sí*2
	2 caras	3-21	Sí	Sí	Sí	Sí
	N-Up	3-24	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Grapado *3	3-27	Sí	Sí	Sí	Sí
	Archivo de documentos	3-80	Sí	Sí	No	Sí
	Modo color	3-18	Sí	Sí	Sí	Sí
Fuente papel	Tamaño de salida	3-4	Sí	Sí	Sí	Sí
	Bandeja de papel	3-7	Sí	Sí	Sí	Sí
	Tipo de papel	3-7	Sí	Sí	Sí	Sí
	Estado de las bandejas	3-7	Sí	Sí	No	No
Acabado	Grapado *3 Finalizador encuadernador *4	3-27	Sí	Sí	Sí	Sí
	Perforar *3	3-27	Sí	Sí	Sí	Sí
	Doblar *4	3-66	Plegado Mitad	Plegado Mitad	Plegado Mitad	Plegado Mitad
	Desplazamiento	-	Sí	Sí	Sí	Sí
	Salida	-	Sí	Sí	Sí	Sí
	Página separadora	3-60	Sí	Sí	No	No
	Cortando	3-31	Sí	Sí	No	Sí

Función				PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Ficha (Windows)	Elemento		Página				
Diseño	2 caras		3-21	Sí	Sí	Sí	Sí
	Inserciones de capítulos		3-65	Sí	No	No	No
	Folleto		3-29	Sí	Sí	Sí	Sí
	N-Up	Página nº	3-24	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Repetir	3-72	Sí	No	No	No
		Orden	3-24	Sí	Sí	No	Sí
		Borde	3-24	Sí	Sí	No	Sí
		N-Up con portada	3-24	Sí	No	No	No
		100% N arriba	3-24	Sí	Sí	No	No
	Impresión de póster		3-35	Sí	Sí	No	No
	Posi. impres.	Desplazar margen	3-33	10 mm a 30 mm (0 pulg. a 1,2 pulg.)	10 mm a 30 mm (0 pulg. a 1,2 pulg.)	Sí	Sí
		Desplazar pestaña	3-62	Sí	Sí	No	No
		Personalizado	3-36	Sí	Sí	No	No
Gestión de trabajos	Liberación de impresión		-	Sí	Sí	No	Sí
	Archivo de documentos		3-80	Sí	Sí	No	Sí
	Crear PDF para examinar en PC		3-80	Sí	No	No	No
	Imprimir y enviar		3-83	Sí	No	No	No
	Avisar al finalizar		-	Sí	Sí	No	No
	Autentificación		3-9	Sí	Sí	No	Sí
Inserciones	Portadas/Inserciones		3-56	Sí	Sí	Sí*5	Sí*5
	Fondo de transparencias		3-58	Sí	Sí	No	Sí
	Copia carbón		3-61	Sí	Sí	No	No
	Papel con pestaña		3-62	Sí	No	No	No
Sello	Marcas de agua		3-49	Sí	Sí	Sí	Sí
	Sello de imagen		3-51	Sí	Sí	No	No
	Preformato		3-53	Sí	Sí	No	No
	Patrón oculto		3-73	Sí	No	No	No
	Sello de copias		3-55	Sí	No	No	No
Calidad de imagen	Modo de impresión		3-20	Sí	Sí	Sí	Sí
	Modo de gráfico		-	Sí	No	No	No
	Compresión de mapa de bits		-	Sí	Sí	No	No
	Nitidez		3-46	Sí	Sí	Sí	Sí
	Depuración		3-46	Sí	Sí	Sí	Sí
	Suavizado		3-77	Sí	Sí	No	Sí
	Texto en negro		3-45	Sí	Sí	No	No

Función			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Ficha (Windows)	Elemento	Página				
Calidad de imagen	Vector en negro	3-45	Sí	Sí	No	No
	Modalidad ahorro Toner	-	Sí	Sí	Sí	Sí
	Modo color	3-18	Sí	Sí	Sí	Sí
	Tipo de imagen	3-46	Sí	Sí	No	Sí
	Color avanzado	3-46	Sí	Sí	No	Sí
	Ajuste de color/ Ajuste RGB	3-44	Sí	Sí	No	No
	Fuente	-	Sí	Sí	No	No
	Ancho de línea	3-40	Sí	No	No	No
Configuración detallada	Imagen en espejo	3-43	No	Sí	Sí	Sí
	Información error PS	-	No	Sí	Sí	No
	Desvío de PS	-	No	Sí	No	No
	Compresión de los trabajos	-	No	Sí	No	No
	Impresión tandem	3-78	Sí	Sí	No	Sí*6
	Desact. impr. página blanco	3-26	Sí	Sí	No	No
	Registro de imagen personalizada	3-52	Sí	No	No	No
	Otros ajustes					
	• Resolución de entrada	-	Sí	Sí	No	No
	• Patrón de sombras	-	Sí	No	No	No
	• Formato de datos de bobina	-	Sí	Sí	No	No
	• Área imprimible	3-76	Sí	Sí	No	No
	• Estilo de corte	3-80	Sí	Sí	No	Sí
	• Estilo dúplex	3-21	Sí	Sí	No	No
	• Abrev. por nombre trabajo	-	Sí	Sí	No	No
	• Util. control para crear JPEG	3-75	Sí	Sí	No	No
	• Engrosar líneas finas	3-41	Sí	No	No	No
	• Texto fino	-	Sí	Sí	Sí	Sí
	• Control Texto/Línea	3-42	Sí	Sí	No	No
	• Control de reserva de color de Texto/Línea	3-42	Sí	Sí	No	No
	• Imagen fotográfica	-	Sí	Sí	No	No
	• Mejora de la imagen	3-42	Sí	Sí	No	No

*1 Las especificaciones de cada función en Windows PPD y Mac OS PPD varían en función de la versión del sistema operativo y de la aplicación.
*2 La proporción horizontal y vertical no se pueden establecer por separado.
*3 Si hay instalado un finalizador o encuadernador finalizador (el módulo perforador también es necesario para emplear la función de perforado).
*4 Si hay un encuadernador finalizador instalado.
*5 Sólo se pueden insertar portadas.
*6 Esta función no se puede utilizar en Mac OS X 10.10/10.11/10.12 o posterior.

ESPECIFICACIÓN DE UN CÓDIGO DE FACTURACIÓN UTILIZANDO EL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA

Puede introducir un código de facturación utilizando la impresora de la máquina.
Si desea ver una visión general de un código de facturación, consulte "CÓDIGO DE FACTURACIÓN (página 1-39)".

Activación de un código de facturación

Este ajuste se requiere únicamente en el entorno Windows. (Se puede utilizar siempre en entornos Mac OS)

1 **Haga clic con el botón derecho del ratón en el botón [Inicio] y seleccione [Panel de control].**

- En Windows Vista, haga clic en el botón [Inicio] y seleccione [Panel de control] - [Impresoras].
- En Windows 7, haga clic en el botón [Inicio], seleccione [Dispositivos e impresoras], haga clic con el botón derecho del ratón en el icono del controlador de impresora de la máquina y haga clic en [Propiedades de impresora].

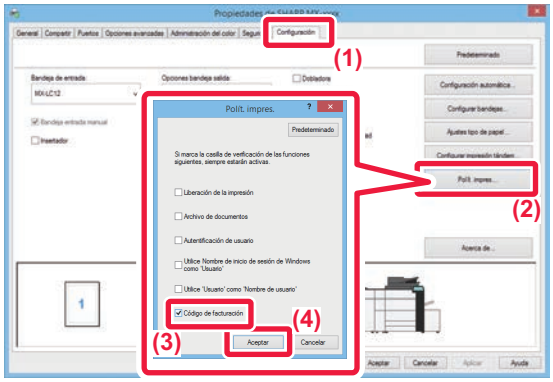
2 **Haga clic en [Ver dispositivos e impresoras] en [Hardware y sonido].**

En Windows Vista, haga clic en el icono del controlador de impresora de la máquina.

3 **Haga clic en [Propiedades de impresora].**

En Windows Vista, haga clic en el menú [Organizar] y después haga clic en [Propiedades].

4



Especificación de un código de facturación

(1) Haga clic en la pestaña [Configuración].

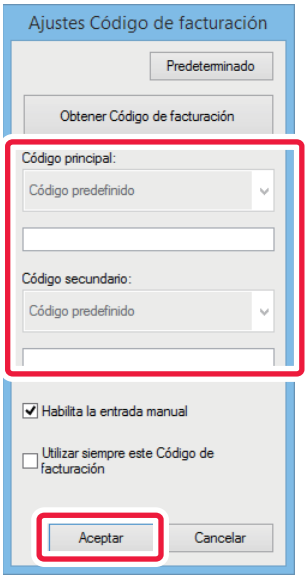
(2) Haga clic en el botón [Polít. impres.].

(3) Establezca la casilla de verificación [Código de facturación] como ☑.

(4) Haga clic en el botón [OK].

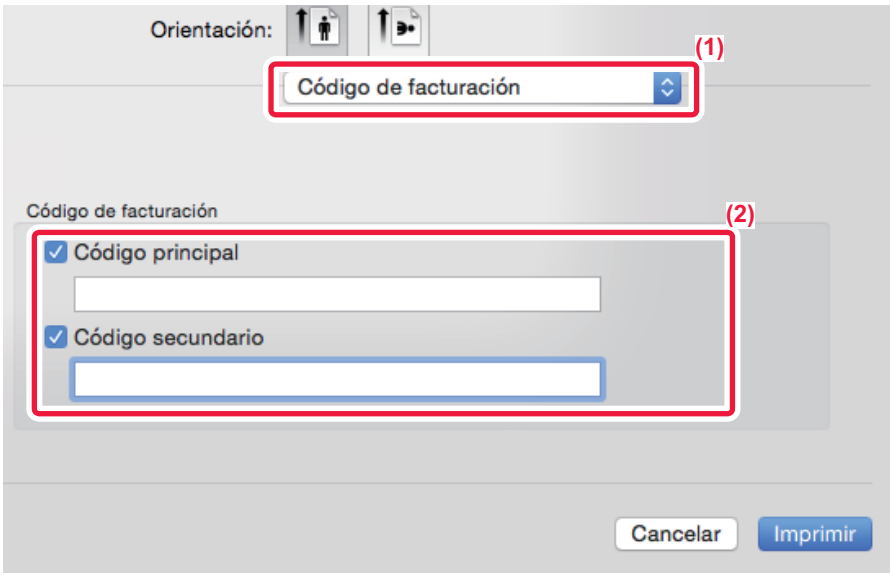
Windows

Cuando se inicie la impresión, aparecerá la pantalla de ajustes del código de facturación.
Introduzca el código principal y el subcódigo, y haga clic en el botón [OK].
Para conservar el código de facturación especificado, establezca [Utilizar siempre este Código de facturación] como ☑.



- Puede hacer clic en [Obtener Código de facturación] para obtener la lista de códigos de facturación de la máquina y seleccionar el código de facturación en la lista.
- Si se establece [Utilizar Código de facturación] como "Desactivar" en "Ajustes (administrador)" - [Ajustes Código de facturación] - [Configuración de Administración], el código de facturación introducido se desactivará y no se registrará en el registro de trabajos.
- Si ha comenzado a imprimir sin especificar un código de facturación, se registrará un código de uso en el registro de trabajos.

Mac OS

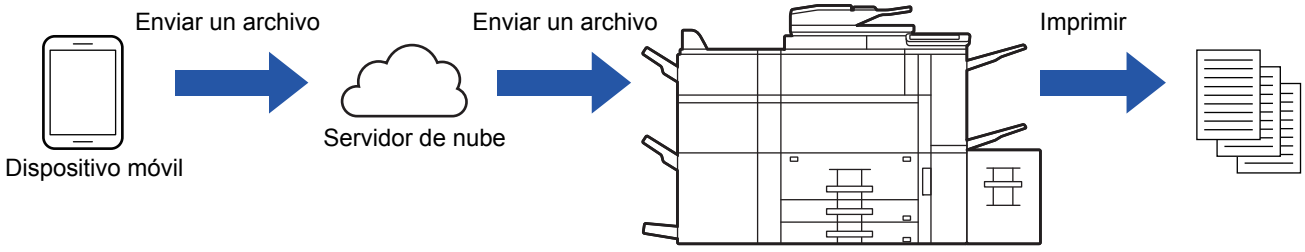


(1) Seleccione [Código de facturación].

(2) Introduzca el código principal y el subcódigo.

IMPRESIÓN MEDIANTE GOOGLE CLOUD PRINT

Google Cloud Print es un servicio de impresión que permite imprimir un archivo de un PC, dispositivo móvil u otro tipo de cliente mediante el servidor de nube de Google Inc. en una impresora que esté conectada al servidor de nube. Configure los ajustes para la conexión de la máquina a Internet (ajustes del proxy, etc.) según se requiera para su entorno de red.
Aquí se explica el procedimiento de impresión mediante Google Cloud Print.
Antes de utilizar esta función es preciso abrir primero una cuenta Google.



Ajustes en la máquina

Antes de utilizar esta función, configure los siguientes ajustes en "Ajustes (administrador)".

- Desactive "Ajustes (administrador)"→[Control de Usuario]→[Ajustes Por Defecto]→[Desactivar la Impresión por los Usuarios no válidos].
- Si la autenticación de usuario está activada en la aplicación Sharp OSA, autorice la impresión por parte de usuarios no válidos en la aplicación.
- Configure los siguientes ajustes en "Ajustes (administrador)"→[Configuraciones del sistema]→[Ajustes de red] de forma que coincidan con los ajustes de Google Cloud Print.
- Dirección IP, máscara de subred, puerta de enlace predeterminada
- Dirección IP del servidor DNS
- Configuración del servidor Proxy
- Configure los ajustes de la máquina en la configuración de Google Cloud Print. Para más información sobre la configuración de Google Cloud Print, consulte "Ajustes de los servicios de impresión externos (página 8-152)".

Configuración de impresión

Es posible imprimir desde una aplicación que sea compatible con Google Cloud Print.
Estas son las funciones que pueden activarse desde la aplicación.

Elemento	Descripción
Impr. Color	Auto., Blanco y Negro, Color
Impresión A Doble Cara	Ninguno, Libro, Bloc
Orientación	Vertical, Horizontal
Copias	1-999
Resolución	600x600, 1200x1200
Ajustar a la página	On, Off
Selección de páginas	-
Tamaño del papel	A4, A3, A5, B4, B5, A3W, Ledger, Legal, Letter, Invoice, Executive, Foolscap, 8-1/2 x 13-2/5, 216 x 343, 8K, 16K
Bandeja de Salida	Bandeja Central, Band. derecha, Bandeja superior, Bandeja central, Bandeja inferior
Impres. por unidad	On, Off

- Cuando se utiliza Google Cloud Print, se emplea el puerto XMPP(5222) para las comunicaciones.
  Si es necesario, establezca restricciones al acceso desde Internet y cambie la contraseña del administrador en la máquina.
- En algunos casos, la calidad de impresión obtenida con Google Cloud Print puede no ser la misma que al utilizar otros métodos de impresión (controlador de impresora, etc.).
  El contenido de algunos archivos puede no imprimirse correctamente o puede resultar imposible de imprimir.
- En algunos países y regiones, la máquina puede no ser capaz de utilizar una parte o la totalidad de funciones de conexión de Google Cloud Print.
- En algunos entorno de red, la máquina puede no ser capaz de utilizar las funciones de conexión de Google Cloud Print, o puede que la impresión se ralentice o se detenga antes de finalizar el trabajo.
- Sharp Corporation no garantiza en modo alguno la continuidad o estabilidad de las funciones de conexión de Google Cloud Print.
  Exceptuando los casos previstos por la ley, Sharp Corporation declina toda responsabilidad por daños o pérdidas que se hayan producido por el uso de estas funciones que haga el cliente.

FAX

Iconos

Funciones que se pueden utilizar en modo Fax fácil

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FAX

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FAX . . . 4-4

MODO DE FAX. 4-7

- MODO FÁCIL 4-7
- MODO NORMAL 4-8

SELECCIÓN DEL MODO DE FAX. 4-8

TECLA [R] 4-10

SECUENCIA DE TRANSMISIÓN DE FAX. 4-11

ESPECIFICACIÓN DE DESTINOS

ESPECIFICACIÓN DE DESTINOS 4-13

- ESPECIFICACIÓN DE UN NÚMERO DE DESTINO MEDIANTE LAS TECLAS NUMÉRICAS 4-13
- RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES 4-14
- LOS DESTINOS SELECCIONADOS 4-16
- UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO 4-17
- RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL 4-18
- UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO 4-20
- ENVÍO MEDIANTE MARCACIÓN EN CADENA . . . 4-22

MÉTODOS BÁSICOS DE TRANSMISIÓN

MÉTODOS BÁSICOS DE TRANSMISIÓN 4-23

- MÉTODOS DE TRANSMISIÓN DE FAX. 4-23
- ORIENTACIÓN DEL ORIGINAL 4-25
- REDUCCIÓN AUTOMÁTICA DE LA IMAGEN TRANSMITIDA 4-26
- TAMAÑOS DE ORIGINAL SUSCEPTIBLES DE TRANSMISIÓN 4-26
- TAMAÑO DEL ORIGINAL COLOCADO 4-27
- CUANDO LA LÍNEA ESTÁ OCUPADA 4-28
- CUANDO SE PRODUCE UN ERROR DE COMUNICACIÓN 4-28
- MODO DE CONFIRM. DESTINO FAX 4-29
- COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR 4-30

MÉTODOS DE TRANSMISIÓN DE FAX 4-30

- UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO EN LA TRANSMISIÓN 4-30
- UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TX DIRECTA 4-31
- UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA LA TRANSMISIÓN 4-33
- UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TX DIRECTA. . . 4-35
- TRANSMISIÓN UTILIZANDO LA FUNCIÓN DE ALTAVOZ 4-37
- ENVÍO DEL MISMO FAX A VARIOS DESTINOS (RETRANSMISIÓN) 4-38
- REENVÍO A DESTINOS FALLIDOS DE RETRANSMISIÓN 4-40
- ENVÍO DE UN FAX DIRECTAMENTE DESDE UN ORDENADOR (PC-Fax) 4-42

ELIMINACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS 4-43

AJUSTE DEL ESCANEO DE LOS ORIGINALES . . . 4-45

- ESCANEADO AUTOMÁTICO DE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (Orig. doble cara) . . . 4-45
- DETECCIÓN AUTOMÁTICA 4-46
- ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL EN EL TAMAÑO DEL PAPEL 4-47
- ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS. . . 4-48
- ALMACENAMIENTO DE TAMAÑOS DE ORIGINAL FRECUENTES. 4-49
- ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ENVÍO DE LA IMAGEN 4-52
- MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN 4-54
- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN. 4-55

RECEPCIÓN DE FAX

RECEPCIÓN DE UN FAX. 4-56

- RECEPCIÓN AUTOMÁTICA DE UN FAX 4-56
- RECEPCIÓN MANUAL DE UN FAX 4-58

IMPRESIÓN DE LOS DATOS RECIBIDOS 4-59

- IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CÓDIGO PIN (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos) 4-59
- IMPRESIÓN DE DATOS RECIBIDOS A UNA HORA ESPECIFICADA 4-60
- COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIR. 4-61

REENVÍO DE DATOS RECIBIDOS 4-63

- REENVÍO DE FAXES RECIBIDOS (REENVÍO DE DATOS DE FAX) 4-63
- REENVÍO DE DATOS RECIBIDOS A DESTINOS PREDEFINIDOS (AJUSTES DE ENRUTAMIENTO DE ENTRADA) 4-64
- ALMACENAMIENTO DE FAXES RECIBIDOS EN EL DISCO DURO DE LA MÁQUINA (DIRECCIONAMIENTO INTERNO) 4-68
- REENVÍO MANUAL DE DATOS RECIBIDOS . . . 4-69

ALMACENAMIENTO DE DATOS RECIBIDOS 4-71

FUNCIÓN OTROS

ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE FAX (PROGRAMA) 4-72

ENVÍO DE ORIGINALES DE FORMA COLECTIVA . . . 4-74
- ENVÍO DE DOS PÁGINAS EN UNA ÚNICA PÁGINA (N-UP) 4-74
- ENVÍO DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA COMO UNA ÚNICA PÁGINA (PERFORACIÓN DE TARJETA) 4-76
- ENVÍO DE UN GRAN NÚMERO DE PÁGINAS (CREACIÓN TRABAJOS) 4-78
- ENVÍO DE ORIGINALES DE DIFERENTES TAMAÑOS (ORIGIN. TAMAÑO MEZCL.) 4-80

TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL COMO PÁGINAS DISTINTAS 4-82
- TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL COMO DOS PÁGINAS DISTINTAS (ESC. PÁG. DUAL) 4-82
- DIVISIÓN DE UN FOLLETO EN PÁGINAS Y TRANSMISIÓN SUCESIVA DE LAS PÁGINAS (DIVISIÓN DE LIBRO) 4-84

ESCANEADO DE ORIGINALES 4-86
- BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN (BORRAR) 4-86
- ENVÍO DE ORIGINALES FINOS (MODO DE ESCANEO LENTO) 4-89
- COMPROBACIÓN DEL NÚMERO DE HOJAS DEL ORIGINAL ESCANEADAS ANTES DE LA TRANSMISIÓN (RECUENTO DE ORIGINAL) . . . 4-91
- SELLADO DE LOS ORIGINALES ESCANEADOS (SELLO VERIFICACIÓN) 4-93

EJECUCIÓN REMOTA DE LA TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE FAXES 4-94
- LLAMADA A UNA MÁQUINA DE FAX E INICIO DE RECEPCIÓN (POLLING) 4-94
- INICIO MANUAL DE RECEPCIÓN POLLING . . . 4-96

FUNCIONES RELACIONADAS CON EL REMITENTE 4-97
- ADICIÓN DE SU INFORMACIÓN DE REMITENTE A LOS FAXES (ENVIANDO NÚM. PROPIO DE FAX) 4-97
- MODIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL REMITENTE (SELECCIONAR NOMBRE PROPIO) 4-98

PRESUPOSICIÓN DE UN USO ESPECÍFICO 4-100
- ESPECIFICACIÓN DE LA HORA PARA LA COMUNICACIÓN 4-100
- CAMBIO DE LA CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN (INFORME DE TRANSACCIÓN) 4-102

FUNCIONES DE MEMORIA DE POLLING 4-104
- ENVÍO DE UN FAX CUANDO OTRA MÁQUINA REALIZA UNA SOLICITUD A LA SUYA (MEMORIA DE POLLING) 4-104
- LIMITACIÓN DEL ACCESO A POLLING (CONFIGURACIÓN DE SEGURIDAD DE POLLING) 4-104
- ESCANEADO DE UN DOCUMENTO EN UNA MEMORIA DE POLLING 4-105
- COMPROBACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL BUZÓN PÚBLICO 4-106
- BORRADO DE UN DOCUMENTO DEL BUZÓN PÚBLICO 4-107

EJECUCIÓN DE LA COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F

COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F 4-108
- COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F 4-108
- CREACIÓN DE BUZONES DE MEMORIA EN LA MÁQUINA PARA COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F 4-109
- MARCACIÓN CON CÓDIGO F 4-110
- TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F 4-110
- TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL UTILIZANDO CÓDIGOS F 4-111
- COMPROBACIÓN DE FAXES RECIBIDOS MEDIANTE RECEPCIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F 4-112
- RECEPCIÓN POLLING CON CÓDIGO F 4-113
- ESCANEADO DE UN DOCUMENTO EN UN BUZÓN DE MEMORIA PARA TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F 4-115
- COMPROBACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL BUZÓN DE POLLING DE MEMORIA CON CÓDIGO F 4-117
- BORRADO DE UN DOCUMENTO ALMACENADO PARA SU TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F 4-118
- TRANSMISIÓN DE SOLICITUD DE REEMISIÓN CON CÓDIGO F 4-119
- TRANSMISIÓN MULTIENVÍO CON REEMISIÓN Y CÓDIGO F 4-121

USO DE UN TELÉFONO EXTERNO

CONEXIÓN DE UN TELÉFONO EXTERNO 4-122

- CONEXIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO. . . 4-122
- RECEPCIÓN DE UN FAX TRAS CONTESTAR UNA LLAMADA EN EL TELÉFONO SUPLETORIO (RECEPCIÓN REMOTA) 4-123
- REALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS 4-123

COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE COMUNICACIÓN

TRABAJOS DE FAX 4-124

TRABAJOS DE TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN COMPLETADOS 4-124

COMPROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ENVÍO DE IMÁGENES. 4-125

- IMPRESIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN 4-125
- INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS 4-125

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FAX

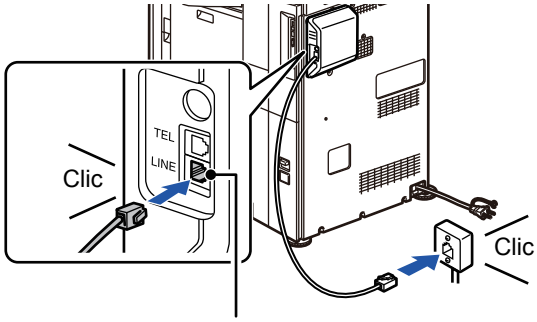
Para utilizar la función de fax, debe encontrarse instalado el kit de expansión de facsimil.

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FAX

Para utilizar la máquina como fax, conecte la línea telefónica y configure el tipo de línea telefónica.

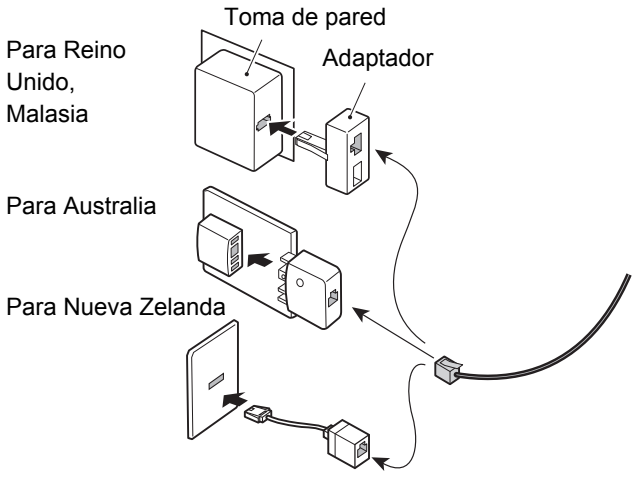
1 Conexión a la línea telefónica.

Conecte el enchufe en un extremo del cable de línea telefónica a la toma de la línea telefónica (LINE) de la máquina tal y como se muestra, y conecte el otro enchufe a una toma de teléfono de la pared.
* Asegúrese de utilizar el cable de línea telefónica suministrado.



Toma de la línea telefónica (Line)

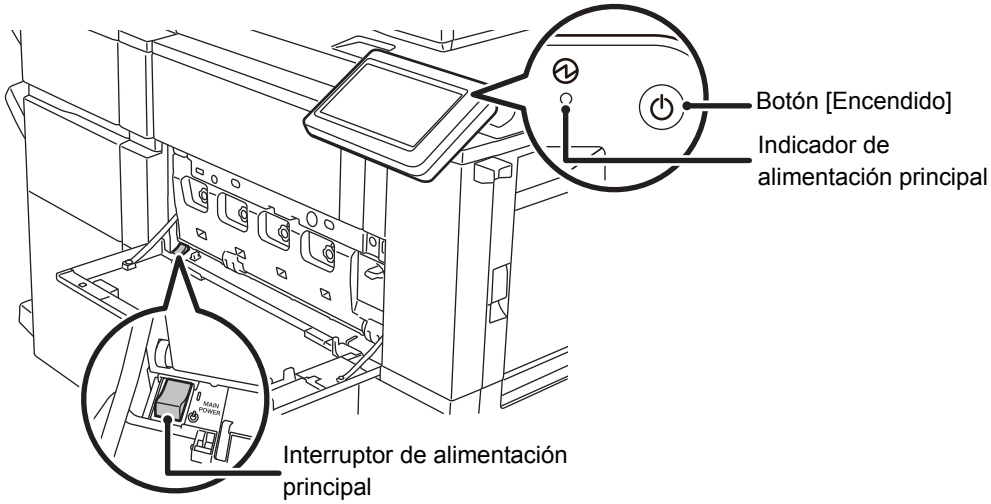
En algunos países, se requiere un adaptador para conectar el cable de línea telefónica a la toma de teléfono de la pared, como se muestra en la ilustración.



Si el cable de conexión no está bien conectado, aparecerá el mensaje "No se pudo enviar. Compruebe la conexión de red." cuando intente enviar un fax. Conecte el cable de conexión correctamente.

2 Verificación de que el interruptor de alimentación principal esté en la posición " | ".

El interruptor estará en la posición " | " cuando el indicador de alimentación principal se encienda. Si el indicador no está encendido, ponga el interruptor de alimentación principal en la posición " | " y pulse el botón [ACTIVAR] en el panel de control.



Si se va a utilizar la función de fax y, en concreto, si se espera recibir o transmitir con temporizador durante la noche, no desconecte la alimentación principal.

3 Establecimiento del tipo de línea telefónica.

Se debe definir la configuración del modo de marcación de la maquina para el tipo de línea telefónica que vaya a utilizar.
* Si la configuración no es correcta, se pueden producir fallos de marcación o se pueden realizar llamadas a un destino equivocado.

- Si desea configurar el tipo de línea telefónica automáticamente
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes Por Defecto] → [Configuración de Modo de Marcación] y pulse la tecla [Selec. Auto.].
- En caso de ser necesario, puede configurar el tipo de línea de telefónica manualmente.
- Esta opción sólo se puede activar en Canadá.

4 Comprobación de la fecha y la hora.

Verifique que en la máquina estén establecidas la fecha y la hora correctas.

Para establecer la fecha y la hora de la máquina:
en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajuste del Reloj].

Si se ha habilitado [Desactivación del ajuste del reloj], no podrán modificarse la fecha ni la hora.
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Activar/Desactivar Configuraciones] → [Configuración de Operaciones] → [Desactivación del ajuste del reloj] y cancele la opción de desactivación de ajuste.

5 Almacenamiento del número de fax del remitente.

Almacene un nombre de remitente en [Nombre de Remitente] y un número de fax en [Núm. Fax]. No olvide configurar esta información, ya que es necesaria para establecer la comunicación.

Para almacenar el nombre y la dirección del remitente:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Nombre y número propio definido] → [Registro de Datos del Remitente].

Almacenamiento de las direcciones de destino para cada modo de escaneado en la libreta de direcciones

Al utilizar un fax conviene almacenar previamente las direcciones en la libreta de direcciones.
Para obtener información sobre cómo utilizar las libretas de direcciones y almacenar direcciones, consulte los siguientes temas.

- ► LIBRETA DE DIRECCIONES (página 1-106)
- ► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE ENTRADA DIRECTA (página 1-110)
- ► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE BÚSQUEDA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 1-111)
- ► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES DESDE REGISTROS DE ENVÍO DE IMÁGENES O DE FAX (página 1-113)
- ► ALMACENAMIENTO DE GRUPOS (página 1-114)

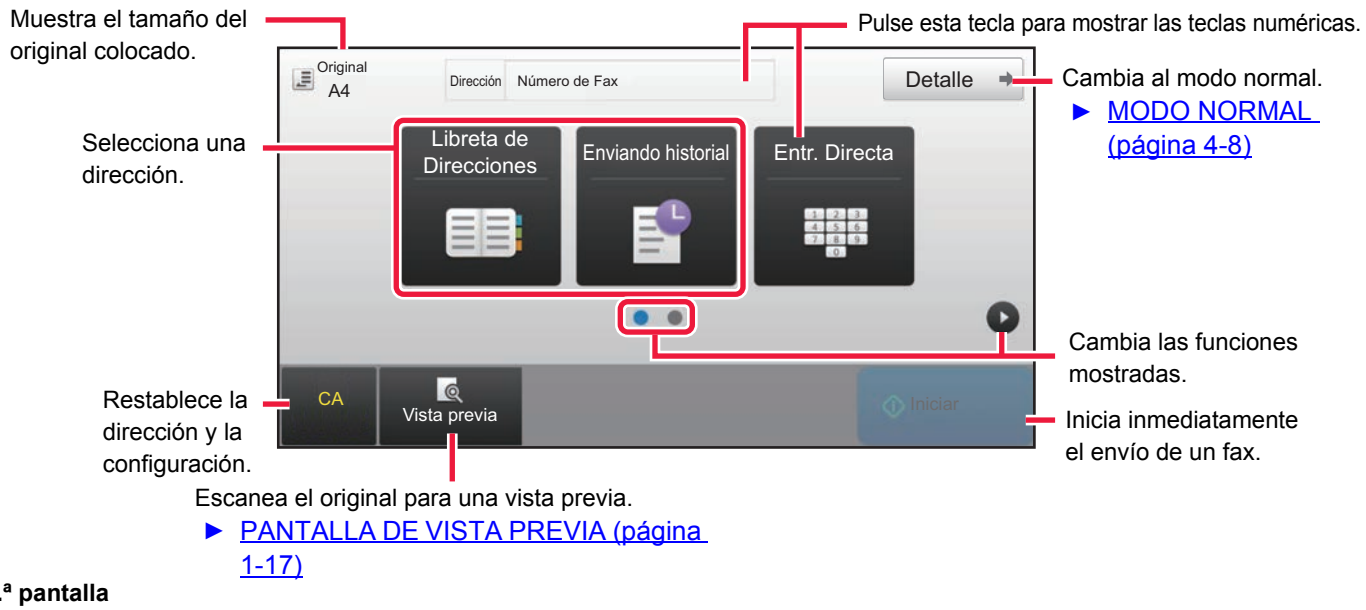
MODO DE FAX

El modo de fax tiene dos modos: el modo fácil y el modo normal.
El modo fácil se limita a funciones de uso frecuente que le permiten realizar sin esfuerzo la mayoría de los trabajos de fax. Si necesita seleccionar ajustes detallados o funciones especiales, utilice el modo normal. En el modo normal se pueden utilizar todas las funciones.

MODO FÁCIL

El modo fácil facilita la selección de ajustes básicos del fax.

1.ª pantalla



2.ª pantalla

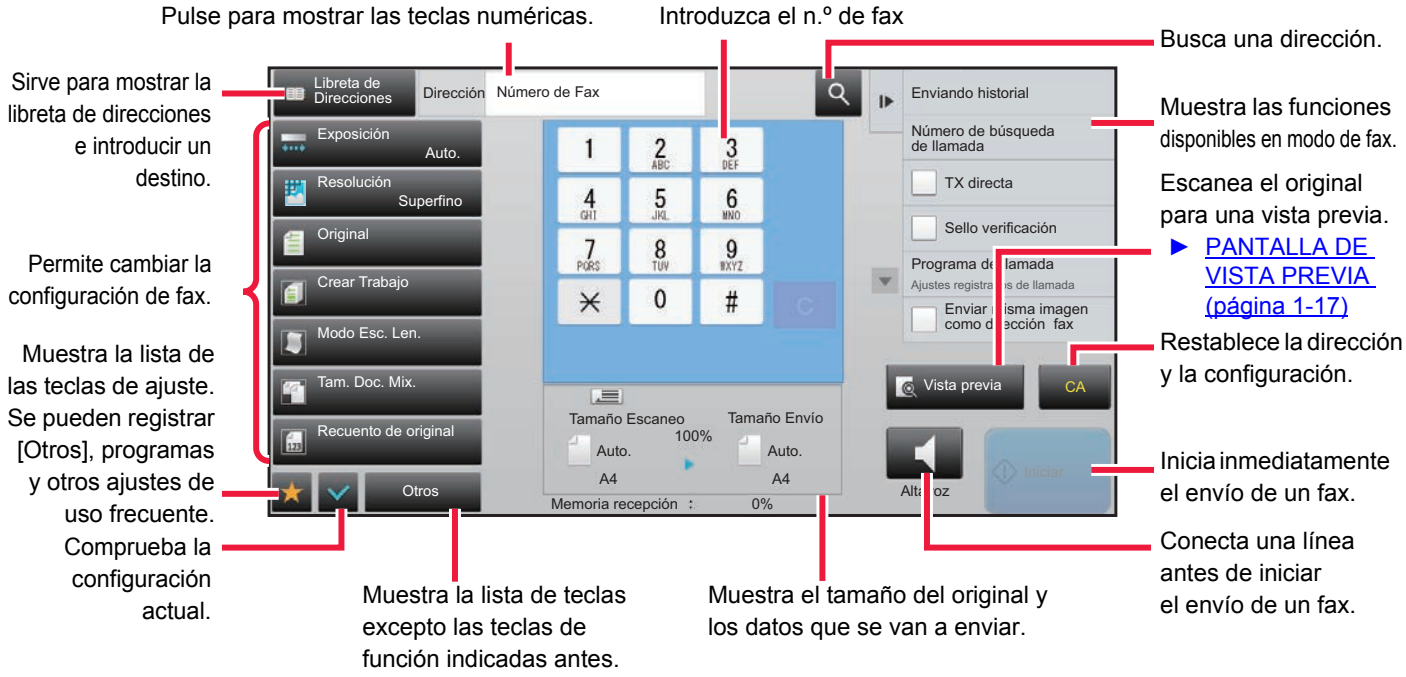
Se pueden seleccionar estas funciones en modo fácil.

- Original ►página 4-45
- Exposición ►página 4-54
- Resolución ►página 4-55

Para seleccionar una función en el modo fácil
En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Ajustes del Modo fácil] → [Fax fácil]

MODO NORMAL

En modo normal se puede seleccionar cualquier ajuste de función que se pueda utilizar para un fax.



SELECCIÓN DEL MODO DE FAX

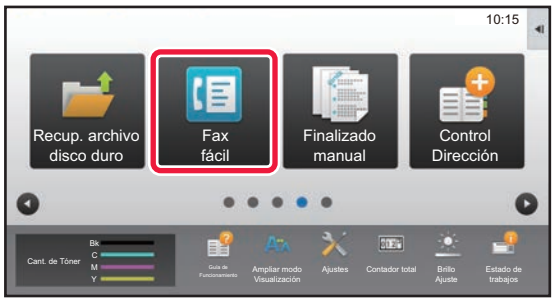
Puede seleccionar el modo de fax desde la pantalla de inicio o desde cada modo de funcionamiento del modo siguiente:

Cambio de modos desde la pantalla de inicio

Para seleccionar un modo, pulse el icono de ese modo en la pantalla de inicio.

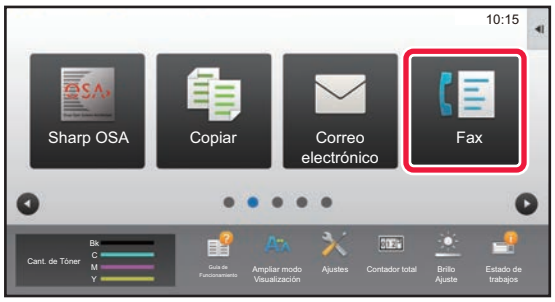
Cambio a modo fácil

Pulse el icono de modo [Fax fácil].



Cambio a modo normal

Pulse el icono de modo [Fax].



Cambio de modo desde cada modo

Para cambiar de un modo a otro, pulse la indicación de modo.

1

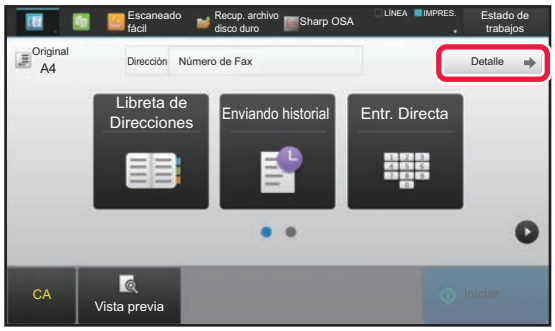
Pulse la pantalla de modo.

2

Pulse la tecla [Fax fácil] o la tecla [Fax].

Aparece la pantalla de inicio del modo seleccionado.

Para cambiar a modo normal desde la pantalla inicial del modo de fax fácil, pulse la tecla [Detalle] y pulse la tecla [Sí] en la pantalla de confirmación.

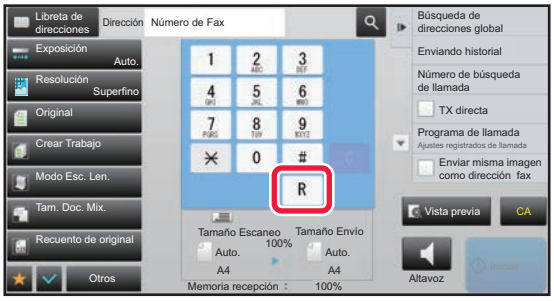


TECLA [R]

Si la máquina está conectada a una centralita privada (PBX), puede activar el "Ajuste PBX" para que la máquina se conecte de forma automática a la línea externa cada vez que marque normalmente. Cuando el ajuste PBX está activado, la tecla [R] aparece en la pantalla básica. Para marcar un número dentro de su PBX, pulse la tecla [R] antes de marcar para cancelar temporalmente el "Ajuste PBX".

En modo fácil

En modo normal



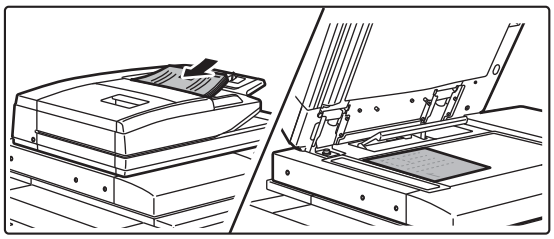
- Esta opción sólo se puede activar en Alemania.
- La tecla [R] puede incluirse en un número de fax almacenado en una tecla de acceso directo.
- Cuando se pulsa la tecla [Altavoz], el "Ajuste PBX" se cancela temporalmente y la tecla [R] no aparece.
- Si se pulsa la tecla [R] antes de marcar, no es posible utilizar un código F (subdirección y código de acceso). Asimismo, no puede utilizarse una tecla de acceso directo que tenga almacenado un código F (subdirección y código de acceso).

Configuraciones del sistema (administrador): Ajuste PBX
Se utiliza para activar el ajuste PBX.

SECUENCIA DE TRANSMISIÓN DE FAX

En esta sección se explica el procedimiento básico para enviar un fax.

1



Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

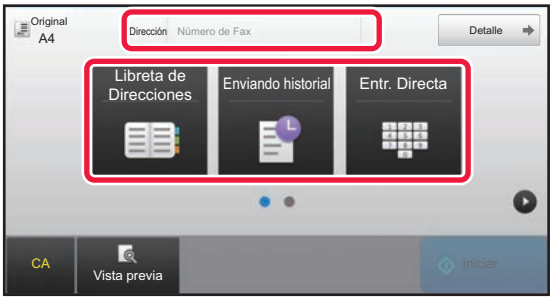
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2

Introduzca el número de fax de destino.

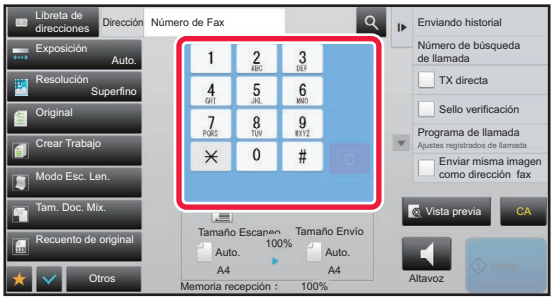
Pulse las teclas numéricas para especificar el número de destino directamente, o busque y recupere el número o la libreta de direcciones.

En modo fácil



- ESPECIFICACIÓN DE UN NÚMERO DE DESTINO MEDIANTE LAS TECLAS NUMÉRICAS ►página 4-13
- RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES ►página 4-14
- UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO ►página 4-20

En modo normal



- ESPECIFICACIÓN DE UN NÚMERO DE DESTINO MEDIANTE LAS TECLAS NUMÉRICAS ►página 4-13
- RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES ►página 4-14
- UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO ►página 4-17
- RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL ►página 4-18
- UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO ►página 4-20

3 Configure los ajustes.

Especifique el tamaño de escaneado original, la exposición, la resolución, etc.
Si es necesario, puede consultar las funciones siguientes para la configuración.

En modo fácil

- Escaneado de originales ►página 4-86
- Modificación de la exposición ►página 4-54
- Modificación de la resolución ►página 4-55

En modo normal

- Envío de originales de forma colectiva ►página 4-74
- Escaneado de originales ►página 4-86
- Escaneado automático de ambas caras de un original (original a dos caras) ►página 4-45
- DETECCIÓN AUTOMÁTICA ►página 4-46
- Especificación del tamaño de escaneado del original mediante valores numéricos ►página 4-48
- Especificación del tamaño de envío de la imagen ►página 4-52
- Modificación de la exposición ►página 4-54
- Modificación de la resolución ►página 4-55
- Envío de un gran número de páginas (Creación Trabajos) ►página 4-78
- Envío de originales finos (Modo de Escaneo Lento) ►página 4-89
- Envío de originales de diferentes tamaños (Origin. tamaño mezcl.) ►página 4-80
- Comprobación del número de hojas del original escaneadas antes de la transmisión (Recuento de original) ►página 4-91
- Otros ►página 4-72

4 Envíe el original.

Toque la tecla [Iniciar].

- Para comprobar una vista previa de una imagen escaneada, pulse la tecla [Vista previa] antes de pulsar la tecla [Iniciar].
- **Cuando el original se coloca sobre el cristal de exposición:**
  - Cuando se envía un fax normalmente (transmisión desde memoria)
    Repita los pasos para colocar y escanear los originales el mismo número de veces que originales hay. Tras escanear todos los originales, pulse la tecla [Read-End].
  - Cuando se envía un fax en modo de transmisión directa
    No es posible escanear varios originales en modo de transmisión directa. Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar la transmisión.
- En modo normal, si pulsa [Archivo] o [Archivo rápido] en el panel de acciones antes de iniciar la transmisión de fax, podrá guardar el original escaneado como datos.
  - ► ARCHIVO RÁPIDO (página 6-9)
  - ► ARCHIVO (página 6-10)

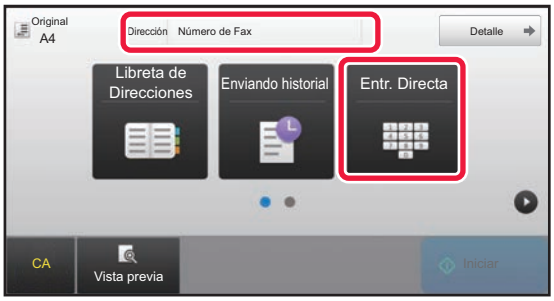
ESPECIFICACIÓN DE DESTINOS

En esta sección se explica cómo introducir un destino desde la pantalla inicial del modo fácil.
► SELECCIÓN DEL MODO DE FAX (página 4-8)

ESPECIFICACIÓN DE DESTINOS

ESPECIFICACIÓN DE UN NÚMERO DE DESTINO MEDIANTE LAS TECLAS NUMÉRICAS

1



Pulse la tecla [Entr. Directa] o [Número de Fax] para introducir el número de fax de destino.

Si desea especificar varios destinos, pulse + e introduzca el siguiente número de fax.
Si introduce un número incorrecto, pulse la tecla [C] para borrar el número e introducirlo de nuevo.

Introducción de una pausa entre los dígitos de un número

Introduzca una pausa después del número utilizado, para marcar desde una centralita privada (PBX), por ejemplo después de "0", o después del código del país, para marcar un número internacional.

1

Toque la tecla [Pausa].

Cuando se pulsa una vez la tecla [Pausa], se introduce un guión "-".

Si desea introducir una pausa entre dígitos del número:
Introduzca una pausa después del número utilizado, para marcar desde una centralita privada (PBX), por ejemplo después de "0", o después del código del país, para marcar un número internacional.
La tecla [Pausa] aparece sobre el teclado numérico cuando se especifica el número de fax de destino.
Cuando se pulsa una vez la tecla [Pausa], se introduce un guión "-".

Para establecer la longitud de la pausa:
en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes Por Defecto] → [Configuración de Tiempo de Pausa].

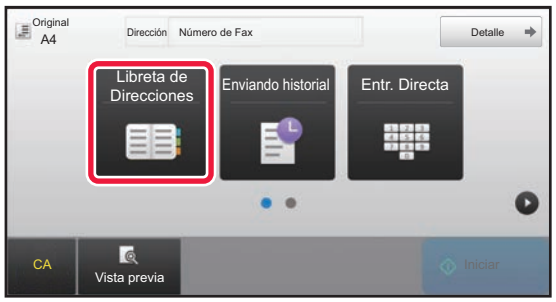
RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES

Para recuperar un número de destino de fax basta con pulsar la tecla de acceso directo correspondiente en la pantalla de la libreta de direcciones. (Marcación mediante accesos directos)

También es posible almacenar varios números de fax en una tecla de acceso directo, lo que permite recuperarlos con tan sólo pulsar esa tecla. Este método de marcación resulta muy cómodo cuando se quiere enviar un fax (o realizar solicitudes) a varios destinos.
Cuando, además de los destinos de fax, se guardan los destinos de otros modos de escaneado, en cada tecla de acceso directo se muestra un icono que indica el modo y el nombre del destino.

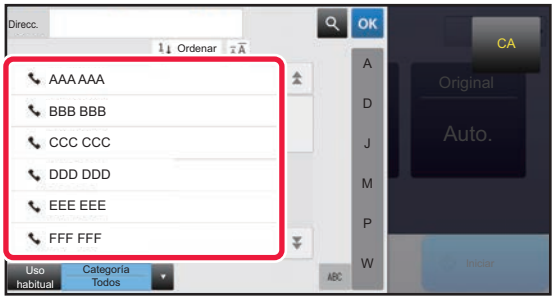
	Fax
	Escanear a correo electrónico
	Fax internet (SMTP directo)
	Escanear a FTP
	Escanear a carpeta de red
	Escanear a escritorio
	Tecla de grupo con varios destinos

- Para obtener información sobre la libreta de direcciones, consulte "LIBRETA DE DIRECCIONES (página 1-106)".
- Para conocer el procedimiento mediante el que almacenar una dirección en la libreta de direcciones, consulte "ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE ENTRADA DIRECTA (página 1-110)", "ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE BÚSQUEDA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 1-111)", "ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES DESDE REGISTROS DE ENVÍO DE IMÁGENES O DE FAX (página 1-113)", "ALMACENAMIENTO DE GRUPOS (página 1-114)".

1 

Toque la tecla [Libreta de Direcciones].

2



Pulse una tecla de acceso directo de contacto o grupo que incluya el destino del fax.

- Los destinos mostrados en la lista pueden restringirse mediante uso frecuente, categorías, índices y palabras clave. (En modo normal, los destinos se pueden restringir por tipo de trabajo.)
- Si pulsa la tecla [Ordenar], podrá cambiar el orden de los destinos mostrados en la lista.
- Al agregar un destino, pulse otra tecla de acceso directo.
- Si se han seleccionado o especificado dos o más destinos, el número total de direcciones aparece junto a la dirección.
- Incluso si sólo se ha seleccionado un único destino, el número de direcciones aparece cuando el destino es un contacto o grupo en el que hay almacenadas varias direcciones.

Para obtener más información, consulte "PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 1-107)".

- **Si selecciona un destino incorrecto:**
  Vuelva a pulsar la tecla para cancelar la selección.
- **Para cancelar un destino seleccionado**
  Seleccione el destino que desee cancelar en la pantalla de la lista de destinos y pulse la tecla [Borrar].

- Para seleccionar un destino desde el registro de envíos, pulse la tecla [Enviando historial].
  ► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 4-20)
- Para comprobar los destinos introducidos, pulse la tecla [Rev. Direcc.].
  ► LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 4-16)
- Puede seleccionar el destino de envío pulsando un destino almacenado.
- Si se incluye en las direcciones una dirección para la que usted no tiene permiso, aparecerá un mensaje cuando pulse la tecla [Iniciar]. Para enviar solamente a las direcciones permitidas, pulse la tecla [OK] y después la tecla [Introd. envío].

En modo normal

- Pulse la tecla de acceso directo y, a continuación, pulse [Mostrar información registrada] en el panel de acciones para mostrar la información detallada.
- Para recuperar un destino utilizando un número de búsqueda, pulse [Número de búsqueda de llamada] en el panel de acciones.
  ► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 4-20)
- Para recuperar un destino desde una libreta de direcciones global, pulse [Búsq. Global de Direcciones] en el panel de acciones.
  ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 4-18)

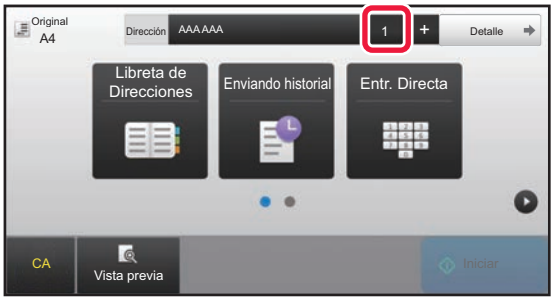
Para enviar a una dirección en un modo distinto al actual

En "Ajustes (administrador)", quite la marca de verificación de [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Selección Agenda Predetermin.] → [Aplicar las direcciones sólo de modos de envío].

LOS DESTINOS SELECCIONADOS

Cuando se seleccionan varios destinos, puede visualizar y comprobar cada uno de ellos. También puede borrar un destino (cancelar su selección) en caso necesario.

1



Toque la tecla [Todos los dest.].

2

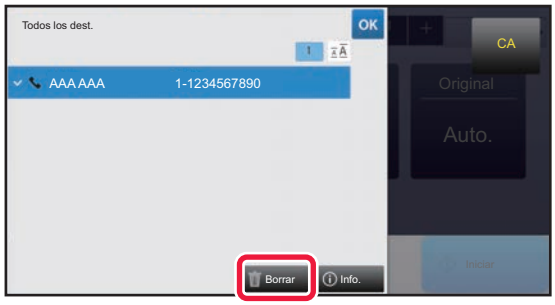
Confirme el destino.

Una vez realizada la confirmación, pulse OK.

- Para confirmar información detallada como el tipo o el nombre del destino especificado, pulse la tecla de acceso del destino y, a continuación, pulse la tecla [Info.].
- Si se incluye una dirección para cuyo uso usted no tiene permiso, aparecerá una marca de prohibición en la dirección.

ELIMINACIÓN DE DESTINOS ESPECIFICADOS

Seleccione la dirección y pulse la tecla [Borrar].



Si ha colocado el original en el cristal de exposición y ha pulsado la tecla [Iniciar], no podrá eliminar ninguna dirección al cambiar la configuración.

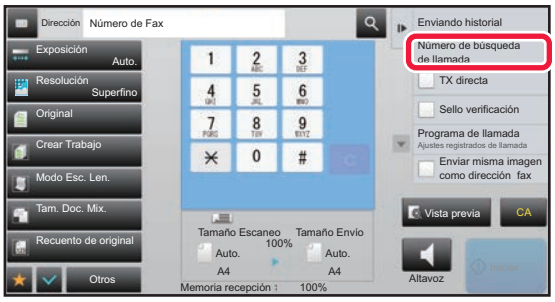
UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO

Se puede utilizar el número de búsqueda para especificar un destino almacenado en una libreta de direcciones.

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

2



Toque [Número de búsqueda de llamada] en el panel de acciones.

3

Introduzca un número de búsqueda (4 dígitos) mediante el teclado numérico y pulse OK.

Una vez especificado el número de búsqueda, la dirección almacenada se recupera y se especifica como un destino.

Si se especifica un número de búsqueda incorrecto:
Pulse la tecla [C] para borrar el número y especificar el número correcto.

- El número de búsqueda se programa al almacenar el destino en la libreta de direcciones.
- Si no conoce el número de búsqueda, pulse [Imprimir lista indiv.] en el panel de acciones para imprimir y comprobar la lista de direcciones.
- Cuando se especifican números de búsqueda como "0001" y "0011", puede omitirse el "0". Por ejemplo, para especificar "0001", introduzca "1" y pulse OK.

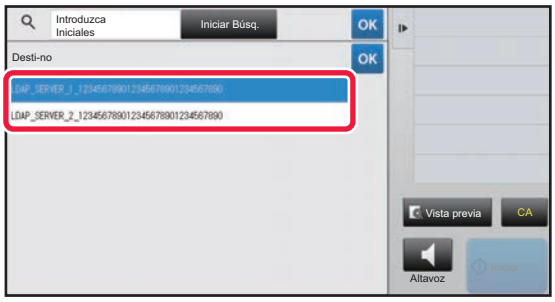
RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL

Si hay configurado un servidor LDAP en el modo de configuración (versión Web), puede buscar el destino deseado en la libreta de direcciones global y obtener el número de fax cuando realice una transmisión de fax.
También se puede añadir una dirección recuperada a la libreta de direcciones. Las direcciones de envíos a FTP/escritorios, sin embargo, no pueden almacenarse desde la máquina.

1

En la pantalla inicial o la pantalla de la libreta de direcciones, pulse [Búsqueda de direcciones global] en el panel de acciones.

2



Pulse [Desti- no] y, a continuación, pulse el servidor LDAP que utilizar.

- Si aparece una pantalla de autenticación para el servidor LDAP, introduzca su nombre de usuario y contraseña.
- Si sólo se ha almacenado un servidor LDAP, no es necesario llevar a cabo el paso 2. En tal caso, empiece a partir del paso 3.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

3

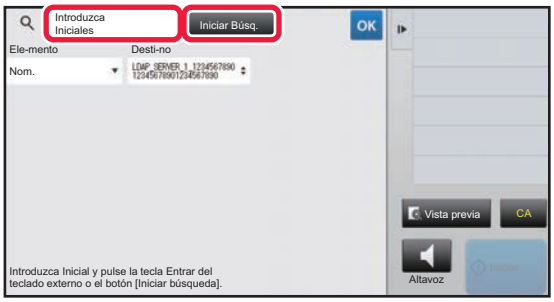
Pulse ▼ de [Ele- mento] y seleccione un elemento para buscar desde [Nom./Dirección].

Cómo buscar

Especifique los caracteres de búsqueda (un máximo de 64). El sistema buscará los nombres que comiencen por las letras especificadas.
Puede usarse un asterisco ✱ del siguiente modo:

XXX✱ : nombres que comienzan por "XXX"
✱XXX : nombres terminados en "XXX"
✱XXX✱ : nombres que incluyen "XXX"
AA✱XX : nombres que comienzan por "AA" y terminan en "XX".

4



Introduzca una palabra clave y pulse la tecla [Iniciar Búsq.].

Cuando pulse el recuadro de introducción de palabra clave, aparecerá el teclado de software.
Transcurrido un breve intervalo, aparecerán los resultados de la búsqueda.

- **Si no se encuentra ningún destino:**
  Toque la tecla [Busc. de Nuevo].
- **Para añadir continuamente otro destino.**
  Pulse el destino.

Para comprobar la información de destino:
Pulse la tecla de acceso directo del destino y, a continuación, pulse la tecla [Info.]. Pulse OK para cerrar la pantalla de información de la dirección.
Cuando selecciona el destino y pulsa [Nuevo registro con Libreta de direcciones] en el panel de acciones, el destino puede almacenarse en la libreta de direcciones.Esto resulta útil si ha introducido un destino directamente.

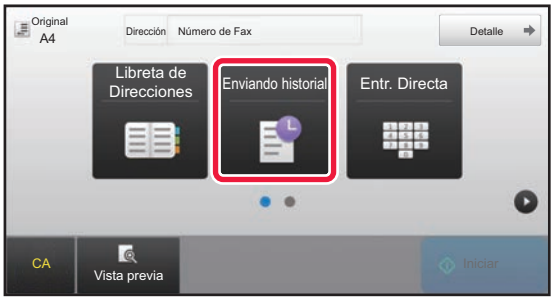
UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO

Seleccione un destino desde un registro de envíos y vuelva a enviar los datos.
Se almacenan los destinos de las 50 transmisiones más frecuentes de fax, Escanear a E-mail y/o Internet fax. Se puede seleccionar una de estas opciones para el reenvío a ese destino. En el registro de envíos también se muestran los destinos de envíos a FTP/escritorio y de escaneado a la carpeta de red.
En modo normal también se puede añadir una dirección de un historial de envíos a la libreta de direcciones. lo que resulta una forma muy cómoda de almacenar los números de fax y las direcciones de destinos introducidos manualmente. Sin embargo, las direcciones de envíos a carpetas de red no pueden almacenarse desde la máquina.

- Si se pulsaron teclas numéricas durante la transmisión anterior, es posible que el número no se vuelva a marcar correctamente.
- Las siguientes direcciones de envío no se almacenan como direcciones para las que es posible el reenvío.
  - Tecla de acceso directo para un contacto en el que se almacenan varios destinos.
  - Destinos en grupo
  - Destinos de retransmisión.

1

En modo fácil

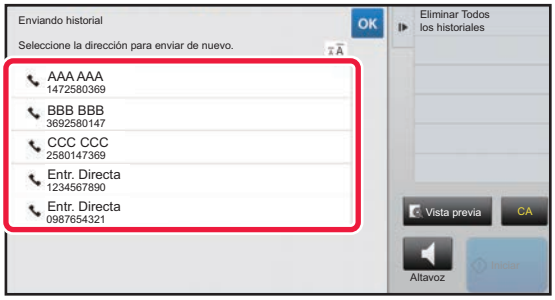


Toque la tecla [Enviando historial].

En modo normal

En la pantalla inicial o la pantalla de la libreta de direcciones, pulse [Enviando historial] en el panel de acciones.

2



Pulse la tecla del destino de fax al que desea volver a llamar.

Se muestran las últimas 50 direcciones utilizadas para una transmisión.

Para cancelar la opción de reenvío:
Pulse la tecla resaltada.

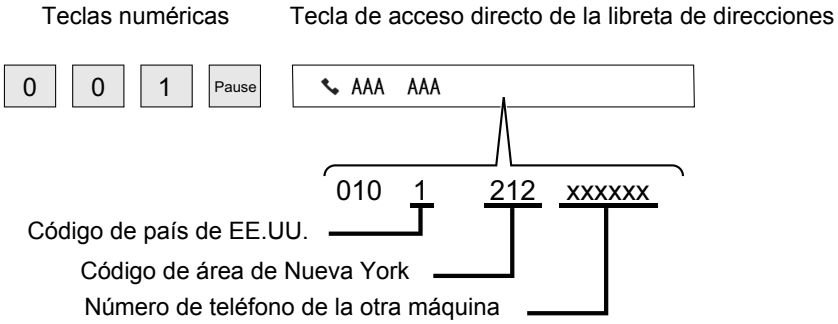
En modo normal

- Para añadir una dirección a la libreta de direcciones, seleccione la dirección y pulse [Nuevo registro con Libreta de direcciones] o [Registro adicional con Libreta de direcciones] en el panel de acciones.
- Puede seleccionar una dirección y pulsar [Eliminar Historial seleccionado] o [Eliminar Todos los historiales] en el panel de acciones para borrar uno o todos los historiales.

ENVÍO MEDIANTE MARCACIÓN EN CADENA

Las secuencias de números introducidas con las teclas numéricas o las teclas de acceso directo pueden vincularse con pausas y marcarse como un número único.
Por ejemplo, cuando marque un número internacional, pulse la tecla [Pausa] entre el número de identificación de una empresa de servicios telefónicos internacionales (por ejemplo, "001") y el código de país (por ejemplo, "81" para Japón) con objeto de insertar una pausa y conseguir una conexión menos problemática a la línea.
El tiempo (en segundos) establecido en [Configuración de Tiempo de Pausa] de "Ajustes (administrador)" define la longitud de la pausa.
En la pantalla, un guión "-" indica una pausa.
Si se establecen dos segundos en [Configuración de Tiempo de Pausa], al pulsar la tecla [Pausa] tres veces se introducen pausas de 6 segundos.

Ejemplo: utilización de la marcación en cadena en un número internacional



- Las direcciones que se pueden seleccionar son aquellas que sólo tienen guardada una dirección de fax.
- Tras introducir el número con las teclas numéricas, pulse la tecla [Pausa] para introducir el número siguiente con las teclas numéricas o pulse la tecla [Marcación encadenada] en el panel de acciones para seleccionar una dirección en la libreta de direcciones.
- Tras seleccionar la dirección en la libreta de direcciones, seleccione [Marcación encadenada Combinar con entrada directa] en el panel de acciones para introducir el siguiente número con las teclas numéricas o [Marcación encadenada Combinar con libreta direc.] para seleccionar una dirección de la libreta de direcciones.

Para establecer la longitud de la pausa:
en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes Por Defecto] → [Configuración de Tiempo de Pausa].

MÉTODOS BÁSICOS DE TRANSMISIÓN

En esta sección se explica cómo introducir un destino desde la pantalla inicial del modo fácil.
► SELECCIÓN DEL MODO DE FAX (página 4-8)

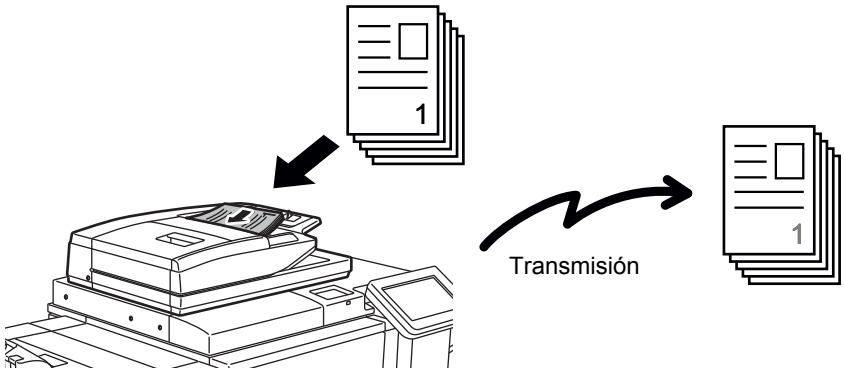
MÉTODOS BÁSICOS DE TRANSMISIÓN

MÉTODOS DE TRANSMISIÓN DE FAX

A continuación se describen los métodos que pueden utilizarse para enviar un fax desde la máquina. Seleccione el método que mejor se adapte a sus necesidades.

Para enviar por fax un original de muchas hojas:

Utilice el alimentador de documentos automático.
Los originales se escanearán en la memoria y seguidamente se transmitirán (transmisión desde memoria).
Si se colocan varias hojas del original cuando la línea esté inactiva, se enviarán en secuencia a partir de la página escaneada en paralelo con el proceso de escaneado (envío rápido en línea).
Si la transmisión no puede iniciarse de inmediato porque la línea está ocupada, se escanearán y almacenarán todas las páginas en la memoria.
► UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO EN LA TRANSMISIÓN (página 4-30)



Almacenamiento de un trabajo de fax

Si la transmisión no puede iniciarse de inmediato porque la línea está ocupada, se escanearán y almacenarán todas las páginas en la memoria. Si desea intentar enviar un fax mientras hay otro trabajo en curso, puede almacenar el trabajo de fax. Para verificar los trabajos de fax almacenados, visualice la pantalla de estado de trabajos.
► TRABAJOS DE FAX (página 4-124)

- Si la memoria se colapsa mientras se escanea la primera página del original, la transmisión se detendrá.
- Una vez finalizada la transmisión, se borran de la memoria las páginas escaneadas del original. Sin embargo, cuando se utiliza la función de archivo de documentos, se memoriza el fax transmitido.
  ► ARCHIVO RÁPIDO (página 6-9)
  ► ARCHIVO (página 6-10)
- Si la opción Crear Trabajo está activada, se puede seleccionar el alimentador de documentos automático o el cristal de exposición para escanear el original. Este método de envío puede no estar disponible dependiendo de la función.
  ► ENVÍO DE UN GRAN NÚMERO DE PÁGINAS (CREACIÓN TRABAJOS) (página 4-78)

En las siguientes situaciones, la transmisión se reservará automáticamente (transmisión desde memoria)

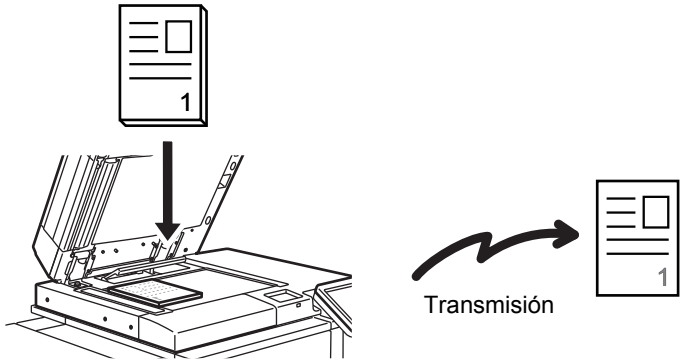
- Cuando la línea está ocupada o se produce un error de comunicación y está habilitado el reenvío automático.
  ► CUANDO SE PRODUCE UN ERROR DE COMUNICACIÓN (página 4-28)
- La línea de la máquina estará ocupada si se está enviando o recibiendo otro fax, o si la máquina está ocupada.
- Había otra transmisión de fax reservada anterior a su fax.
- Se está utilizando para la transmisión una de las siguientes funciones.
  - Retransmisión, transmisión con código F, transmisión con temporizador, Esc. Pág. Dual, División de libro, N-Up, Perf. Tarjeta, Crear Trabajo, Recuento de original
- Se está utilizando el cristal de exposición (excepto cuando se utiliza el altavoz para marcar).

Para deshabilitar la opción de envío rápido en línea:
en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Configuración de Envío] → [Envío Rápido En Línea].
Si deshabilita esta opción, la transmisión no comenzará hasta que se hayan escaneado todas las páginas. Tenga en cuenta que esta opción no procede en caso de transmisión manual.

Para enviar por fax originales gruesos o páginas de un libro:

Coloque el original en el cristal de exposición.

► UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA LA TRANSMISIÓN (página 4-33)



- El envío rápido en línea no está disponible si se está enviando un fax desde el cristal de exposición.
- Cuando se utilice el cristal de exposición, no podrán escanearse a la vez varias páginas de un original. En este caso, las páginas del original pueden separarse para escanearlas en varias veces.

Para enviar un fax antes de realizar otras transmisiones de fax previamente reservadas:

Envíe el fax en modo de transmisión directa. El original se transmite directamente a la máquina de fax receptora, sin escanearse en la memoria.
Cuando se utiliza el modo de transmisión directa, ésta comenzará en cuanto se haya completado la transmisión en curso (antes de cualquier transmisión previamente reservada).
Pulse [TX directa] en el panel de acciones para enviar un fax.

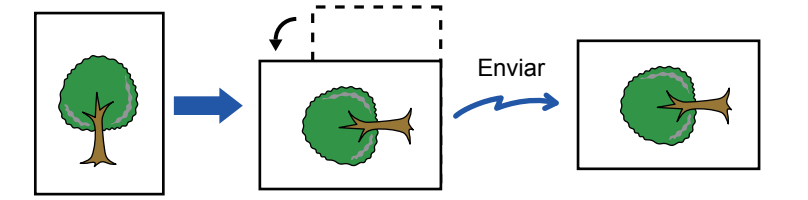
► UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TX DIRECTA (página 4-31)
► UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TX DIRECTA (página 4-35)

Cuando finaliza la transmisión directa, se vuelve automáticamente al modo de transmisión desde memoria.

En el modo de transmisión directa, no es posible utilizar la tecla [Vista previa] para la transmisión.

ORIENTACIÓN DEL ORIGINAL

Cuando un original de tamaño A4 (8-1/2" x 11") se coloca en orientación vertical ( ), la imagen se rota automáticamente 90 grados y se transmite con orientación horizontal ( ) (envío de rotación).
Si el original se coloca en orientación horizontal ( ), se transmite en esa orientación ( ) sin rotarlo.



A4 (8-1/2" x 11")

Girado a orientación A4R (8-1/2" x 11")

Se transmite una imagen A4R (8-1/2" x 11").

El envío de rotación no está disponible para originales de tamaño A4R, B5 o A5 (8-1/2" x 11" o 5-1/2" x 8-1/2").

Para cancelar la configuración de envío de rotación:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Configuración de Envío] → [Configuración de Envío de Rotación].
Si se deshabilita, el original se transmitirá con la orientación en la cual se colocó.
A causa de ello, algunas máquinas receptoras pueden reducir los datos recibidos.

REDUCCIÓN AUTOMÁTICA DE LA IMAGEN TRANSMITIDA

Si el ancho de la imagen transmitida es mayor que el ancho del papel en la máquina receptora, la imagen se reducirá automáticamente para ajustarse al ancho del papel de la máquina receptora.

Ejemplo: tamaños reducidos y porcentajes de reducción

Ancho de la imagen transmitida	Ancho del papel de la máquina receptora	Tamaño reducido	A escala
A3 (11" x 17")	B4	B4	1:0,8
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,7
B4	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,8

Para cancelar la configuración de envío de reducción automática:
en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Configuración de Envío] → [Configuración de Envío de Reducción Auto.].
Si esta opción está deshabilitada, la imagen se enviará a tamaño completo y es posible que parte de la imagen aparezca cortada.

TAMAÑOS DE ORIGINAL SUSCEPTIBLES DE TRANSMISIÓN

Pueden transmitirse los siguientes tamaños de original.

	Tamaño mínimo del original	Tamaño máximo del original
Mediante el alimentador de documentos automático	131 mm (altura) x 140 mm (anchura) (5-1/8" (altura) x 5-1/2" (anchura))	297 mm (altura) x 1000mm (anchura) (11-5/8" (altura) x 39-3/8" (anchura))
Mediante el cristal de exposición	-	297 mm (altura) x 432 mm (anchura) (11-5/8" (altura) x 17" (anchura))

Puede transmitirse un original largo.

TAMAÑO DEL ORIGINAL COLOCADO

Cuando se coloca un original de tamaño estándar, el tamaño del original se detecta de forma automática y se muestra en "Tamaño Escaneo" en la pantalla inicial.

► DETECCIÓN AUTOMÁTICA (página 4-46)

Los tamaños estándar son tamaños que la máquina es capaz de detectar automáticamente. Los tamaños estándar se establecen en el modo de configuración, en "Configuración detector de Tamaño Original".

Cuando la función de detección automática de originales está en funcionamiento y se coloca el original (de tamaño en pulgadas o de un tamaño diferente a uno estándar), es posible que se muestre el tamaño más cercano o que no aparezca el tamaño original. En este caso, establezca manualmente el tamaño correcto del original.

► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL EN EL TAMAÑO DEL PAPEL (página 4-47)
► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS (página 4-48)

Para seleccionar el tamaño que la máquina es capaz de detectar automáticamente:
En "Ajustes (administrador)", seleccione el grupo de tamaños de originales detectados en [Configuraciones del sistema]→ [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Configuración detector de Tamaño Original].

Lista de opciones de configuración del detector de tamaño del original

Selecciones	Tamaños estándar (tamaños de original detectados)	
	Cristal de exposición	Bandeja del alimentador de documentos (alimentador automático de documentos)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5 y B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K y 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5 y B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5 y B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Pulgada-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R y 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Pulgada-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4
Pulgada-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

* En la lista de tamaños de arriba, cuando el tamaño lleva el sufijo "R" (como "A4R"), indica una situación en la que una hoja disponible tanto en orientación vertical como horizontal se establece en orientación horizontal.

CUANDO LA LÍNEA ESTÁ OCUPADA

Si, al enviar un fax, la línea está ocupada, se volverá a intentar la transmisión automáticamente tras un intervalo predefinido. Esta función solamente actúa con el modo de transmisión desde memoria. Si utiliza los modos de transmisión directa o manual, la transmisión se cancelará cuando la línea esté ocupada. Espere un poco y vuelva a intentarlo.

Para cancelar la transmisión:
Hágalo desde la pantalla de estado de trabajos.
► DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO EN CURSO O RESERVADO (página 1-98)

Para determinar el número de intentos de rellamada y los intervalos entre ellos cuando la conexión no puede establecerse porque la línea está ocupada o por otras razones:
en "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Configuración de Envío] → [Volver a llamar si la línea está ocupada].

CUANDO SE PRODUCE UN ERROR DE COMUNICACIÓN

Si se produce un error de comunicación o si el otro fax no responde a la llamada al cabo de un tiempo prefijado, la transmisión se volverá a intentar automáticamente tras un intervalo determinado. Esta función solamente actúa con el modo de transmisión desde memoria.

En el modo de transmisión directa, la transmisión no se volverá a intentar automáticamente.

Para cancelar la transmisión:
Hágalo desde la pantalla de estado de trabajos.
► DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO EN CURSO O RESERVADO (página 1-98)

Para definir el número de intentos de rellamada y los intervalos entre ellos cuando la transmisión fracasa a causa de un error:
en "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Configuración de Envío] → [Rellamar en caso de error de comunicaciones].

MODO DE CONFIRM. DESTINO FAX

En este modo se muestra un mensaje de confirmación de destino al enviar un fax para evitar la transmisión accidental al destino equivocado. Establézcalo en el modo de configuración. Si se envía un fax cuando esta función está habilitada, aparecerá un mensaje de confirmación de dirección cuando se pulse la tecla [Iniciar].
El mensaje varía según el método usado para especificar el destino.

Después de pulsar la tecla [Altavoz] mientras está habilitado el "Modo de Confirm. Destino Fax", no se podrá especificar el destino mediante las teclas numéricas, una tecla de acceso directo, la tecla [Número de búsqueda de llamada] o la tecla [Enviando historial]. Sin embargo, es posible enviar a través de un teléfono.

- Para mostrar el mensaje de confirmación de destino antes de la transmisión de fax:
  en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes Por Defecto] → [Modo de Confirm. Destino Fax].
- Para deshabilitar la retransmisión de fax cuando la opción Modo de Confirm. Destino Fax esté habilitada:
  en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Configuración de Envío] → [Desactivar retransmisión por fax].

Destino especificado mediante una tecla de acceso directo/número de búsqueda/búsqueda global de direcciones

Pulse la tecla [Iniciar] para mostrar todos los destinos en la pantalla de confirmación de destinos. Compruebe que los destinos sean correctos y pulse la tecla [Introd. envío] para iniciar el escaneado del original.
Si el destino no es correcto, pulse la tecla [OK] y vuelva a seleccionar el destino.

- Puede seleccionar varias teclas de acceso directo para contactos o grupos que incluyan destinos de fax.
- Antes de pulsar la tecla [Introd. envío], puede cambiar la configuración de escaneado o cualquier otra.

Destino especificado mediante las teclas numéricas

Pulse la tecla [Iniciar] para mostrar el mensaje de confirmación.
Pulse la tecla [OK], vuelva a introducir el destino mediante las teclas numéricas y pulse la tecla [Introduzca la dirección].
Si el destino que ha vuelto a introducir es correcto, comenzará el escaneado.
Si no es correcto, aparecerá un mensaje. Pulse la tecla [OK] y vuelva a introducir el destino. Si se introduce para su confirmación una dirección incorrecta tres veces, se cancelará toda la configuración anterior y se le devolverá a la pantalla inicial.

- Puede utilizar las teclas numéricas para introducir números de fax en serie. En ese caso, pulse [+] para introducir el número de fax de destino que quiera añadir.
- Si se pulsó la tecla [Sub Dirección] para introducir una subdirección y un código de acceso, será necesario volver a introducir el número de fax durante la confirmación. Una vez que haya vuelto a introducir el número de fax, pulse la tecla [Sub Dirección] e introduzca la subdirección y el código de acceso.
- Si ha utilizado la marcación en cadena, pulse la tecla [Pausa] para introducir "-" durante la confirmación.
- Antes de pulsar la tecla [Introd. envío], puede cambiar la configuración de escaneado o cualquier otra.

Si se reenvía un fax seleccionado desde el historial de envíos

Aparece una pantalla de confirmación basada en el método utilizado para especificar el destino durante la transmisión anterior.

COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR

Compruebe la imagen que se enviará en el panel táctil antes de la transmisión.
Puede pulsar la tecla [Vista previa] y después escanear el original para comprobar una vista previa de la imagen escaneada. Como es posible ajustar la exposición y la resolución para escanear el original mientras se comprueba en la pantalla de vista previa, puede enviar un original de mejor calidad al destino.

► PANTALLA DE VISTA PREVIA (página 1-17)

Mientras se escanea una imagen para su vista previa o después de escanearla pueden cambiarse la configuración y las funciones siguientes: Exposición, Tamaño Envío, folleto/bloc a dos caras, Resolución, Eliminar, N-Up, Archivo, Archivo Rápido, Temporizador, Seleccionar Nombre Propio e Informe de Transacción.

- Dependiendo del tamaño de los datos de transmisión, puede que parte de la imagen no aparezca en la pantalla de vista previa del panel táctil.
- La función de vista previa no está disponible cuando está establecido Tam. Gran. como tamaño del original.

MÉTODOS DE TRANSMISIÓN DE FAX

UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO EN LA TRANSMISIÓN

El almacenamiento de documentos originales escaneados en la memoria de la máquina antes de enviarlos se denomina "TX memoria". En esta sección se explica cómo escanear el documento original con el alimentador de documentos automático y enviar los datos con la función de transmisión desde memoria.

- Para enviar por fax originales gruesos u otros originales que no puedan colocarse en el alimentador de documentos automático, levante éste y coloque el original sobre el cristal de exposición.
- Si al iniciar un proceso de transmisión, ya hay una transmisión de fax en curso, el fax se transmitirá cuando finalice el trabajo en curso.
- Si la memoria se llena mientas se están escaneando los originales, aparecerá un mensaje y la operación de escaneado se detendrá. Cuando la opción de envío rápido en línea esté habilitada para la transmisión, se enviarán los originales escaneados.

- Para deshabilitar la opción de envío rápido en línea:
  en "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Configuración de Envío] → [Envío Rápido En Línea].
  Si deshabilita esta opción, la transmisión desde memoria no comenzará hasta que se hayan escaneado todas las páginas.
- Para establecer el sonido que se oirá al finalizar el escaneado:
  en "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Sonido de Escaneado Completo].

1 Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2 Especifique el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío►página 4-20

3 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar la transmisión.

Una vez completado el proceso de escaneado, la máquina emite un pitido.

- Pulse la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)".
- Una vez escaneados todos los documentos originales, se mostrará el mensaje "Trabajo almacenado." junto a un número de control del trabajo. Este número se registra en el informe de transacción y el informe de actividad de envío de imagen, y se puede utilizar para verificar trabajos de fax.
  ► IMPRESIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN (página 4-125)

Para cancelar el escaneado del original:
Toque la tecla [Cancelar explor].

UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TX DIRECTA

El envío de un documento original escaneado sin guardarlo en la memoria del equipo se denomina "TX directa". En esta sección se explica cómo escanear el documento original con el alimentador de documentos automático y enviarlo directamente.

Para enviar por fax originales gruesos u otros originales que no puedan colocarse en el alimentador de documentos automático, levante éste y coloque el original sobre el cristal de exposición.

- Con la transmisión directa no pueden utilizarse las funciones siguientes:
  Transmisión con temporizador, N-Up, captura de tarjeta, creación de trabajos, memoria de polling, recuento de original, archivo, archivo rápido, buzón de memoria, división de libro, polling, escaneado a 2 caras, búsqueda en libreta de direcciones global
- No se realizará reenvío cuando una transmisión directa fracase debido a un error de comunicación u otra razón.
- Si al iniciar un proceso de transmisión directa, ya hay una transmisión de fax en curso, la directa esperará hasta que finalice la transmisión anterior. Cuando se haya completado la transmisión anterior, se iniciará la transmisión directa.
- Mientras la transmisión directa está en espera, puede pulsarse la pantalla de estado del trabajo para mostrar en qué estado se encuentra el trabajo. No pueden realizarse otras acciones.
  ► TRABAJOS DE FAX (página 4-124)
- No es posible utilizar la tecla [Vista previa] para la transmisión.

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

2 Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

3

Especifique el número de fax de destino y pulse [TX directa] en el panel de acciones.

4

Especifique el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

- Solamente puede introducirse un destino. No puede utilizarse una tecla de acceso directo en la que haya almacenados varios destinos.
- El destino no puede recuperarse desde una libreta de direcciones global.

5

Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar la transmisión.

Si al iniciar un proceso de transmisión directa, ya hay una transmisión de fax en curso, la directa esperará hasta que finalice la transmisión anterior. Cuando se haya completado la transmisión anterior, se iniciará la transmisión directa. Mientras la transmisión directa está en espera, sólo puede verificar el estado de los trabajos.

► TIPOS DE PANTALLAS DE ESTADO DE LOS TRABAJOS (página 1-96)

Para cancelar el escaneado del original:
Toque la tecla [Cancelar explor].

UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA LA TRANSMISIÓN

El almacenamiento de documentos originales escaneados en la memoria de la máquina antes de enviarlos se denomina "TX memoria".
En esta sección se explica cómo escanear el documento original colocado en el cristal de exposición y enviar los datos con la función de transmisión desde memoria.

- Si esta recibiendo un fax y quiere realizar una transmisión, ésta se reservará para más tarde y se llevará a cabo cuando haya finalizado la recepción del fax.
- Si la memoria se colapsa mientras se están escaneando los originales, aparecerá un mensaje y se cancelará la transmisión.

No coloque ningún objeto debajo del detector del tamaño del original. Si cierra el alimentador de documentos automático con un objeto debajo, puede que se dañe la placa del detector de tamaño de originales y que se impida una detección correcta del tamaño del documento.

1 Coloque el original en el cristal de exposición.

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Para enviar por fax un original de varias páginas, escanee en orden cada una de las páginas empezando por la primera.

2 Especifique el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar la transmisión.

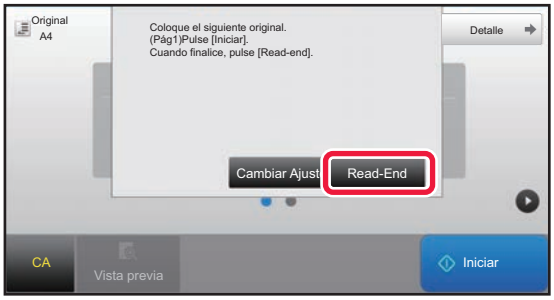
Una vez completado el proceso de escaneado, la máquina emite un pitido.

4 Si tiene que escanear otra página, cambie la página y vuelva a pulsar la tecla [Iniciar].

Repita hasta que se hayan escaneado todos los originales.

Si durante un minuto no se lleva a cabo ninguna acción, el proceso de escaneado finalizará automáticamente y la transmisión se reservará para más tarde.

5



Toque la tecla [Read-End].

Se oirá un pitido.
Abra el alimentador de documentos automático y retire el original.

Para cancelar el escaneado:
Pulse la tecla [CA] antes de la tecla [Read-End].

- Una vez escaneados todos los documentos originales, se mostrará el mensaje "Trabajo almacenado." junto a un número de control del trabajo.
  Este número puede utilizarse para localizar el trabajo en el Informe de Transacción o en el Informe de Actividad de Envío de Imagen.
  ► IMPRESIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN (página 4-125)
- Si, tras la aparición de la pantalla de confirmación, no se lleva a cabo ninguna acción durante un minuto, la operación de escaneado finalizará de forma automática y la transmisión se reservará.
- Puede pulsarse la tecla [Cambiar Ajuste], en caso necesario, para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneado y el tamaño de envío de cada página original escaneada. Sin embargo, cuando se selecciona en Otros la opción "N-Up" o "Perf. Tarjeta", sólo se puede cambiar la exposición al escanear las páginas pares de los originales.

Para cancelar la transmisión:
Pulse la tecla [CA] antes de la tecla [Read-End].

UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TX DIRECTA

El envío de un documento original escaneado sin guardarlo en la memoria del equipo se denomina "TX directa". En esta sección se explica cómo escanear el documento original colocado en el cristal de exposición y enviar directamente los datos.
Si se envía un fax en el modo de transmisión directa desde el cristal de exposición, sólo se puede transmitir una página.

- Con la transmisión directa no pueden utilizarse las funciones siguientes:
  Transmisión con temporizador, N-Up, captura de tarjeta, creación de trabajos, memoria de polling, recuento de original, archivo, archivo rápido, buzón de memoria, división de libro, polling, escaneado a 2 caras, búsqueda en libreta de direcciones global
- No se realizará reenvío cuando una transmisión directa fracase debido a un error de comunicación u otra razón.
- Si al iniciar un proceso de transmisión directa, ya hay una transmisión de fax en curso, la directa esperará hasta que finalice la transmisión anterior. Cuando se haya completado la transmisión anterior, se iniciará la transmisión directa.
- Mientras la transmisión directa está en espera, puede pulsarse la pantalla de estado del trabajo para mostrar en qué estado se encuentra el trabajo. No pueden realizarse otras acciones.
  ► TRABAJOS DE FAX (página 4-124)
- No es posible utilizar la tecla [Vista previa] para la transmisión.

No coloque ningún objeto debajo del detector del tamaño del original. Si cierra el alimentador de documentos automático con un objeto debajo, puede que se dañe la placa del detector de tamaño de originales y que se impida una detección correcta del tamaño del documento.

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

2 Coloque el original en el cristal de exposición.

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Para enviar por fax un original de varias páginas, escanee en orden cada una de las páginas empezando por la primera.

3 Especifique el número de fax de destino y pulse [TX directa] en el panel de acciones.

4 Especifique el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

- Solamente puede introducirse un destino. No puede utilizarse una tecla de acceso directo en la que haya almacenados varios destinos.
- El destino no puede recuperarse desde una libreta de direcciones global.

5 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar la transmisión.

Cuando la línea se conecta con el destino, se inicia el escaneado del original.

Si al iniciar un proceso de transmisión directa, ya hay una transmisión de fax en curso, la directa esperará hasta que finalice la transmisión anterior. Cuando se haya completado la transmisión anterior, se iniciará la transmisión directa. Mientras la transmisión directa está en espera, sólo puede verificar el estado de los trabajos.

► TIPOS DE PANTALLAS DE ESTADO DE LOS TRABAJOS (página 1-96)

Para cancelar el escaneado del original:
Toque la tecla [Cancelar explor].

TRANSMISIÓN UTILIZANDO LA FUNCIÓN DE ALTAVOZ

Si se utiliza el altavoz para marcar, el fax se enviará cuando se haya marcado el número y se haya establecido la conexión.

- Si alguien contesta, podrá escuchar su voz, pero no podrá hablar.
- Cuando se utiliza el altavoz, la transmisión tiene lugar sin escanear el original en la memoria.
- No puede utilizarse un destino que incluya un código F (subdirección y código de acceso).
- No puede utilizarse una tecla de acceso directo con varios destinos o con uno que no sea de fax.
- En el modo de altavoz, no es posible utilizar la tecla [Vista previa] para la transmisión.

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

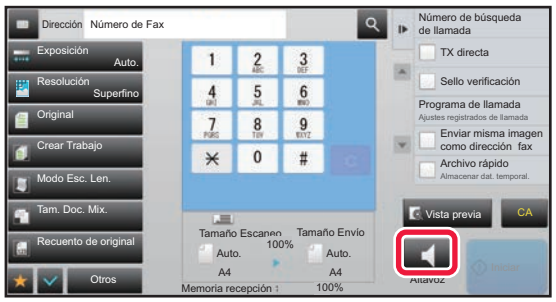
2 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

3 Toque la tecla [Altavoz].



Cuando la conexión se establezca, oirá el tono de marcado a través del altavoz de la máquina.

Pulsando podrá utilizar la barra o las teclas – + para ajustar el volumen del altavoz.

4 Especifique el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

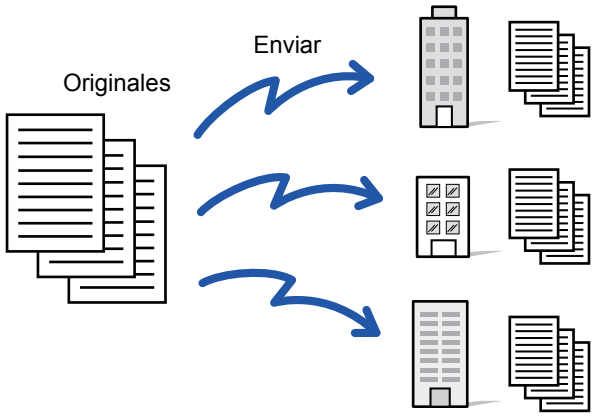
No puede utilizarse una tecla de acceso directo en la que haya almacenados varios destinos.

5 Cuando se establezca la conexión, pulse la tecla [Iniciar] para comenzar la transmisión.

Para cancelar la transmisión:
Para detener la transmisión, pulse la tecla [Envío anulado]. Para detener la comunicación, pulse la tecla [Altavoz].

ENVÍO DEL MISMO FAX A VARIOS DESTINOS (RETRANSMISIÓN)

Puede enviar un fax a varios destinos en una sola operación; por ejemplo, para enviar un informe a sucursales de diferentes regiones. Esta función se denomina "Retransmisión".
Una única operación le permitirá enviar datos a un máximo de 500 destinos, incluidos los trabajos de envío reservados. (Por ejemplo, si ya se han reservado trabajos de retransmisión con 450 destinos, se pueden retransmitir datos hasta un máximo de 50 destinos.)



Conviene almacenar los destinos que se usan frecuentemente para retransmisión en forma de contactos o grupos. Pueden almacenarse un máximo de 500 destinos en un contacto.
Para la retransmisión, puede bastar con pulsar la tecla del contacto o del grupo para recuperar varios números de fax. También puede enviar faxes con la tecla de acceso directo estableciendo la casilla de verificación [Definir como uso predeterminado] como ☑ cuando se registren direcciones. Si desea eliminar temporalmente un destino de entre las direcciones almacenadas, abra la pantalla de confirmación de detalles y elimine el destino en dicha pantalla.

► LIBRETA DE DIRECCIONES (página 1-106)
► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE ENTRADA DIRECTA (página 1-110)
► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE BÚSQUEDA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 1-111)
► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES DESDE REGISTROS DE ENVÍO DE IMÁGENES O DE FAX (página 1-113)
► ALMACENAMIENTO DE GRUPOS (página 1-114)

Cuando se selecciona la casilla de verificación de "Ajustes (administrador)" -[Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Ajustes Predeterminados] →[Selección Agenda Predetermin.] → [Aplicar las direcciones sólo de modos de envío] ☑ (configuración predeterminada de fábrica), el fax sólo se envía a aquellos destinos que sean para fax entre los destinos ajustados a [Definir como uso predeterminado]. Si se quita la marca de verificación ☐, el fax se puede enviar a destinos de otros modos.

Cuando se utiliza una tecla de acceso directo para marcar, la cantidad de números de fax marcados es la misma que los destinos almacenados en esa tecla. Cuando se utiliza una tecla de acceso directo que posee 10 destinos, se marcan 10 números de fax.

- La retransmisión sólo está disponible en el modo de transmisión desde memoria.
- Si esta función se combina con la transmisión mediante temporizador, la retransmisión puede llevarse a cabo en cualquier momento como, por ejemplo, de noche.
  También puede utilizarse una retransmisión junto con otras funciones de utilidad.
- Incluso si se está utilizando un original en color, se enviará a destinos de fax y de Internet fax en blanco y negro. Los originales largos se envían también en blanco y negro.
- Si desea enviar la misma imagen como fax a todos los destinos, pulse [Enviar misma imagen como dirección fax] en el panel de acciones.
- Cuando se incluyen destinos de Escan. en cor.elec. e Internet Fax, la anchura de envío para Escan. en cor.elec. e Internet Fax será la misma que la anchura de envío para fax.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

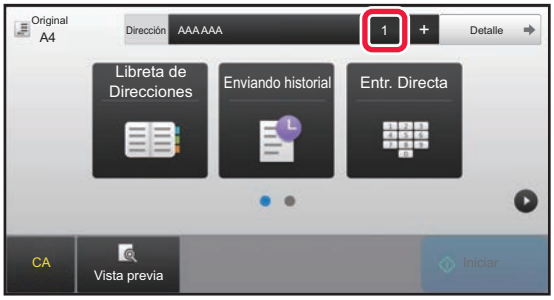
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Especifique todos los destinos.

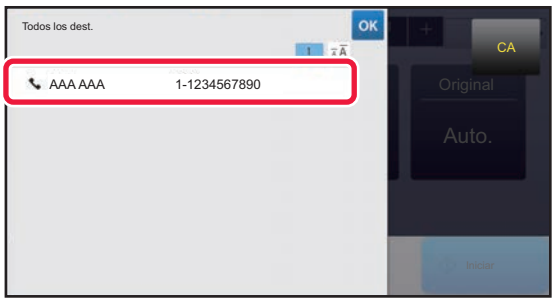
- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

Después de introducir un destino mediante las teclas numéricas, si desea introducir otro destino del mismo modo, pulse [+] antes de especificar el próximo destino.
[+] puede omitirse antes o después de especificar un destino mediante una tecla de acceso directo.
Si la opción "Asegúrese de pulsar la tecla Nueva dirección ([+]) antes de seleccionar la nueva dirección." está activada en modo de configuración, pulse [+] antes de especificar el próximo destino.

3 Toque la tecla [Todos los dest.].



4 Confirme el destino.



Para cancelar un destino específico:
Seleccione la dirección que desee cancelar en la pantalla de la lista de direcciones y pulse la tecla [Borrar].

5 **Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.**

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página. Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)".

REENVÍO A DESTINOS FALLIDOS DE RETRANSMISIÓN

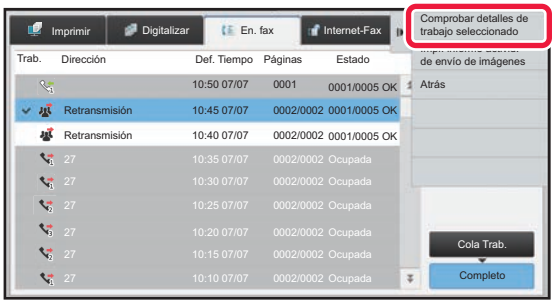
Los resultados de cualquier retransmisión llevada a cabo pueden verificarse en la pantalla de estado del trabajo. Si ha fallado la transmisión a alguno de los destinos, vuelva a enviar el fax a dichos destinos.

1

Pulse la pantalla de estado de los trabajos y, después, la ficha [En. fax].

2 **Toque la tecla [Completo].**

3



Después de pulsar la tecla de la retransmisión completada, pulse [Comprobar detalles de trabajo seleccionado] en el panel de acciones.

Si la retransmisión incluía destinos de modos diferentes, aparecerá la misma tecla de retransmisión en cada uno de esos modos.

4

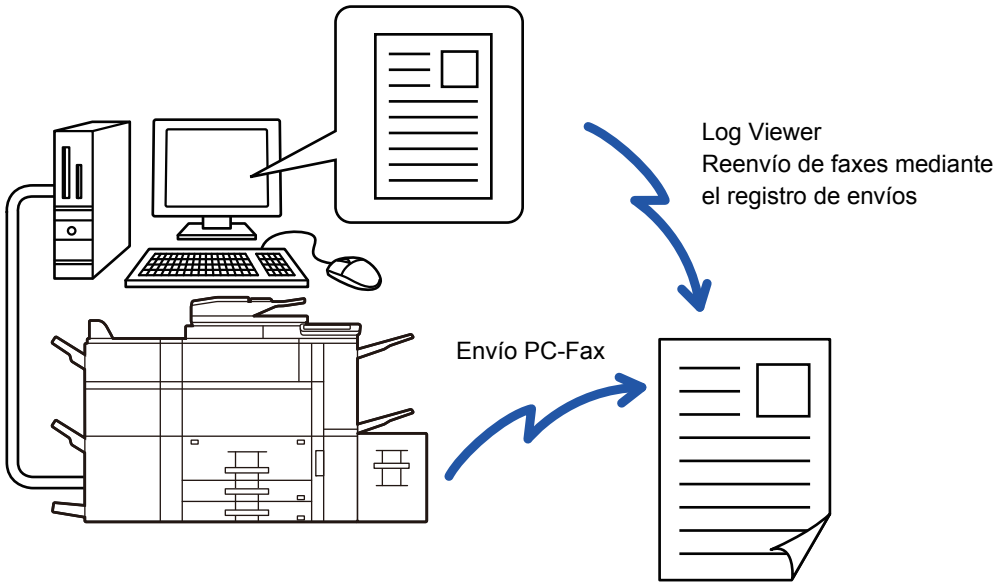
Después de pulsar la ficha [Fallo], pulse [Reenviar a todas direc. que fallaron en el envío] en el panel de acciones para volver a enviar la imagen.

Los pasos que hay que seguir después de pulsar [Reenviar a todas direc. que fallaron en el envío] difieren según si se ha empleado o no la función de archivo de documentos.

- **Si se ha utilizado el archivo de documentos:**
  Volverá a la pantalla de reenvío de archivo de documentos, en la que aparecerán especificados los destinos fallidos. Ejecute el procedimiento de reenvío de archivo de documentos. (No es necesario escanear de nuevo el original.)
  Si se almacenó el trabajo en una carpeta confidencial o de forma confidencial, aparecerá una pantalla para que introduzca la contraseña después de pulsar la tecla [Reintentar]. Introduzca la contraseña.
- **Si no se ha utilizado el archivo de documentos:**
  Volverá a la pantalla inicial, en la que aparecerán especificados los destinos fallidos. Coloque el documento original y realice los pasos necesarios para la retransmisión.

ENVÍO DE UN FAX DIRECTAMENTE DESDE UN ORDENADOR (PC-Fax)

Un archivo guardado en un ordenador puede enviarse a través de la máquina como un fax (función PC-Fax). Los faxes se envían utilizando la función PC-Fax del mismo modo en que se imprimen los documentos. Seleccione el controlador para PC-Fax como controlador de impresora para su ordenador y seguidamente seleccione el comando Imprimir en la aplicación. Se crearán datos de la imagen para su transmisión y se enviarán como un fax.
Utilizando la aplicación "Log Viewer" se pueden enviar faxes utilizando el registro de envíos que aparece en Log Viewer.



Para conocer los procedimientos que permiten utilizar esta función, consulte la Ayuda del controlador de PC-Fax.

- Para utilizar la función de PC-Fax, debe estar instalado el controlador de PC-Fax. Para obtener más información, consulte la Guía de instalación del software.
- Esta función sólo se puede utilizar en un ordenador con entorno Windows®.

Para esta función sólo está disponible la transmisión. No se pueden recibir faxes en el ordenador.

ELIMINACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS

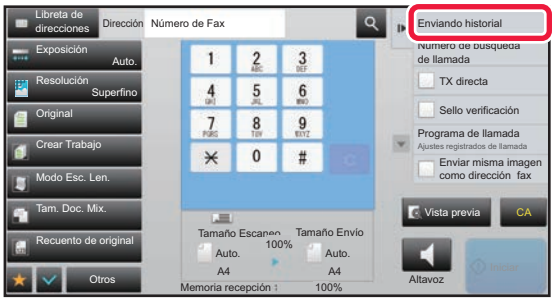
Se pueden revisar los registros de envíos desde el panel de acciones de cada modo de envío de imágenes.
Se puede eliminar una dirección seleccionada en un registro de envíos o eliminar todas las direcciones.

Eliminación del historial seleccionado

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

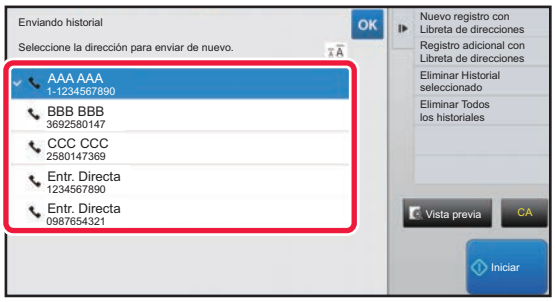
2



Toque [Enviando historial] en el panel de acciones.

Aparecerá el registro de envíos.

3

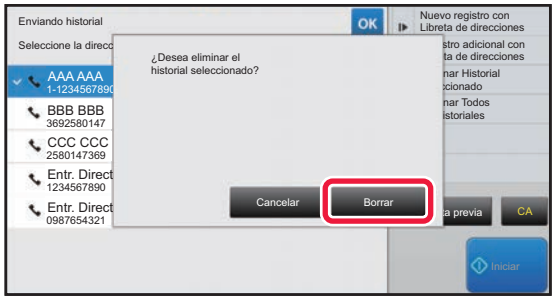


Seleccione la dirección que desee eliminar.

4 **Toque [Eliminar Historial seleccionado] en el panel de acciones.**

Aparecerá un mensaje solicitándole que confirme la eliminación.

5



Toque la tecla [Borrar].

Eliminación de todos los historiales

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

2

Toque [Enviando historial] en el panel de acciones.

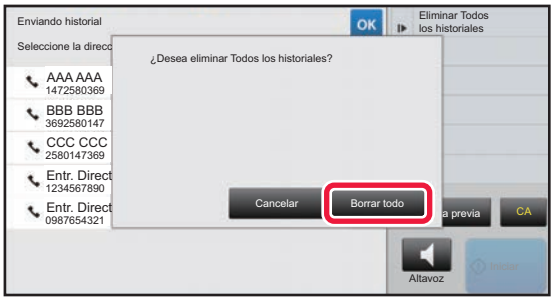
Aparecerá el registro de envíos.

3

Toque [Eliminar Todos los historiales] en el panel de acciones.

Aparecerá un mensaje solicitándole que confirme la eliminación.

4

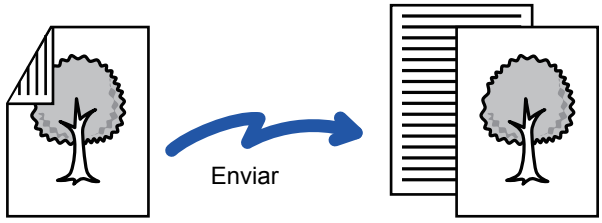


Toque la tecla [Borrar todo].

AJUSTE DEL ESCANEO DE LOS ORIGINALES

ESCANEADO AUTOMÁTICO DE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (Orig. doble cara)

El alimentador de documentos automático escaneará automáticamente ambas caras del documento.



Original a dos caras

Dos páginas se envían como una sola página (N-Up)

- No es posible combinar el escaneado a dos caras con la transmisión directa o con la de altavoz.
- No es posible utilizar el escaneado a dos caras cuando el tamaño del original está establecido en Tam. Gran.

El escaneado a dos caras se apaga automáticamente una vez finalizada la transmisión.

1

Libro

Bloc

Pulse la tecla [Original] y, a continuación, pulse la tecla [Libro] o [Bloc].

Mire la ilustración de la izquierda para comprobar la posición del encuadernado del original y seleccione la tecla que pulsar.

En modo normal, pulse la tecla [Folleto A Doble Cara] o la tecla [Bloc A Doble Cara].

2

Pulse la tecla [Orientación de la imagen] que corresponda a la orientación del original colocado.

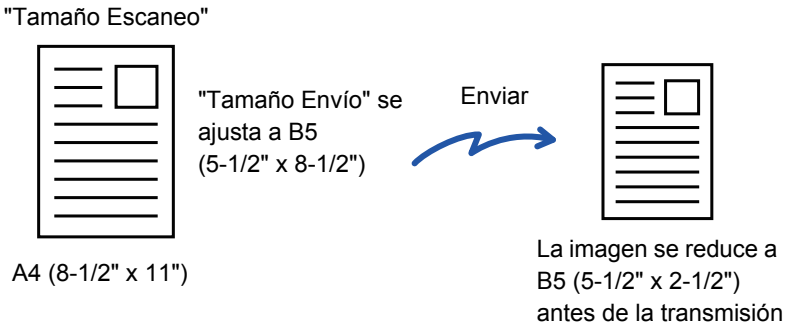
Si no se selecciona la configuración adecuada, es posible que no se transmita una imagen correcta.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar el escaneado a dos caras:
Toque la tecla [A una Cara].
En modo normal, pulse la tecla [Folleto A Doble Cara] o la tecla [Bloc A Doble Cara] que se muestre según la opción seleccionada y cancele la pantalla.

DETECCIÓN AUTOMÁTICA

Al colocar el original se detecta automáticamente su tamaño.
En modo normal, el tamaño del original colocado aparece como "Tamaño Escaneo" y el tamaño de transmisión se muestra como "Tamaño Envío" en la pantalla inicial.

En la pantalla anterior, el tamaño de escaneado (el original colocado) es A4 (8-1/2" x 11") y el tamaño de envío es automático. Por ejemplo, si el tamaño de escaneado es A4 (8-1/2" x 11") y el tamaño de envío es B5 (5-1/2" x 8-1/2"), la imagen se reducirá antes de la transmisión.



- Sólo pueden detectarse automáticamente tamaños de original estándar.
  ► Tamaños estándar (página 2-11)
- Cuando el tamaño del original sea un tamaño en pulgadas o uno no estándar, o si el tamaño no se detecta correctamente, deberá especificar el tamaño de escaneado del original de forma manual.
  ► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL EN EL TAMAÑO DEL PAPEL (página 4-47)
  ► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS (página 4-48)

ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL EN EL TAMAÑO DEL PAPEL

Cuando el tamaño del original no es estándar (tamaño en pulgadas o tamaño no estándar) o no se detecta correctamente, debe especificarlo de forma manual.

Cuando se selecciona [Tam. Gran.], el ajuste de escaneado a dos caras y el tamaño de envío no pueden modificarse. La imagen se envía únicamente en Mono 2.

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

2 **Toque la tecla [Original].**

3

Toque la tecla [Tamaño Escaneo].

4

Pulse la tecla correspondiente al tamaño del original adecuado.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

- Si va a enviar un original largo, pulse la tecla [Tam. Gran.].
  Utilice el alimentador de documentos automático para escanear un original largo. El ancho máximo que puede escanearse es de 1.000 mm (39-3/8") (el alto máximo es de 297 mm (11-5/8")).
  ► TAMAÑOS DE ORIGINAL SUSCEPTIBLES DE TRANSMISIÓN (página 4-26)

ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS

Cuando escanee un original de tamaño no estándar como una tarjeta postal, especifique el tamaño del original mediante valores numéricos después de colocar el original. El ancho puede oscilar entre 25 mm y 432 mm (entre 1" y 17"), y el alto puede oscilar entre 25 mm y 297 mm (entre 1" y 11-5/8").

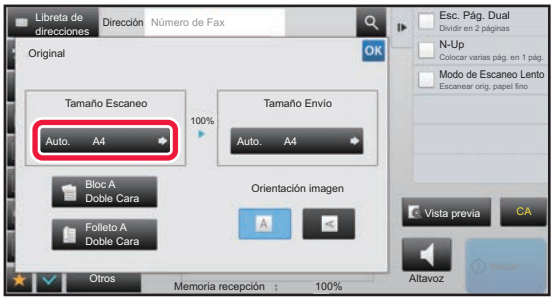
Cuando se especifica el tamaño de escaneado mediante valores numéricos, el tamaño de envío no puede definirse.

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.

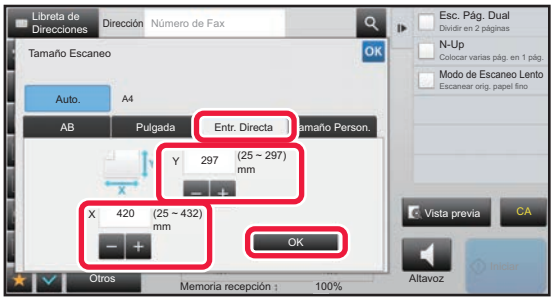
► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

2 Toque la tecla [Original].

3 Toque la tecla [Tamaño Escaneo].



4 Pulse la tecla [Entr. Directa] e introduzca el tamaño de escaneado.



- Pulse las áreas que muestran los tamaños de ancho y de alto respectivamente, e introduzca los tamaños mediante las teclas numéricas.
- Resulta útil emplear – + para ajustar con precisión el tamaño introducido.

5 Toque la tecla [OK].

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.
En la pantalla inicial, compruebe que el tamaño especificado se muestra en la tecla [Original].

Para cancelar la configuración de tamaño especificada:
Toque la tecla [Auto.].

ALMACENAMIENTO DE TAMAÑOS DE ORIGINAL FRECUENTES

Puede almacenar los tamaños de original no estándar que utilice con frecuencia. En esta sección se describe cómo almacenar, recuperar, corregir y borrar los tamaños de original no estándar.

- El tamaño de original almacenado se mantendrá, aunque se apague la alimentación principal.
- Puede registrarse un total de hasta 12 tamaños originales no estándar para copiar, enviar por fax y enviar imágenes.
- Los tamaños de original añadidos también aparecerán en otros modos.

Almacenamiento de tamaños de original (Corregir/Borrar)

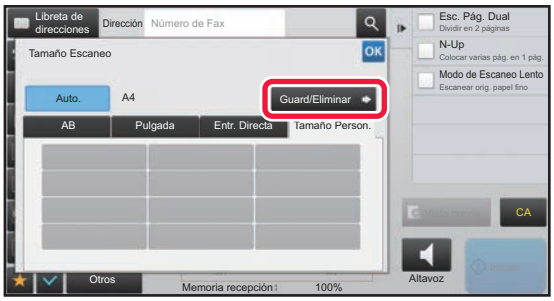
1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

2 **Toque la tecla [Original].**

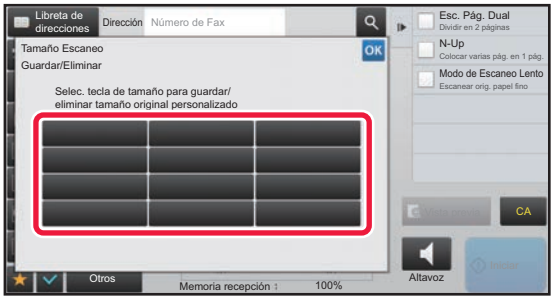
3 **Pulse la tecla [Tamaño Escaneo] y, a continuación, pulse la ficha [Tamaño Person.].**

4



Pulse la tecla [Guard/Eliminar].

5



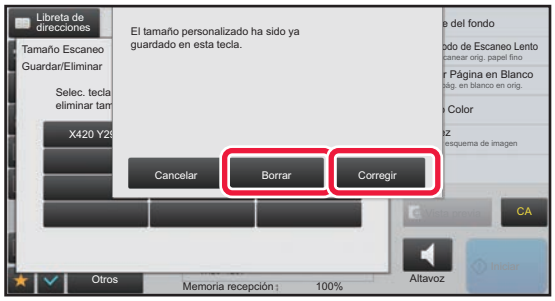
Pulse una tecla ([redacted]) para almacenar un tamaño de original personalizado.

Pulse una tecla que no muestre un tamaño.

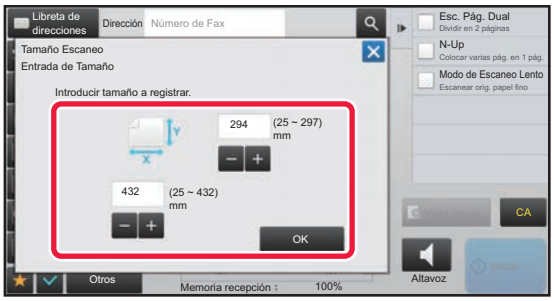
Para corregir o borrar una tecla almacenada anteriormente:

Pulse la tecla que desee corregir o borrar. Aparecerá la siguiente pantalla.

- Para corregir la tecla, pulse la tecla [Corregir] y vaya al siguiente paso.
- Para borrar la tecla, pulse la tecla [Borrar]. Asegúrese de que el tamaño de original se haya borrado y pulse la tecla OK.



6



Especifique el tamaño del original.

Pulse las áreas que muestran los tamaños de ancho y de alto respectivamente, e introduzca los tamaños mediante las teclas numéricas.

Resulta útil emplear − + para ajustar con precisión el tamaño introducido.

7

Toque la tecla [OK].

Pulse la tecla OK y compruebe que la tecla del tamaño almacenado en la pantalla de tamaño de escaneo se haya añadido correctamente. Después de haberlo comprobado, pulse OK.

Para cancelar la operación:

Toque la tecla [CA].

Recuperación de un tamaño de original almacenado

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

2 **Toque la tecla [Original].**

3 **Pulse la tecla [Tamaño Escaneo] y, a continuación, pulse la ficha [Tamaño Person.].**

4

Pulse la tecla del tamaño de original que desee recuperar.

Una vez haya seleccionado la tecla del tamaño de original, pulse la tecla OK.
Compruebe que el tamaño especificado aparezca en la pantalla de tamaño de escaneo.

Para cancelar la operación
Toque la tecla [CA].

ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ENVÍO DE LA IMAGEN

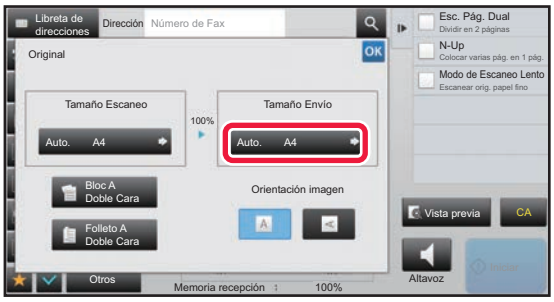
Pulse esta tecla para especificar el tamaño de envío como un tamaño de papel. Si el tamaño de envío especificado es superior al tamaño de escaneado, se aumentará la imagen. Si el tamaño de envío especificado es inferior al tamaño de escaneado, se reducirá la imagen.

El tamaño de envío no puede definirse cuando se selecciona [Tam. Gran.] como tamaño de escaneado o se especifica mediante valores numéricos.

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

2 **Toque la tecla [Original].**

3 

Toque la tecla [Tamaño Envío].

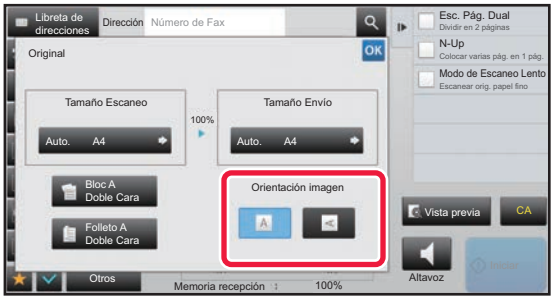
4

Pulse la tecla correspondiente al tamaño de envío deseado.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Dependiendo del tamaño del papel especificado para el "Tamaño Escaneo", podría no ser posible seleccionar algunos tamaños para el "Tamaño Envío". No es posible pulsar teclas de tamaño que no estén disponibles para "Tamaño Envío".

5



Pulse la tecla [Orientación imagen] que corresponda a la orientación del original colocado.

Si no se selecciona la configuración adecuada, es posible que no se transmita una imagen correcta.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para configurar el ajuste predeterminado de la orientación de la imagen:
Seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Orientación de la Imagen] en "Ajustes (administrador)".

El porcentaje de reducción o ampliación utilizado se mostrará entre "Tamaño Escaneo" y "Tamaño Envío".

MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

La exposición puede modificarse para ajustarla a la oscuridad del original.

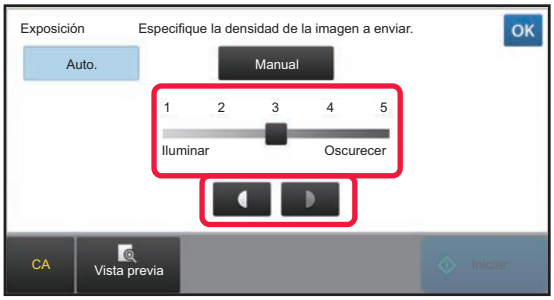
Si utiliza el alimentador de documentos automático, no podrá cambiar la configuración de la exposición una vez haya empezado el escaneado. (Sin embargo, cuando se utiliza la opción "Crear Trabajo" o "Ajuste Previsualización" en "Otros", la exposición puede cambiarse cada vez que se inserta un nuevo juego de originales.)

Opciones de configuración de la exposición

Exposición		Sugerencia
Auto.		Con esta configuración se ajusta automáticamente la exposición en las zonas claras y oscuras del original.
Manual	1-2	Seleccione esta opción de configuración cuando el original se componga de texto oscuro.
	3	Seleccione esta opción de configuración para un original normal (ni claro ni oscuro).
	4-5	Seleccione esta opción de configuración cuando el original se componga de texto claro.

1 Después de pulsar la tecla [Exposición], pulse la tecla [Manual].

2



Ajuste la exposición con la barra o con ◄ ►.

Después del ajuste, pulse OK.

Cuando se selecciona [Auto.], la exposición se establece en "3".

MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Puede especificarse la resolución de modo que se ajuste a las características del original, como el que sea texto o foto, al tamaño del texto y a la oscuridad de la imagen.

Ajustes de resolución

Resolución	Sugerencia
Estándar	Seleccione este ajuste si su original se compone de texto de tamaño normal (como el del presente manual).
Fino	Seleccione este ajuste cuando su original se componga de texto de pequeño tamaño o esquemas de líneas finas. El original se escaneará con el doble de resolución que con el ajuste [Estándar].
Superfino	Seleccione este ajuste si su original tiene imágenes o esquemas muy complejos. Se producirá una imagen de mejor calidad que con el ajuste [Fino].
Ultrafino	Seleccione este ajuste si su original tiene imágenes o esquemas muy complejos. Este ajuste proporciona la mejor calidad de imagen. Sin embargo, la transmisión tardará más tiempo que con el resto de configuraciones.
Medio tono	Seleccione ese ajuste si su original es una fotografía o posee gradaciones de color (como un original en color). Este ajuste producirá una imagen más clara que si se utilizan sólo los ajustes [Fino], [Superfino] o [Ultrafino]. No puede seleccionarse medio tono cuando se utiliza [Estándar].

- Si utiliza el alimentador de documentos automático, no podrá cambiar el ajuste de resolución una vez se haya empezado a escanear. (Sin embargo, cuando se utiliza la opción "Crear Trabajo" o "Ajuste Previsualización" en "Otros", la resolución puede cambiarse cada vez que se inserta un nuevo juego de originales.)
- Cuando se envía un fax con resolución [Ultrafino], [Superfino] o [Fino], si la máquina receptora no dispone de dicha resolución, se utilizará una resolución inferior.

1 Toque la tecla [Resolución].

2

Pulse la tecla de la resolución deseada.

Cuando el original sea una fotografía o tenga gradaciones de color (como un original en color), y desee crear una imagen más clara que la que se obtiene seleccionando tan sólo [Fino], [Superfino] o [Ultrafino], establezca la casilla [Medio tono] como ☑. No puede seleccionarse medio tono cuando se utiliza [Estándar].

Una vez completada la configuración, pulse OK.

RECEPCIÓN DE FAX

En esta sección se explica cómo introducir un destino desde la pantalla inicial del modo fácil.

► SELECCIÓN DEL MODO DE FAX (página 4-8)

RECEPCIÓN DE UN FAX

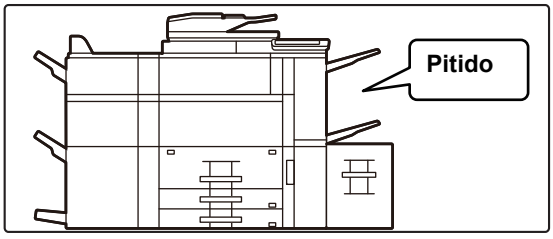
RECEPCIÓN AUTOMÁTICA DE UN FAX

Cuando el modo de recepción esté establecido como "Recepción Auto.", la máquina recibirá e imprimirá los faxes de forma automática.

- Cuando se está recibiendo un fax, se puede reservar un envío y realizarlo posteriormente en el modo de transmisión desde memoria.
  ► MÉTODOS DE TRANSMISIÓN DE FAX (página 4-23)
- Para imprimir los faxes recibidos, asegúrese de que las bandejas de papel de la máquina tengan cargado el papel necesario. No es necesario cargar papel de tamaño A4 (8-1/2" x 11") ni papel de tamaño B5 (5-1/2" x 8-1/2") en orientaciones vertical ( ) y horizontal ( ). Las diferencias de orientación se ajustan de forma automática cuando se reciben los faxes.
  Cuando se recibe un fax de tamaño inferior a A4 (8-1/2" x 11"), el tamaño de papel utilizado para la impresión variará según la orientación (vertical u horizontal) en la que el remitente colocó el original.
- Si ya se ha ejecutado un trabajo de impresión, como el de función de copia o impresora, cuando se van a imprimir los datos recibidos, se imprime el primer trabajo reservado antes de imprimir los datos recibidos.
- Los faxes no se imprimirán cuando la máquina no pueda imprimir a causa de una situación de error, por ejemplo si se agota el papel o el tóner, o si se produce un atasco. Los faxes se imprimirán automáticamente una vez subsanado el error. (Si la máquina se ha quedado sin papel, añada papel y pulse OK en el panel táctil.)
- Puede comprobar el modo de recepción de fax actual en el área de sistema de la parte superior de la pantalla.

Para cambiar entre los modos de recepción automática y manual:
Seleccione [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Configuración Envío Imágenes] → [Recibir datos de fax/Reenviar (Manual)] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes de Recepción].

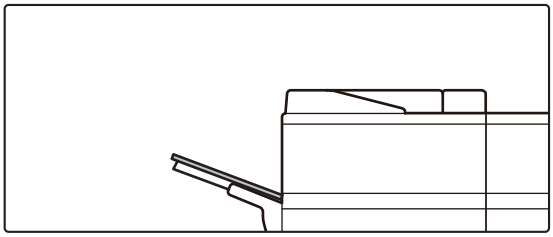
1



La máquina emite un pitido y la recepción del fax empieza automáticamente.

Cuando finaliza la recepción, se oye un pitido.

2



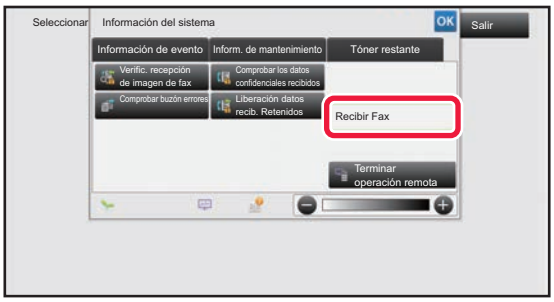
Los faxes se imprimen automáticamente.

Si aparece una pantalla de introducción del código PIN:
Hay registrado un código PIN para imprimir los datos de fax recibidos. Cuando se introduce el código PIN correcto, se imprime el fax recibido.

► IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CÓDIGO PIN (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos) (página 4-59)

Cómo comprobar el modo de recepción de fax

Puede comprobar el modo de recepción de fax actual en el área de sistema de la parte superior de la pantalla.



RECEPCIÓN MANUAL DE UN FAX

Puede recibirse un fax manualmente mediante el panel táctil.

- Cuando responda al teléfono mediante la tecla [Altavoz], podrá oír la voz de la otra parte, pero no podrá hablar.
- Puede recibir un fax después de responder una llamada en el teléfono supletorio. También puede utilizarse la recepción remota para recibir un fax.

► RECEPCIÓN DE UN FAX TRAS CONTESTAR UNA LLAMADA EN EL TELÉFONO SUPLETORIO (RECEPCIÓN REMOTA) (página 4-123)

Para cambiar entre los modos de recepción automática y manual:
Seleccione [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Configuración Envío Imágenes] → [Recibir datos de fax/Reenviar (Manual)] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes de Recepción].

1 Cuando suene la máquina, pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal y pulse la tecla [Altavoz].

Al pulsar la tecla [Altavoz], aparecen las teclas [Recibir] y .

► Cambio de modo desde cada modo (página 4-9)

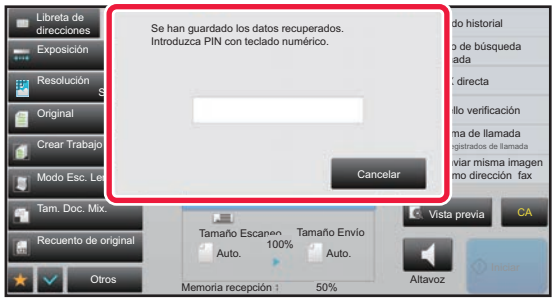
- Para ajustar el volumen del altavoz, pulse la tecla y ajuste con la barra o con las teclas [−] [+].
- Si los datos de fax recibidos se dejan sin imprimir, la memoria del fax se llenará impidiendo la recepción de otros faxes. Cuando se utilice esta función, conviene imprimir los datos recibidos a la mayor brevedad sin dejarlos en la memoria de fax.
  Puede ver la capacidad de memoria de fax restante en la pantalla inicial del modo de fax.

2 Pulse la tecla [Recibir] para recibir un fax.

IMPRESIÓN DE LOS DATOS RECIBIDOS

IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CÓDIGO PIN (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos)

Habilite esta opción de configuración para recibir faxes y almacenarlos en memoria sin imprimirlos. Para imprimir los faxes, se deberá introducir un código PIN. Cuando se utilice esta función, aparecerá una pantalla de introducción del código PIN en el panel táctil cuando se reciban faxes.



Para habilitar la opción de mantenimiento de la configuración para la impresión de los datos recibidos:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos].

Aspectos importantes que considerar cuando se utilice esta función

Si los datos de fax recibidos no se imprimen ni se eliminan, la memoria de fax se verá reducida, y la máquina no será capaz de recibir ningún fax. Cuando se utilice esta función, conviene imprimir los datos recibidos a la mayor brevedad sin dejarlos en la memoria de fax.
Puede ver la capacidad de memoria de fax restante en la pantalla inicial del modo de fax.
Cuando queda poco espacio en la memoria del fax, aparece "La memoria manual está desactivada debido a que no queda memoria." en el panel táctil.

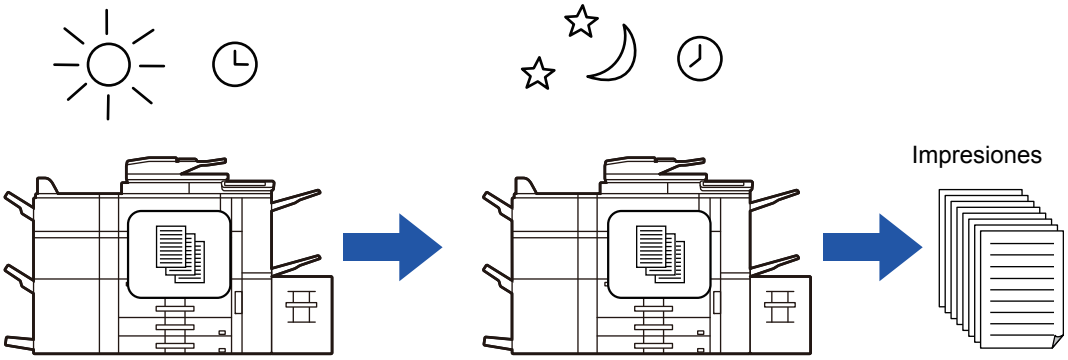
- Los faxes recibidos se almacenarán en memoria independientemente de si se han recibido de manera automática o manual.
- Cuando los datos recibidos se transfieren a otra máquina, los datos almacenados en memoria se transfieren también. En ese momento, aparecerá la misma pantalla de introducción del código PIN que para la impresión. El reenvío no se efectuará a menos que se introduzca el código PIN.

Cuando se introduce el código PIN de 4 dígitos programado previamente mediante las teclas numéricas, se inicia la impresión.
Al pulsar la tecla [Cancelar], se cierra la pantalla para introducir el código PIN. Volverá a aparecer al pulsar o al cambiar de modo. La tecla de datos en memoria parpadeará en el panel táctil.

Para mostrar la pantalla de lista de datos recibidos después de introducir el código PIN:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste Previsualización] → [Ajuste Verificación Imagen Recibida].

IMPRESIÓN DE DATOS RECIBIDOS A UNA HORA ESPECIFICADA

Puede iniciar la impresión de los datos recibidos a una hora especificada.
Para reducir el estrés al imprimir, conviene evitar la impresión de grandes números de páginas a las horas punta del día, y cuando no necesita imprimir con urgencia.



- Los datos impresos se eliminan de la memoria automáticamente.
- Si se desconecta la máquina a la hora especificada, la impresión comenzará a la hora en que se vuelva a conectar.
- Esta función se puede utilizar cuando se ha activado el "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste Previsualización] → [Ajuste Verificación Imagen Recibida].

Si la opción Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos está habilitada, esta función no estará disponible.

- **Para imprimir datos recibidos a la hora especificada:**
  En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones]
  → [Salida con hora especificada de los datos recibidos].
- **Para deshabilitar la opción de mantenimiento de la configuración para la impresión de los datos recibidos:**
  En "Ajustes (administrador)", deshabilite esta función mediante [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos].

COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIR

Compruebe la imagen de los datos recibidos en el panel táctil antes de imprimir.
Esta función se puede utilizar cuando se ha habilitado* el "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste Previsualización] → [Ajuste Verificación Imagen Recibida].
* De forma predeterminada, esta opción está deshabilitada.

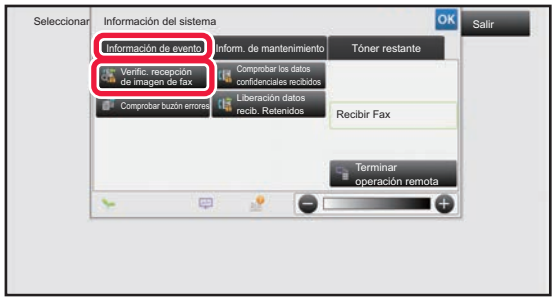
Aspectos importantes que considerar cuando se utilice esta función

Si los datos de fax recibidos no se imprimen ni se eliminan, la memoria de fax se verá reducida, y la máquina no será capaz de recibir ningún fax. Cuando se utilice esta función, conviene imprimir los datos recibidos a la mayor brevedad sin dejarlos en la memoria de fax.
Puede ver la capacidad de memoria de fax restante en la pantalla inicial del modo de fax.
Cuando se reciben los datos, aparece en la parte superior de la pantalla.

Dependiendo del tamaño de los datos recibidos, puede que no aparezca parte de la imagen de comprobación del panel táctil.
La lista de datos recibidos puede mostrarse también en la pantalla de estado del trabajo que aparece cuando se pulsa la pantalla de estado del trabajo.
Los datos recibidos pueden reenviarse, eliminarse o guardarse a partir de la lista de datos recibidos.

► REENVÍO MANUAL DE DATOS RECIBIDOS (página 4-69)
► ALMACENAMIENTO DE DATOS RECIBIDOS (página 4-71)

1

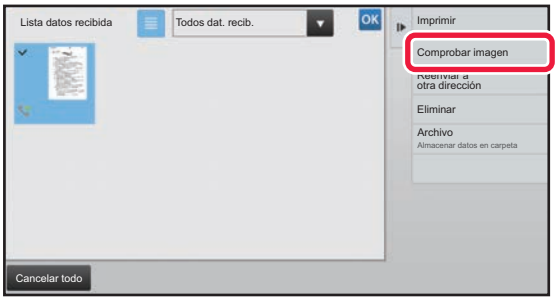


En Información del sistema, pulse la ficha [Información de evento] y, a continuación, pulse la tecla [Verific. recepción de imagen de fax].

Se muestra la lista de datos recibidos.

También puede mostrar la lista de datos recibidos pulsando la pantalla de estado del trabajo y luego pulsando [Comprobar datos recibidos] en el panel de acciones de la pantalla de estado del trabajo.

2



Pulse la tecla correspondiente a los datos recibidos que desee comprobar y pulse [Comprobar imagen] en el panel de acciones.

Se muestra la imagen de datos recibidos.

- Pulse para ver una lista de datos recibidos. La vista de lista o la vista de imágenes en miniatura puede cambiarse en función del modo de configuración.
- Para borrar una imagen recibida, pulse [Eliminar] en el panel de acciones.
- Para transferir la imagen recibida que haya seleccionado, pulse [Reenviar a otra dirección] en el panel de acciones.
  ► REENVÍO MANUAL DE DATOS RECIBIDOS (página 4-69)
- Para guardar la imagen recibida que haya seleccionado, pulse [Archivo] en el panel de acciones.
  ► ALMACENAMIENTO DE DATOS RECIBIDOS (página 4-71)
- Para almacenar el número de fax del remitente como un número para "Conf. Permitir/Denegar Número", pulse [Registrar como fax no deseado] en el panel de acciones y, en la pantalla de mensaje de confirmación, pulse la tecla [OK].
  Especifique el número de fax de un remitente que utilizar para "Conf. Permitir/Denegar Número" seleccionando [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes de Recepción] → [Conf. Permitir/Denegar Número] en el "Ajustes (administrador)".

3

Pulse la imagen que desee imprimir y pulse [Imprimir] en el panel de acciones.

La máquina empieza a imprimir la imagen.

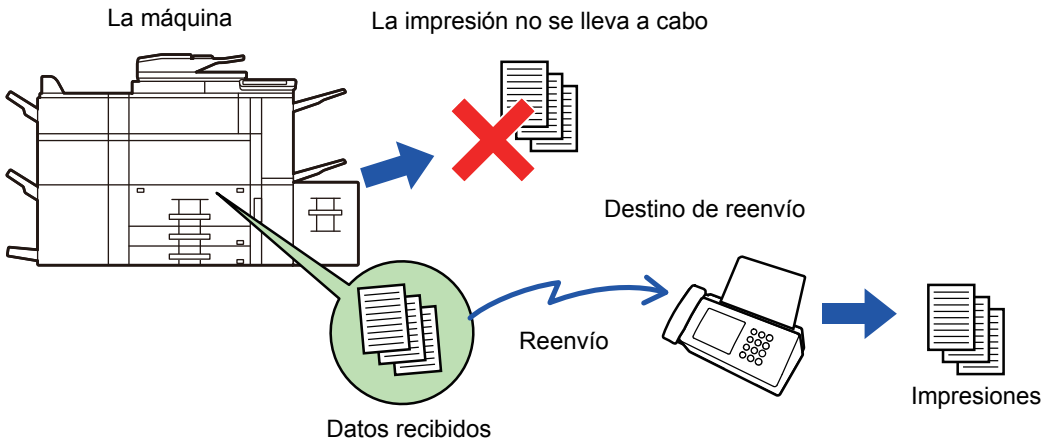
- [Seleccionar toda la página]: Selecciona todas las imágenes mostradas.
- [Liberar toda la página]: Cancela todas las imágenes seleccionadas mediante la opción "Seleccionar toda la página".
- / : Use estas teclas para ampliar o reducir una imagen.
- / : Rota la imagen en el sentido de las agujas del reloj o en el sentido contrario al de las agujas del reloj.

- La vista previa de la imagen es una imagen para el panel táctil. La impresión no saldrá igual.
- Pulse [Borrar rango especific.] en el panel de acciones para borrar áreas no deseadas de la imagen. Especifique el área de la imagen que desee eliminar en la pantalla Borrar Rango Especificado.
- Para reenviar la imagen seleccionada, pulse [Reenviar a otra dirección] en el panel de acciones.
  ► REENVÍO MANUAL DE DATOS RECIBIDOS (página 4-69)
- Para guardar la imagen recibida que haya seleccionado, pulse [Archivo] en el panel de acciones.
  ► ALMACENAMIENTO DE DATOS RECIBIDOS (página 4-71)

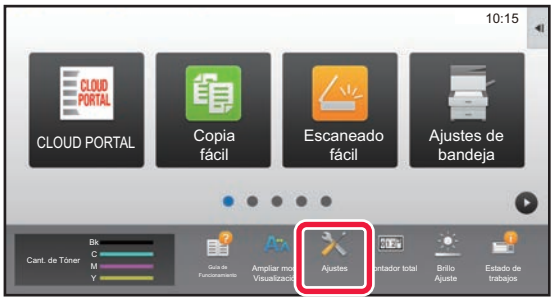
REENVÍO DE DATOS RECIBIDOS

REENVÍO DE FAXES RECIBIDOS (REENVÍO DE DATOS DE FAX)

Cuando la máquina no puede imprimir porque se ha agotado el papel o el tóner, pueden remitirse los faxes recibidos a otra máquina de fax almacenada con anterioridad. Almacene un destinatario seleccionando [Defina número de teléfono para el envío de datos (página 8-193)] en modo de configuración.
Conviene utilizar esta función en una oficina o área de trabajo que disponga de dos líneas telefónicas o más, y que cuente con otra máquina de fax conectada a una línea diferente a la de la máquina.



- Si ha sido posible imprimir con éxito algunas de las páginas del fax que se está remitiendo, solamente se reenviarán aquellas páginas que no se hayan imprimido.
- Un fax reenviado se convierte en un trabajo de transmisión de fax. Si la transmisión no tiene lugar porque se canceló o se ha producido algún error, el fax se guardará en la memoria hasta que sea posible la impresión.
- Se reenvían todos los faxes recibidos. Ha de tenerse en cuenta, no obstante, que los faxes recibidos y almacenados en un buzón de memoria confidencial con código F no pueden reenviarse.
- Si después de pulsar la tecla [OK] aparece una pantalla de introducción del código PIN, eso significa que la opción "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" está habilitada. Introduzca el código PIN con las teclas numéricas para iniciar el reenvío.
  ► IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CÓDIGO PIN (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos) (página 4-59)

1 

Toque la tecla [Ajustes] en la pantalla de inicio.

2 **Pulse la tecla [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Recibir datos de fax/Reenviar (Manual)].**

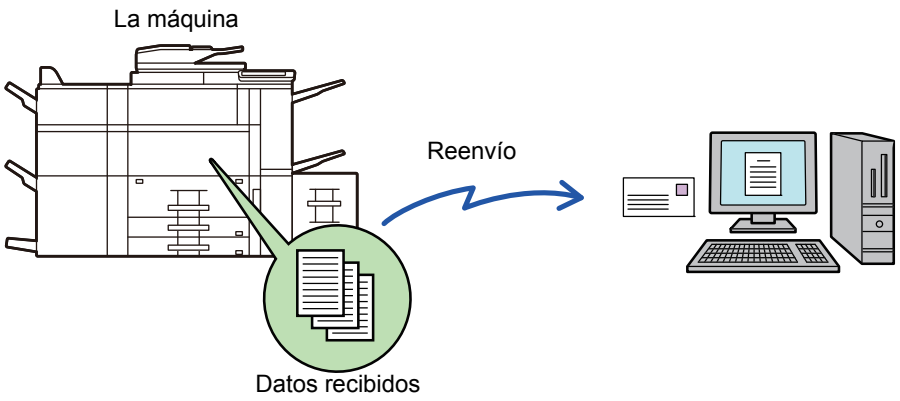
3 **Pulse la tecla [Ejecute] en [Reenviar los Datos Recibidos] para iniciar el reenvío.**

Si aparece una pantalla de introducción del código PIN, eso significa que la opción "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" está habilitada. Introduzca el código PIN con las teclas numéricas para iniciar el reenvío.

► IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CÓDIGO PIN (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos) (página 4-59)

REENVÍO DE DATOS RECIBIDOS A DESTINOS PREDEFINIDOS (AJUSTES DE ENRUTAMIENTO DE ENTRADA)

Puede reenviar automáticamente los faxes recibidos a una dirección de fax, de Internet fax, de correo electrónico, de servidor de archivos, de escritorio o de carpetas de red. Los datos recibidos pueden reenviarse a los destinos especificados sin necesidad de imprimirlos.



Configure todos los ajustes de reenvío para los faxes recibidos en el modo de configuración (versión Web). Para saber cómo acceder al modo de configuración (versión Web), consulte la Guía de inicio rápido.
La explicación siguiente parte de que se ha accedido al modo de configuración (versión Web) con derechos de administrador.

Es posible configurar rápidamente si se debe o no reenviar datos para cada tabla de reenvío de datos.
En "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)] → [Configuración de Administración] → [Direccionamiento Interno], pulse [Activar]/[Desactivar] para cada tabla de reenvío que aparezca.

- No puede utilizarse esta función con los faxes recibidos mediante recepción confidencial.
- Cuando los faxes reenviados con esta función se imprimen en el destino del reenvío, la fecha y la hora de recepción no figurarán en la impresión del fax. (La opción "Fecha Recep. y Hora de Impr." está deshabilitada.)
- Los datos recibidos no se reenvían a un destino de hipervínculo registrado en la dirección especificada.

1 **En "Ajustes (versión Web)", haga clic en [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)] → [Configuración de Administración].**

2 En "Direccionamiento Interno", seleccione [Activar] y haga clic en el botón [Someter].

En esta pantalla se puede prohibir a los usuarios sin derechos de administración el almacenamiento, la modificación y la eliminación de tablas de reenvío, así como la especificación de qué tabla se utiliza. Para ello, marque las casillas de verificación de los siguientes elementos de modo que aparezcan como ☑.

- Desactivar el Registro de la Tabla de Reenvío
- Desact. Modif./Elim. La tabla siguiente
- Desactivar reenvío de cambio de condición
  Especifique en [Configuración de Estilo de Impresión] si la máquina debe o no imprimir los faxes que han de reenviarse si está habilitado el direccionamiento interno. Tras completar la configuración de estas opciones, asegúrese de hacer clic en el botón [Someter].
- [Imprimir Siempre]: Imprime siempre los datos recibidos antes de reenviarlos.
- [Imprimir por error]: Imprime los datos recibidos solamente cuando un error impide su reenvío.
- [Guardar sólo con error]: Guarda los datos recibidos solamente cuando un error impide su reenvío. Para los datos guardados, la dirección del error puede confirmarse y los datos pueden reenviarse. Desde la ficha [Digitalizar] o [En. fax] de la pantalla de estado del trabajo, pulse [Comprobar buzón errores] en el panel de acciones.

3 Haga clic en [Registro de la dirección del remitente] en el menú [Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)] en el "Ajustes (versión Web)".

4 Introduzca la dirección o el número de fax del remitente en "Dirección de Internet Fax" o "Número de Fax", según el caso, y haga clic en el botón [Añadir a Lista].

La dirección introducida se añadirá a la lista "Dirección a Escribir". Introduzca la dirección directamente (1500 caracteres máximo) o seleccione la dirección desde una libreta de direcciones global haciendo clic en el botón [Búsqueda de direcciones global]. Para almacenar varias direcciones o números de fax de remitentes, repita estos pasos.

- Si sólo desea reenviar los faxes de direcciones específicas, almacene dichas direcciones de remitentes. Las direcciones de envío almacenadas aquí se pueden seleccionar de una lista cuando almacene una tabla de reenvío.
- Se pueden almacenar un máximo de 500 nombres y direcciones de remitentes.
- Para eliminar una dirección introducida, seleccione dicha dirección en "Dirección a Escribir" y haga clic en el botón [Borrar].

5 Una vez haya acabado de agregar direcciones, haga clic en el botón [Someter].

6 Haga clic en [Ajustes de enrutamiento de entrada] en [Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)] en el menú "Ajustes (versión Web)" y haga clic en el botón [Agregar].

7 Introduzca un "Nombre de Tabla".

8 Seleccione el remitente cuyos faxes se reenviarán.

- Para reenviar todos los datos recibidos, seleccione [Reenviar Todos los Datos Recibidos].
- Para reenviar sólo los datos recibidos de remitentes específicos, seleccione [Reenvía datos recibidos solo de remitentes especificados.]. Para reenviar todos los datos excepto los datos recibidos de remitentes específicos, seleccione [Reenvía todos los datos recibidos excepto aquellos de los remitentes especificados.]. A continuación, seleccione los remitentes correspondientes en la lista y haga clic en el botón [Agregar].

Cuando seleccione remitentes de la lista "Configuración de la dirección del remitente", puede utilizar la tecla [Mayús.] o la tecla [Ctrl] de su teclado para seleccionar varios remitentes.

9 Seleccione las condiciones de reenvío.

- Para reenviar siempre los datos recibidos, seleccione [Siempre reenviar].
- Para especificar un día y una hora para el reenvío de los datos recibidos, seleccione [Reenvia los datos recibidos solo en los días especificados.] y seleccione la casilla de verificación del día de la semana deseado. Para especificar una hora, seleccione la casilla de verificación [Establecer Hora de Reenvío] ( ) y especifique la hora.

Es posible configurar un máximo de tres opciones de día y hora de reenvío, así como un destino de reenvío para cada hora definida. Para configurar estas opciones, utilice las fichas de [Condición de reenvío] para acceder a cada opción.

10 Seleccione el formato de archivo.

El formato se puede configurar por separado para cada una de las direcciones de reenvío (para cada una de las direcciones de reenvío 1, 2 y 3 de la tabla).

- Puede que las imágenes reenviadas en formato TIFF no se muestren correctamente en los entornos de determinados destinatarios. Si es el caso, cambie el formato a PDF.
- Si la dirección de fax de Internet está seleccionada como destinatario, los datos se reenvían en formato TIFF con independencia del formato especificado.
- Si se selecciona un número de fax como destinatario, se ignora el formato de archivo.

11 Seleccione el destinatario desde la libreta de direcciones.

Puede especificar varias direcciones o números de teléfono registrados desde la libreta de direcciones de la máquina. Pueden registrarse hasta 1.000 destinatarios para los destinatarios 1, 2 y 3 en total.
Cuando selecciona los destinatarios desde la libreta de direcciones, es posible registrar hasta 400 destinatarios para las opciones de carpeta de red, FTP/Escritorio, Internet fax y fax.

12 Introduzca un destinatario directamente y especifique el destinatario.

- Especifique esta información si es necesario.
- Introduzca una dirección de correo electrónico, de fax de Internet, una dirección de SMTP directo o un número de fax directamente y pulse la tecla [Agregar].
- Cuando especifique una dirección de correo electrónico o un número de fax, puede utilizar la búsqueda de direcciones global.
- Cuando especifique un número de fax, puede especificar también el modo de correspondencia internacional.
- Cuando se introducen los destinatarios directamente, es posible registrar hasta 100 destinatarios para las opciones de dirección de correo electrónico, carpeta de red, FTP/Escritorio, Internet fax y fax.

13 **Haga clic en [Someter].**

14 **Haga clic en [Ajustes de enrutamiento de entrada] en [Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)] en el "Ajustes (versión Web)".**

15 **En la tabla de reenvío, seleccione [Reenviar a todos los destinos de reenvío] o [Reenviar según la condición de reenvío].**

16 **En la tabla de reenvío, seleccione [Siempre reenviar] o [Reenvia los datos recibidos solo en los días especificados.].**

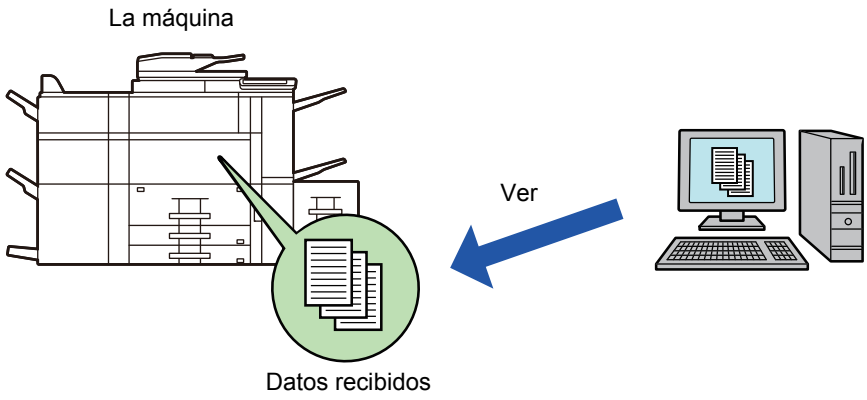
La configuración de permisos de reenvío que aparece aquí está vinculada a las condiciones de reenvío establecidas en el paso 9.
Si desea utilizar condiciones de reenvío distintas a las establecidas en el paso 9, defina la configuración de permisos de reenvío.

- Para utilizar la función de enrutamiento de entrada, active las tablas de reenvío que desee utilizar de entre las tablas almacenadas.
- Para borrar una tabla de reenvío, marque la casilla de verificación situada al lado del nombre de la tabla para que quede seleccionada (☑) y haga clic en [Borrar].

17 **Haga clic en [Someter].**

ALMACENAMIENTO DE FAXES RECIBIDOS EN EL DISCO DURO DE LA MÁQUINA (DIRECCIONAMIENTO INTERNO)

Los faxes recibidos se pueden guardar en el disco duro de la máquina. Los faxes guardados se pueden visualizar en un ordenador.
Establezca PDF, TIFF (Múltiple) o TIFF (Señal) para los faxes de Internet guardados.
También puede recibir notificaciones del resultado del almacenamiento o de la carpeta de almacenamiento por correo electrónico.
Los faxes recibidos se guardan en el directorio siguiente:
\\MFP\faxreceive



- Pueden almacenarse hasta 500 archivos en una carpeta como datos recibidos.
- La carpeta "faxreceive" contiene archivos de "Configuración para el almacenamiento en el HDD de los datos recibidos".
- La carpeta se crea automáticamente.
- El nombre de archivo de los datos recibidos se puede definir en "Configuración de nombre de archivo" en "Configuración para el almacenamiento en el HDD de los datos recibidos" en "Configuración de ruta entrante (almacenamiento)".

Cómo guardar faxes recibidos en el disco duro

1 **En "Ajustes (administrador)" haga clic en [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Config. de NAS/carpeta pública]. (Se requieren derechos de administrador.)**

2 **Seleccione [Permitido] en "faxreceive:Uso del almacenamiento" y haga clic en el botón [Someter].**

Configuración para guardar faxes recibidos en el disco duro

1 **En "Ajustes (administrador)" haga clic en [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)] → [Configuración de ruta entrante (almacenamiento)] (se requieren derechos de administrador).**

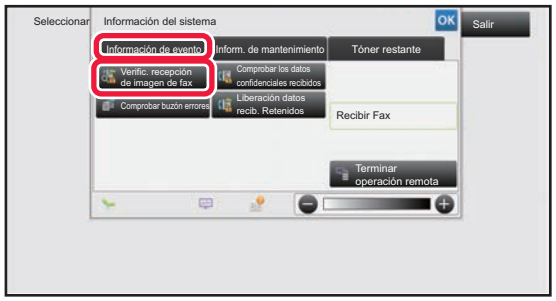
- Los datos que pueden guardarse son faxes recibidos y faxes de Internet recibidos. Los faxes recibidos mediante recepción confidencial y recepción polling no pueden guardarse.
- En función de la configuración, los faxes recibidos que no pueden guardarse debido al límite de número de faxes u otros motivos se imprimen o guardan en el buzón de errores de direccionamiento interno.

REENVÍO MANUAL DE DATOS RECIBIDOS

Los faxes recibidos pueden reenviarse manualmente tras la recepción.
Esta función está disponible si está habilitado* [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste Previsualización] → [Ajuste Verificación Imagen Recibida] en "Ajustes (administrador)".
* De forma predeterminada, esta opción está deshabilitada.

Cuando se reciben los datos, aparece en la parte superior de la pantalla.

1

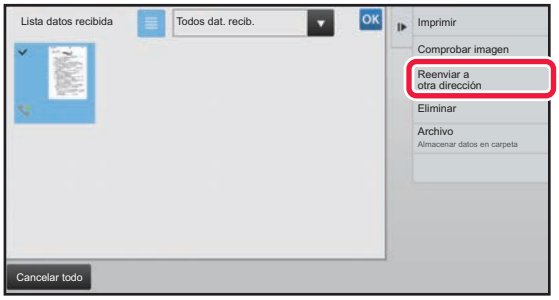


En Información del sistema, pulse la ficha [Información de evento] y, a continuación, pulse la tecla [Verific. recepción de imagen de fax].

Se muestra la lista de datos recibidos.

También puede mostrar la lista de datos recibidos pulsando la pantalla de estado del trabajo y luego pulsando [Comprobar datos recibidos] en el panel de acciones de la pantalla de estado del trabajo.

2



Pulse la tecla correspondiente a los datos recibidos que desee reenviar y pulse [Reenviar a otra dirección].

- Pulse para ver una lista de datos recibidos. La vista de lista o la vista de imágenes en miniatura puede cambiarse en función del modo de configuración.
- Se pueden seleccionar varios juegos de datos recibidos.

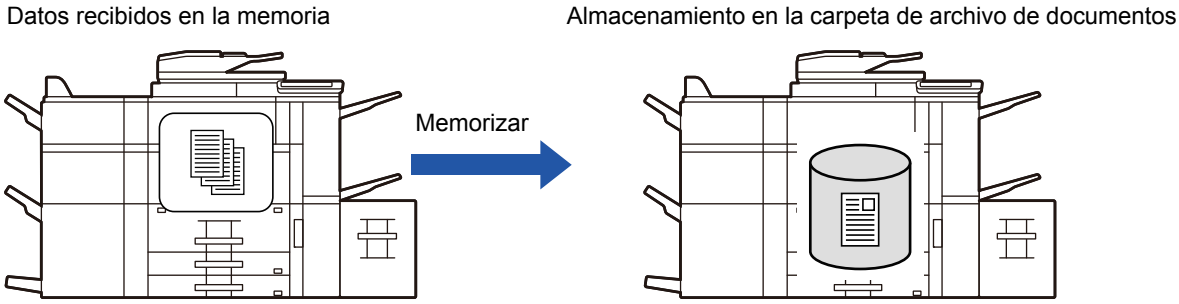
- Si sólo selecciona un dato recibido, puede pulsar [Comprobar imagen] en el panel de acciones y comprobar la imagen en la pantalla de vista previa.
- Para almacenar el número de fax del remitente como un número para "Conf. Permitir/Denegar Número", pulse [Registrar como fax no deseado] en el panel de acciones y, en la pantalla de mensaje de confirmación, pulse la tecla [Memorizar].
- Especifique el número de fax de un remitente que utilizar para "Conf. Permitir/Denegar Número" seleccionando [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes de Recepción] → [Conf. Permitir/Denegar Número] en el "Ajustes (administrador)".

3

Seleccione el destino en la pantalla de la libreta de direcciones y pulse la tecla [Iniciar].

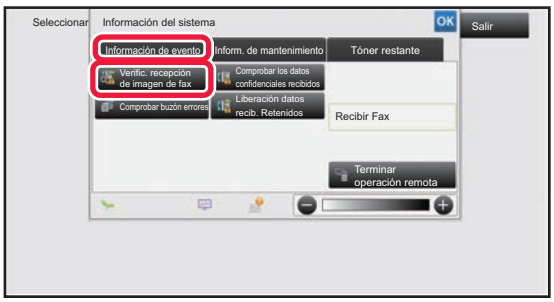
ALMACENAMIENTO DE DATOS RECIBIDOS

Puede guardar los faxes recibidos en la carpeta de archivo de documentos.
Esta función está disponible si está habilitado* [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste Previsualización] → [Ajuste Verificación Imagen Recibida] en "Ajustes (administrador)".
* De forma predeterminada, esta opción está deshabilitada.



Cuando se reciben los datos, aparece en la parte superior de la pantalla.

1

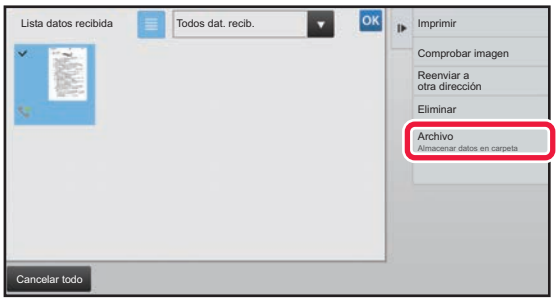


En Información del sistema, pulse la ficha [Información de evento] y, a continuación, pulse la tecla [Verific. recepción de imagen de fax].

Se muestra la lista de datos recibidos.

También puede mostrar la lista de datos recibidos pulsando la pantalla de estado del trabajo y luego pulsando [Comprobar datos recibidos] en el panel de acciones de la pantalla de estado del trabajo.

2



Pulse la tecla correspondiente a los datos recibidos que desee guardar y pulse [Archivo] en el panel de acciones.

- Pulse para ver una lista de datos recibidos. La vista de lista o la vista de imágenes en miniatura puede cambiarse en función del modo de configuración.
- Se pueden seleccionar varios juegos de datos recibidos.

- Si sólo selecciona un dato recibido, puede pulsar [Comprobar imagen] en el panel de acciones y comprobar la imagen en la pantalla de vista previa.
- Para almacenar el número de fax del remitente como un número para "Conf. Permitir/Denegar Número", pulse [Registrar como fax no deseado] en el panel de acciones y, en la pantalla de mensaje de confirmación, pulse la tecla [Memorizar]. Especifique el número de fax de un remitente que utilizar para "Conf. Permitir/Denegar Número" seleccionando [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes de Recepción] → [Conf. Permitir/Denegar Número] en el "Ajustes (administrador)".

3

Establezca la información del archivo y pulse la tecla [Guardar].

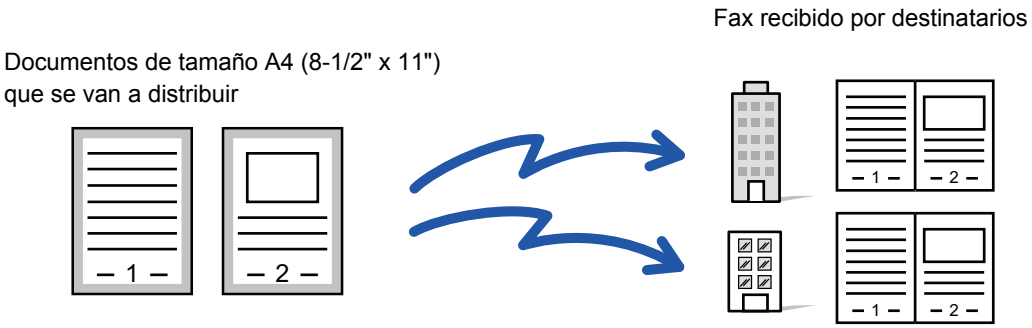
FUNCIÓN OTROS

En esta sección se explica cómo introducir un destino desde la pantalla inicial del modo normal.
► SELECCIÓN DEL MODO DE FAX (página 4-8)

ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE FAX (PROGRAMA)

Esta función almacena diversas configuraciones de manera colectiva en forma de un programa. El programa almacenado se puede recuperar mediante un sencillo procedimiento.
Por ejemplo, suponga que, una vez al mes, se distribuyen los mismos documentos tamaño A4 (8-1/2" x 11") a las sucursales de varias regiones.

(1)Se envían por fax los mismos documentos a cada sucursal
(2)Para ahorrar papel, se envían por fax dos páginas de documento en una sola hoja
(3)Las sombras de los bordes del documento se borran antes de la transmisión



Si no hay almacenado un programa de trabajo	Si hay almacenado un programa de trabajo
Introduzca el número de fax correspondiente a cada sucursal. ↓ Especifique N-Up. ↓ Especifique Borrar. ↓ Toque la tecla [Iniciar]. Escanee y envíe el original.	Llame al programa registrado. ↓ Toque la tecla [Iniciar]. Escanee y envíe el original.
Se necesita un tiempo considerable para enviar los documentos todos los meses, porque hay que seleccionar la configuración anterior. Además, a veces se producen errores al seleccionar la configuración.	Cuando se almacena un programa, la configuración se selecciona de forma fácil, simplemente pulsando la tecla del programa. Además, la transmisión se realiza en función de la configuración almacenada, por lo que no existe posibilidad de error.

Para configurar un programa:
Pulse [Registro de programa], que aparece en el panel de acciones cuando trabaja con cualquier pantalla de modo.

- Las opciones de configuración almacenadas en un programa se mantendrán incluso después de utilizar el programa para la transmisión. Pueden utilizarse varias veces las mismas opciones de configuración para la transmisión.
- Los siguientes contenidos no se pueden almacenar en programas:
  - Pulsando la tecla [Altavoz], Archivo Rápido, Archivo, traslado de página y borrado sin especificar durante la vista previa, En. Metadatos, Conf. de Envío y Seleccionar Nombre Propio.
- Pueden almacenarse hasta 48 programas.
- Pueden almacenarse hasta 500 destinos en un programa.
- Un programa en el que se especifiquen direcciones secundarias y códigos de acceso como destino con código F registra todas las direcciones secundarias y códigos de acceso.

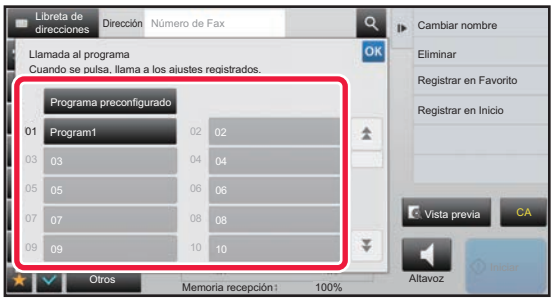
1 Coloque el original.

Según la función almacenada en el programa, coloque el documento original en la bandeja de alimentación de documentos del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Toque [Llamada al programa] en el panel de acciones.

3 Pulse la tecla del programa deseado.



4 Configure opciones adicionales conforme sea necesario.

Algunas opciones no pueden añadirse en función de los contenidos del programa llamado.

5 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
Tras escanear el último original, pulse la tecla [Read-End].
Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)".

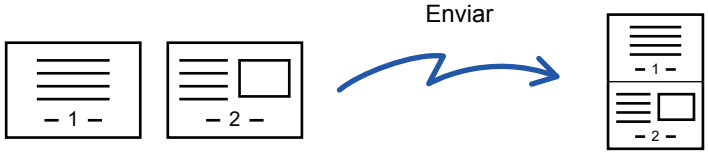
ENVÍO DE ORIGINALES DE FORMA COLECTIVA

ENVÍO DE DOS PÁGINAS EN UNA ÚNICA PÁGINA (N-UP)

Reduzca dos páginas originales a un mismo tamaño y envíelas como una sola página. Esta función resulta práctica cuando se tiene un gran número de páginas originales y se desea reducir el número de páginas enviadas.
En el caso de un tamaño estándar (A4 (8-1/2" x 11"), B5 o A5 (5-1/2" x 8-1/2")), las páginas originales se escanean tanto desde el alimentador de una sola pasada como desde el cristal de exposición.

Originales con orientación vertical

Originales con orientación horizontal



- La transmisión no es posible en un tamaño menor que el del original.
- La función N-Up sólo está disponible para originales de tamaño A4 (8-1/2" x 11"), B5 o A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Esta función no puede utilizarse en el modo de transmisión directa ni cuando se utiliza el altavoz para marcar.
- Cuando el tamaño de escaneado del original se especifica mediante valores numéricos, no puede utilizarse esta función.
- Esta función no puede utilizarse junto con las de escaneado de página dual o de perforación de tarjeta.

1 Coloque el original.

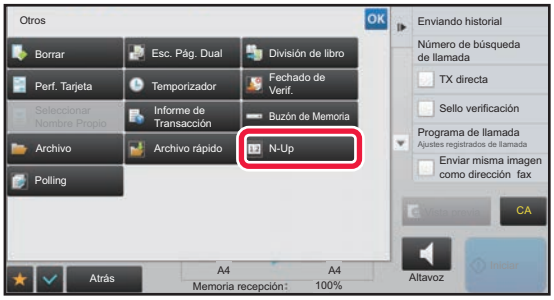
Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío►página 4-20

3



Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [N-Up].

Aparece una marca de verificación en el icono.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

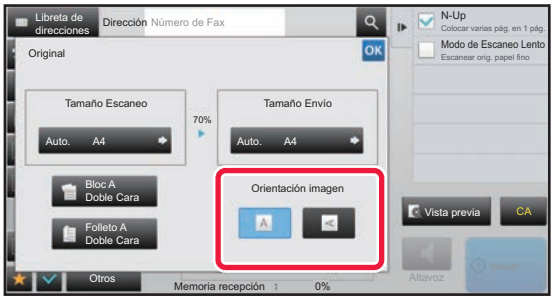
Para cancelar la opción N-Up

Pulse la tecla [N-Up] para quitar la marca.

4

Toque la tecla [Original].

5



Pulse la tecla [Orientación imagen] que corresponda a la orientación del original colocado.

Si no se selecciona la configuración adecuada, es posible que no se transmita una imagen correcta.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

6

Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

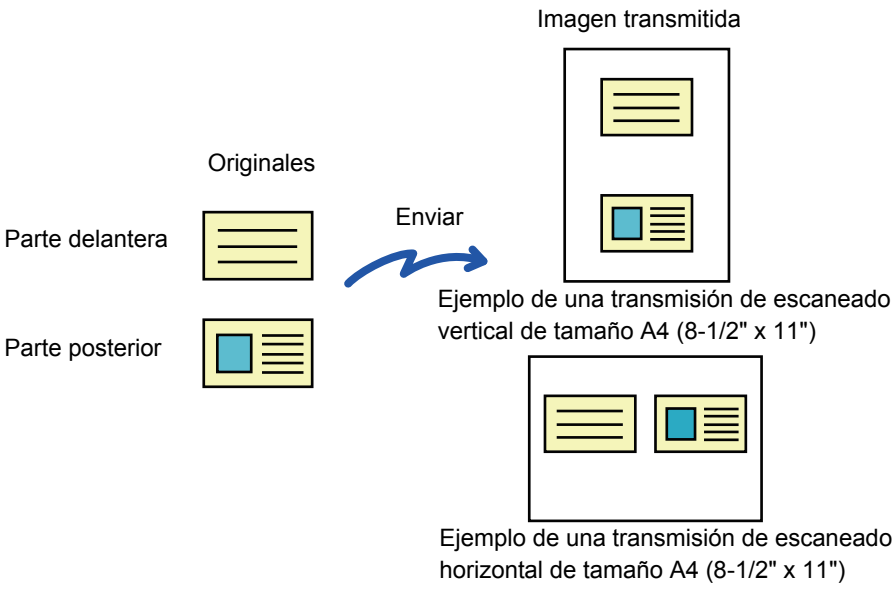
- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

- Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)".
- Si pulsa la tecla [Cambiar Ajuste] en la pantalla de confirmación del escaneado, podrá cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneado y el tamaño de envío.
  (Ha de tener en cuenta, no obstante, que cuando escanee las páginas impares del original, sólo podrá cambiar la exposición.)

ENVÍO DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA COMO UNA ÚNICA PÁGINA (PERFORACIÓN DE TARJETA)

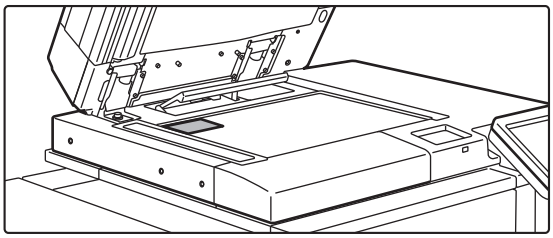
Envíe las caras anterior y posterior de una tarjeta como una sola página, en lugar de enviar cada cara por separado.

Cuando se emplee esta función, el original deberá colocarse sobre el cristal de exposición.



- Si el tamaño del original es mayor que el tamaño de envío, se producirá un error de envío. Vuelva a comprobar y a especificar el tamaño del original.
- No puede especificarse la proporción ni puede seleccionarse "Configuración de Envío de Rotación".
- Esta función no puede utilizarse en el modo de transmisión directa ni cuando se utiliza el altavoz para marcar.

1



Coloque una tarjeta mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2

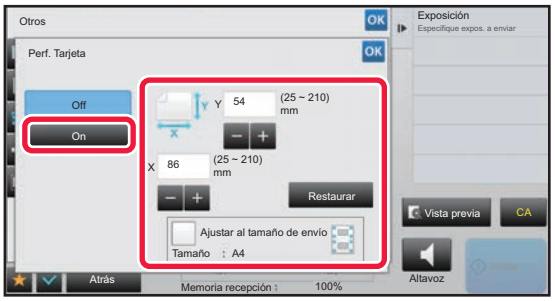
Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3

Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Perf. Tarjeta].

4



Pulse la tecla [On] y especifique el tamaño del original conforme sea necesario.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- Pulse las áreas que muestran los tamaños de ancho y de alto respectivamente, e introduzca los tamaños mediante las teclas numéricas.
- Para establecer el tamaño rápidamente, primero utilice las teclas numéricas para especificar un valor próximo al porcentaje que busca, y a continuación ajústelo pulsando − +.
- Para ampliar o reducir las imágenes de manera que se ajusten al papel según el tamaño de original introducido, establezca la casilla [Ajustar al tamaño de envío] como ☑.
- Después de seleccionar Perforación de Tarjeta, puede pulsar la tecla [Original] en la pantalla inicial para cambiar el tamaño de escaneado del original o el tamaño de envío. En este caso, aparecerá la pantalla de este paso cuando pulse la tecla correspondiente al tamaño de escaneado. Para conocer el procedimiento de configuración del tamaño de envío, consulte "ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ENVÍO DE LA IMAGEN (página 4-52)".
- Para cancelar la configuración del tamaño especificado, pulse la tecla [Restaurar].

Para cancelar la configuración de captura de tarjeta

Toque la tecla [Off].

5

Pulse la tecla [Iniciar] y escanee la cara anterior.

6

Coloque una tarjeta boca arriba sobre el cristal de exposición y pulse la tecla [Iniciar] para escanear el reverso.

Antes de escanear la cara posterior de la tarjeta, pulse la tecla [Cambiar Ajuste] del panel táctil para cambiar la exposición.

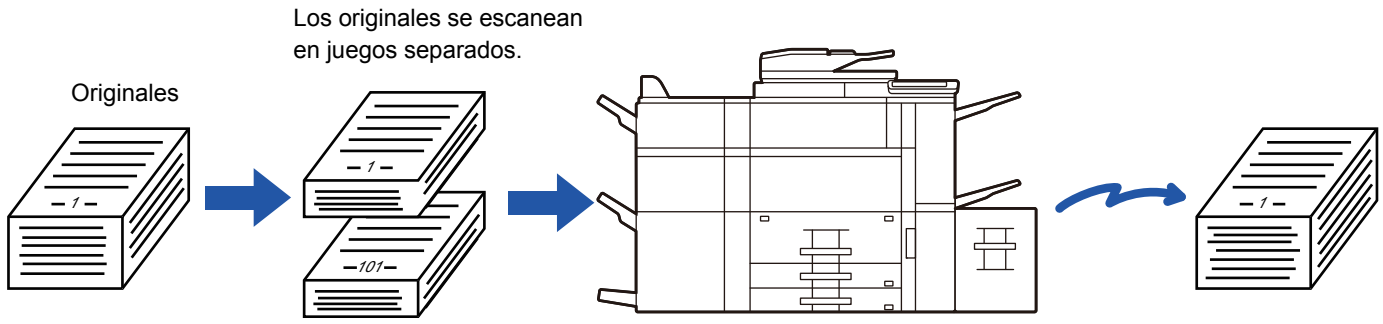
7

Toque la tecla [Read-End].

Si va a continuar y pasar a escanear la cara anterior de la tarjeta, puede pulsar la tecla [Cambiar Ajuste] para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneado y el tamaño de envío.

ENVÍO DE UN GRAN NÚMERO DE PÁGINAS (CREACIÓN TRABAJOS)

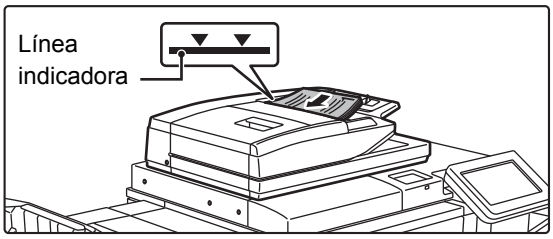
Esta función le permite separar un original con un gran número de páginas en juegos, escanear cada juego con el alimentador de documentos automático y enviar las páginas en una sola transmisión. Puede enviar también un fax colocando originales tanto en el alimentador de documentos automático como sobre el cristal de exposición. Utilice esta función cuando se puedan colocar muchas páginas originales a la vez en el alimentador de documentos automático. Cuando vaya a escanear originales separados en juegos, escanee primero el juego que contenga la primera página. La configuración seleccionada para el primer juego podrá utilizarse para todos los juegos restantes.



Esta función no está disponible para el envío rápido en línea, o la transmisión manual, directa o mediante el altavoz.

- Si va a cambiar todos los ajustes del original, seleccione los ajustes antes de escanear el original.
- Pueden escanearse hasta 999 páginas. Tenga en cuenta que cuando se está utilizando la memoria para otros trabajos pueden escanearse pocas páginas.
- Si la memoria se llena durante el escaneado, aparecerá un mensaje y se cancelará la transmisión.
- La configuración de escaneado puede cambiarse para cada juego de originales.

1



Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. Es posible apilar los originales hasta la línea indicadora.
Los originales también pueden colocarse sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2

Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3

Toque la tecla [Crear Trabajo].

Aparece una marca de verificación en el icono.

Para cancelar la opción de creación de trabajos
Pulse la tecla [Crear Trabajo] para quitar la marca.

4

Cambie los ajustes según se requiera.

5

Pulse la tecla [Iniciar] para escanear la primera página del original.

6

Coloque el siguiente juego de originales y pulse la tecla [Iniciar].

Repita este paso hasta que se hayan escaneado todos los originales.

- Si es necesario, pulse [Cambiar Ajuste] antes de pulsar la tecla [Iniciar] y cambie la configuración de escaneado original y las opciones de envío para el siguiente original. Los cambios realizados en la configuración se aplicarán al siguiente trabajo.
- Si pulsa la tecla [Vista previa], no podrá escanear más páginas.

Para cancelar el escaneado:
Toque la tecla [CA]. Todos los ajustes, incluidos los datos escaneados, se borrarán.

7

Toque la tecla [Read-End].

Si, tras la aparición de la pantalla de confirmación, no se lleva a cabo ninguna acción durante un minuto, la operación de escaneado finalizará de forma automática y la transmisión se reservará.

Para cambiar la hora hasta la que la transmisión se realice automáticamente:
Seleccione "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Hora de inicio automático del trabajo durante el escaneado].

ENVÍO DE ORIGINALES DE DIFERENTES TAMAÑOS (ORIGIN. TAMAÑO MEZCL.)

Esta función permite escanear y transmitir originales de distintos tamaños a la vez; por ejemplo, originales de tamaño B4 (8-1/2" x 14") mezclados junto con originales de tamaño A3 (11" x 17").
Al escanear los originales, la máquina detectará de forma automática el tamaño de cada original.

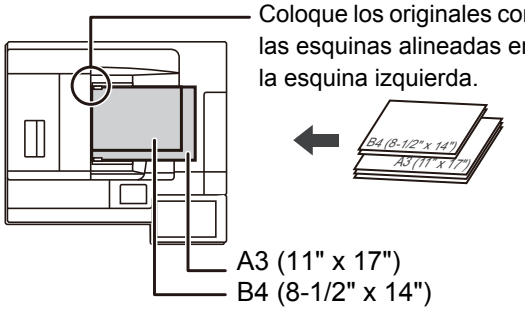
Esta función sólo puede utilizarse con las siguientes combinaciones de tamaños de original:

- A3 y B4, A3 y B5, B4 y A4, y A4 y B5.
- A4R y B5, B4 y A4R, B4 y A5, y B5 y A5.
- 11" x 17" y 8-1/2" x 14", 11" x 17" y 8-1/2" x 13"
- 11" x 17" y 5-1/2" x 8-1/2"

- Si está seleccionado Origin. tamaño mezcl., no se puede especificar el tamaño de escaneado del original.
- Una vez seleccionado el tamaño de escaneado del original, no se puede especificar Origin. tamaño mezcl.
- No se puede utilizar la función de rotación si está habilitada la opción Origin. tamaño mezcl.

Esta función no está disponible si [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Configuración detector de Tamaño Original] está configurado como "AB-3" en "Ajustes".

1



Coloque los documentos originales en el alimentador de documentos automático.

Inserte los originales con las esquinas alineadas en la esquina izquierda de la bandeja del alimentador de documentos.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2

Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3

Toque la tecla [Tam. Doc. Mix.].

Aparece una marca de verificación en el icono.

Para originales de tamaños mezclados, establezca "Original" en "Auto.".

Para cancelar la configuración de original de tamaño mezclado
Pulse la tecla [Tam. Doc. Mix.] para quitar la marca.

4

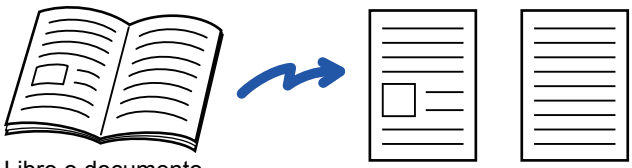
Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Pulse la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax.
Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL COMO PÁGINAS DISTINTAS

TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL COMO DOS PÁGINAS DISTINTAS (ESC. PÁG. DUAL)

Las partes izquierda y derecha de un original pueden transmitirse como dos páginas separadas. Esta función resulta útil cuando se desea enviar por fax las páginas izquierda y derecha de un libro o cualquier otro documento encuadernado en forma de páginas separadas.



Libro o documento encuadernado

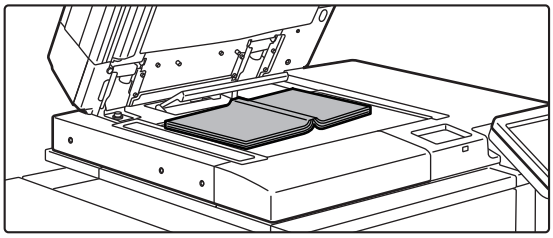
Dos páginas se copian como dos páginas distintas.

Tamaño de escaneado del original	Imagen transmitida
A3 (11" x 17") x 1 página	A4 (8-1/2" x 11") x 2 páginas

Cuando se utiliza la función de escaneado de página dual, el original debe colocarse en el cristal de exposición.

- Esta función puede habilitarse si el tamaño original está configurado como [Auto.].
- Tenga en cuenta que no se puede utilizar "Borrar Centro" y "Borrar Cent. y Bor.".

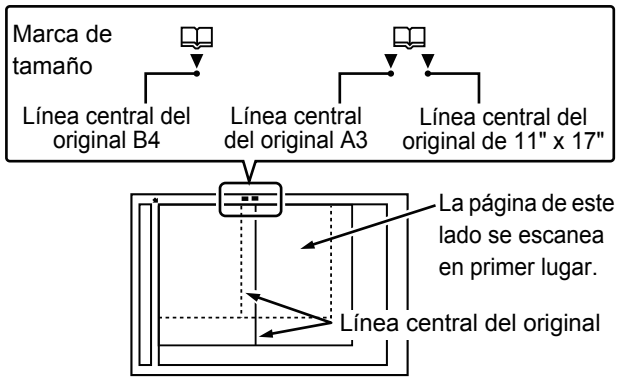
1



Coloque el original en el cristal de exposición.

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

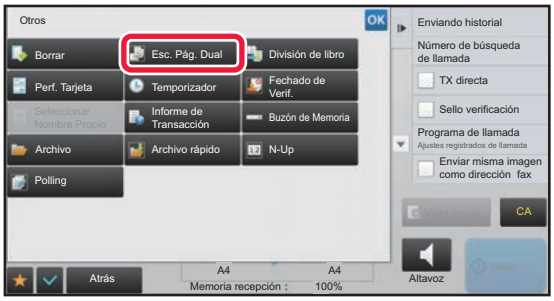
Alinee el centro del original con la marca de tamaño adecuada ▼.



2 Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Esc. Pág. Dual].



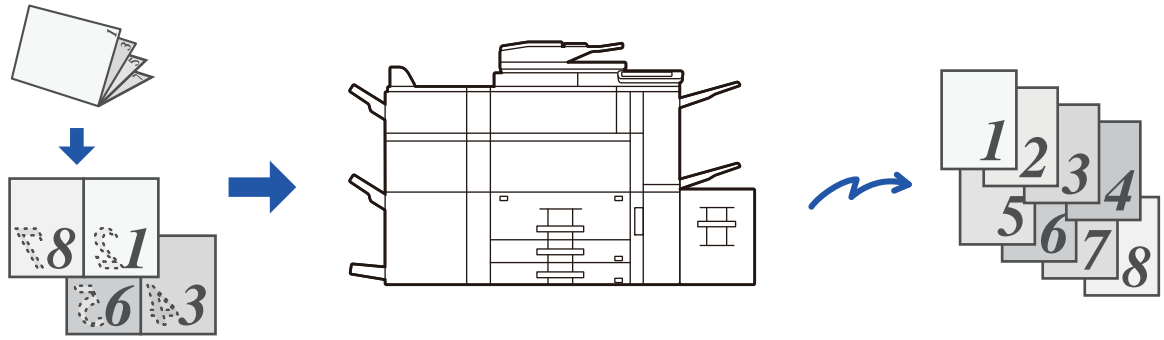
Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la opción de escaneado de página dual:
Pulse la tecla [Esc. Pág. Dual] para borrar la marca de verificación.

4 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

DIVISIÓN DE UN FOLLETO EN PÁGINAS Y TRANSMISIÓN SUCESIVA DE LAS PÁGINAS (DIVISIÓN DE LIBRO)

Las páginas abiertas de un folleto encuadernado se dividen por páginas en función del orden real de las páginas. Cuando se utiliza esta función no es necesario ordenar las páginas originales que van a enviarse.



Esta función puede habilitarse si el tamaño original está configurado como [Auto.].

El cristal de exposición no está disponible para esta función.

1 Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

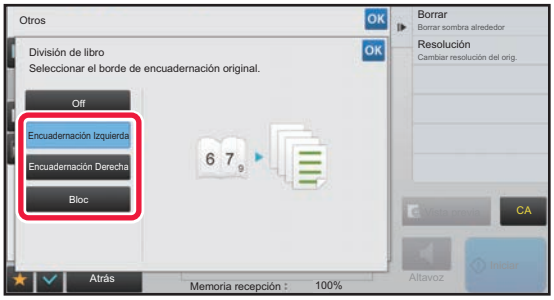
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2 Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío►página 4-20

3 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [División de libro].

4



Seleccione el borde de encuadernación correspondiente al original de folleto.

Compruebe la imagen de vista previa que aparece en la pantalla y asegúrese de que el borde de encuadernación sea correcto.
Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Para cancelar la opción División de libro:
Toque la tecla [Off].

5

Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

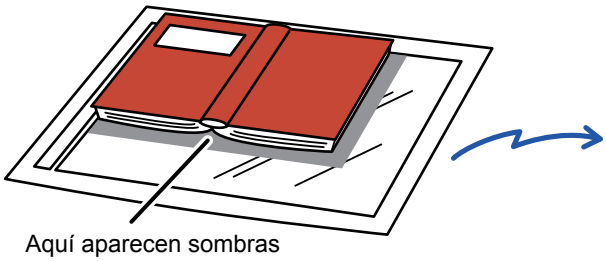
Pulse la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax.
Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

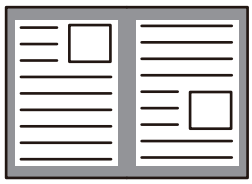
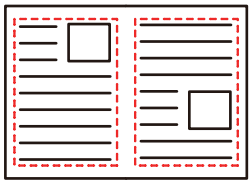
ESCANEADO DE ORIGINALES

BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN (BORRAR)

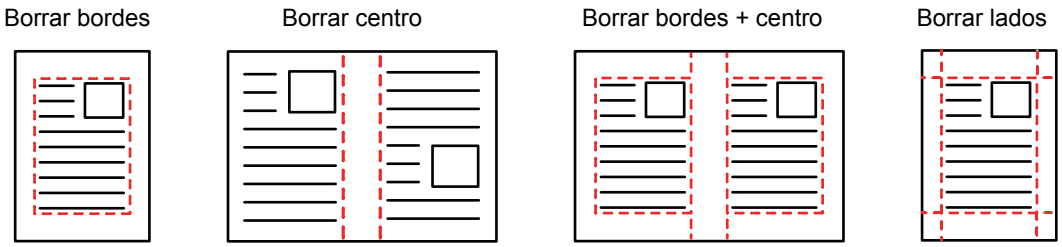
Esta función borra las partes de la imagen donde tienden a formarse sombras, pero no detecta las sombras y borra sólo las sombras.

Escaneado de un libro grueso



Sin la función de borrado	Con la función de borrado
	
Aparecen sombras en la imagen.	No aparecen sombras.

Modos de borrado



Si se utiliza un ajuste de ratio en combinación con un ajuste de borrado, el ancho de borrado cambiará según la ratio seleccionada. Esta función borra las partes de la imagen donde tienden a formarse sombras, pero no detecta las sombras y borra sólo las sombras.
Por ejemplo, si establece un ancho de borrado de 10 mm (1/2") y reduce la imagen al 70% antes de transmitirla, el ancho de borrado se reducirá a 7 mm (3/8").

Para cambiar la configuración predeterminada de ancho de borrado:
Seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste del Ancho de Borrado].
El ancho puede establecerse entre 0 mm y 20 mm (0" y 1"). El ajuste predeterminado es de 10 mm (1/2"). La configuración modificada aquí se aplicará en [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste del Ancho de Borrado] en "Ajustes".

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

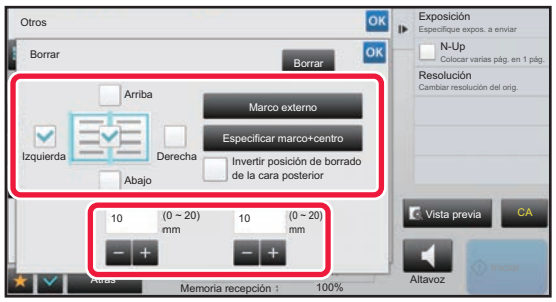
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Borrar].

4 Pulse la casilla de verificación del borde que desee borrar y especifique la posición del borrado.



Compruebe que la casilla de verificación que ha pulsado está establecida como ☑. Si ha pulsado la tecla [Marco externo], las casillas de verificación [Arriba], [Abajo], [Izquierda] y [Derecha] quedan establecidas como ☑. Si se pulsa la tecla [Especificar marco+centro], todas las casillas de verificación se establecen como ☑.

Especifique el borde del borrado en el reverso cuando borre los bordes de uno a tres lados de Arriba, Abajo, Izquierda y Derecha en el anverso para escanear un original a dos caras.

- Si la casilla de verificación [Invertir posición de borrado de la cara posterior] está establecida como ☑, se borrará el borde de la posición opuesta al borde borrado de la cara anterior.
- Si la casilla de verificación [Invertir posición de borrado de la cara posterior] está establecida como ☐, se borrará el borde de la misma posición que en la cara anterior.

5 Especifique la anchura de borrado.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- Pulse la pantalla de valores numéricos que indica el área de desplazamiento del margen para el anverso o el reverso, e introduzca el área mediante las teclas numéricas.
- Para establecer el área rápidamente, primero utilice las teclas numéricas para especificar un valor próximo al valor que busca, y a continuación ajústelo con − +.

Para cancelar la configuración de borrado:
Toque la tecla [Borrar].

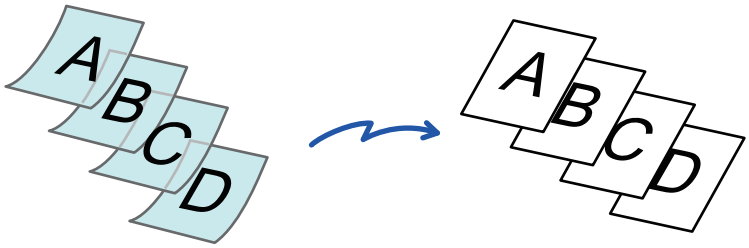
6 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar].
- Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

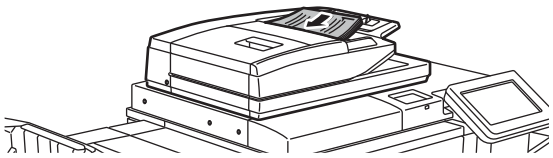
ENVÍO DE ORIGINALES FINOS (MODO DE ESCANEO LENTO)

Utilice esta función cuando desee escanear originales finos con el alimentador de documentos automático. Esta función ayuda a evitar errores de alimentación con los originales finos.



Cuando se selecciona el modo de escaneado lento, no es posible el escaneado a doble cara.

1



Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

Ajuste las guías del original despacio.

Si los originales se introducen con demasiada fuerza, es posible que se arruguen y produzcan problemas de alimentación.

2

Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3

Toque la tecla [Modo Esc. Len.].

Aparece una marca de verificación en el icono.

Para cancelar la opción de modo de escaneado lento

Pulse la tecla [Modo Esc. Len.] para quitar la marca.

4

Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Pulse la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

COMPROBACIÓN DEL NÚMERO DE HOJAS DEL ORIGINAL ESCANEADAS ANTES DE LA TRANSMISIÓN (RECUENTO DE ORIGINAL)

Cuente el número de hojas del original escaneadas y vea el recuento antes de la transmisión.
Comprobar el número de hojas del original escaneadas antes de la transmisión ayuda a evitar errores de transmisión.

El resultado del recuento se muestra con el número de hojas escaneadas del original, no el de páginas escaneadas del original.
Por ejemplo, cuando se realiza la transmisión de un original a dos caras, se mostrará el número "1" para indicar que se transmite una hoja del original, y no el número "2" para indicar el anverso y el reverso.

1 Coloque los documentos originales en el alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2 Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3 Toque la tecla [Recuento de original].

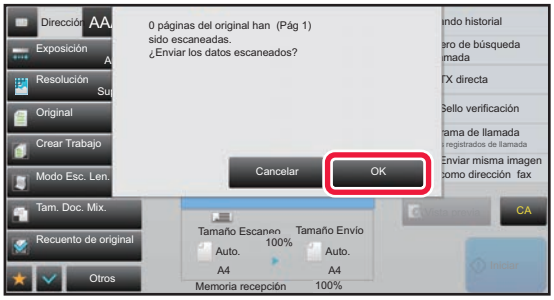
Aparece una marca de verificación en el icono.

Para cancelar la función de recuento de originales:
Pulse la tecla [Recuento de original] para quitar la marca.

4 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Pulse la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

5



Una vez finalizado el escaneado, compruebe el número de hojas originales.

El número que se muestra es el número de las hojas escaneadas del original, no el de las páginas escaneadas del original. Por ejemplo, cuando se realiza una copia a dos caras usando un único original, se mostrará el número "1" para indicar que se ha escaneado una hoja del original, y no el número "2" para indicar el escaneado del anverso y el reverso.

6

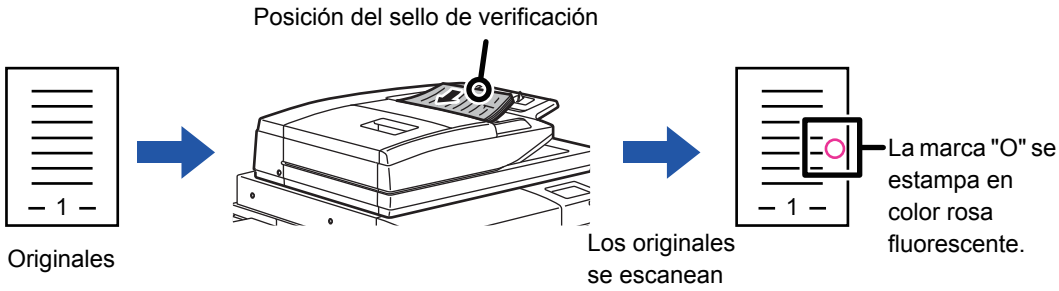
Pulse la tecla [OK] para comenzar la transmisión.

Si esta función se combina con [Crear Trabajo], el resultado del recuento se muestra después de pulsar la tecla [Read-End].

Si el número mostrado de hojas del original es distinto al número real de hojas:
Pulse la tecla [Cancelar] y, a continuación, pulse la tecla [OK] en la ventana del mensaje para borrar todos los datos escaneados. La configuración de escaneado y de destino no se borrará. Vuelva a insertar las hojas del original en la bandeja del alimentador de documentos y pulse la tecla [Iniciar] para repetir el escaneado.

SELLADO DE LOS ORIGINALES ESCANEADOS (SELLO VERIFICACIÓN)

Esta función sella cada original que se escanee por medio del alimentador de documentos automático, lo que permite comprobar que todos los originales se han escaneado correctamente.



- Para utilizar la función del sello de verificación, debe estar instalada la unidad de sellado opcional.
- Si se utilizan originales de doble cara, la cara anterior de cada original se sella dos veces.
- Si se produce un error durante el escaneado, es posible que se selle un original que no haya sido escaneado.
- Cuando la marca "O" con la que se sellan los originales comience a aparecer desvaída, sustituya el cartucho de sellado.
  Para conocer el procedimiento de sustitución del cartucho de sellado, consulte "SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE SELLADO (página 1-169)".

1 Coloque los documentos originales en el alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2 Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3 Pulse [Sello verificación] en el panel de acciones, o la tecla [Otros], y pulse la tecla [Fech. Verif.].

Está seleccionado el icono o la casilla de verificación adecuados.
Si pulsa la tecla [Otros], pulse OK una vez se haya completado la configuración.

Para cancelar la opción del sello de verificación:
Pulse [Sello verificación] en el panel de acciones o la tecla [Otros] y pulse [Fech. Verif.] para quitar la marca de verificación.

4 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

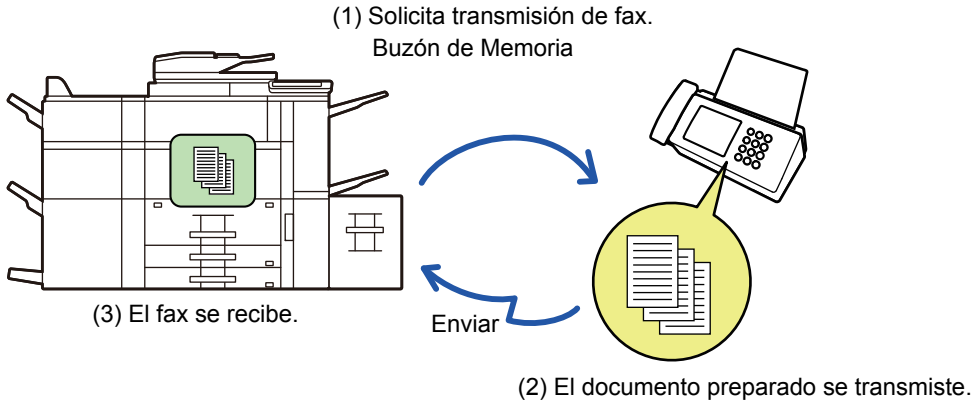
Si utiliza el alimentador de documentos automático para escanear un original, puede pulsar la tecla [Vista previa] para obtener una vista previa de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

EJECUCIÓN REMOTA DE LA TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE FAXES

LLAMADA A UNA MÁQUINA DE FAX E INICIO DE RECEPCIÓN (POLLING)

La acción de conectarse a otra máquina y recibir un documento de la misma se denomina "Polling".
La recepción de documentos de otra máquina se denomina "Recepción polling".
Puede introducir varios números de destino. Cuando se introducen varios números de destino, el documento se recibe mediante polling en la secuencia que ha introducido los números de destino.
La recepción de documentos mediante polling desde varias máquinas se denomina "Polling en serie".

Utilice la recepción polling manual para iniciar la función de polling después de escuchar un saludo grabado, como cuando se utiliza un servicio de información de fax.



- Cuando utilice la función de recepción polling, asegúrese de que no haya ningún original en la máquina.
- Esta función solamente puede utilizarse si la otra máquina es una Super G3 o compatible con G3 y dispone de la función de polling.
- La máquina receptora es responsable de los gastos telefónicos de la recepción polling.
- En caso necesario, la función puede combinarse con la de transmisión mediante temporizador para efectuar la recepción polling en cualquier momento, como por la noche o cuando no se esté presente. (Sólo puede establecerse una recepción polling con temporizador.)

1 Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

- Pueden introducirse varios números de fax (hasta un máximo de 500).
- La operación de polling se realizará en el orden en que se introdujeron los diversos números de fax.
  La recepción de documentos mediante polling desde varias máquinas se denomina "Polling en serie".
- Para introducir varios números de fax, pulse + después de cada número y pase a introducir el número siguiente.

- En este procedimiento, no pueden utilizarse teclas de acceso directo que dispongan de una subdirección y un código de acceso.
- No se puede utilizar una tecla de acceso directo en la que haya almacenada una dirección distinta del número de fax.

2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Polling].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la opción de polling:
Pulse la tecla [Polling] para borrar la marca de verificación.

3 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar la recepción de fax.

Su máquina llamará al otro aparato y se iniciará la recepción de fax.

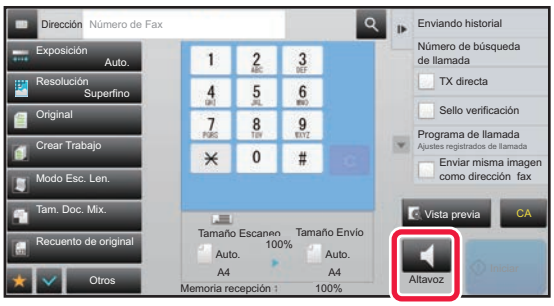
INICIO MANUAL DE RECEPCIÓN POLLING

Utilice la recepción polling manual para iniciar la función de polling después de escuchar un saludo grabado, como cuando se utiliza un servicio de información de fax.

- Cuando utilice la función de recepción polling, asegúrese de que no haya ningún original en la máquina.
- Esta función no puede utilizarse para realizar solicitudes a varias máquinas (polling en serie).
- Esta función solamente puede utilizarse si la otra máquina es una Super G3 o compatible con G3 y dispone de la función de polling.

La máquina receptora es responsable de los gastos telefónicos de la recepción polling.

1



Toque la tecla [Altavoz].

Oirá el tono de marcado a través del altavoz de la máquina.

2

Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

No se puede utilizar una tecla de acceso directo correspondiente a un contacto o grupo en el que haya almacenados varios destinos ni una tecla de acceso directo que tenga almacenada una dirección distinta al número de fax.

Después de pulsar la tecla [Altavoz], puede pulsar la tecla [Vol. Altavoz] para ajustar el volumen del altavoz.

3

Pulse la tecla [Otros] y pulse la tecla [Polling] para recibir originales (datos).

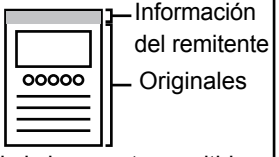
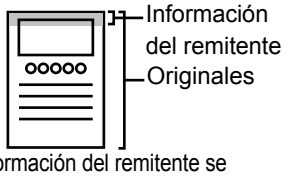
Aparece una marca de verificación en el icono.

Para cancelar la opción de polling:
Pulse la tecla [Polling] para borrar la marca de verificación.

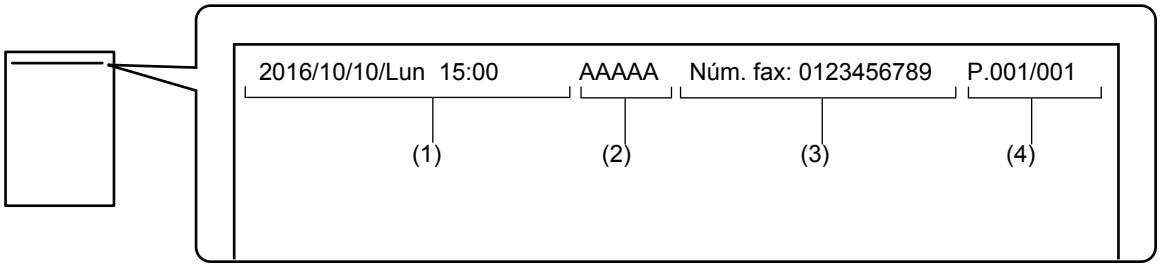
FUNCIONES RELACIONADAS CON EL REMITENTE

ADICIÓN DE SU INFORMACIÓN DE REMITENTE A LOS FAXES (ENVIANDO NÚM. PROPIO DE FAX)

La información de remitente (fecha, hora, nombre del remitente, número de fax o nombre de destino del remitente, número de páginas) se añade automáticamente a la parte superior de cada una de las páginas de fax que transmita.

Fuera de la imagen escaneada (configuración predeterminada)	Carga
 La longitud de la imagen transmitida será la longitud de la información del remitente + la longitud de la imagen original. Cuando el fax se imprime en la máquina receptora, puede reducirse o dividirse en dos páginas.	 La información del remitente se imprime dentro de la imagen original, con lo que la longitud de la imagen transmitida equivale a la del original. Tenga en cuenta que la información del remitente solapará parte de la imagen original (la parte solapada de la imagen original no aparecerá).

Ejemplo de información del remitente impresa



(1) Fecha, hora: La fecha y la hora de la transmisión.
(2) Nombre del remitente: El nombre del remitente programado en la máquina.
(3) Número de fax o nombre de destino del remitente (nombre de la tecla de acceso directo).
(4) Números de página: Número de página/páginas totales.

Si se ha establecido que se añada el nombre de destino y éste no se especifica mediante una tecla de acceso directo, esta información no se añade al fax ni se imprime.

- **Para establecer la fecha y la hora:**
  En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajuste del Reloj].
- **Para almacenar un nombre de remitente y un número de fax de remitente:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Nombre Propio y Grupo de Destinos] → [Nombre y número propio definido] → [Registro de Datos del Remitente].
  • Si utiliza el envío de número propio, configure siempre esta información.
- **Para agregar el número de páginas que hay que transmitir:**
  En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Configuración de Envío] → [Número de página de impresión en receptor].
  Los números de página aparecen en el formato "número de página/total de páginas". Cuando se utiliza "Transmisión manual" o "Envío Rápido En Línea", solamente se imprime el número de página.
- **Para seleccionar un destino o número de fax de remitente:**
  En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Configuración de Envío] → [Cambiar nombre de destino del remitente].

MODIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL REMITENTE (SELECCIONAR NOMBRE PROPIO)

Puede modificar provisionalmente la información de remitente que utilizar en el envío del propio número seleccionando a partir de datos almacenados por separado.

La función deja de estar activa cuando finaliza la transmisión con la información de remitente modificada.

Para almacenar la información de remitente que ha de usarse para la función Seleccionar Nombre Propio:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Nombre Propio y Grupo de Destinos] → [Nombre y número propio definido] → [Registro de Datos del Remitente].

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

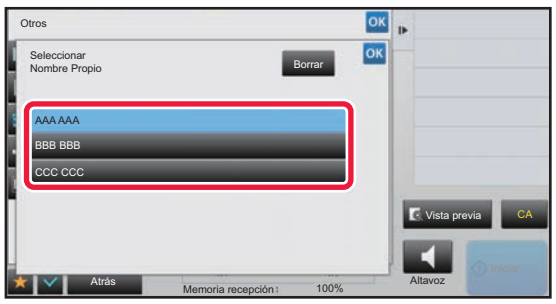
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Seleccionar Nombre Propio].

4 Pulse la tecla de información de remitente para especificar la información del remitente.



Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Para cancelar la opción de información del remitente:
Toque la tecla [Borrar].

5 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
- Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
- Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [Read-End].

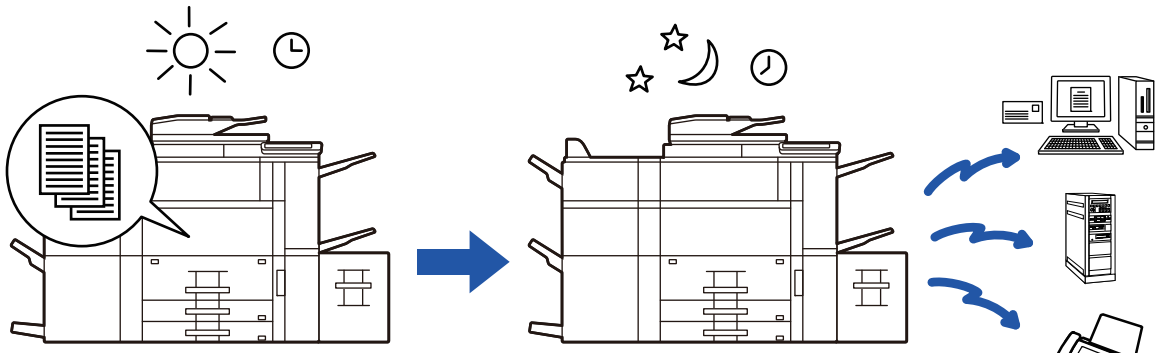
Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

PRESUPOSICIÓN DE UN USO ESPECÍFICO

ESPECIFICACIÓN DE LA HORA PARA LA COMUNICACIÓN

Especifique una hora a la que tendrá lugar automáticamente una transmisión o retransmisión. La transmisión se iniciará automáticamente a la hora definida.
Esta función resulta útil cuando se desea realizar una transmisión reservada, una retransmisión u otro tipo de transmisión mientras se está ausente, durante la noche o en horarios en que las tarifas telefónicas son más bajas. También puede especificarse un ajuste del temporizador para recepción polling, con el fin de recibir un fax cuando no se encuentre presente.



Durante el día, configure la opción para transmitir datos a las 20:00.

A las 20:00 comienza la transmisión automáticamente.

- Cuando se defina una transmisión con temporizador, deberá mantener el interruptor de alimentación principal como " | ". La transmisión no tendrá lugar si el estado es " ⏻ " a la hora especificada.
- Para realizar una transmisión con temporizador, debe escanear el original en la memoria cuando configure la transmisión. No es posible dejar el documento en la bandeja de alimentación de documentos o sobre el cristal de exposición para que sea escaneado en el momento reservado para la transmisión.
- Pueden almacenarse hasta 100 transmisiones con temporizador cada vez.
- Esta función no puede utilizarse en el modo de transmisión directa ni cuando se utiliza el altavoz para marcar.

- Si a la hora especificada hay otra transmisión en curso, la operación con temporizador comenzará cuando haya terminado dicha transmisión.
- Solamente se puede almacenar una operación de polling con temporizador cada vez. Para recibir datos desde varios destinos mediante la función de polling, especifique el temporizador para polling en serie.
- Los ajustes seleccionados para una transmisión mediante temporizador (exposición, resolución, otras funciones, etc.) se borran automáticamente una vez finalizada la transmisión. (Sin embargo, cuando se utiliza la función de archivo de documentos, el original escaneado y los valores de configuración se almacenan en la unidad de disco duro integrada.)
- Si se le da prioridad a un trabajo programado para una transmisión con temporizador en la pantalla de estado de los trabajos, se anulará el temporizador. La transmisión se iniciará en cuanto se finalice el trabajo en curso.
  ► PROCESAMIENTO DE LA PRIORIDAD DE UN TRABAJO RESERVADO (página 1-99)
- Se puede especificar el momento de la transmisión hasta con una semana de antelación.
- Se pueden realizar otras operaciones una vez configurada una transmisión de temporizador.
- Una transmisión con temporizador puede eliminarse en la pantalla de estado de los trabajos.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Temporizador].

4 Toque la tecla [On].

5 Especifique la fecha.

6 Especifique la hora (hora y minutos) en formato de 24 horas.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- Pulse las áreas que muestran la hora y los minutos respectivamente, e introduzca los valores mediante las teclas numéricas.
- Resulta útil usar − + para ajustar la hora con precisión.
- En la configuración aparecerá la hora actual. Si la hora no es correcta, pulse la tecla [CA] para cancelar la operación. Corrija la hora en modo de configuración y lleve a cabo el procedimiento de transmisión con temporizador.
  ► ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FAX (página 4-4)

Para cancelar la configuración de la transmisión con temporizador:
Toque la tecla [Off].

Para establecer la fecha y la hora de la máquina:
En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajuste del Reloj].
Si se ha habilitado [Desactivación del ajuste del reloj], no podrán modificarse la fecha ni la hora. En este caso, seleccione [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" y seleccione [Configuraciones Comunes] → [Activar/ Desactivar Configuraciones] para deshabilitar la opción [Desactivación del ajuste del reloj].

7 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que el escaneado ha terminado y la máquina permanecerá en espera para la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido para indicar que el escaneado ha terminado y la máquina permanecerá en espera para la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

El original se escanea en la memoria. El original no puede escanearse a una hora determinada.

CAMBIO DE LA CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN (INFORME DE TRANSACCIÓN)

Cuando una transmisión ha fallado o se efectúa una retransmisión se imprime automáticamente un informe de transacción como modo de avisarle.
El informe de transacción contiene una descripción de la transmisión (fecha, hora de inicio, nombre del destino, duración, número de páginas, resultado, etc.).

► INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS (página 4-125)

- Los informes de transacción se imprimen de acuerdo con las condiciones definidas en "Ajustes"; sin embargo, pueden seleccionarse diferentes condiciones de forma temporal para una transmisión.
- En una retransmisión, los cambios realizados en las condiciones de impresión del informe de transacción se aplican a todos los destinos.

Para establecer condiciones de impresión del informe de transacción:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes Por Defecto] → [Informe Transacciones Config. Selección Impresora].

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

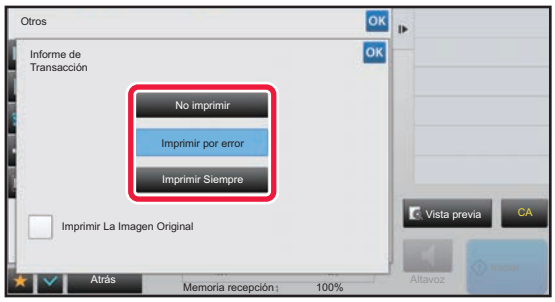
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Introduzca el número de fax de destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas ►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones ►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino ►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global ►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío ►página 4-20

3 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Informe de Transacción].

4



Pulse la tecla correspondiente a la configuración de impresión.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Para cancelar la opción de informe de transacción:
Toque la tecla [No imprimir

- Las condiciones de impresión para un informe de transacción son las siguientes:
  •"Imprimir Siempre": El informe de transacción se imprime, con independencia de si la transmisión tiene éxito o no.
  •"Imprimir por error": El informe de transacción se imprime cuando falla la transmisión.
  •"No imprimir": El informe de transacción no se imprime.
- Establezca la casilla de verificación [Imprimir La Imagen Original] como ☑ para que se incluya la primera página del original transmitido en el informe de transacción.
- Incluso si está marcada (☑) la casilla [Imprimir La Imagen Original], el original no se puede imprimir cuando se están utilizando las opciones de marcado mediante altavoz, transmisión manual, transmisión directa, recepción polling o transmisión con código F.

5 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
- Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
- Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

Imagen original en el informe de transacción

Si [Imprimir La Imagen Original] está activado, la primera página del original transmitido se imprime en la misma hoja que el informe de transacción. La imagen original se reduce para permitir que entre en la hoja. Si la longitud de escaneado original (dirección X) del original es superior a 432 mm (17-1/64"), la parte que supera los 432 mm (17-1/64") podría cortarse.

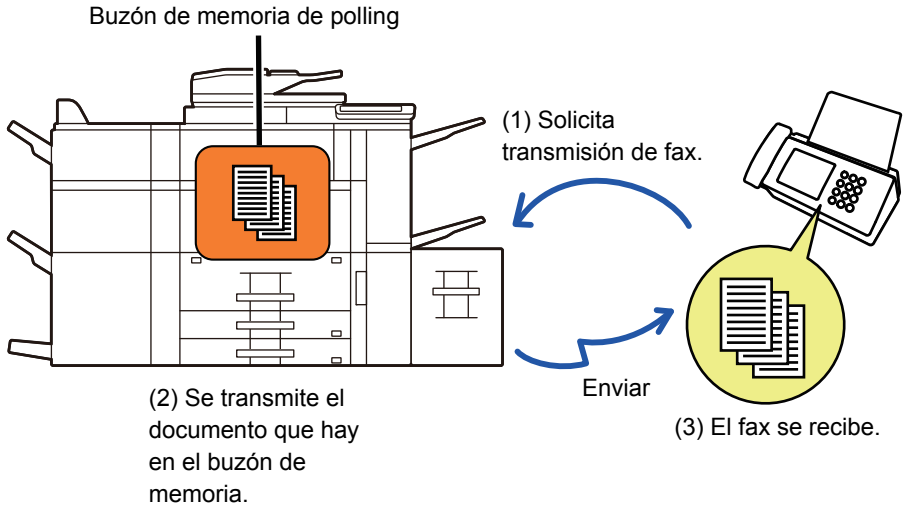
FUNCIONES DE MEMORIA DE POLLING

ENVÍO DE UN FAX CUANDO OTRA MÁQUINA REALIZA UNA SOLICITUD A LA SUYA (MEMORIA DE POLLING)

Enviar un documento escaneado en la memoria cuando otra máquina nos lo solicita se denomina "Memoria de Polling". Antes de la solicitud, el documento que se enviará por fax a la otra máquina debe estar escaneado en el buzón de memoria de polling.

► ESCANEADO DE UN DOCUMENTO EN UNA MEMORIA DE POLLING (página 4-105)

Esta función solamente puede utilizarse si la otra máquina es una Super G3 o compatible con G3 y dispone de la función de polling.



LIMITACIÓN DEL ACCESO A POLLING (CONFIGURACIÓN DE SEGURIDAD DE POLLING)

A continuación se describe la función de "Configuración de Seguridad de Polling", que limita la posibilidad de que otras máquinas puedan utilizar memoria de polling.
Cuando una máquina solicita una transmisión de fax, sólo puede permitir que la máquina utilice memoria de polling si su número de fax de remitente programado coincide con un número de fax almacenado en su máquina como número de código de acceso para polling. Esta función se denomina "Configuración de Seguridad de Polling".
Para utilizar esta función, grabe primero los números de código de acceso para polling (los números de fax del remitente programados en las otras máquinas) en el modo de configuración de la máquina y seguidamente habilite la configuración de seguridad de polling.

Puede habilitarse la configuración de seguridad de polling para un máximo de otras 10 máquinas.

Para establecer la seguridad de polling:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Configuración de polling] → [Ajustar Seguridad de Sondeo de Fax].

ESCANEADO DE UN DOCUMENTO EN UNA MEMORIA DE POLLING

Siga estos pasos para escanear un documento en el buzón de memoria para transmisión de polling (Buzón Publ.).

Si queda otro documento en el buzón de memoria (Buzón Publ.), el documento recién escaneado se añade al documento anterior. En este caso, el número de operaciones de polling será el fijado para el documento recién escaneado.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

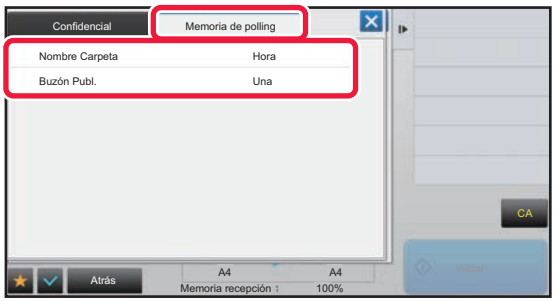
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Seleccione la configuración para el original que se va a escanear y otras funciones.

No es posible establecer las opciones Programa, Temporizador, Informe de Transacción, Polling y Archivo de Documentos.

3 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Buzón de Memoria].

4 Pulse la ficha [Memoria de polling].



5 Pulse la tecla [Buzón Publ.] desde la lista de carpetas.

6 Toque [Cambiar el número de veces] en el panel de acciones.

7 Pulse la tecla [Una vez] o la tecla [Ilimitado] para especificar el número de veces.

Para repetir la transmisión de un original, pulse la tecla [Ilimitado].
Una vez completada la configuración, pulse OK y ✕.

8 **Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.**

- Aparecerá una vista previa de la imagen en el papel táctil cuando se escanee el original.
- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].

COMPROBACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL BUZÓN PÚBLICO

Puede comprobar el documento almacenado en el buzón de memoria de la máquina (buzón público) para la memoria de polling.

1 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Buzón de Memoria].**

2 **Pulse la ficha [Memoria de polling].**

3 **Pulse la tecla [Buzón Publ.] desde la lista de carpetas.**

Cuando no hay un documento guardado en el buzón público, se difumina la tecla [Buzón Publ.].

4 **Pulse [Comprobar imagen] en el panel de acciones para comprobar el documento.**

Para imprimir el documento, pulse [Imprimir] en el panel de acciones.

BORRADO DE UN DOCUMENTO DEL BUZÓN PÚBLICO

Borre un documento del buzón de memoria (buzón público) cuando ya no sea necesario.

1 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Buzón de Memoria].**

2 **Pulse la ficha [Memoria de polling].**

3 **Pulse la tecla [Buzón Publ.] desde la lista de carpetas.**

4 **Toque [Vaciar bandeja de salida] en el panel de acciones.**

Si pulsa [Comprobar imagen] en el panel de acciones, podrá comprobar la imagen en el panel táctil antes de que se borre.

5 **Toque la tecla [Sí].**

- El documento se borra y se regresa a la pantalla del paso 2.
- Si pulsa [Comprobar imagen] en el panel de acciones, podrá comprobar la imagen en el panel táctil antes de que se borre.

Para cancelar el borrado de documentos:
Toque la tecla [No].

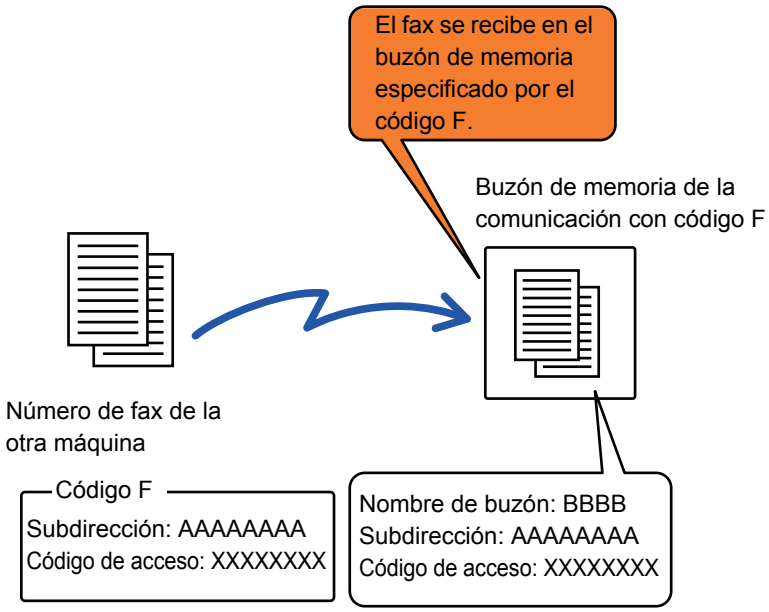
EJECUCIÓN DE LA COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F

En esta sección se explica cómo introducir un destino desde la pantalla inicial del modo normal.
► SELECCIÓN DEL MODO DE FAX (página 4-8)

COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F

COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F

Esta función permite a la máquina comunicarse con otras máquinas que también admitan el código F.
Permite el intercambio de documentos confidenciales (comunicación confidencial), la recuperación (polling) y distribución (memoria de polling) de información, la distribución de información a varios destinos (retransmisión con reemisión) con otras máquinas que admiten la comunicación de código F. Se especifica un código F* en cada comunicación, lo que permite un mayor nivel de seguridad.
* El código F es una función de comunicación basada en la norma G3 de la ITU-T.



La ITU-T es una organización de las Naciones Unidas que determina los estándares de comunicaciones. Es una sección de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (ITU), que coordina las redes y servicios de comunicación global.

Cómo funcionan los códigos F

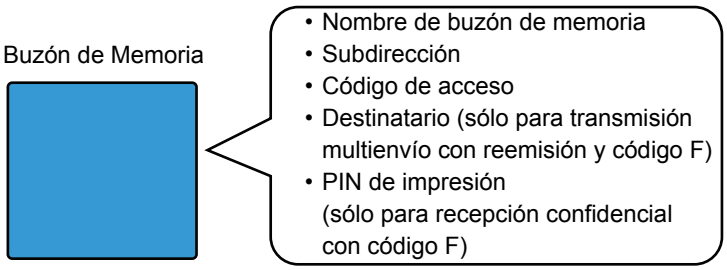
Un fax que se transmite con un código F se recibe en el buzón de memoria de comunicaciones con código F de la máquina receptora especificada por el código F (subdirección y código de acceso). Si el código F enviado por la máquina transmisora no coincide con el código F de la máquina receptora, la recepción no se realizará.
Es posible que los productos de otros fabricantes utilicen términos diferentes para "Sub-Dirección" y "Código de Paso". Si necesita contactar con el operador de otra máquina con relación a las subdirecciones y los códigos de acceso, consulte los términos utilizados por la ITU-T en la siguiente tabla.

La máquina	ITU-T		
	Buzón de memoria de polling con código F	Buzón confidencial con código F	Función de transmisión multienvío con reemisión y código F
Sub-Dirección	SEP	SUB	SUB
Código de Paso	PWD	SID	SID

Un código F se compone de una subdirección y un código de acceso, y no puede tener más de 20 dígitos.

CREACIÓN DE BUZONES DE MEMORIA EN LA MÁQUINA PARA COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F

Antes de poder usar la comunicación con código F, es preciso crear buzones de memoria especiales en el modo de configuración.
Establezca el nombre de buzón y el código F (subdirección y código de acceso) en cada buzón de memoria y almacénelos.
Después de haber creado un buzón de memoria, informe a la otra parte implicada en la comunicación con código F de la subdirección y el código de acceso de dicho buzón.



Para crear buzones de memoria con código F:
Utilice "Ajustes" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Buzón de Memoria Código F].

Para utilizar las funciones de comunicación con código F siguientes, debe crear en su máquina buzones de memoria con código F.
- Recepción confidencial con código F
- Memoria de polling con código F
- Transmisión multienvío con reemisión y código F

Para utilizar las funciones de comunicación con código F siguientes, deben crearse en la otra máquina buzones de memoria con código F.
- TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F
- Recepción polling con código F
- Transmisión con solicitud de reemisión y código F

MARCACIÓN CON CÓDIGO F

Al realizar una operación con código F, éste (dirección secundaria y código de acceso) se agrega al número de fax que se marca. Antes de ejecutar una transmisión con código F, verifique el código F (subdirección y código de acceso) almacenado en el buzón de memoria de la otra máquina. Conviene almacenar un código F (subdirección y código de acceso) conjuntamente con el número de fax en una tecla de acceso directo o una tecla de grupo.

Para utilizar las siguientes funciones de comunicación con código F, su máquina debe llamar a la otra máquina.
- TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F
- Recepción polling con código F
- Transmisión con solicitud de reemisión y código F

Para utilizar las siguientes funciones de comunicación con código F, la otra máquina debe llamar a la suya.
- Recepción confidencial con código F
- Memoria de polling con código F
- Transmisión multienvío con reemisión y código F

Si la máquina de destino no dispone de un código de acceso configurado con código F, no introduzca un código de acceso al llamar a dicha máquina.

La comunicación con código F (subdirección y código de acceso) no está disponible cuando se marca mediante altavoz o se efectúa una transmisión manual.

Para almacenar y modificar teclas de acceso directo y teclas de grupo:
Seleccione [Libreta de Direcciones] en "Ajustes".

TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F

Mediante el envío de un fax a un buzón de memoria con código F (confidencial) almacenado en la máquina receptora (su máquina o la otra), el remitente puede dirigir la transmisión específicamente al usuario del buzón.
Esta función resulta muy útil para enviar documentos confidenciales, que no desea que sean vistos por otras personas distintas al destinatario, o cuando la máquina receptora la comparten varios departamentos.
Para imprimir un fax confidencial con código F, debe introducirse el código PIN.

► COMPROBACIÓN DE FAXES RECIBIDOS MEDIANTE RECEPCIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F (página 4-112)

Antes del envío del fax, tanto el remitente como el destinatario deben verificar el código F (subdirección y código de acceso) del buzón de memoria que se va a utilizar.

Para crear buzones de memoria con código F:
Utilice "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Buzón de Memoria Código F].

TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL UTILIZANDO CÓDIGOS F

Envíe un fax a un número de fax de destino añadiendo el código F (subdirección y código de acceso).

En caso necesario, puede utilizarse la transmisión confidencial con código F en combinación con una retransmisión o una transmisión con temporizador. Resulta útil almacenar esta función en un programa.

La transmisión confidencial con código F no se puede registrar como un elemento "Favorito".

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Especifique el destino.

(1)Toque la tecla [Entr. Directa].
(2)Introduzca el número de línea de destino mediante las teclas numéricas.
(3)Toque la tecla [Sub-Dirección].
Se introduce el símbolo "/".
(4)Indique la subdirección mediante las teclas numéricas.
(5)Toque la tecla [Código de Paso].
Se introduce el símbolo "/".
(6)Introduzca el código de acceso mediante las teclas numéricas.

- Si la subdirección y el código de acceso ya están registrados, también puede seleccionar una tecla de acceso directo.
- Si se omite el código de paso para el buzón de memoria de la máquina de destino, puede omitir los Pasos (4) y (5).

3 Toque la tecla [Iniciar].

Se inicia el escaneado del original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página. Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

COMPROBACIÓN DE FAXES RECIBIDOS MEDIANTE RECEPCIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F

Cuando se recibe un fax confidencial con código F, el fax se almacena en el buzón de memoria especificado por el código F. Para comprobar los faxes recibidos, introduzca el código PIN.

- En la cola de trabajos de impresión, se otorga prioridad de forma automática a los faxes confidenciales.
- Tras la impresión, el fax se borra automáticamente del buzón de memoria.

Para imprimir un informe de transacción automáticamente cuando se recibe un fax confidencial con código F:
En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes Por Defecto] → [Informe Transacciones Config. Selección Impresora] → [Recepción Confidencial].

Si olvida el código PIN:
No hay forma de usar la máquina para comprobar un código PIN que se haya especificado. Procure no olvidar el código PIN. Si olvida el código PIN o necesita verificarlo, póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más cercano.

1 La máquina suena y se recibe el fax.

Cuando finaliza la recepción, se oye un pitido.

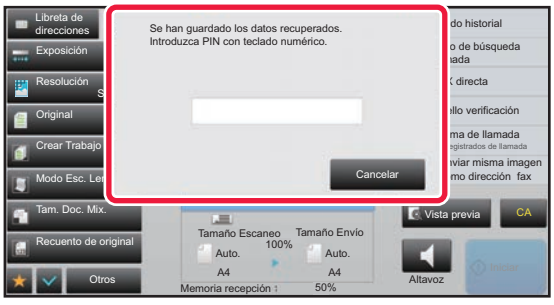
2 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Buzón de Memoria].

3 Desde la ficha [Confidencial].

4 Pulse la tecla del buzón de memoria que contiene el fax confidencial.

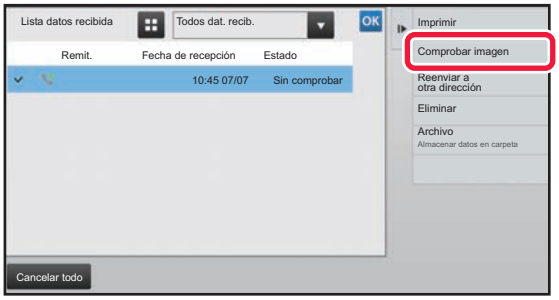
" " aparece en las teclas de los buzones de memoria que han recibido faxes. Las teclas de los buzones de memoria que no han recibido faxes se atenúan y no pueden pulsarse.

5 Introduzca el código PIN mediante las teclas numéricas.



Procure introducir el código PIN correcto. Si comete un error, aparecerá un mensaje y volverá a la pantalla de introducción. Puede pulsar la tecla [Cancelar] para regresar al paso 4.

6



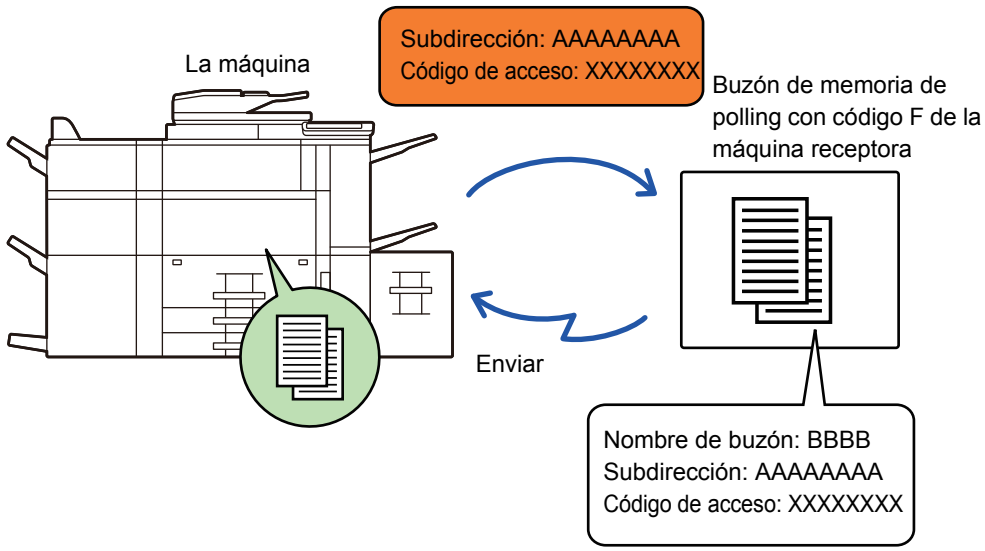
Pulse la tecla correspondiente a los datos recibidos que desee comprobar y pulse [Comprobar imagen] en el panel de acciones.

Se muestra la imagen de datos recibidos.
Para imprimir el documento, pulse [Imprimir] en el panel de acciones.

RECEPCIÓN POLLING CON CÓDIGO F

Esta función permite que su máquina llame a otra e inicie la recepción de un fax almacenado en un buzón de memoria con código F (memoria de polling) presente en la otra máquina. Durante la operación de polling, su máquina debe especificar de forma correcta el código F (subdirección y código de acceso) configurado en la otra máquina. En caso contrario, la recepción polling no tendrá lugar.

Solicitud de transmisión (polling) utilizando un código F



- Antes de ejecutar la recepción polling con código F, verifique el código F (subdirección y código de acceso) del buzón de memoria de la otra máquina.
- La máquina receptora es responsable de los costes telefónicos de la transmisión.
- En caso necesario, utilice la recepción polling con código F en combinación con una retransmisión o una transmisión con temporizador. Solamente puede almacenarse una operación de recepción polling con una configuración con temporizador a la vez.

► ESPECIFICACIÓN DE LA HORA PARA LA COMUNICACIÓN (página 4-100)

- No es posible llevar a cabo la función de polling con varias máquinas (polling en serie).
- Cuando utilice la función de recepción polling con código F, asegúrese de que no haya ningún original en la máquina.
- La recepción polling con código F no puede registrarse como un elemento "Favorito".

1 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Polling].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la opción de polling:
Pulse la tecla [Polling] para borrar la marca de verificación.

2 Especifique el destino.

(1)Introduzca el número de línea de destino mediante las teclas numéricas.
(2)Toque la tecla [Sub-Dirección].
Se introduce el símbolo "/".
(3)Indique la subdirección mediante las teclas numéricas.
(4)Toque la tecla [Código de Paso].
Se introduce el símbolo "/".
(5)Introduzca el código de acceso mediante las teclas numéricas.

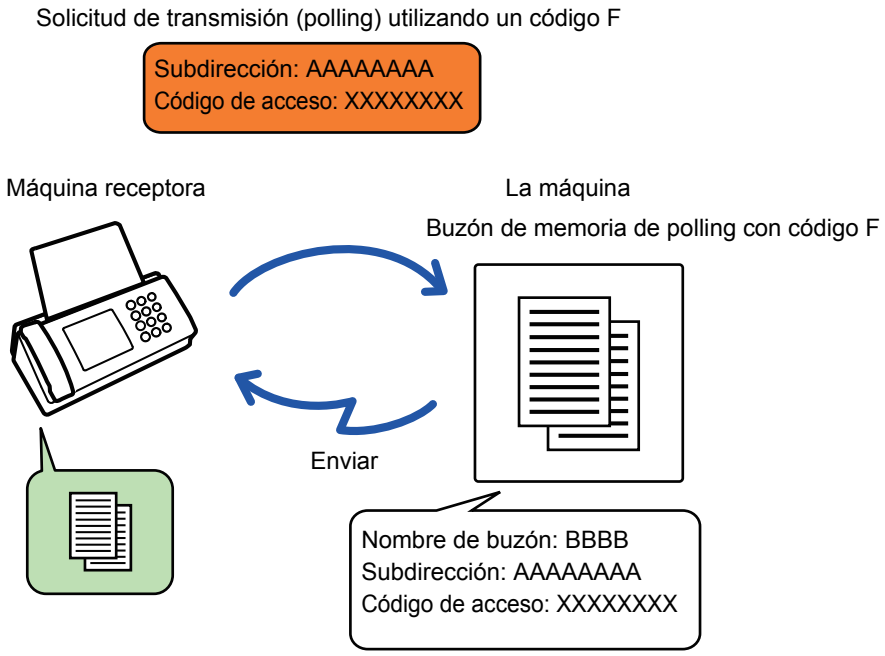
- Si la subdirección y el código de acceso ya están registrados, también puede seleccionar una tecla de acceso directo.
- Si se omite el código de paso para el buzón de memoria de la máquina de destino, puede omitir los Pasos (4) y (5).

3 Toque la tecla [Iniciar].

Su máquina llamará al otro aparato y se iniciará la recepción de fax.

ESCANEADO DE UN DOCUMENTO EN UN BUZÓN DE MEMORIA PARA TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F

Cuando su máquina recibe una solicitud de transmisión de otra máquina, esta función envía a aquella máquina un fax almacenado en un buzón de memoria con código F (memoria de polling) de su máquina. La otra máquina debe especificar de forma correcta el código F (subdirección y código de acceso) configurado en su máquina. En caso contrario, la transmisión no tendrá lugar.
Todo original que vaya a enviarse a la otra máquina utilizando la comunicación polling con código F deberá escanearse previamente en un buzón de memoria con código F (memoria de polling) de su máquina.



- Si ya se han almacenado otros documentos en el buzón de memoria, el documento se agregará a los documentos previamente almacenados.
- Como opción predeterminada de fábrica, el documento enviado a la otra máquina se borrará automáticamente.

Para crear buzones de memoria con código F:
Utilice "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Buzón de Memoria Código F].

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

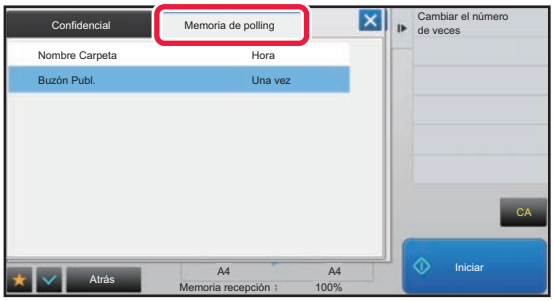
► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Seleccione la configuración para el original que se va a escanear y otras funciones.

No es posible establecer las opciones Programa, Temporizador, Informe de Transacción, Polling y Archivo de Documentos.

3 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Buzón de Memoria].**

4 **Pulse la ficha [Memoria de polling].**



5 **Pulse la carpeta correspondiente al buzón de memoria de polling con código F.**

6 **Pulse [Cambiar el número de veces] en el panel de acciones y establezca el número de operaciones de polling.**

Para borrar el original después de su transmisión, pulse la tecla [Una vez]. Para repetir la transmisión de un original, pulse la tecla [Ilimitado]. Cambie la configuración según sea necesario.
Una vez completada la configuración, pulse OK, ✕ y OK.

7 **Toque la tecla [Iniciar].**

Se inicia el escaneado del original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
- Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar].
  Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [Read-End].

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

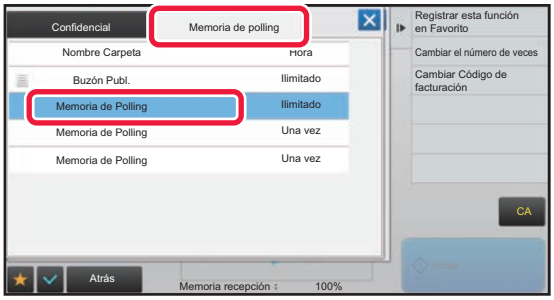
COMPROBACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL BUZÓN DE POLLING DE MEMORIA CON CÓDIGO F

Puede comprobar el documento guardado en el buzón de polling de memoria con código F.

No es posible la impresión de un documento contenido en un buzón de memoria mientras se está transmitiendo. Como opción predeterminada de fábrica, el documento enviado a la otra máquina se borrará automáticamente.

1 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Buzón de Memoria].**

2 **Pulse la ficha [Memoria de polling].**

3 

Pulse la carpeta correspondiente al buzón de memoria de polling con código F.

4 **Toque [Comprobar imagen] en el panel de acciones.**

Pulse la tecla [Imprimir] para imprimir el documento.

BORRADO DE UN DOCUMENTO ALMACENADO PARA SU TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F

Borre el documento almacenado en el buzón de memoria de polling con código F para poder almacenar un nuevo documento.

No se puede eliminar ningún original del buzón de memoria durante la comunicación.

1 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Buzón de Memoria].**

2 **Pulse la ficha [Memoria de polling].**

3 **Pulse la carpeta correspondiente al buzón de memoria de polling con código F.**

4 **Pulse [Vaciar bandeja de salida] en el panel de acciones.**

Si pulsa [Comprobar imagen] en el panel de acciones, podrá comprobar la imagen en el panel táctil antes de que se borre.

5 **Toque la tecla [Sí].**

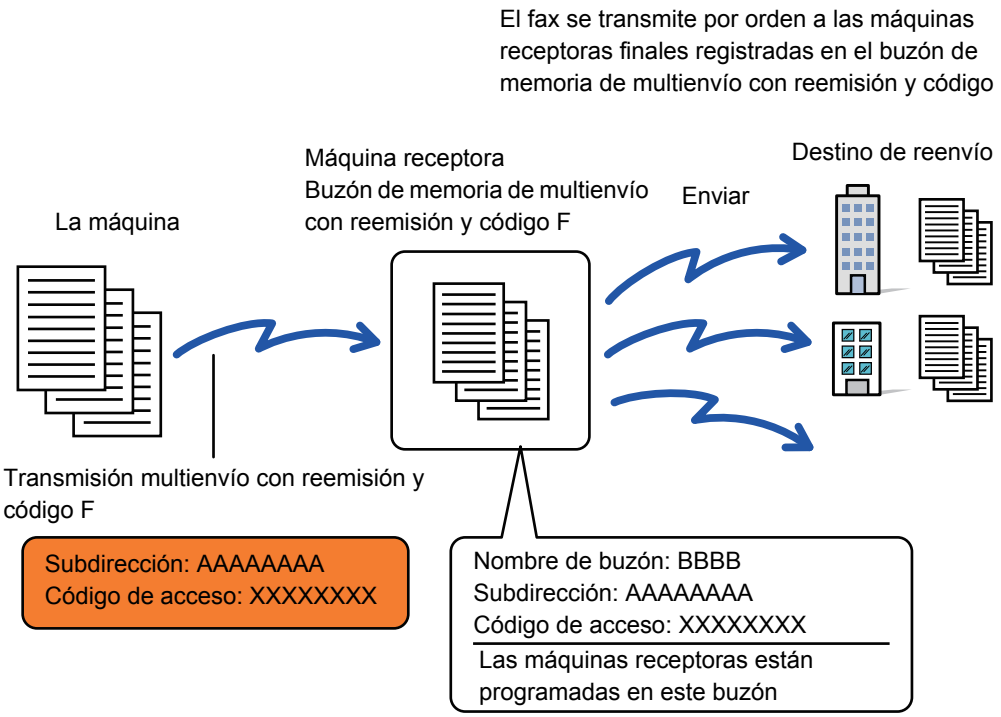
El documento se borra y se regresa al Paso 2.

Para cancelar el borrado de documentos:
Toque la tecla [No].

TRANSMISIÓN DE SOLICITUD DE REEMISIÓN CON CÓDIGO F

Esta función sirve para enviar un fax a un buzón de memoria de multienvío con reemisión y código F presente en otra máquina y hacer que dicha máquina reenvíe dicho fax a varias máquinas.
Cuando las máquinas de destino se encuentran lejos de su máquina, enviar el fax a una máquina de reemisión que se encuentre cerca de dichas máquinas receptoras finales puede ayudar a reducir los gastos telefónicos. Para reducir aún más los costes, puede utilizarse una transmisión con solicitud de reemisión conjuntamente con la función de transmisión con temporizador.

► ESPECIFICACIÓN DE LA HORA PARA LA COMUNICACIÓN (página 4-100)



- Conviene que el destinatario compruebe con antelación el código F (subdirección y código de acceso) y el destino en el buzón de memoria de transmisión multienvío con reemisión y código F de la máquina receptora.
- Antes de utilizar esta función, programe las máquinas de destino en el buzón de memoria de transmisión multienvío con reemisión y código F en la máquina de reemisión.
- No es necesario que las máquinas de destino admitan la comunicación con código F.
- Su máquina (la máquina que solicita una transmisión multienvío con reemisión) solamente corre con los gastos de enviar el fax a la máquina reemisora. La máquina reemisora corre con los gastos del envío del fax a las máquinas de destino.
- En caso necesario, esta función puede utilizarse conjuntamente con las opciones de retransmisión o transmisión con temporizador. Resulta útil almacenar esta función en un programa.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. (La opción "Fecha Recep. y Hora de Impr." está deshabilitada.)

Para crear buzones de memoria con código F:
Utilice "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Buzón de Memoria Código F].

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Especifique el destino.

- Especificación de un número de destino mediante las teclas numéricas►página 4-13
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones►página 4-14
- Utilización de un número de búsqueda para recuperar un destino►página 4-17
- Recuperación de un destino de una libreta de direcciones global►página 4-18
- Utilización de un registro de envíos para el reenvío►página 4-20

Si la subdirección y el código de acceso están almacenados en la tecla de acceso directo, no es necesario llevar a cabo los pasos 3 a 6. Continúe en el paso 7.

3 Toque la tecla [Sub-Dirección].

Especifique "/".

4 Indique la subdirección mediante las teclas numéricas.

5 Toque la tecla [Código de Paso].

Especifique "/".

6 Introduzca el código de acceso mediante las teclas numéricas.

Si se ha omitido un código de acceso en el buzón de memoria de la máquina de destino, no es necesario llevar a cabo los pasos 5 y 6.

7 Toque la tecla [Iniciar].

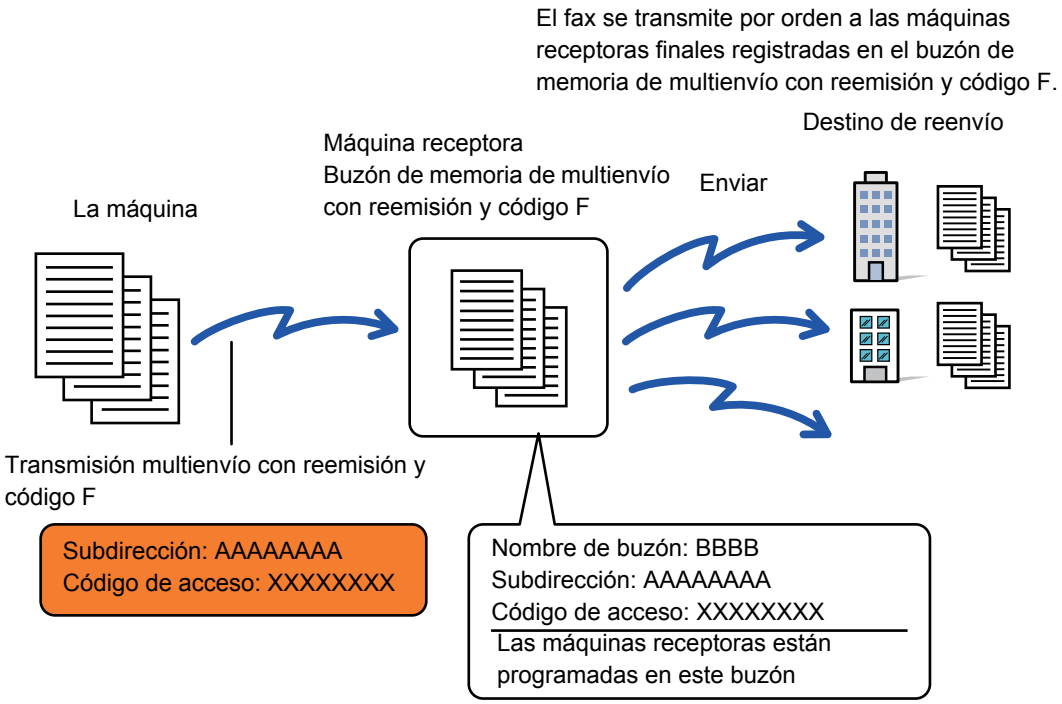
Se inicia el escaneado.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
  Cuando la máquina de reemisión recibe el fax, lo transfiere automáticamente a cada una de las máquinas de destino programadas en el buzón de memoria.

Si utiliza el alimentador de documentos automático para escanear un original, puede pulsar la tecla [Vista previa] para obtener una vista previa de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 4-30)".

TRANSMISIÓN MULTIENVÍO CON REEMISIÓN Y CÓDIGO F

Cuando su máquina recibe una transmisión con solicitud de reemisión con código F, el fax se recibe en un buzón de memoria de multienvío con reemisión con código F de su máquina.
Seguidamente su máquina reenvía el fax a cada una de las máquinas de destino programadas en el buzón de memoria. La transmisión a las máquinas de destino se produce de forma automática.



- Antes de llevar a cabo la operación, informe a la parte solicitante con la que se comunicará mediante transmisión de solicitud de reemisión con código F, de la subdirección y el código de acceso del buzón de memoria de multienvío con reemisión y código F de su máquina.
- Programe las máquinas de destino en el buzón de memoria de multienvío con reemisión con código F cuando cree el buzón en su máquina.
  ► CREACIÓN DE BUZONES DE MEMORIA EN LA MÁQUINA PARA COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F (página 4-109)
- No es necesario que las máquinas de destino admitan la comunicación con código F.
- La máquina que solicita una transmisión multienvío con reemisión solamente corre con los gastos de enviar el fax a su máquina (la máquina reemisora). Su máquina corre con los gastos del envío del fax a las máquinas de destino.

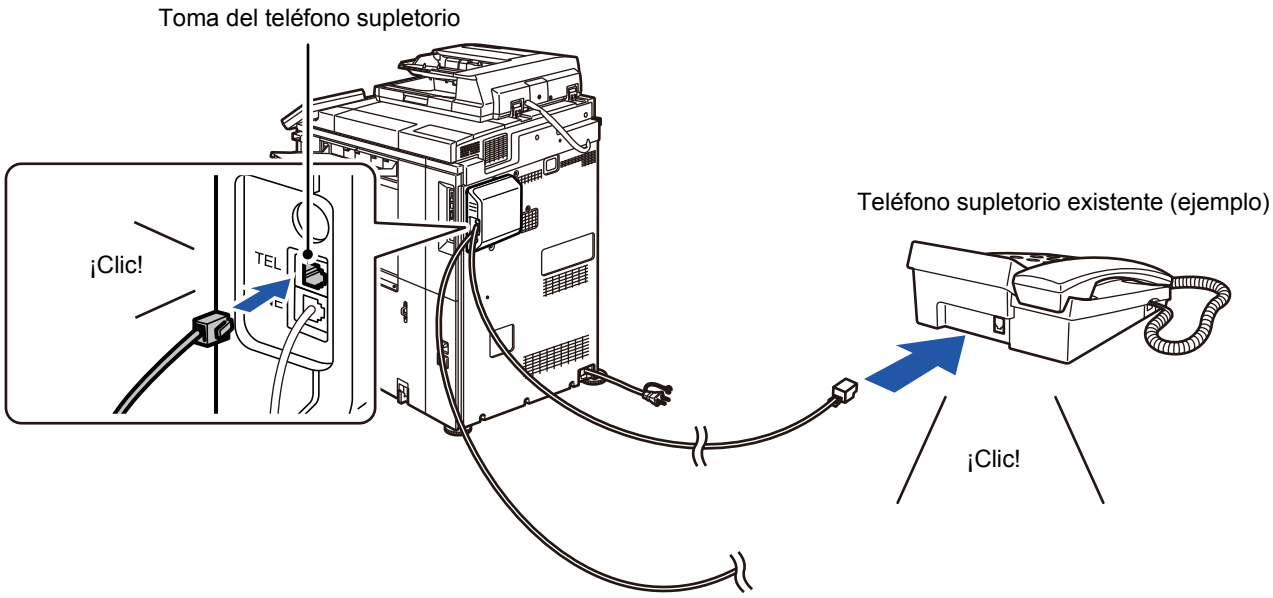
Cuando los faxes reenviados con esta función se imprimen en el destino del reenvío, la fecha y la hora de recepción no figurarán en la impresión del fax. (La opción "Fecha Recep. y Hora de Impr." está deshabilitada.)

USO DE UN TELÉFONO EXTERNO

CONEXIÓN DE UN TELÉFONO EXTERNO

CONEXIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

Puede conectar un teléfono existente a la máquina.
El teléfono puede utilizarse en llamadas de voz y para iniciar la recepción de fax en la máquina. Conecte el teléfono supletorio del modo mostrado más abajo. Una vez conectado, configure la opción "Configuración de Teléfono Externo" en el modo de configuración (administrador).



Active la función "Cambio Automático Tel/Fax". Resulta útil ya que la operación de teléfono o fax se selecciona automáticamente de acuerdo con la llamada.

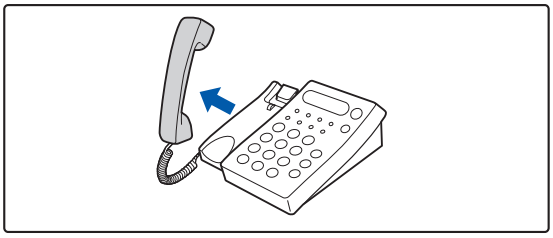
- No puede enviar un fax desde su teléfono.
- No puede conectar un teléfono con un enchufe de cable modular a su máquina. Utilice el cable de dos hilos para la conexión telefónica. Si se utiliza otro tipo de cable, es posible que el teléfono no funcione correctamente.
- Si el enchufe del cable de línea telefónica no se ajusta a la toma de su teléfono supletorio, póngase en contacto con su proveedor o con el representante del servicio autorizado más cercano.

RECEPCIÓN DE UN FAX TRAS CONTESTAR UNA LLAMADA EN EL TELÉFONO SUPLETORIO (RECEPCIÓN REMOTA)

Si necesita iniciar la recepción de fax después de contestar una llamada y hablar por el teléfono supletorio, siga los siguientes pasos.
Marque los botones [5], [*] y [*] del teléfono externo.
Si utiliza una línea de marcación por pulsos, configure el teléfono supletorio para que envíe señales de tonos.

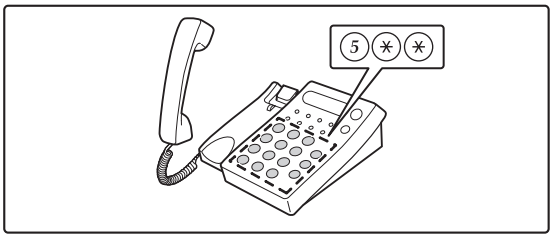
- **Para recibir un fax después de responder una llamada en el teléfono supletorio:**
  Ajuste "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Recibir datos de fax/Reenviar (Manual)] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes de Recepción] a [Recepción Manual].
- **Para cambiar el número de recepción de faxes:**
  en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes Por Defecto] → [Configuración de Número de Recepción Remota].

1



Mientras la máquina suena, coja el auricular para hablar.

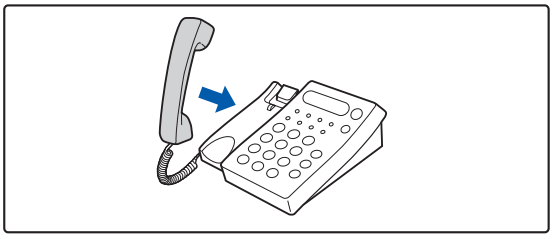
2



Indique a la máquina que inicie la recepción del fax.

Pulse 5 * * desde el teléfono supletorio.

3



Devuelva el auricular a su sitio.

La máquina emite un pitido cuando finaliza la recepción.

REALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS

Puede realizar y recibir llamadas con normalidad utilizando el teléfono supletorio. También se puede realizar una llamada telefónica marcando en la máquina.

COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE COMUNICACIÓN

TRABAJOS DE FAX

Cuando se pulsa la pantalla de estado de los trabajos, aparecen los trabajos en una lista. Para confirmar el estado del trabajo de fax, pulse la pantalla de modo y seleccione el fax.
Si desea detener o borrar trabajos, o bien gestionar la prioridad, lea los siguientes temas:

- ► DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO EN CURSO O RESERVADO (página 1-98)
- ► PROCESAMIENTO DE LA PRIORIDAD DE UN TRABAJO RESERVADO (página 1-99)
- ► COMPROBACIÓN DE UN TRABAJO EN RESERVA O DEL TRABAJO EN CURSO (página 1-101)
- ► COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS (página 1-102)

Entre los trabajos de fax se incluyen la recepción, la transmisión con temporizador y el reenvío de datos, al igual que la transmisión de datos normal. Para obtener información sobre los trabajos en modo de fax, consulte "TRABAJOS DE TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN COMPLETADOS (página 4-124)".

TRABAJOS DE TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN COMPLETADOS

Un trabajo de transmisión normal se pasa a la lista de trabajos cuando la transmisión finaliza. El campo de estado muestra entonces "Env. correc.". Sin embargo, los faxes recibidos, los faxes de transmisión con temporizador, los reintentos, el reenvío de faxes y otros trabajos de fax se muestran en la pantalla de estado del trabajo del siguiente modo:

Trabajos de recepción de fax

Cuando se está recibiendo un fax, el campo de estado muestra "Recibiendo" en la lista de cola de trabajos.
Una vez completada la recepción, el trabajo se desplaza a la lista de trabajos completados y en el campo de estado aparece "En Memoria". Una vez impreso el fax, el estado cambia a "Recibido".

Trabajos de transmisión con temporizador

Al final de la lista de la cola de trabajos, aparece un trabajo de transmisión con temporizador, hasta que llega la hora especificada.
La transmisión se iniciará a la hora definida. Una vez completada la transmisión, el trabajo se desplaza a la lista de trabajos completados y en el campo de estado aparece "Env. correc.".

Trabajos en reintento

Un trabajo en reintento aparece al final de la lista de la cola de trabajos.
La transmisión del trabajo en reintento comienza de acuerdo con lo especificado en la función [Volver a llamar si la línea está ocupada] en el modo de configuración. Una vez completada la transmisión, el trabajo pasa a la lista de trabajos completados y en el campo de estado aparece "Env. correc.".

Trabajos de recepción cuando la opción de ajustes de enrutamiento de entrada está habilitada

Cuando la opción de ajustes de enrutamiento de entrada está habilitada, los trabajos de recepción se gestionan del modo siguiente dependiendo de la configuración de impresión.

► REENVÍO DE DATOS RECIBIDOS A DESTINOS PREDEFINIDOS (AJUSTES DE ENRUTAMIENTO DE ENTRADA) (página 4-64)

No se han imprimido los datos recibidos

Cuando se están recibiendo datos, en la lista de la cola de trabajos se muestra "Recibiendo". Una vez finalizada la recepción, el estado cambia a "A la espera".

El fax recibido se imprime

Cuando la recepción finaliza, el campo de estado muestra "En Memoria" en la lista de trabajos completados. Una vez impreso el fax, el estado cambia a "Recibido". A continuación se añade un trabajo para el que el campo de estado muestra "A la espera" en la lista de la cola de trabajos. Cuando finaliza el reenvío del fax recibido, el campo cambia a "Adelante OK".

COMPROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ENVÍO DE IMÁGENES

IMPRESIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN

Puede configurar la máquina para que imprima un registro de las actividades de envío de imagen recientes (fecha, nombre del destinatario, duración, resultado, etc.). El informe de actividad de envío de imagen contiene información de utilidad, como los tipos de errores producidos.
El informe incluye las 200 transacciones más recientes.
Puede hacer que el informe de actividad de envío de imagen se imprima cada vez que el número de transacciones alcance 201 o en el momento especificado (solamente una vez al día).

Los contenidos del Informe de Actividad de Envío de Imagen se borran cuando se imprime el informe y, por consiguiente, no se puede volver a imprimir.

Para configurar el informe de actividad de envío de imagen:
en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes Por Defecto] → [Informe Actividades Config. Selección Impresora].

INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS

En la columna de resultados de los informes de transacción y de actividad se imprimen los tipos de errores y otras informaciones. Cuando se imprima un informe de transacción o de actividad, compruebe el resultado de la transacción en la columna de resultados y adopte las medidas necesarias.

Ejemplos de mensajes que se imprimen en la columna de resultados

Página de Impresión	Descripción
Sí	La transacción se ha completado correctamente.
G3	La comunicación se ha realizado en el modo G3.
ECM	La comunicación se ha realizado en el modo G3 ECM.
SG3	La comunicación se ha realizado en el modo Super G3.
Reenviar	Los datos recibidos han sido reenviados.
Sin respuesta	No ha habido respuesta del equipo receptor.
Ocupado	No ha sido posible realizar la transmisión porque la otra parte estaba utilizando la línea.
No	La transmisión se canceló mientras se estaba realizando.
SIN MEMORIA	La memoria se ha saturado durante la transmisión rápida en línea.
LLENA	La memoria se ha llenado durante la recepción.
LONG. EXCED.	El fax transmitido tenía más de 59" (1,5 m) de largo, por lo que no ha sido posible recibirlo.
ERROR ORIGINAL	La transmisión directa o la transmisión manual no se ha realizado con éxito porque se ha producido un atasco.
CONT.# NG	Se ha interrumpido la conexión porque el código de acceso de polling era incorrecto.
NO INT. RX	El aparato con el que se ha intentado establecer la operación de polling carecía de esta función.
ERROR INT. RX	El otro aparato ha rechazado la operación de polling o su aparato ha interrumpido la conexión de polling porque no había datos en la memoria.
FALLO DE INT. RX COD F	El otro aparato ha rechazado la operación de polling con código F o su aparato ha interrumpido la conexión de polling porque no había datos en su buzón de memoria de polling con código F.
INT. RX # NG	La conexión se rompió porque la subdirección para memoria de polling con código F no era válida.
PAS. INT. F # NG	La conexión se rompió porque el código de acceso para memoria de polling con código F no era válido.
CUA NO. NG	Su aparato ha interrumpido la conexión porque la subdirección especificada para un buzón de memoria con código F no existe.
PAS# NG F	Su aparato ha interrumpido la conexión porque la otra máquina envió un código de acceso para comunicación con código F incorrecto.
INT. COD F RX NO	Se ha intentado realizar una transmisión polling con código F, pero el otro aparato no tenía un buzón de memoria de polling con código F.
FUNC. NO F	Se ha intentado la comunicación con código F, pero el otro aparato no admite este tipo de comunicación.
CÓD. F NO	El otro aparato ha rechazado la comunicación con código F, porque la subdirección era incorrecta o por otro motivo.
BUZÓN M.: [xxxxxx] ******	Los datos se recibieron y almacenaron en un buzón confidencial o de memoria multienvío con reemisión o se enviaron desde un buzón de memoria de polling. El nombre del buzón de memoria aparece en [xxxxxx] y el tipo de operación con código F (recepción de una solicitud de reemisión, transmisión desde memoria de polling o recepción confidencial) aparece en ******.
ERROR xx (xxxx)	La transacción no ha podido efectuarse debido a un error de comunicación. Primeros dos dígitos del código de error de comunicación: código de error de 00 a 99. Últimos cuatro dígitos del código de error de comunicación: código de utilidad para los técnicos de mantenimiento.
Rechazado	Se envió un fax de una parte cuya recepción fue bloqueada.

ESCÁNER / INTERNET FAX

Iconos

Funciones que se pueden utilizar en modo Escaneado fácil

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO ESCÁNER DE RED

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FUNCIÓN DE ESCÁNER DE RED 5-4
- USOS DEL ESCÁNER DE RED 5-4
- ANTES DE USAR EL ESCÁNER DE RED 5-5
- ALMACENAMIENTO DE DESTINOS PARA ESCANEAR A ESCRITORIO 5-7
- ANTES DE REALIZAR EL ENVÍO A UNA DIRECCIÓN SMTP DIRECTA. 5-7

MODO DE ESCÁNER DE RED 5-8
- MODO FÁCIL 5-8
- MODO NORMAL 5-9

SELECCIÓN DEL MODO DE ESCÁNER DE RED . . . 5-9

SECUENCIA DE ENVÍO DE IMAGEN 5-12

TAMAÑO DEL ORIGINAL 5-14
- TAMAÑOS DE ORIGINAL SUSCEPTIBLES DE TRANSMISIÓN 5-14
- TAMAÑO DEL ORIGINAL COLOCADO 5-14

ESPECIFICACIÓN DE DESTINOS

ESPECIFICACIÓN DE DESTINOS 5-16
- RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES 5-16
- MI DIRECCIÓN 5-18
- CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS 5-19
- UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO. 5-20
- ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE 5-21
- ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED . . . 5-22
- RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL 5-23
- UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO 5-25

TRANSMISIÓN DE UNA IMAGEN

TRANSMISIÓN DE UNA IMAGEN. 5-27
- ENVÍO DE UNA IMAGEN EN MODO DE ESCANEADO . . . 5-27
- CAMBIO DEL ASUNTO, NOMBRE DE ARCHIVO, RESPUESTA Y CUERPO DEL TEXTO EN EL MOMENTO DE TRANSMISIÓN DE ESCANEADO . . . 5-30
- ENVÍO DE UN FAX EN EL MODO INTERNET FAX. . . . 5-33
- CAMBIO DEL ASUNTO, NOMBRE DE ARCHIVO Y CUERPO DEL TEXTO EN EL MOMENTO DE LA TRANSMISIÓN DE INTERNET FAX 5-35
- ENVÍO DE LA MISMA IMAGEN A VARIOS DESTINOS (RETRANSMISIÓN) 5-38
- ESTABLECIMIENTO DE MODOS CUANDO SE INCLUYEN VARIOS TIPOS DE DIRECCIONES EN UNA RETRANSMISIÓN 5-40
- REENVÍO A DESTINOS FALLIDOS DE RETRANSMISIÓN 5-42
- ENVÍO DE UN FAX DE INTERNET DESDE UN ORDENADOR (PC-I-FAX) 5-44

CONFIGURACIÓN DE IMAGEN. 5-45
- ESCANEADO AUTOMÁTICO DE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (ORIGINAL A DOS CARAS) . . . 5-45
- TAMAÑO DE ESCANEADO Y TAMAÑO DE ENVÍO (AMPLIAR/REDUCIR) 5-46
- ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL EN EL TAMAÑO DEL PAPEL 5-47
- ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS 5-48
- ALMACENAMIENTO DE TAMAÑOS DE ORIGINAL FRECUENTES. 5-49
- ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ENVÍO DE LA IMAGEN 5-52
- CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL. 5-54
- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN. 5-56
- CAMBIO DEL FORMATO EN LOS MODOS ESCANEAR O ENTRADA DATOS 5-57
- CAMBIO DEL FORMATO EN EL MODO INTERNET-FAX 5-62
- CAMBIO DEL MODO DE COLOR 5-62
- AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA CONFIGURACIÓN DE ESCANEADO (Ajuste auto) 5-64

COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR. 5-64

OTRAS FUNCIONES

ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE ESCANEADO (PROGRAMA) 5-65

ESCANEADO Y ENVÍO DE FORMA COLECTIVA DE ORIGINALES 5-68

- ENVÍO DE DOS PÁGINAS EN UNA ÚNICA PÁGINA (N-Up). . . 5-68
- ESCANEADO DE ORIGINALES DE DIFERENTES TAMAÑOS (ORIGIN. TAMAÑO MEZCL.) 5-70
- ESCANEADO DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA COMO UNA ÚNICA PÁGINA (PERFORACIÓN DE TARJETA). 5-72
- ESCANEO SIMULTÁNEO DE VARIAS TARJETAS, RECIBOS U OTROS ORIGINALES PEQUEÑOS EN ARCHIVOS INDIVIDUALES (MULTICROP) 5-74
- ESCANEADO DE UNA TARJETA DE VISITA, LECTURA DE LA CADENA DE TEXTO, CREACIÓN DE UN ARCHIVO Y ENVÍO DEL ARCHIVO (ESCANEADO DE TARJETA DE VISITA) 5-76
- ESCANEADO DE VARIOS ORIGINALES A LA VEZ (CREACIÓN TRABAJOS) 5-80

ESCANEADO Y TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL COMO PÁGINAS DISTINTAS 5-82

- ESCANEADO DE UN ORIGINAL COMO DOS PÁGINAS DISTINTAS (ESC. PÁG. DUAL). . . . 5-82
- DIVISIÓN DE UN FOLLETO EN PÁGINAS Y TRANSMISIÓN SUCESIVA DE LAS PÁGINAS (DIVISIÓN DE LIBRO). 5-85

AJUSTE DE COLORES Y TONALIDADES. 5-87

- AJUSTE DEL FONDO OSCURECIENDO O ACLARANDO LAS ÁREAS DE LUZ DEL ORIGINAL (AJUSTE DE FONDO) 5-87
- ADICIÓN DE CONTRASTE AL ORIGINAL ESCANEADO ANTES DE LA TRANSMISIÓN (CONTRASTE) 5-89
- MEJORA DEL CONTORNO DEL ORIGINAL ESCANEADO ANTES DE LA TRANSMISIÓN (NITIDEZ). 5-91
- ELIMINACIÓN DE COLORES CROMÁTICOS DEL ORIGINAL ESCANEADO ANTES DE LA TRANSMISIÓN (ELIMINAR COLOR) 5-93
- AJUSTE DE ROJO/VERDE/AZUL (Ajuste RGB) . . . 5-95

ESCANEADO DE ORIGINALES 5-97

- BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN (BORRAR) 5-97
- ESCANEADO DE ORIGINALES FINOS (MODO DE ESCANEO LENTO) 5-100
- ELIMINACIÓN DE PÁGINAS EN BLANCO DE UNA TRANSMISIÓN (OMITIR PÁGINA EN BLANCO). . . 5-102
- COMPROBACIÓN DEL NÚMERO DE HOJAS DEL ORIGINAL ESCANEADAS ANTES DE LA TRANSMISIÓN (RECUENTO DE ORIGINAL) . . . 5-104
- SELLADO DE LOS ORIGINALES ESCANEADOS (SELLO VERIFICACIÓN) 5-106

FUNCIONES ESPECÍFICAS 5-108

- ADICIÓN DE SU INFORMACIÓN DE REMITENTE A LOS FAXES (ENVÍO I-FAX PROPIA DIR.) 5-108
- CAMBIO DE LA CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN (INFORME DE TRANSACCIÓN) 5-109
- INICIO DE UNA TRANSMISIÓN A UNA HORA ESPECIFICADA (TRANSMISIÓN CON TEMPORIZADOR). . . . 5-111
- ADICIÓN DE UNA FIRMA AL ENVIAR UNA IMAGEN (FIRMA ELECTRÓNICA) 5-114
- CIFRADO DE LOS DATOS TRANSMITIDOS (CIFRADO). 5-116

ENVIAR UN DOCUMENTO ESCANEADO POR GMAIL O EXCHANGE 5-118

- FUNCIÓN DE CONEXIÓN A GMAIL 5-118
- FUNCIÓN DE CONEXIÓN A EXCHANGE . . . 5-120
- PANTALLA AJUSTES 5-122

FUNCIONES DE RECEPCIÓN DE FAXES DE INTERNET

COMPROBACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDAD DE FAXES DE INTERNET. 5-125

- IMPRESIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN 5-125
- INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS 5-126

RECEPCIÓN DE FAXES DE INTERNET 5-127

- RECEPCIÓN AUTOMÁTICA DE FAXES DE INTERNET. . . 5-127
- RECEPCIÓN MANUAL DE FAXES DE INTERNET . . . 5-127

IMPRESIÓN DE LOS DATOS RECIBIDOS 5-128

- IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CÓDIGO PIN (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos) 5-128
- IMPRESIÓN DE DATOS RECIBIDOS A UNA HORA ESPECIFICADA 5-129
- COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIR. 5-130

REENVÍO DE DATOS RECIBIDOS 5-132

- REENVÍO DE DATOS DE FAXES DE INTERNET RECIBIDOS (REENVÍO DE DATOS DE FAX). . . 5-132
- REENVÍO DE DATOS RECIBIDOS A DESTINOS PREDEFINIDOS (AJUSTES DE ENRUTAMIENTO DE ENTRADA) 5-133
- ALMACENAMIENTO DE FAXES RECIBIDOS EN EL DISCO DURO DE LA MÁQUINA (DIRECCIONAMIENTO INTERNO) 5-136
- REENVÍO MANUAL DE DATOS RECIBIDOS . . . 5-138

ALMACENAMIENTO DE DATOS RECIBIDOS . . . 5-139

COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN

TRABAJOS DE ENVÍO DE IMÁGENES 5-140

TRABAJOS DE TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN COMPLETADOS 5-141

ESCANEADO DESDE UN ORDENADOR (modo Escáner de PC)

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE ESCANEADO. . . . 5-142

ENTREGA DE METADATOS

PREPARATIVOS PARA LA ENTREGA DE METADATOS . . . 5-147

- ENTREGA DE METADATOS (ENTRADA DATOS) . . . 5-147
- OPCIONES REQUERIDAS EN EL MODO CONFIGURACIÓN (VERSIÓN WEB) 5-148
- ENTREGA DE METADATOS MEDIANTE ESCANEAR A ESCRITORIO 5-148

TRANSMISIÓN DE METADATOS. 5-149

- TRANSMISIÓN DE METADATOS 5-149
- CAMPOS DE METADATOS 5-150

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO ESCÁNER DE RED

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FUNCIÓN DE ESCÁNER DE RED

USOS DEL ESCÁNER DE RED

El escáner de red le permite crear un archivo de imagen a partir de los datos originales escaneados por la máquina, y enviar el archivo a través de una red a un PC, servidor FTP u otros destinos. En caso necesario, permite escanear el original desde el PC utilizando una aplicación compatible con TWAIN.
La función de escáner de red incluye los siguientes modos de escaneado.

Modo de escáner

La función de escáner de la máquina envía un original escaneado tal como se describe más adelante según el destino especificado.

- **Escanear a E-mail**
  El archivo escaneado se adjunta a un correo electrónico y se envía.
- **Escanear a FTP**
  El archivo escaneado se envía a una carpeta específica de un servidor FTP.
  Cuando se envía el archivo, también puede enviarse un mensaje de correo electrónico a una dirección de correo electrónico previamente almacenada para informar al destinatario de la ubicación del archivo.
- **Escanear a escritorio**
  El archivo escaneado se envía a una carpeta específica del ordenador.
  Para obtener información sobre Escanear a escritorio, consulte a su distribuidor.
- **Escanear a carpeta de red**
  El archivo escaneado se envía a una carpeta de red en un PC con Windows que se encuentra en la misma red que la máquina.
  Cuando se envía el archivo, también puede enviarse un mensaje de correo electrónico a una dirección de correo electrónico previamente almacenada para informar al destinatario de la ubicación del archivo.

Para saber cómo funciona, consulte "ENVÍO DE UNA IMAGEN EN MODO DE ESCANEADO (página 5-27)".

Modo de fax de Internet

El archivo escaneado se envía como un fax de Internet. Si es necesario, pueden recibirse los faxes de Internet.
La máquina admite SMTP directo, con el que podrá enviar directamente faxes de Internet dentro de su empresa sin necesidad de servidor de correo.

Para utilizar la función de Internet fax, debe encontrarse instalado el kit de expansión para Internet fax.

Para saber cómo funciona, consulte "ENVÍO DE UN FAX EN EL MODO INTERNET FAX (página 5-33)".

Modo Entrada Datos

La información especificada en el modo Entrada Datos utilizando el panel táctil o generada automáticamente por la máquina se envía a un directorio de un servidor FTP o a una aplicación en un PC como un archivo metadatos en formato XML.

Para utilizar la función de entrega de metadatos deberá instalar el módulo de integración de la aplicación.
El módulo de integración de la aplicación se puede combinar con el escáner de red para agregar un archivo de metadatos a un archivo de imagen escaneada.
Los metadatos son información sobre el archivo, cómo se va a procesar y su relación con otros objetos.

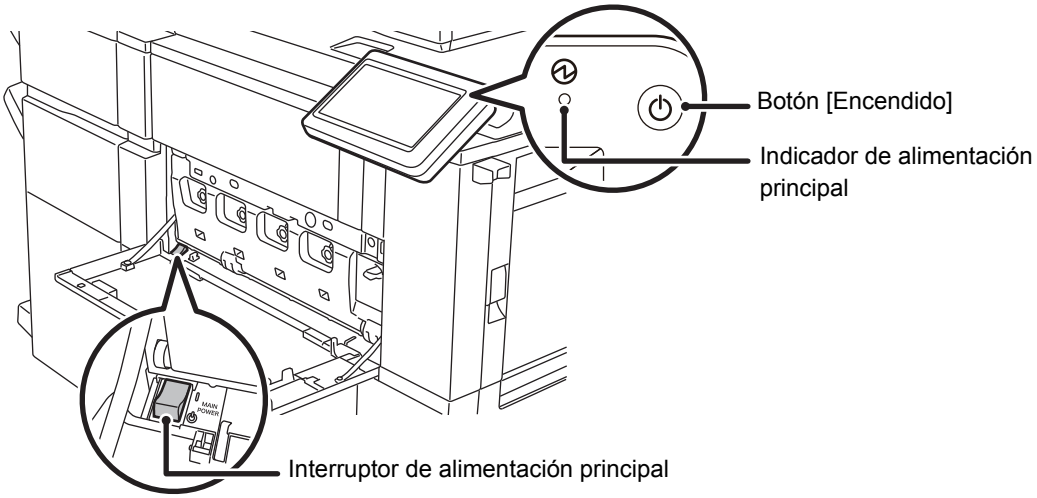
Para saber cómo funciona, consulte "TRANSMISIÓN DE METADATOS (página 5-149)".

ANTES DE USAR EL ESCÁNER DE RED

Para utilizar la máquina como escáner de red, deberá almacenar la información del remitente, configurar el servidor, almacenar los destinos en la libreta de direcciones y llevar a cabo otras operaciones necesarias.

1 Asegúrese de que el interruptor de alimentación principal esté en la posición " | ".

El interruptor estará en la posición " | " cuando el indicador de alimentación principal se encienda. Si el indicador no está encendido, ponga el interruptor de alimentación principal en la posición " | " y pulse el botón [ACTIVAR] en el panel de control.



Si se va a utilizar la función de Internet fax y, en concreto, si se espera recibir o transmitir con temporizador durante la noche, no apague la alimentación principal.

2 Compruebe la fecha y la hora.

Verifique que en la máquina estén establecidas la fecha y la hora correctas.

Para establecer la fecha y la hora de la máquina:
en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajuste del Reloj].

Si se ha habilitado [Desactivación del ajuste del reloj], no podrán modificarse la fecha ni la hora.
Seleccione [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones Comunes] → [Activar/Desactivar Configuraciones] → [Configuración de Operaciones] para deshabilitar la opción [Desactivación del ajuste del reloj].

3 Almacene la información del remitente.

Antes de utilizar Escanear a E-mail:
Almacene un nombre de remitente predeterminado en "Nombre Remit." y una dirección de respuesta en "Dirección de respuesta".

Para almacenar el nombre del remitente y la dirección de correo electrónico que se utilizan cuando no se selecciona ningún remitente:
en "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Configuración de Condiciones] → [Fijar dirección de respuesta predeterminada].
Antes de utilizar Internet fax:
Almacene un nombre de remitente en "Nombre Remit." y una dirección de Internet fax del remitente en "Direc. Propia".
Para almacenar el nombre y la dirección del remitente:
en "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Nombre y número propio definido] → [Registro de Datos del Remitente].

4 Configure las opciones requeridas en el modo de configuración.

Configure las opciones de servidor, las opciones predeterminadas para el escáner de red, y las opciones para Internet-Fax.

- **Para establecer la configuración del servidor:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Instalación de Servicios]. (Se requieren derechos de administrador.)
- **Para establecer la configuración básica del escáner de red:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo]. (Se requieren derechos de administrador.)
- **Para establecer la configuración de Internet-Fax:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] y establezca luego las opciones de [Ajustes de Internet Fax]. (Se requieren derechos de administrador.)

5 Almacene las direcciones de destino para cada modo de escaneado en la libreta de direcciones.

Puede enviar una imagen introduciendo directamente una dirección cuando se utilice el escaneado a imagen. Conviene almacenar previamente las direcciones en la libreta de direcciones.
Pueden almacenarse hasta 6.000 direcciones en la libreta de direcciones. Para obtener información sobre la libreta de direcciones, consulte "LIBRETA DE DIRECCIONES".
Para obtener información sobre cómo utilizar las libretas de direcciones y almacenar direcciones, consulte los siguientes temas.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

ALMACENAMIENTO DE DESTINOS PARA ESCANEAR A ESCRITORIO

Para guardar su ordenador en la máquina como destino para escanear a escritorio es preciso que esté instalada la herramienta Network Scanner Tool.
Para escanear una imagen en el ordenador, la herramienta Escáner de red deberá ejecutarse en el equipo.

Para instalar la herramienta Network Scanner Tool, consulte la guía de instalación de Sharpdesk. Cuando se realiza una instalación estándar, la herramienta Escáner de red se instala con Sharpdesk.

ANTES DE REALIZAR EL ENVÍO A UNA DIRECCIÓN SMTP DIRECTA

La máquina admite SMTP directo, con el que podrá enviar directamente faxes de Internet dentro de su empresa sin necesidad de servidor de correo.
Para saber cómo almacenar la dirección de SMTP directo en la libreta de direcciones, consulte "ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE ENTRADA DIRECTA (página 1-110)", "ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE BÚSQUEDA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 1-111)" o "ALMACENAMIENTO DE GRUPOS (página 1-114)". Las direcciones de SMTP directo almacenadas se incluyen en la libreta de direcciones para el modo Internet-fax.

Si el destino está ocupado:

Si el destino está ocupado, la máquina esperará unos instantes e intentará el reenvío automáticamente.

Para cancelar la transmisión:
Hágalo desde la pantalla de estado de trabajos.
► DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO EN CURSO O RESERVADO (página 1-98)

Para determinar el número de intentos de rellamada y los intervalos entre ellos cuando la conexión no puede establecerse porque la línea está ocupada o por otras razones:
en "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Internet Fax] → [Configuración de Envío] → [Volver a llamar si la línea está ocupada].

Cuando se produce un error de comunicación:

Si se produce un error de comunicación o si el otro fax no responde a la llamada al cabo de un tiempo prefijado, la transmisión se volverá a intentar automáticamente tras un intervalo determinado.

Para cancelar la transmisión:
Hágalo desde la pantalla de estado de trabajos.
► DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO EN CURSO O RESERVADO (página 1-98)

Para definir el número de intentos de rellamada y los intervalos entre ellos cuando la transmisión fracasa a causa de un error:
en "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Internet Fax] → [Configuración de Envío] → [Rellamar en caso de error de comunicaciones].

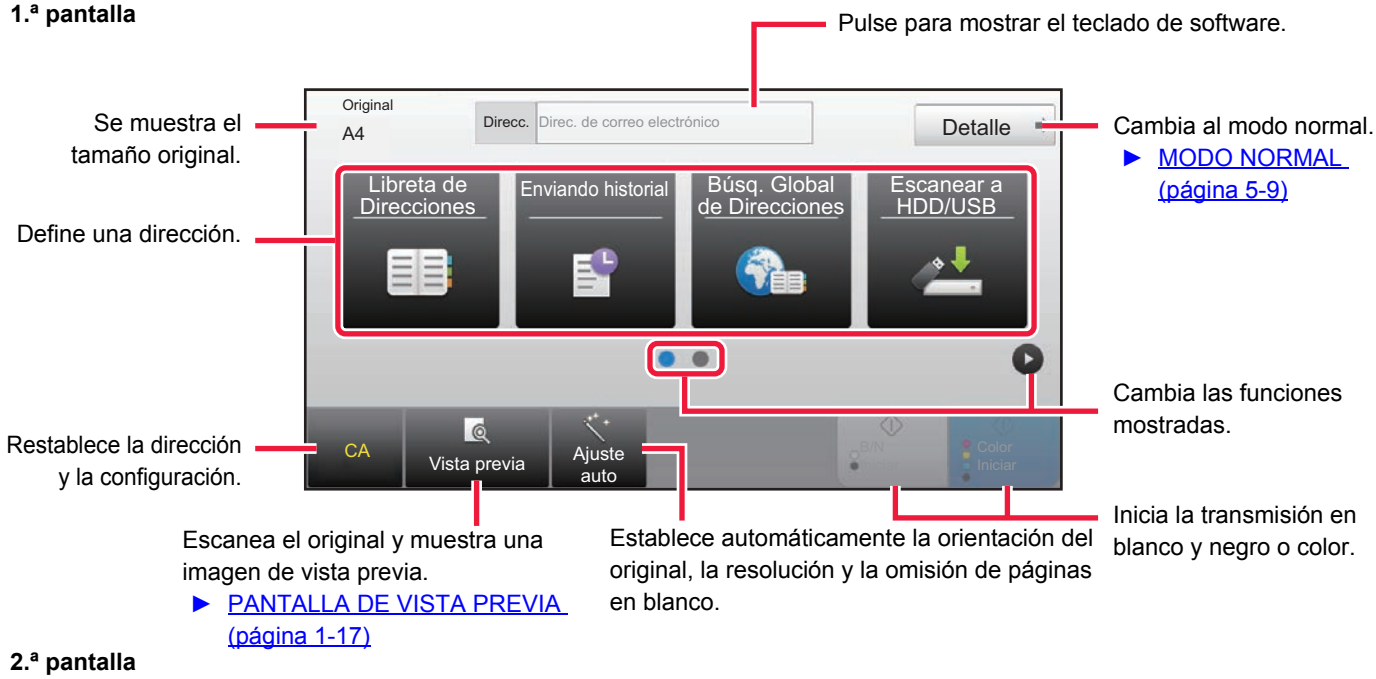
MODO DE ESCÁNER DE RED

El modo de escáner de red tiene dos modos: el modo fácil y el modo normal.
El modo fácil se limita a funciones de uso frecuente que le permiten realizar sin esfuerzo la mayoría de los trabajos de envío de imágenes.
Si necesita seleccionar ajustes detallados o funciones especiales, utilice el modo normal. En el modo normal se pueden utilizar todas las funciones.

MODO FÁCIL

El modo fácil facilita la selección de ajustes básicos para el modo de escáner de red.

1.ª pantalla



2.ª pantalla

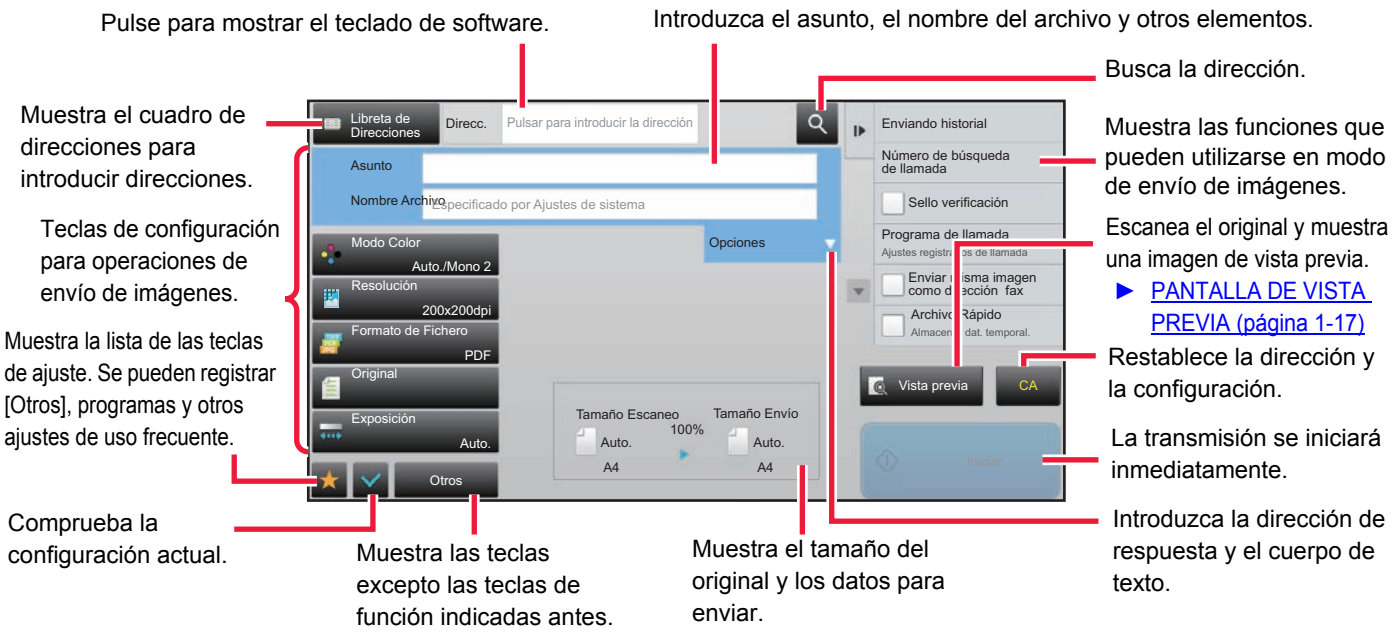
Se pueden seleccionar estas funciones en modo fácil.

- •Original ►página 5-54
- •Resolución ►página 5-56
- •Form. Archivo ►página 5-57
- •Omitir Página en Blanco ►página 5-102

Para seleccionar una función en el modo fácil
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Ajustes del Modo fácil] → [Escaneado fácil]

MODO NORMAL

En modo normal se puede seleccionar cualquier ajuste de función que se pueda utilizar para un escáner de red. Esta sección explica las teclas de una pantalla inicial, tomando como ejemplo la pantalla inicial de correo electrónico. Hay varios métodos disponibles en el modo Enviar Imagen, incluidos Escanear a correo electrónico y Escanear a FTP. La disposición de la pantalla inicial será distinta dependiendo de cómo se envíe la imagen.



SELECCIÓN DEL MODO DE ESCÁNER DE RED

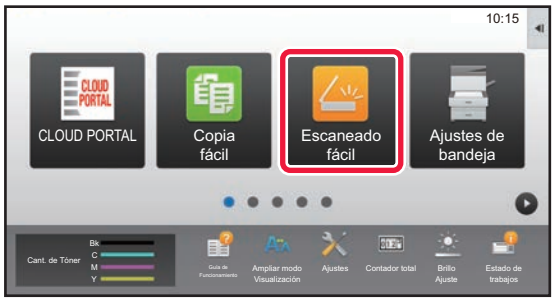
Puede seleccionar el modo de escáner de red desde la pantalla de inicio o desde cada modo de funcionamiento del modo siguiente:

Cambio de modos desde la pantalla de inicio

Pulse un icono de modo para cambiar de la pantalla de inicio al modo en cuestión.

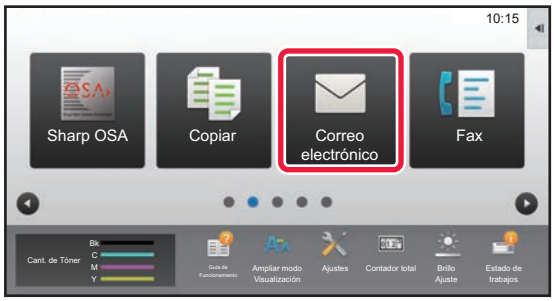
Cambio a modo fácil

Pulse el icono de modo [Escaneado fácil].



Cambio a modo normal

Pulse el icono de modo [Correo electrónico], [FTP/Escritorio], [Carpeta de red] o [Internet fax].



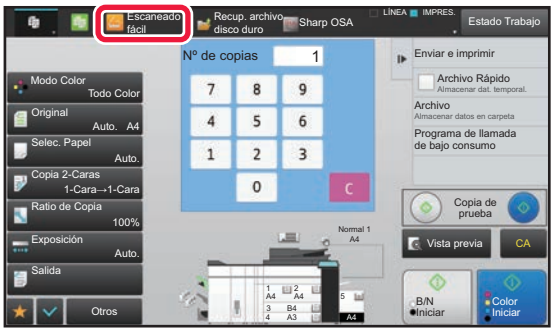
Para utilizar la función de Internet fax, debe encontrarse instalado el kit de expansión para Internet fax.

Cambio de modo desde cada modo

Pulse la indicación de modo para cambiar de modo desde cada modo.

Cambio a modo fácil

1



Toque [Escaneado fácil].

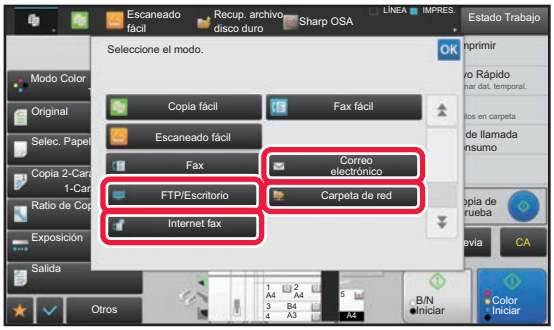
Aparece la pantalla inicial de escaneado fácil.

Cambio a modo normal

1

Pulse la pantalla de modo.

2



Pulse la tecla [Correo electrónico], [FTP/Escritorio], [Carpeta de red] o [Internet fax].

Aparece la pantalla de inicio del modo seleccionado.

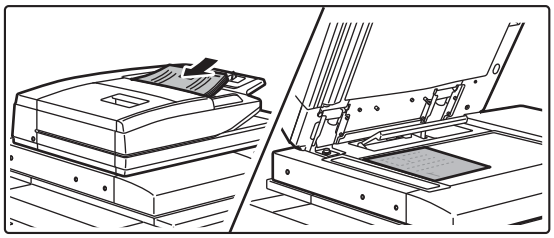
Para cambiar desde la pantalla inicial del modo fácil, pulse la tecla [Detalle] y pulse la tecla [Sí] en la pantalla de confirmación.

SECUENCIA DE ENVÍO DE IMAGEN

En primer lugar, para poner la máquina en el modo deseado de envío de imagen, pulse el icono correspondiente en la Pantalla de inicio.

► CAMBIO DE MODOS (página 1-16)

1



Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2

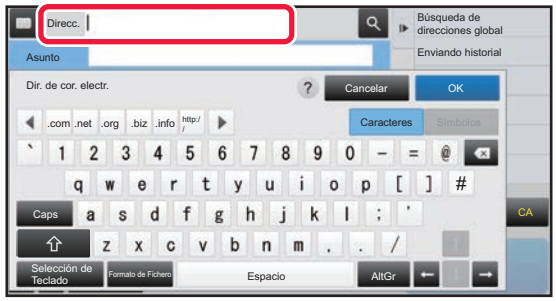
Especifique el destino.

Pulse la tecla de dirección para introducir directamente el destino o para buscar y recuperar la libreta de direcciones o el destino.

En modo fácil

► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)

En modo normal



► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)

3 Seleccione funciones.

Especifique el tamaño de escaneado original, la exposición, el formato de archivo y otros elementos.
Si es necesario, puede consultar las funciones siguientes para la configuración.

En modo fácil

- ► ESCANEADO AUTOMÁTICO DE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (ORIGINAL A DOS CARAS) (página 5-45)
- ► MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN (página 5-56)
- ► CAMBIO DEL FORMATO EN LOS MODOS ESCANEAR O ENTRADA DATOS (página 5-57)
- ► ELIMINACIÓN DE PÁGINAS EN BLANCO DE UNA TRANSMISIÓN (OMITIR PÁGINA EN BLANCO) (página 5-102)

En modo normal

- ► ESCANEADO Y ENVÍO DE FORMA COLECTIVA DE ORIGINALES (página 5-68)
- ► AJUSTE DE COLORES Y TONALIDADES (página 5-87)
- ► ESCANEADO DE ORIGINALES (página 5-97)
- ► ESCANEADO AUTOMÁTICO DE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (ORIGINAL A DOS CARAS) (página 5-45)
- ► TAMAÑO DE ESCANEADO Y TAMAÑO DE ENVÍO (AMPLIAR/REDUCIR) (página 5-46)
- ► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL EN EL TAMAÑO DEL PAPEL (página 5-47)
- ► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS (página 5-48)
- ► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ENVÍO DE LA IMAGEN (página 5-52)
- ► CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL (página 5-54)
- ► MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN (página 5-56)
- ► CAMBIO DEL FORMATO EN LOS MODOS ESCANEAR O ENTRADA DATOS (página 5-57)
- ► CAMBIO DEL FORMATO EN EL MODO INTERNET-FAX (página 5-62)
- ► CAMBIO DEL MODO DE COLOR (página 5-62)

4 Envíe el original.

Pulse la tecla [B/N Iniciar] o [Color Iniciar] (tecla [Iniciar] en modo normal).

- Puede pulsar la tecla [Vista previa] antes de pulsar la tecla [B/N Iniciar] o la tecla [Color Iniciar] (la tecla [Iniciar] en el modo normal) para comprobar una vista previa de la imagen.
- Si coloca el original en el cristal de exposición, repita los procedimientos de colocación de original y transmisión hasta que se hayan enviado todos los originales. Tras escanear todos los originales, pulse la tecla [Read-End].
- En modo normal, si pulsa [Archivo] o [Archivo Rápido] en el panel de acciones antes de enviar una imagen, podrá guardar el original escaneado como datos.
  - ► UTILIZACIÓN DEL ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN CADA UNO DE LOS MODOS (página 6-7)

TAMAÑO DEL ORIGINAL

TAMAÑOS DE ORIGINAL SUSCEPTIBLES DE TRANSMISIÓN

Pueden transmitirse los siguientes tamaños de original

	Tamaño mínimo del original	Tamaño máximo del original
Mediante el alimentador de documentos automático	131 mm (altura) x 140 mm (anchura) (5-1/8" (altura) x 5-1/2" (anchura))	297 mm (altura) x 1000 mm* (anchura) (11-5/8" (altura) x 39-3/8" (anchura))
Mediante el cristal de exposición	-	297 mm (altura) x 432 mm* (anchura) (11-5/8" (altura) x 17" (anchura))

*Puede transmitirse un original largo.

TAMAÑO DEL ORIGINAL COLOCADO

Cuando se coloca un original de tamaño estándar, el tamaño del original se detecta de forma automática y se muestra en "Tamaño Escaneo" en la pantalla inicial.

► TAMAÑO DE ESCANEADO Y TAMAÑO DE ENVÍO (AMPLIAR/REDUCIR) (página 5-46)

Los tamaños estándar son tamaños que la máquina es capaz de detectar automáticamente. Los tamaños estándar se establecen en "Ajustes", en "Configuración detector de Tamaño Original".

Cuando la función de detección automática de originales está en funcionamiento y se coloca el original (de tamaño en pulgadas o de un tamaño diferente a uno estándar), es posible que se muestre el tamaño estándar más cercano o que no aparezca el tamaño original. En este caso, establezca manualmente el tamaño correcto del original.

► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL EN EL TAMAÑO DEL PAPEL (página 5-47)
► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS (página 5-48)

Para seleccionar el tamaño que la máquina es capaz de detectar automáticamente:
Seleccione el grupo de tamaños de originales detectados seleccionando [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Configuración detector de Tamaño Original].

Lista de opciones de configuración del detector de tamaño del original

Selecciones	Tamaños estándar (tamaños de original detectados)	
	Cristal de exposición	Bandeja del alimentador de documentos (alimentador automático de documentos)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5 y B5R	8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17", A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	8-1/2" x 11", 11" x 17", A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K y 16KR	8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5 y B5R	8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5 y B5R	8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R
Pulgada-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R y 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Pulgada-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4
Pulgada-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

* En la lista de tamaños de arriba, cuando el tamaño lleva el sufijo "R" (como "A4R"), indica una situación en la que una hoja disponible tanto en orientación vertical como horizontal se establece en orientación horizontal.

ESPECIFICACIÓN DE DESTINOS

ESPECIFICACIÓN DE DESTINOS

RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES

En la pantalla de la libreta de direcciones, basta con pulsar la tecla de acceso directo de un destino registrado para recuperar el destino.
Si es necesario, almacene varios destinos en una tecla de acceso directo. Al pulsar la tecla se recuperarán todos los destinos almacenados.
La libreta de direcciones muestra todos los destinos utilizados en cada modo. Cada tecla de acceso directo muestra el nombre del destino, así como un icono que indica el modo utilizado para el destino.

	Fax
	Escanear a correo electrónico
	Internet-Fax
	SMTP directo
	Escanear a FTP
	Escanear a carpeta de red
	Escanear a escritorio
	Tecla de grupo con varios destinos

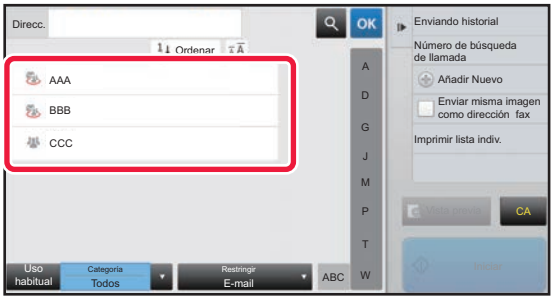
- Para obtener información sobre la libreta de direcciones, consulte "LIBRETA DE DIRECCIONES (página 1-106)".
- Para saber cómo almacenar los destinos en la libreta de direcciones, consulte "ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE ENTRADA DIRECTA (página 1-110)", "ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE BÚSQUEDA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 1-111)" y "ALMACENAMIENTO DE GRUPOS (página 1-114)".

1 **Toque la tecla [Libreta de Direcciones].**

En modo fácil

En modo normal

2



Pulse una tecla de acceso directo de contacto o grupo que tenga un destino.

- Los destinos mostrados en la lista pueden restringirse mediante categorías, uso frecuente, índices y palabras clave. (En modo normal, se pueden restringir por tipo de trabajo.)
- Si pulsa la tecla [Ordenar], podrá cambiar el orden de los destinos mostrados en la lista.
- Al agregar un destino, pulse otra tecla de acceso directo.
- Si se han seleccionado o especificado dos o más destinos, el número total de direcciones aparece junto a la dirección.
- Incluso si sólo se ha seleccionado un único destino, el número de direcciones aparece cuando el destino es un contacto o grupo en el que hay almacenadas varias direcciones.

Para obtener más información, consulte "PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 1-107)".

Si selecciona un destino incorrecto:
Vuelva a pulsar la tecla para cancelar la selección.

- Para seleccionar un destino desde el registro de envíos, pulse la tecla [Enviando historial].
  ► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)
- Para comprobar los destinos introducidos, pulse la tecla [Revisión de dirección].
  ► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
- Puede seleccionar el destino de envío pulsando un destino almacenado.
- Si se incluye en las direcciones una dirección para la que usted no tiene permiso, aparecerá un mensaje cuando pulse la tecla [Iniciar]. Para enviar solamente a las direcciones permitidas, pulse la tecla [OK] y después la tecla [Introd. envío].

En modo normal

- Pulse la tecla de acceso directo y, a continuación, pulse [Mostrar información registrada] en el panel de acciones para mostrar la pantalla de información detallada.
- Para recuperar un destino utilizando un número de búsqueda, pulse [Número de búsqueda de llamada] en el panel de acciones.
  ► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)
- Para recuperar un destino desde una libreta de direcciones global, pulse [Búsqueda de direcciones global] en el panel de acciones.
  ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)

Para cancelar un destino específico:
Seleccione la dirección que desee cancelar en la pantalla de la lista de direcciones y pulse la tecla [Borrar].

Para habilitar la transmisión a direcciones de modos distintos al modo actual:
Quite la marca de verificación de [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Selección Agenda Predetermin.] → [Aplicar las direcciones sólo de modos de envío] en "Ajustes (administrador)".

MI DIRECCIÓN

Mi dirección es la propia dirección de correo electrónico del usuario y es la dirección de correo electrónico que se ha registrado en la lista de usuarios o el servidor de red.
Mi dirección se puede usar cuando se habilita el inicio de sesión mediante el nombre de inicio de sesión / la contraseña en la autenticación del usuario.
Utilice esta dirección cuando desee enviar una imagen escaneada a su propia dirección de correo electrónico.
En el modo de correo electrónico, [Encontrar mi dirección] aparece en el panel de acción para permitirle buscar y usar inmediatamente Mi dirección.
Cuando utilice la libreta de direcciones en el modo de correo electrónico, el botón [Encontrar mi dirección] también aparecerá en la parte superior de la lista de usuarios para un fácil acceso desde la libreta de direcciones.

- Mi dirección no se puede usar en los siguientes casos:
  - Cuando se prohíba la búsqueda de direcciones desde la lista de usuarios en los ajustes del sistema
  - Cuando se deshabilite la autenticación del usuario o solo sea por nombre de usuario
  - Cuando se utilice la autenticación externa Sharp OSA
  - Cuando se habilite [Aplicar e-mail del usuario para inic. sesión.] en [Direcc. predet.]
  - Cuando no se haya registrado la dirección de correo electrónico del usuario que ha iniciado sesión
  - Después de pulsar la tecla [Sig. Dirección] cuando se habilita [Asegúrese de pulsar la tecla Nueva dirección ([+]) antes de seleccionar la nueva dirección.] en Ajustes de sistema - [Configuración Envío Imágenes]→[Configuraciones Comunes]→[Configuración de Condiciones]
  - Cuando se habilita [Configuración S/MIME]→[Deshabilita el envío a las direcciones en las que no se puede cifrar.] en la configuración de seguridad
- Puede registrar [Encontrar mi dirección] en la pantalla de inicio. Esto resulta útil cuando utiliza frecuentemente Mi dirección.

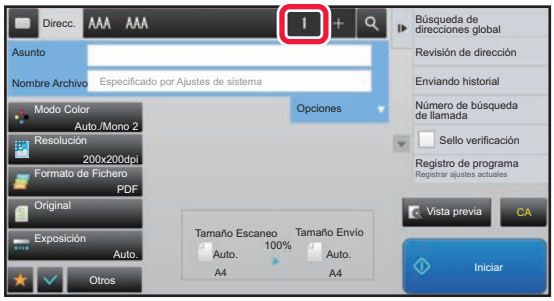
CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS

Cuando se seleccionan varios destinos, puede visualizar y comprobar cada uno de ellos. También puede borrar un destino de la lista (cancelar la selección del destino).

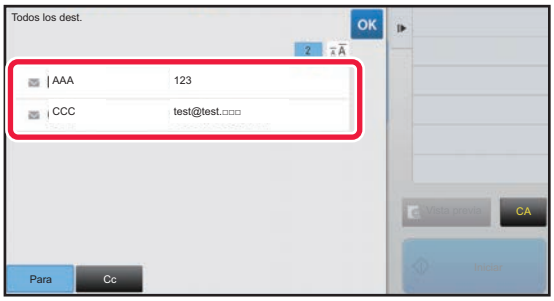
1 Toque la tecla [Revisión de dirección].

En modo fácil

En modo normal



2 Confirme el destino.



Una vez realizada la confirmación, pulse OK.

Para confirmar información detallada como el tipo o el nombre del destino especificado, pulse la tecla de acceso del destino y, a continuación, pulse la tecla [Info.].
En modo normal se puede cambiar el tipo de entrega (Para/Cc/Bcc). Pulse la dirección y luego pulse [Cambiar a Para], [Cambiar a Cc] o [Cambiar a Cco] en el panel de acciones.

Eliminación de destinos especificados

En el paso 2 de "CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS", seleccione el destino y pulse la tecla [Borrar].

Si ha colocado el original en el cristal de exposición y ha pulsado la tecla [Iniciar], no podrá eliminar ninguna dirección al cambiar la configuración.

UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO

Se puede utilizar el número de búsqueda para especificar un destino almacenado en una libreta de direcciones.

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

2

Toque [Número de búsqueda de llamada] en el panel de acciones.

3

Introduzca un número de búsqueda (4 dígitos) mediante el teclado numérico y pulse OK.

Una vez especificado el número de búsqueda, la dirección almacenada se recupera y se especifica como un destino.

Si se especifica un número de búsqueda incorrecto:
Pulse la tecla [C] para borrar el número y especificar el número correcto.

- El número de búsqueda se programa al almacenar el destino en la libreta de direcciones.
- Si no conoce el número de búsqueda, pulse [Imprimir lista indiv.] en el panel de acciones para imprimir y comprobar la lista de direcciones.
- Cuando se especifican números de búsqueda como "0001" y "0011", puede omitirse el "0". Por ejemplo, para especificar "0001", introduzca "1" y pulse la tecla [OK].

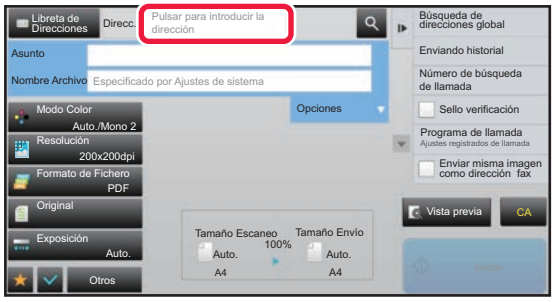
ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE

1 En la pantalla inicial de un modo, pulse [Cuadro de Texto].

En la pantalla inicial de Internet Fax, pulse [Cuadro de Texto] para mostrar la pantalla que busca y seleccionar el tipo de dirección. Pulse la tecla [Internet-Fax], o bien la tecla [SMTP directo].
En modo fácil solo se pueden introducir las direcciones de correo electrónico.

En modo fácil

En modo normal



2 Introduzca la dirección de destino en el teclado de software que aparece.

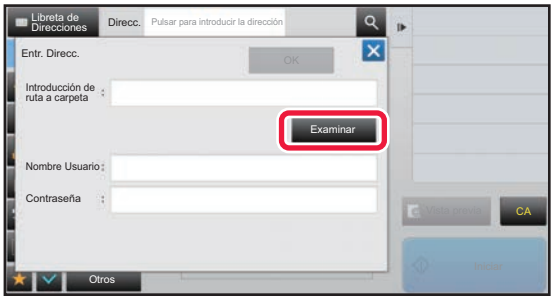
- En el modo entrada de datos, seleccione el modo del destino y especifique la dirección de destino.
- En el modo de escaneado a carpeta, aparecerá la pantalla para entrada de carpeta de red. Consulte "ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)".
- Después de introducir la dirección de destino, pulse la tecla [OK] para cerrar el teclado de software.

Para introducir texto, consulte "NOMBRES Y FUNCIONES DE LAS TECLAS DEL TECLADO DE SOFTWARE (página 1-171)" en "ANTES DE USAR LA MÁQUINA".

- Puede seleccionar [Bcc] si [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Ajustes predet.] → [Configuración de Bcc] → [Active Bcc] está activado en [Configuraciones del sistema].
- En modo Internet Fax aparecerá la pantalla de configuración de la solicitud de confirmación de transmisión si está habilitada la opción [Configuraciones del sistema] - [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Internet Fax] → [Configuración de Envío] → [Fijar Sí/No Informe de Recepción de I-Fax]. Para solicitar confirmación, pulse la tecla [Ajustar]. Para cancelar, pulse la tecla [Cancelar]. (Si se utiliza el SMTP directo, la confirmación de la transmisión no tendrá lugar.)

ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED

1



Pulse la tecla [Examinar] en la pantalla para entrada de carpeta de red.

- Para introducir directamente una carpeta, pulse el cuadro [Ruta Carpeta]. Se muestra el teclado de software.
- Si se requiere un nombre de usuario y una contraseña, consulte con el administrador del servidor e introduzca el nombre de usuario y la contraseña.

- Para introducir texto, consulte "NOMBRES Y FUNCIONES DE LAS TECLAS DEL TECLADO DE SOFTWARE (página 1-171)" en "ANTES DE USAR LA MÁQUINA".
- Si se habilita una función de autenticación de usuario que no sea la autenticación por número de usuario, el nombre de usuario del usuario actual se introducirá automáticamente en el campo de nombre de usuario.

2

Pulse la tecla del grupo de trabajo al que desee acceder.

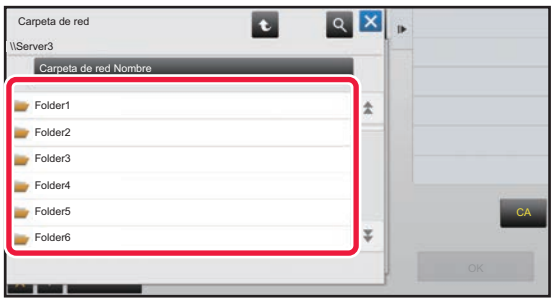
- Pulse la tecla [Buscar] y especifique una palabra clave para buscar un grupo de trabajo, un servidor o una carpeta de red.
- Se pueden mostrar hasta 100 grupos de trabajo, 100 servidores y 100 carpetas de red.
- Pulse la tecla [Cancelar] para regresar a la pantalla del paso 1.

3

Pulse la tecla del servidor u ordenador al que desee acceder.

Si aparece una pantalla solicitando un nombre de usuario y contraseña, consulte con el administrador del servidor e introduzca el nombre de usuario y contraseña necesarios.

4



Pulse la tecla de la carpeta de red.

Una vez completada la configuración, pulse la tecla [OK]. Regresará a la pantalla del paso 1. Vuelva a pulsar la tecla [OK] para aceptar el destino.

RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL

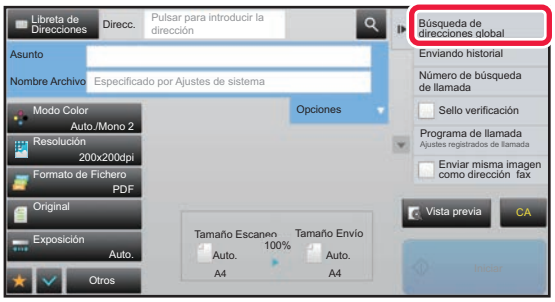
Cuando se configure un servidor LDAP en el "Ajustes (versión Web)", puede consultar una dirección en una libreta de direcciones global y recuperar la dirección de destino para realizar una transmisión a través de Escanear a E-mail o Internet-Fax (excepto con las direcciones de SMTP directo).
En modo normal se puede añadir una dirección recuperada buscando en la libreta de direcciones. Las direcciones de envíos a FTP/escritorios, sin embargo, no pueden almacenarse desde la máquina.

1

En modo fácil

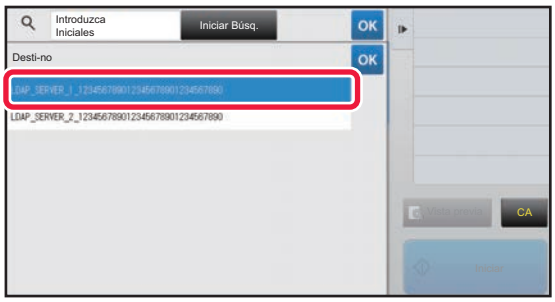
Toque la tecla [Búsq. Global de Direcciones].

En modo normal



En la pantalla inicial o la pantalla de la libreta de direcciones, pulse [Búsqueda de direcciones global] en el panel de acciones.

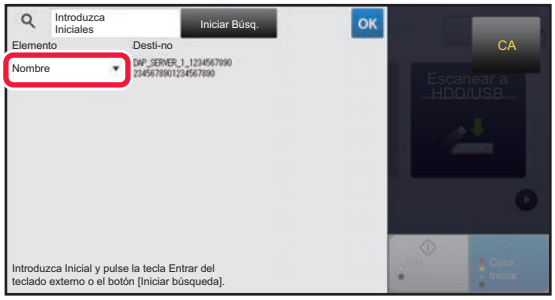
2



Pulse [Destino] y, a continuación, pulse el servidor LDAP que utilizar.

- Si aparece una pantalla de autenticación para el servidor LDAP, introduzca su nombre de usuario y contraseña.
- Si sólo se ha almacenado un servidor LDAP, no es necesario llevar a cabo el paso 2. En tal caso, empiece a partir del paso 3.

3



Pulse ▼ de [Ele- mento], y seleccione un elemento para buscarlo desde [Nombre] o [Dirección].

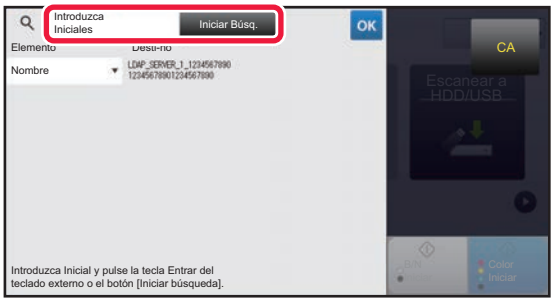
Cómo buscar

Especifique los caracteres de búsqueda (un máximo de 64). El sistema buscará los nombres que comiencen por las letras especificadas.

Puede usarse un asterisco ✱ del siguiente modo:

XXX✱ : nombres que comienzan por "XXX"
✱XXX : nombres terminados en "XXX"
✱XXX✱ : nombres que incluyen "XXX"
AA✱XX : nombres que comienzan por "AA" y terminan en "XX".

4



Introduzca una palabra clave y pulse la tecla [Iniciar Búsq.].

Cuando pulse el recuadro de introducción de palabra clave, aparecerá el teclado de software.

Transcurrido un breve intervalo, aparecerán los resultados de la búsqueda.

- **Si no se encuentra ningún destino:**
  Pulse la tecla [Busc. de Nuevo] para añadir más letras de búsqueda.
- **Para añadir continuamente otro destino.**
  Pulse el destino.

Para comprobar la información de destino:

Pulse la tecla de acceso directo del destino y, a continuación, pulse la tecla [Info.]. Pulse OK para cerrar la pantalla de información de la dirección.

En modo normal se puede seleccionar una dirección y pulsar [Nuevo registro con Libreta de direcciones] en el panel de acciones para añadir la dirección a la libreta de direcciones. Esto resulta útil si ha introducido un destino directamente.

UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO

Seleccione un destino desde un registro de envíos y vuelva a enviar los datos.
Se almacenan los 50 destinos de transmisión más frecuentes Escanear a E-mail, Internet fax (incluidas las direcciones de SMTP directo) y/o fax. Seleccione un destino para el reenvío. En el registro de envíos también se muestran los destinos de Escanear a FTP, Escanear a escritorio y Escanear a carpeta de red.
En modo normal, las direcciones mostradas en el registro de envíos pueden almacenarse también en una libreta de direcciones. Resulta útil cuando se almacena una dirección que se ha introducido manualmente.

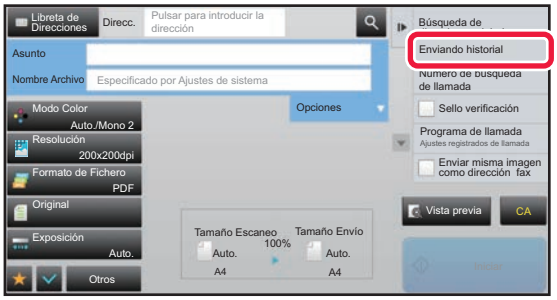
- Cuando se selecciona una dirección para reenvío en la pantalla de registro de envíos, se selecciona automáticamente el modo del destino seleccionado.
- Los siguientes tipos de direcciones no se encuentran almacenadas para el reenvío.
  - Tecla de acceso directo para un contacto o grupo en el que se almacenan varios destinos.
  - Destinos en grupo
  - Destinos de retransmisión.
- Ni el nombre de usuario ni la contraseña se almacenan, por razones de seguridad. Si se muestra una pantalla que requiera especificar de nuevo dicha información, vuelva a especificarla.

1

En modo fácil

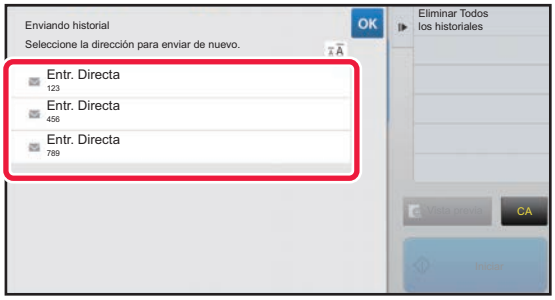
Toque la tecla [Enviando historial].

En modo normal



En la pantalla inicial o la pantalla de la libreta de direcciones, pulse [Enviando historial] en el panel de acciones.

2



Pulse la tecla correspondiente al destino de reenvío.

Se muestran las últimas 50 direcciones utilizadas para una transmisión.
Si se muestra una pantalla que requiera especificar de nuevo dicha información, vuelva a especificarla.

Para cancelar la opción de reenvío:
Pulse la tecla resaltada.

En modo normal se puede seleccionar una dirección y pulsar [Nuevo registro con Libreta de direcciones] en el panel de acciones para añadir la dirección a la libreta de direcciones. Esto resulta útil si ha introducido un destino directamente.

TRANSMISIÓN DE UNA IMAGEN

TRANSMISIÓN DE UNA IMAGEN

ENVÍO DE UNA IMAGEN EN MODO DE ESCANEADO

Se puede enviar una imagen en el modo de escaneado (Escanear a E-mail, Escanear a FTP, Escanear a escritorio y Escanear a carpeta de red).

- Si la memoria se llena mientas se están escaneando los originales, aparecerá un mensaje y la operación de escaneado se detendrá.
- Cuando realice la operación Escanear a E-mail, preste atención para no enviar un archivo demasiado grande. En concreto, los archivos de varias páginas suelen ser grandes. Cuando envíe un archivo de varias páginas u otro archivo de gran tamaño, puede que necesite reducir el número de páginas escaneadas o el tamaño de envío.

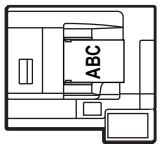
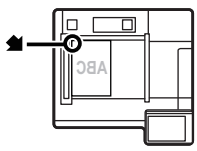
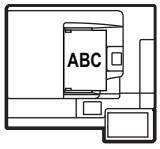
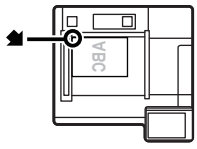
No coloque ningún objeto debajo del detector del tamaño del original. Si cierra el alimentador de documentos automático con un objeto debajo, puede que se dañe la placa del detector de tamaño de originales y que se impida una detección correcta del tamaño del documento.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

- Para colocar los originales, oriéntelos del modo mostrado más abajo.

Originales	Bandeja del alimentador de documentos Coloque el original boca arriba.	Cristal de exposición Coloque el original mirando hacia abajo y alinee la esquina con la punta de la marca de la esquina superior izquierda de la escala del cristal de exposición.
Orientación vertical*		
Orientación horizontal*		

*Para colocar un original grande con orientación vertical, colóquelo según se muestre en la ilustración "Orientación horizontal" y especifique la orientación de colocación en el paso 4.

- Coloque los originales de tamaño A5 (5-1/2" x 8-1/2") en orientación vertical ( ). Si los coloca en orientación horizontal ( ), se detectará un tamaño incorrecto. Para un original de tamaño A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), introduzca manualmente el tamaño del original.

2 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

El icono de la tecla indica el tipo de destino almacenado.

- Escanear a correo electrónico
- Escanear a FTP
- Escanear a carpeta de red
- Escanear a escritorio

- Tras pulsar una tecla de acceso directo, si se cambia la pantalla sin pulsar [+], el destino de la tecla pulsada se especifica automáticamente.
- Cuando realice la operación de Escanear a E-mail, también puede enviar copias o copias ocultas a otros destinos. Pulse la tecla [Revisión de dirección] para seleccionar destinos.
  ► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
- Pueden especificarse varios destinos.
- Para cambiar los valores de [Asunto], [Nombre Archivo], [Responder A] o [Cuerpo texto] en modo normal, pulse un recuadro, o bien pulse [Opciones].
  ► CAMBIO DEL ASUNTO, NOMBRE DE ARCHIVO, RESPUESTA Y CUERPO DEL TEXTO EN EL MOMENTO DE TRANSMISIÓN DE ESCANEADO (página 5-30)

3 Toque la tecla [Original].

4 Pulse la tecla de orientación apropiada.

Especifique el destino del original colocado en el paso 1.
Una vez completada la configuración, pulse [OK].

- Puede cambiar la exposición, la resolución, el formato de archivo, el modo de color y otras opciones.

  ► ESCANEADO AUTOMÁTICO DE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (ORIGINAL A DOS CARAS) (página 5-45)
  ► TAMAÑO DE ESCANEADO Y TAMAÑO DE ENVÍO (AMPLIAR/REDUCIR) (página 5-46)
  ► CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL (página 5-54)
  ► MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN (página 5-56)
  ► CAMBIO DEL FORMATO EN LOS MODOS ESCANEAR O ENTRADA DATOS (página 5-57)
  ► CAMBIO DEL MODO DE COLOR (página 5-62)

- Si pulsa la tecla [Otros], podrá establecer la configuración de varias funciones, por ejemplo, el envío colectivo de dos páginas del original en una única hoja o el envío de páginas originales de distintos tamaños.

5 Pulse la tecla [B/N Iniciar] o [Color Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si el original se ha insertado en la bandeja de alimentación de documentos, sonará un pitido cuando se complete el escaneado y se efectuará la transmisión.
- Si el documento original se coloca en el cristal de exposición, aparece la tecla [Read-End] en el panel táctil. Si el original solo tiene una página, vaya al paso 7. Para escanear más páginas, vaya al paso 6.

- Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".
- Si el formato de archivo se ha establecido como [PDF/Encrip.], [PDF/Encrip./Énfasis letra neg.], [PDF/Encrip./Compacto] o [PDF/Encrip./Compacto/U-Fino], se le pedirá que especifique la contraseña cuando pulse la tecla [B/N Iniciar] o [Color Iniciar].
  Pulse el recuadro de entrada de contraseña para abrir la pantalla del teclado, especifique la contraseña utilizando 32 caracteres como máximo y pulse la tecla [OK] y la tecla [Enviar] en este orden. El destinatario deberá usar la contraseña especificada aquí para abrir el archivo PDF encriptado.
  Para cancelar el PDF encriptado, pulse la tecla [Cancelar]. Aparecerá la pantalla de configuración de formato para permitirle cambiar el tipo de archivo.
  Seleccione un nuevo tipo de archivo y pulse la tecla [B/N Iniciar] o [Color Iniciar] para comenzar la transmisión.

6 Si el documento original se ha colocado en el cristal de exposición, sustitúyalo por el siguiente original y pulse la tecla [B/N Iniciar] o [Color Iniciar].

Repita hasta que se hayan escaneado todos los originales.

7 Toque la tecla [Read-End].

Sonará un pitido para indicar que la operación se ha completado.

- Si, tras la aparición de la pantalla de confirmación, no se lleva a cabo ninguna acción durante un minuto, la operación de escaneado finalizará de forma automática y la transmisión se reservará.
- Pulse la tecla [Cambiar Ajuste] para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneado y el tamaño de envío de cada página original escaneada. No obstante, cuando se selecciona "Perf. Tarjeta" en Otros, cambie sólo la exposición al escanear las páginas pares de los originales.
- Cuando se incluyen destinos de Escan. en cor.elec. e Internet Fax, la anchura de envío para Escan. en cor.elec. e Internet Fax será la misma que la anchura de envío para fax.

Para cambiar la hora hasta la que la transmisión se realice automáticamente:
Seleccione "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configurar Condiciones] → [Hora de inicio automático del trabajo durante el escaneado].

CAMBIO DEL ASUNTO, NOMBRE DE ARCHIVO, RESPUESTA Y CUERPO DEL TEXTO EN EL MOMENTO DE TRANSMISIÓN DE ESCANEADO

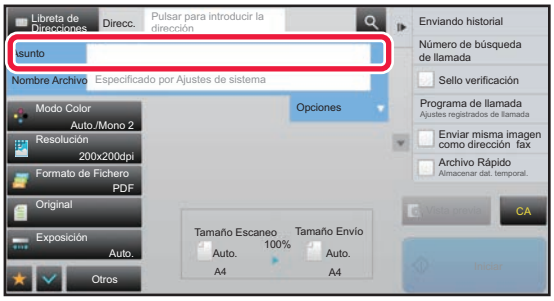
Puede cambiar el asunto, nombre de archivo, respuesta y cuerpo del texto cuando realice una transmisión de escaneado. Si es necesario, especifique directamente el texto.

- Cuando se realizan las operaciones Escanear a FTP, Escanear a escritorio o Escanear a carpeta de red, solamente se utiliza el nombre de archivo.
- Si el asunto o el nombre de archivo no se modifican, se utilizan los ajustes de [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Configuración de Administración] en "Ajustes (administrador)".
- Si la dirección de respuesta no se modifica, se utilizan los ajustes de [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Configurar Condiciones] → [Fijar dirección de respuesta predeterminada] en "Ajustes (administrador)".
  Si no se configura de este modo, se utilizará la dirección de respuesta establecida en [Ajustes de red] → [Instalación de Servicios] → [SMTP] → [Dirección del Remitente] del "Ajustes". (Se requieren derechos de administrador.)
- Para configurar candidatos para el asunto, nombre de archivo y cuerpo del texto, seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] en "Ajustes (administrador)".
- Para introducir texto, consulte "NOMBRES Y FUNCIONES DE LAS TECLAS DEL TECLADO DE SOFTWARE (página 1-171)" en "ANTES DE USAR LA MÁQUINA".

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.

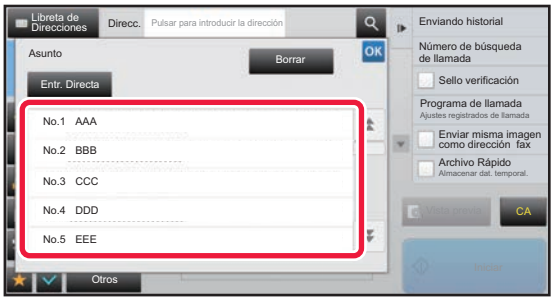
► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

2 Para cambiar el asunto, pulse el recuadro [Asunto].



3 Pulse una tecla de texto predefinido.

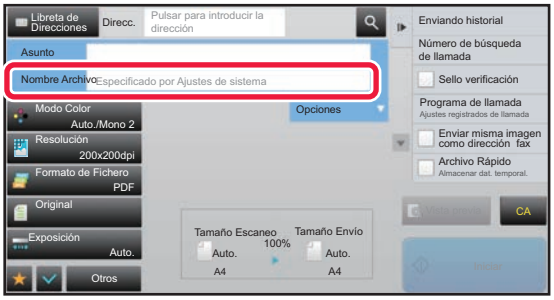
Una vez completada la configuración, pulse OK.



Para cancelar la selección del asunto:
Toque la tecla [Borrar].

Si desea introducir el texto directamente, pulse la tecla [Entr. Directa] para abrir el teclado de software. Introduzca el texto y pulse la tecla [OK].

4



Para cambiar el nombre de archivo, pulse el recuadro [Nombre Archivo].

Una vez completada la configuración, pulse OK.

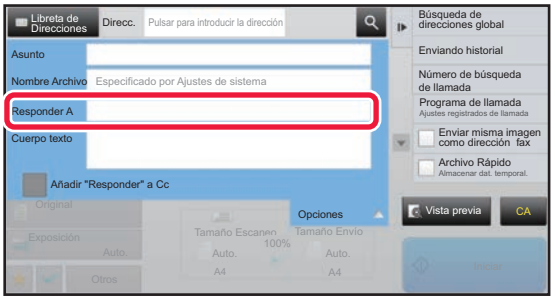
- Pulse la tecla correspondiente al nombre de archivo en la lista.
- Para introducir el nombre de archivo directamente, pulse la tecla [Entr. Directa].
- Se muestra un aviso en el nombre de archivo. El aviso cambia en función de la configuración.
  Si no se cambia la configuración, se muestra "Seguir las Conf. del Sistema".
  Si se activa [Extrac. auto nombre arch.] en [Ajuste OCR], se muestra "Extrac. auto nombre arch.".

Al escanear a una carpeta compartida, si ajusta un nombre de archivo que sea el mismo que el de otro archivo de la carpeta compartida, el nombre de archivo se modificará para no sobrescribir el archivo existente.

5

Toque [Opciones].

6



Para cambiar la dirección de respuesta, pulse el recuadro [Responder A].

Si se utiliza la autenticación de usuario, se aplicará la información del usuario que ha iniciado la sesión y, por lo tanto, no podrá modificarse la dirección de respuesta.

7

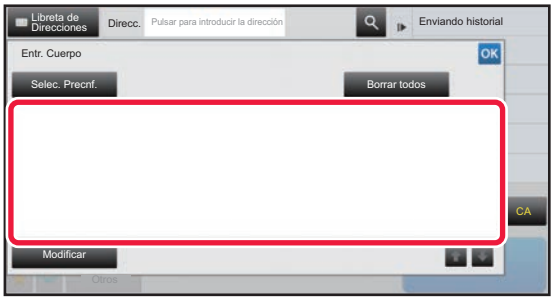
Pulse la tecla que desea utilizar para la dirección de respuesta.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

- Puede seleccionar direcciones de la lista de usuarios de la misma forma que seleccionaría la dirección de respuesta. También puede pulsar [Búsq. Global de Direcciones] en el panel de acción para especificar un usuario almacenado en la libreta de direcciones global como dirección de respuesta.
- Pulsar la tecla [Entr. Directa] en el panel de acciones permite especificar directamente la dirección de correo.
- Si selecciona la casilla de verificación [Añadir "Responder" a Cc] con el valor ☑ se agrega una dirección de respuesta al campo de dirección Cc.

8 Para cambiar el cuerpo del texto, pulse el recuadro [Cuerpo texto].

9



Introduzca el cuerpo del texto.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

- Para seleccionar un texto predefinido previamente almacenado en Modo Configuración (versión Web), pulse la tecla [Selec. Precnf.].
- Para introducir directamente el cuerpo del texto, pulse la tecla [Modificar].

Para borrar todo el texto introducido:
Toque la tecla [Borrar todos]. Al pulsar esta tecla, se borra inmediatamente todo el cuerpo del mensaje y no solo la línea seleccionada.

- Puede introducir hasta 1.800 caracteres. (El salto de línea cuenta como un carácter.)
- Para modificar la línea seleccionada, pulse la tecla [Modificar]. Aparecerá el teclado de software con el texto seleccionado introducido.

ENVÍO DE UN FAX EN EL MODO INTERNET FAX

Transmite un fax en el modo Internet Fax. Este proceso también sirve para realizar una transmisión mediante SMTP directo.

- Si la memoria se llena mientas se están escaneando los originales, aparecerá un mensaje y la operación de escaneado se detendrá.
- Una vez escaneados todos los documentos originales, se mostrará el mensaje "Trabajo almacenado." junto a un número de control del trabajo. Si es necesario, utilice este número para localizar el trabajo en el Informe de Transacción o en el Informe de Actividad de Envío de Imagen.
  Si el trabajo es una retransmisión, este número también aparecerá en la tecla del trabajo en la pantalla de estado de los trabajos. Es recomendable por tanto anotar el número para que pueda comprobarse fácilmente el resultado.
- Registro del Pie de Página del Correo: El texto especificado se agrega al final del cuerpo del texto del correo electrónico. Esta función resulta conveniente cuando se desea agregar texto predefinido, por ejemplo, políticas de empresa. Para introducir el texto que agregar, seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Configuración de Administración] → [Registro del Pie de Página del Correo] en "Ajustes (administrador)". (Se requieren derechos de administrador.)
  Puede introducir hasta 900 caracteres. (El texto agregado no se incluye en el número máximo de caracteres que es posible introducir en el cuerpo del mensaje).
  Para especificar si se agrega texto o no, seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Configuración de Administración] → [Añadir un Pie de Página de Manera Automática al Cuerpo del Mensaje de Correo] en "Ajustes".

Si se ha configurado una dirección predeterminada utilizando "Ajustes" → [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Direcc. predet.] → [Conf. Dirección Predeterminada], no podrá cambiarse el modo, o bien no podrá cambiarse o agregarse el destino.
Para cambiar al modo Fax Internet, pulse la tecla [Cancelar] en el panel táctil y lleve a cabo el procedimiento de transmisión.

1 Coloque el original.

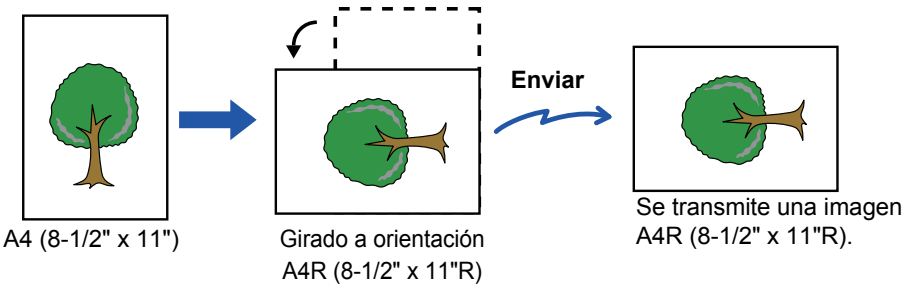
Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

No coloque ningún objeto debajo del detector del tamaño del original. Si cierra el alimentador de documentos automático con un objeto debajo, puede que se dañe la placa del detector de tamaño de originales y que se impida una detección correcta del tamaño del documento.

- Coloque el original de tamaño A5 (5-1/2" x 8-1/2") en orientación vertical ( ).
  Si lo coloca en orientación horizontal ( ), se detectará un tamaño incorrecto.
  Para un original de tamaño A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), introduzca manualmente el tamaño del original.
  ► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL EN EL TAMAÑO DEL PAPEL (página 5-47)
- Envío de rotación
  Los originales A4, B5R y A5R (8-1/2" x 11" y 5-1/2" x 8-1/2R) se rotan 90 grados y se envían respectivamente en las orientaciones A4R, B5 y A5 (8-1/2" x 11"R y 5-1/2" x 8-1/2).
  (El envío de rotación no está disponible para originales de los tamaños A4R, B5 o A5 (8-1/2" x 11"R o 5-1/2" x 8-1/2").)



2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial del modo Internet Fax.

► SELECCIÓN DEL MODO DE ESCÁNER DE RED (página 5-9)

3 Especifique el destino.

- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
- ► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
- ► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
- ► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

El icono de aparece en las teclas de acceso directo donde se almacenan direcciones de fax de Internet.

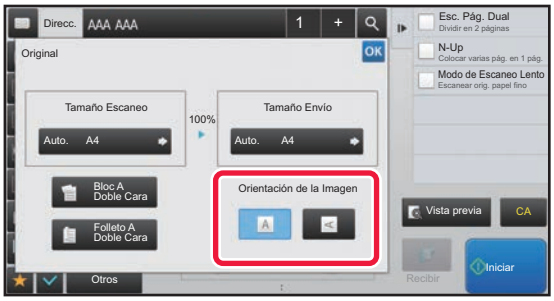
Para modificar [Asunto], [Nombre Archivo] o [Cuerpo texto], pulse la tecla [Otros] y, a continuación, la tecla [Conf. de Envío].

- ► CAMBIO DEL ASUNTO, NOMBRE DE ARCHIVO Y CUERPO DEL TEXTO EN EL MOMENTO DE LA TRANSMISIÓN DE INTERNET FAX (página 5-35)

4 Toque la tecla [Original].

- Ajuste la densidad, la resolución y el formato en [Configuraciones del sistema]→[Configuración Envío Imágenes]→[Ajustes de Internet Fax]→[Ajustes Por Defecto] en "Configuración (administrador)".
- Si pulsa la tecla [Otros], podrá establecer la configuración de varias funciones, por ejemplo, el envío colectivo de dos páginas del original en una única hoja o el envío de páginas originales de distintos tamaños.

5 Pulse la tecla de orientación apropiada.



Una vez completada la configuración, pulse OK.

6 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si el documento original se coloca en el cristal de exposición, aparece la tecla [Read-End] en el panel táctil. Si el original solo tiene una página, vaya al paso 8. Para escanear más páginas, vaya al paso siguiente.
- Si el original se ha insertado en la bandeja de alimentación de documentos, sonará un pitido cuando se complete el escaneado y se efectuará la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".

7 Si el documento original se ha colocado en el cristal de exposición, sustitúyalo por el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar].

Repita hasta que se hayan escaneado todos los originales.

8 Toque la tecla [Read-End].

Sonará un pitido para indicar que la operación se ha completado.
Abra el alimentador de documentos automático y retire el original.

- Si, tras la aparición de la pantalla de confirmación, no se lleva a cabo ninguna acción durante un minuto, la operación de escaneado finalizará de forma automática y la transmisión se reservará.
- Pulse la tecla [Cambiar Ajuste] para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneado y el tamaño de envío de cada página original escaneada.
  No obstante, cuando se selecciona "N-Up" o "Perforación de Tarjeta" en Otros, cambie sólo la exposición al escanear las páginas pares de los originales.

CAMBIO DEL ASUNTO, NOMBRE DE ARCHIVO Y CUERPO DEL TEXTO EN EL MOMENTO DE LA TRANSMISIÓN DE INTERNET FAX

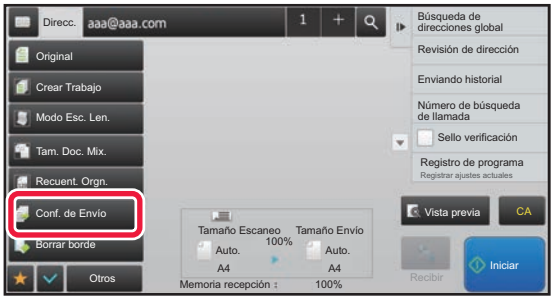
El asunto, nombre de archivo y el cuerpo del texto pueden modificarse cuando se realiza una transmisión de fax de Internet. Si es necesario, especifique directamente el texto. Configure el nombre de archivo y otros ajustes para Internet Fax mediante las configuraciones de envío de las otras funciones.

- Si el asunto y el nombre de archivo no se modifican, se utilizan los ajustes de Modo Configuración (versión Web).
- Para configurar candidatos para el asunto, nombre de archivo y cuerpo del texto, haga clic en [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] en "Ajustes (administrador)".
- Para introducir texto, consulte "NOMBRES Y FUNCIONES DE LAS TECLAS DEL TECLADO DE SOFTWARE (página 1-171)" en "ANTES DE USAR LA MÁQUINA".

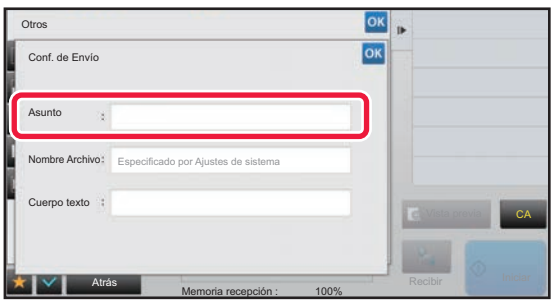
1 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial del modo Internet Fax.

► SELECCIÓN DEL MODO DE ESCÁNER DE RED (página 5-9)

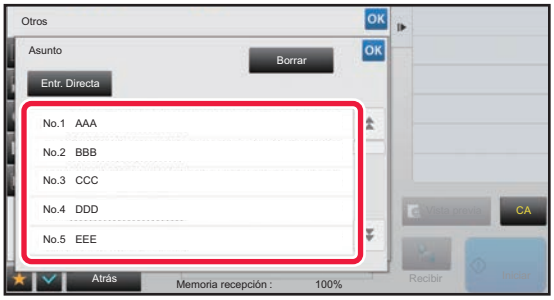
2 Pulse la tecla [Conf. de Envío].



3 Para cambiar el asunto, pulse el recuadro [Asunto].



4



Pulse una tecla de texto predefinido.

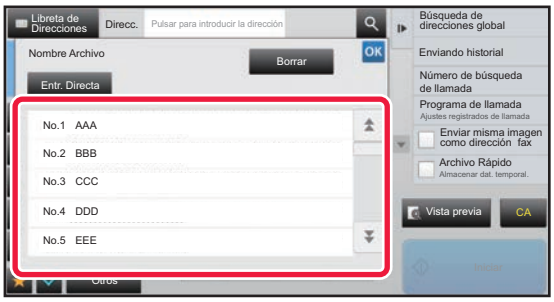
Para cancelar la selección del asunto:
Toque la tecla [Borrar].

Si desea introducir el texto directamente, pulse la tecla [Entr. Directa] para abrir el teclado de software. Introduzca el asunto y pulse la tecla [OK].

5

Para cambiar el nombre de archivo, pulse el recuadro [Nombre Archivo].

6



Pulse una tecla de texto predefinido.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

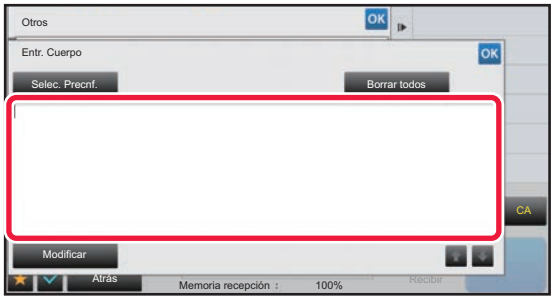
- Para almacenar el texto predefinido, seleccione [Configuraciones del sistema] en "Ajustes" → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Configuración del Nombre de Archivo].
- Si desea introducir el texto directamente, pulse la tecla [Entr. Directa] para visualizar el teclado de software. Introduzca el nombre de archivo y pulse la tecla [OK].

Para cancelar la selección del nombre de archivo:
Toque la tecla [Borrar].

7

Para cambiar el cuerpo del texto, pulse el recuadro [Cuerpo texto].

8



Introduzca el cuerpo del texto.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

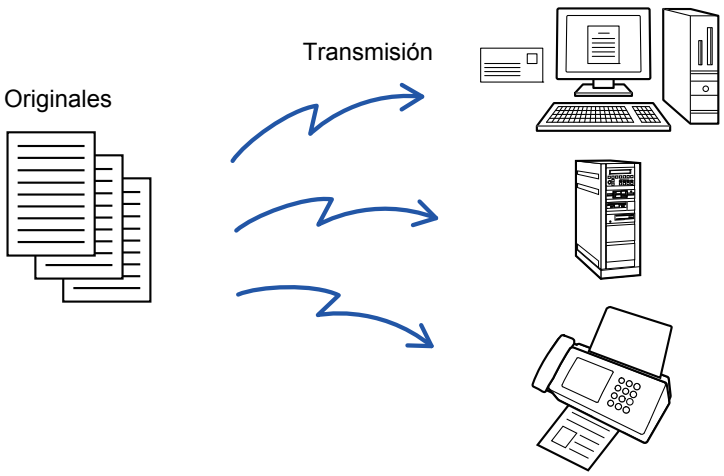
- Para seleccionar un texto predefinido previamente almacenado en Modo Configuración (versión Web), pulse la tecla [Selec. Precnf.].
- Para introducir directamente el cuerpo del texto, pulse la tecla [Modificar].

Para borrar todo el texto introducido:
Toque la tecla [Borrar todos]. Al pulsar esta tecla, se borra inmediatamente todo el cuerpo del mensaje y no solo la línea seleccionada.

- Puede introducir hasta 1.800 caracteres. (El salto de línea cuenta como un carácter.)
  Utilice ▲ ▼ para seleccionar por líneas.
- Para modificar la línea seleccionada, pulse la tecla [Modificar]. Aparecerá el teclado de software con el texto seleccionado introducido.

ENVÍO DE LA MISMA IMAGEN A VARIOS DESTINOS (RETRANSMISIÓN)

Puede enviar la misma imagen escaneada a varios destinos de escaneado, Internet fax o fax, en una única operación. Una única operación le permitirá enviar datos a un máximo de 500 destinos, incluidos los trabajos de envío reservados. (Por ejemplo, si ya se han reservado trabajos de retransmisión con 450 destinos, se pueden retransmitir datos hasta un máximo de 50 destinos.)



Conviene almacenar los destinos que se usan frecuentemente para retransmisión en forma de contactos o grupos. Pueden almacenarse un máximo de 500 destinos en un contacto.
Para la retransmisión, puede bastar con pulsar la tecla del contacto o del grupo para recuperar varios números de fax. También puede enviar faxes con la tecla de acceso directo estableciendo la casilla de verificación [Definir como uso predeterminado] como ☑ cuando se registren direcciones. Si desea eliminar temporalmente un destino de entre las direcciones almacenadas, abra la pantalla de confirmación de detalles y elimine el destino en dicha pantalla.

► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE ENTRADA DIRECTA (página 1-110)
► ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE BÚSQUEDA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 1-111)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)
► ALMACENAMIENTO DE GRUPOS (página 1-114)

- Cuando la casilla de verificación de "Ajustes (administrador)" -[Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configurar Condiciones] → [Selección Agenda Predetermin.] → [Aplicar las direcciones sólo de modos de envío] se establece como ☑ (configuración predeterminada de fábrica), la imagen sólo se envía a aquellos destinos que se encuentren entre los destinos establecidos como [Definir como uso predeterminado] que sean para el modo seleccionado en ese momento. Si se quita la marca de verificación ☐, la imagen también se puede enviar a destinos de otros modos.
- Cuando la transmisión de difusión incluye direcciones de Internet-Fax, el documento se envía en blanco y negro a todas las direcciones.
- Cuando las direcciones del modo Internet Fax se incluyen en las direcciones de transmisión de difusión, los datos de imagen se convierten y se envían como datos de imagen para Internet Fax.
- Incluso cuando se escanea en color, los datos de imágenes se convierten a binario blanco y negro de Internet Fax y se envían a direcciones tales como direcciones de correo electrónico.
- Si desea enviar la misma imagen como fax a todos los destinos en modo normal, pulse [Enviar misma imagen como dirección fax] en el panel de acciones. Esta opción no se puede seleccionar si Internet fax está incluido en los destinos.
- Cuando se incluyen destinos de Escan. en cor.elec. e Internet Fax, la anchura de envío para Escan. en cor.elec. e Internet Fax será la misma que la anchura de envío para fax.

Se efectúa la transmisión; se ignoran los hipervínculos con direcciones de Escanear a FTP y de Escanear a carpeta de red.

Para registrar destinos en un contacto o un grupo:
En la pantalla de la libreta de direcciones, pulse [Añadir Nuevo] en el panel de acciones o pulse el icono [Control de Direcciones] en la pantalla de inicio. Para obtener más información, consulte "ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE ENTRADA DIRECTA (página 1-110)","ALMACENAMIENTO DE DIRECCIONES MEDIANTE BÚSQUEDA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 1-111)", "UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)" o "ALMACENAMIENTO DE GRUPOS (página 1-114)".

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

- ► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
- ► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Especifique todos los destinos.

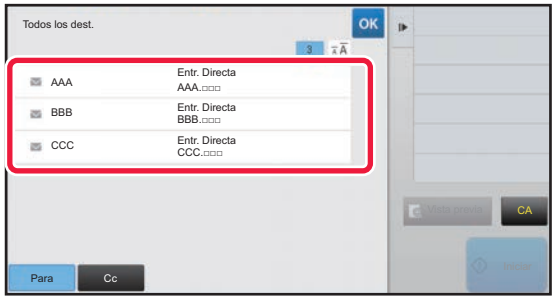
- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
- ► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
- ► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
- ► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

- Las teclas de acceso directo que no se pueden utilizar para una retransmisión se encuentran difuminadas para evitar que se seleccionen.
- Si se especifica una dirección de Escanear a FTP o Escanear a carpeta de red en una retransmisión, la transmisión de correo electrónico de hipervínculo no se producirá.

- Si está activada la opción [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Asegúrese de pulsar la tecla Nueva dirección ([+]) antes de seleccionar la nueva dirección.] en "Ajustes (administrador)", pulse [+] antes de especificar el siguiente destino.
- Si desea enviar la misma imagen (Mono 2) que la de la dirección de fax a todos los destinos en modo normal, pulse [Enviar misma imagen como dirección fax] en el panel de acciones.

3 Toque [Revisión de dirección] en el panel de acciones.

4 Confirme el destino.



- **Para cancelar un destino específico:**
  Pulse la tecla del destino que desea cancelar para liberar la selección.
- **Para cambiar de un tipo de entrega a otro (Para/Cc/Bcc):**
  Pulse la dirección que desee modificar y pulse [Cambiar a Para], [Cambiar a Cc], o [Cambiar a Cco] en el panel de acciones.

5 **Pulse la tecla [B/N Iniciar] o [Color Iniciar] (tecla [Iniciar] en modo normal) para comenzar a escanear el original.**

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas una por una.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [B/N Iniciar] o [Color Iniciar] (tecla [Iniciar] en modo normal). Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".

ESTABLECIMIENTO DE MODOS CUANDO SE INCLUYEN VARIOS TIPOS DE DIRECCIONES EN UNA RETRANSMISIÓN

En esta sección se explican las opciones que tendrá que tener en cuenta si se incluyen varios tipos de direcciones en una retransmisión.
Cuando una retransmisión incluye una mezcla de varios tipos de dirección (por ejemplo destinos del modo de escaneado o del modo fax), se activan sus opciones para todas las direcciones independientemente de qué pantalla de modo se utilice para configurarlas. Tenga en cuenta las siguientes excepciones:

Si no se incluyen direcciones de Internet fax

Formato de archivo (modo de compresión del archivo)	El modo de compresión establecido con [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Configuración de Condiciones] → [Modo de compresión en retransmisión] en "Ajustes (administrador)" es el que se utiliza para todos los destinos.
Modo Color	Cuando la configuración del modo de color sea [Todo Color] en el modo de escaneado, la imagen se enviará en Mono 2 a las direcciones de fax y en color a las direcciones de escaneado. Para enviar la imagen en in Mono 2 a todas las direcciones, pulse [Enviar misma imagen como dirección fax] en el panel de acción en el modo normal.
Recuento de original	Se activa una dirección de un modo en el cual se especifica el número de hojas del original, si existe.
Tamaño del archivo de escaneado	Si se realiza una retransmisión que incluye destinos para los cuales se ha establecido un límite de tamaño para los datos adjuntos mediante [Establecer un número máximo de datos de envío(Cor.ele.)] o [Tamaño máximo de los datos adjuntos (FTP/Escritorio/Carpeta de red)] (en "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Configuración de Condiciones]); el límite también se aplicará a los destinos para los cuales no se haya establecido un límite.
N-Up	Este modo solamente está disponible para Fax. Se encuentra vinculado a un modo con la función apropiada.
Eliminar color	Este modo solamente está disponible para Escáner y Entrada de datos. Se encuentra vinculado a un modo con la función apropiada.
RGB	Este modo está disponible para Escáner, Carpeta de red y FTP/Escritorio. Se encuentra vinculado a un modo con la función apropiada.

Si se incluyen direcciones de Internet fax

Si se incluyen direcciones de Internet fax en los destinos, se aplicarán las siguientes restricciones.

Modo Color	Establecido en binario blanco y negro.
Formato de archivo (modo de compresión del archivo)	Establecido en TIFF.
Original	La transmisión se realizará a todas las direcciones utilizando el mismo ancho de imagen que Internet fax.
Ajuste del fondo	No se puede establecer.
Omitir Página en Blanco	
Eliminar color	
Contraste	
Nitidez	
RGB	
Firmar	
Cifrar	
Multicrop	
Escanear Tarj.Com.	

REENVÍO A DESTINOS FALLIDOS DE RETRANSMISIÓN

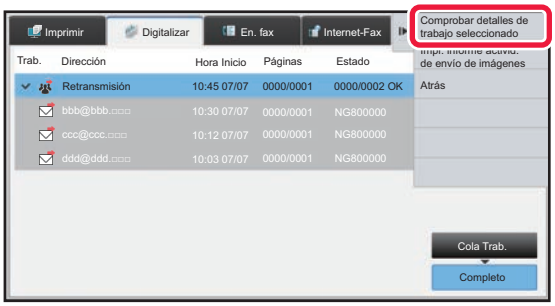
Los resultados de cualquier retransmisión llevada a cabo pueden verificarse en la pantalla de estado del trabajo. Si ha fallado la transmisión a alguno de los destinos, vuelva a enviar la imagen a dichos destinos.

1 **Pulse la pantalla de estado del trabajo.**

2

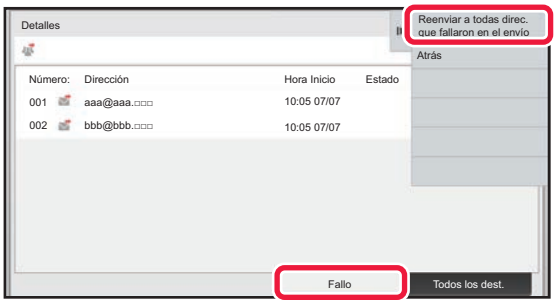
Pulse la ficha [Digitalizar] o la ficha [Internet-Fax] y pulse la tecla [Completo].

Si la retransmisión incluía destinos de modos diferentes, aparecerá la misma tecla de retransmisión en cada uno de esos modos.

3 

Después de pulsar la tecla de la retransmisión completada, pulse [Comprobar detalles de trabajo seleccionado] en el panel de acciones.

4



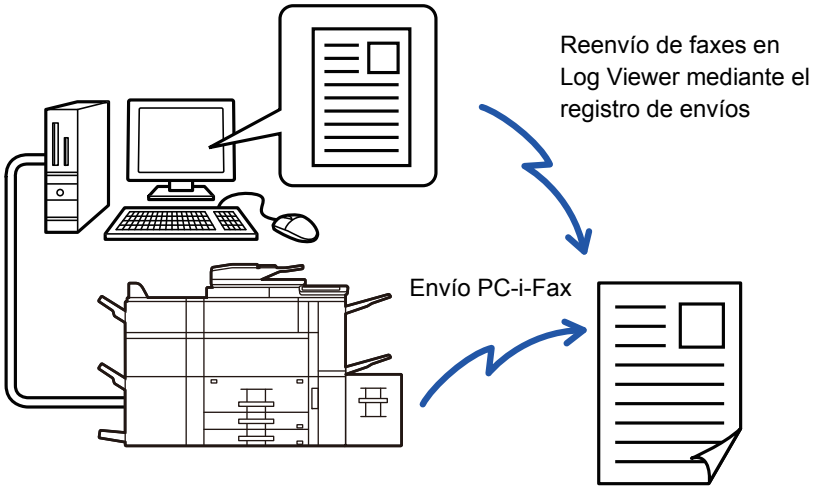
Después de pulsar la ficha [Fallo], pulse [Reenviar a todas direc. que fallaron en el envío] en el panel de acciones para volver a enviar la imagen.

Los pasos que hay que seguir después de pulsar [Reenviar a todas direc. que fallaron en el envío] difieren según si se ha empleado o no el archivo de documentos.

- **Si se ha utilizado el archivo de documentos:**
  Volverá a la pantalla de reenvío de archivo de documentos, en la que aparecerán especificados los destinos fallidos. Ejecute el procedimiento de reenvío de archivo de documentos. (No es necesario escanear de nuevo el original.)
- **Si no se ha utilizado el archivo de documentos:**
  Volverá a la pantalla inicial, en la que aparecerán especificados los destinos fallidos. Coloque el documento original y realice los pasos necesarios para la retransmisión.

ENVÍO DE UN FAX DE INTERNET DESDE UN ORDENADOR (PC-I-FAX)

Un archivo guardado en un ordenador puede enviarse a través de la máquina como un fax (función PC-I Fax).
Los faxes se envían utilizando la función PC-I Fax del mismo modo en que se imprimen los documentos. Seleccione el controlador para PC-Fax como controlador de impresora para su ordenador y seguidamente seleccione el comando Imprimir en la aplicación. Se crearán los datos de imagen para la transmisión y se enviarán como un fax de Internet.
Utilizando la aplicación "Log Viewer" se pueden enviar Internet faxes utilizando el registro de envíos que aparece en Log Viewer.
Para conocer los procedimientos que permiten utilizar esta función, consulte la Ayuda del controlador de PC-Fax.



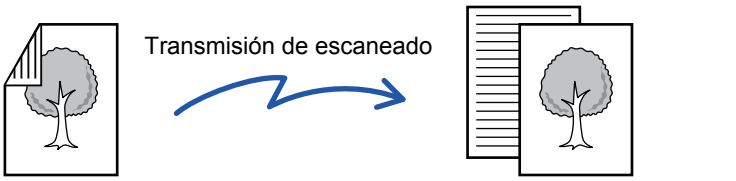
- Para enviar un fax de Internet mediante la función PC-I-Fax, el controlador de PC-Fax deberá estar instalado y actualizarse mediante el CD-ROM suministrado con el kit de expansión para Internet Fax.
  Para obtener más información, consulte la Guía de instalación del software.
- Esta función sólo se puede utilizar en un ordenador con entorno Windows.

Esta función está disponible para la transmisión. Los faxes de Internet recibidos en la máquina no pueden recibirse en un ordenador conectado a la máquina.

CONFIGURACIÓN DE IMAGEN

ESCANEADO AUTOMÁTICO DE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (ORIGINAL A DOS CARAS)

El alimentador de documentos automático se utiliza para escanear automáticamente ambas caras de un original.



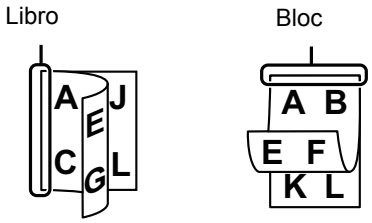
Original a dos caras

Se escanea el anverso y el reverso

Las opciones para el escaneado a dos caras se anulan cuando la transmisión se completa.

No es posible utilizar el escaneado a dos caras cuando el tamaño del original está establecido en Tam. Gran.

1

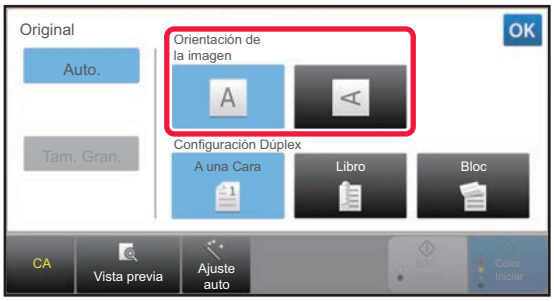


Después de pulsar la tecla [Original], pulse la tecla [Libro] o [Bloc].

Mire la ilustración de la izquierda para comprobar la posición del encuadernado del original y seleccione la tecla que pulsar.

En modo normal, pulse la tecla [Bloc a doble cara] o [Libro a doble cara].

2



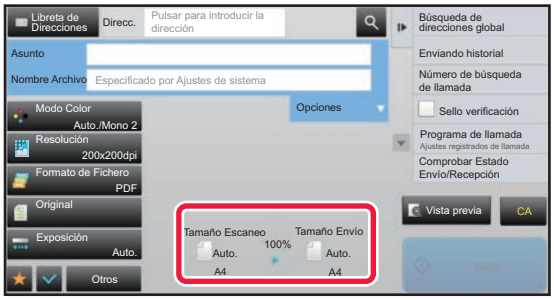
Pulse la tecla [Orientación de la imagen] que corresponda a la orientación del original colocado.

Si no se selecciona la configuración adecuada, es posible que no se transmita una imagen correcta.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar el escaneado a dos caras:
Toque la tecla [A una Cara].
En modo normal, pulse la tecla [Bloc a doble cara] o la tecla [Libro a doble cara] que se muestre según la opción seleccionada y cancele la pantalla.

TAMAÑO DE ESCANEADO Y TAMAÑO DE ENVÍO (AMPLIAR/REDUCIR)

Al colocar el original se detecta automáticamente su tamaño.
En modo normal, el tamaño del original colocado se indica como "Tamaño Escaneo", y el tamaño que transmitir se indica como "Tamaño Envío".



En la pantalla anterior, el tamaño de escaneado (el original colocado) es A4 (8-1/2" x 11") y el tamaño de envío es automático. Por ejemplo, si el tamaño de escaneado es A4 (8-1/2" x 11") y el tamaño de envío es B5 (5-1/2" x 8-1/2"), la imagen se reducirá antes de la transmisión.

- Sólo pueden detectarse automáticamente tamaños de original estándar.
  ► TAMAÑO DEL ORIGINAL COLOCADO (página 5-14)
- Cuando el tamaño del original sea un tamaño en pulgadas o uno no estándar, o si el tamaño no se detecta correctamente, deberá especificar el tamaño de escaneado del original de forma manual.
  ► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL EN EL TAMAÑO DEL PAPEL (página 5-47)
  ► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS (página 5-48)

ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL EN EL TAMAÑO DEL PAPEL

Cuando el tamaño del original no es estándar o no se detecta correctamente, debe especificarlo de forma manual.

Cuando se selecciona [Tam. Gran.], el ajuste de escaneado a dos caras y el tamaño de envío no pueden modificarse.
La imagen se envía únicamente en Mono 2.

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

2

Después de pulsar la tecla [Original], pulse la tecla [Tamaño Escaneo].

3

Pulse la tecla correspondiente al tamaño del original adecuado.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Si va a enviar un original largo, pulse la tecla [Tam. Gran.].
Utilice el alimentador de documentos automático para escanear un original largo. El ancho máximo que puede escanearse es de 1.000 mm (39-3/8") (el alto máximo es de 297 mm (11-5/8")).

► TAMAÑOS DE ORIGINAL SUSCEPTIBLES DE TRANSMISIÓN (página 5-14)

ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL MEDIANTE VALORES NUMÉRICOS

Cuando escanee un original de tamaño no estándar, como por ejemplo una tarjeta postal, especifique el tamaño del original mediante valores numéricos después de colocar el original.
El ancho puede oscilar entre 25 mm y 432 mm (entre 1" y 17"), y el alto puede oscilar entre 25 mm y 297 mm (entre 1" y 11-5/8").

Cuando se especifica el tamaño de escaneado mediante valores numéricos, el tamaño de envío no puede definirse.

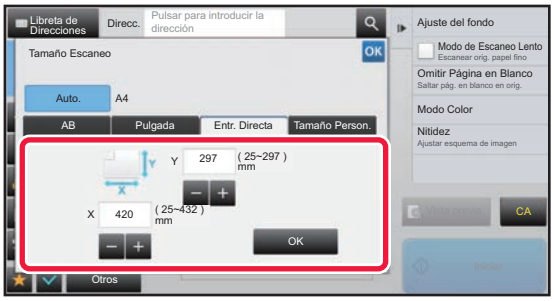
1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

2 Toque la tecla [Original].

3 Después de pulsar la tecla "Tamaño Escaneo", pulse la tecla [Entr. Directa].

4 Especifique el tamaño del original.



- Pulse las áreas que muestran los tamaños de ancho y de alto respectivamente, e introduzca los tamaños mediante las teclas numéricas.
- Resulta útil emplear − + para ajustar con precisión el tamaño introducido.

5 Toque la tecla [OK].

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.
En la pantalla inicial, compruebe que el tamaño especificado se muestra en la tecla [Original].

Para cancelar la configuración de tamaño especificada:
Toque la tecla [Auto.].

ALMACENAMIENTO DE TAMAÑOS DE ORIGINAL FRECUENTES

Puede almacenar los tamaños de original no estándar que utilice con frecuencia. En esta sección se describe cómo almacenar, recuperar, corregir y borrar los tamaños de original no estándar.

- El tamaño de original almacenado se mantendrá, aunque se apague la alimentación principal.
- Puede registrarse un total de hasta 12 tamaños originales no estándar para copiar, enviar por fax y enviar imágenes.
- Los tamaños de original añadidos también aparecerán en otros modos.

Almacenamiento de tamaños de original (Corregir/Borrar)

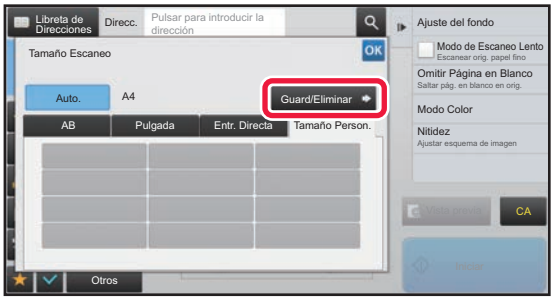
1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

2 **Toque la tecla [Original].**

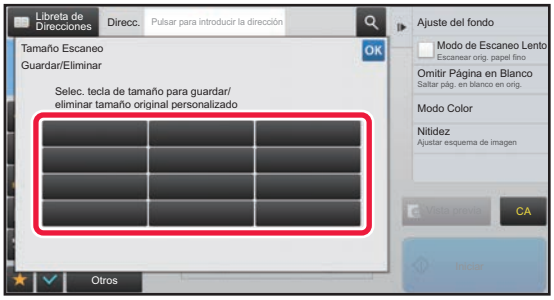
3 **Pulse la tecla [Tamaño Escaneo] y, a continuación, pulse la ficha [Tamaño Person.].**

4



Pulse la tecla [Guard/Eliminar].

5



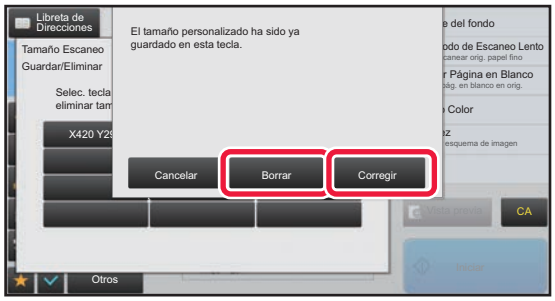
Pulse una tecla ([redacted]) para almacenar un tamaño de original personalizado.

Pulse una tecla que no muestre un tamaño.

Para corregir o borrar una tecla almacenada anteriormente:

Pulse la tecla que desee corregir o borrar. Aparecerá la siguiente pantalla.

- Para corregir la tecla, pulse la tecla [Corregir] y vaya al siguiente paso.
- Para borrar la tecla, pulse la tecla [Borrar]. Asegúrese de que el tamaño de original se haya borrado y pulse la tecla OK.



6

Especifique el tamaño del original.

Pulse las áreas que muestran los tamaños de ancho y de alto respectivamente, e introduzca los tamaños mediante las teclas numéricas.

Resulta útil emplear − + para ajustar con precisión el tamaño introducido.

7

Toque la tecla [OK].

Pulse la tecla OK y compruebe que la tecla del tamaño almacenado en la pantalla de tamaño de escaneo se haya añadido correctamente. Después de haberlo comprobado, pulse OK.

Para cancelar la operación:

Toque la tecla [CA].

Recuperación de un tamaño de original almacenado

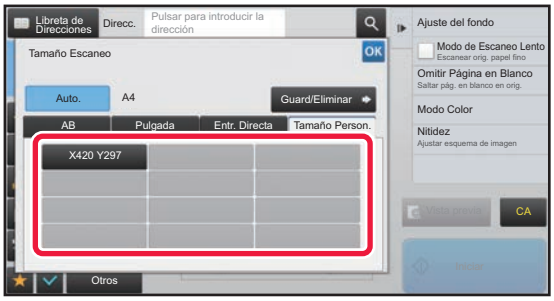
1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

2 **Toque la tecla [Original].**

3 **Pulse la tecla [Tamaño Escaneo] y, a continuación, pulse la ficha [Tamaño Person.].**

4



Pulse la tecla del tamaño de original que desee recuperar.

Una vez haya seleccionado la tecla del tamaño de original, pulse la tecla OK.
Compruebe que el tamaño especificado aparezca en la pantalla de tamaño de escaneo.

Para cancelar la operación
Toque la tecla [CA].

ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ENVÍO DE LA IMAGEN

Pulse esta tecla para especificar el tamaño de envío como un tamaño de papel. Si el tamaño de envío especificado es superior al tamaño de escaneado, se aumentará la imagen. Si el tamaño de envío especificado es inferior al tamaño de escaneado, se reducirá la imagen.

- El tamaño de envío no puede definirse cuando se selecciona [Tam. Gran.] como tamaño de escaneado o se especifica mediante valores numéricos.
- El tamaño de envío no puede especificarse si se selecciona el formato [TIFF-S] en el modo Internet-Fax. (El tamaño de envío se fija en A4R (8-1/2" x 11"R).)

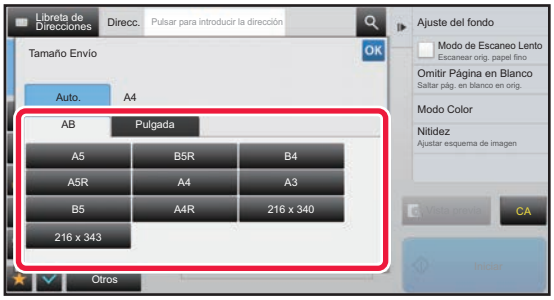
1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

2 **Toque la tecla [Original].**

3 **Toque la tecla [Tamaño Envío].**

4



Pulse la tecla correspondiente al tamaño de envío deseado.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Dependiendo del tamaño del papel especificado para el "Tamaño Escaneo", podría no ser posible seleccionar algunos tamaños para el "Tamaño Envío". No es posible pulsar teclas de tamaño que no estén disponibles para "Tamaño Envío".

5

Pulse la tecla [Orientación de la Imagen] que corresponda a la orientación de la imagen original.

Si no se selecciona la configuración adecuada, es posible que no se transmita una imagen correcta. Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para establecer la configuración predeterminada de orientación de las imágenes, seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Orientación de la Imagen] en "Ajustes (administrador)".

El porcentaje de reducción o ampliación utilizado se mostrará entre "Tamaño Escaneo" y "Tamaño Envío".

CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL

Se consigue un escaneado óptimo seleccionando la exposición y el tipo de imagen original en función del documento original.

- Si utiliza el cristal de exposición para escanear originales con varias páginas, cambie la configuración de la exposición cada vez que cambie de página.
- El contraste del modo Internet fax se define en los ajustes del sistema.
  ► Ajustes de Internet Fax (página 8-108)

Si utiliza el alimentador de documentos automático, no podrá cambiar la configuración de la exposición una vez haya empezado el escaneado. (Si se utiliza "Crear Trabajo" en Otros, cambie la exposición cada vez que se inserte un nuevo juego de originales.)

Opciones de configuración de la exposición

Exposición		Sugerencia
Auto		Con esta configuración se ajusta automáticamente la exposición en las zonas claras y oscuras del original.
Manual	1-2	Seleccione esta opción de configuración cuando el original se componga de texto oscuro.
	3	Seleccione esta opción de configuración para un original normal (ni claro ni oscuro).
	4-5	Seleccione esta opción de configuración cuando el original se componga de texto claro.

Cómo seleccionar el tipo de original (modo Escanear, modo Entrada Datos)

Elementos de configuración		Descripción
Auto		El tipo de imagen original se selecciona automáticamente para adaptarse al original.
Manual	Texto	Utilice este modo para documentos de texto normales.
	Texto/Foto impr.	Este modo permite obtener el mejor equilibrio para escanear un original que contiene texto y fotografías impresas, como una revista o un catálogo.
	Texto/Foto.	Este modo permite obtener el mejor equilibrio para escanear un original que contiene texto y fotografías, como un documento de texto con una fotografía pegada.
	Fotografía Impresa	Este modo es el más adecuado para escanear fotografías impresas, como las de una revista o un catálogo.
	Fotografía	Utilice este modo para escanear fotografías.
	Mapa	Este modo es muy útil para copiar mapas con tonalidades de color claro y texto de precisión.

En modo Escanear o en modo Entrada Datos

1 **Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.**

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

2 **Toque la tecla [Exposición].**

3 **Pulse la tecla asignada al tipo de original que desee establecer en función del tipo de original.**

4

Pulse para ajustar la exposición.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Cuando está seleccionado [Auto.], al modificar la exposición se configura [Texto/Foto Impr.] como tipo de imagen original automáticamente.

MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Especifique la configuración de resolución.

Cómo seleccionar la resolución

Para originales de texto normales, 200 x 200 dpi produce una imagen suficientemente legible.
Para fotografías e ilustraciones, una configuración de resolución alta (600x600dpi, etc.) permitirá obtener una imagen más definida.
No obstante, un valor de resolución alto dará como resultado un archivo de gran tamaño y, si éste es demasiado grande, puede que la transmisión no sea posible. En este caso, reduzca el número de páginas escaneadas o adopte otras medidas para reducir el tamaño del archivo.

► CAMBIO DEL FORMATO EN LOS MODOS ESCANEAR O ENTRADA DATOS (página 5-57)
► CAMBIO DEL FORMATO EN EL MODO INTERNET-FAX (página 5-62)
► ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ENVÍO DE LA IMAGEN (página 5-52)

Si utiliza el alimentador de documentos automático, no podrá cambiar la configuración de resolución una vez se haya empezado a escanear. (No obstante, si se utiliza "Crear Trabajo" en Otros, cambie la resolución cada vez que se inserte un nuevo juego de originales.)

- Si utiliza el cristal de exposición para escanear originales con varias páginas, cambie la configuración de la resolución cada vez que cambie de página.
- La resolución del modo Internet fax se define en los ajustes del sistema.
  ► Ajustes de Internet Fax (página 8-108)

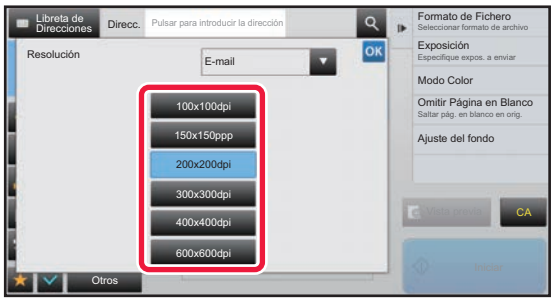
1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

2 Toque la tecla [Resolución].

3 Pulse la tecla de la resolución deseada.

Una vez completada la configuración, pulse OK.



- Esta opción no se puede seleccionar cuando se incluyen direcciones de Internet Fax.
- Si existe una mezcla de destinos en modos diferentes, pulse ▼ para cambiar de un modo a otro y configurar la resolución de cada uno de ellos.
  Sin embargo, FTP/Escritorio y Carpeta red se configuran en el mismo modo.
- Si establece el formato de archivo como [Compact PDF] en [Formato], o el ratio de compresión como [Énfasis letra neg.], la resolución se establecerá como [300x300ppp].

CAMBIO DEL FORMATO EN LOS MODOS ESCANEAR O ENTRADA DATOS

Cambie el formato de archivo (tipo de archivo y modo de compresión/ratio de compresión) para enviar una imagen escaneada en el momento de la transmisión. Asimismo, si los originales escaneados se dividen en archivos independientes, puede modificarse el número de páginas por archivo.

El tipo de archivo del modo [B/N] y el tipo de archivo del modo [Color/escala de grises] están vinculados. El tipo de archivo no puede definirse por separado para cada uno.
(Cuando se selecciona [JPEG] en el modo [Color/escala de grises], [TIFF] se selecciona automáticamente en el modo [B/N].)

Combinaciones de tipos de archivo

Ficha [Color/escala de grises]	Ficha [B/N]
PDF*1	PDF*1
PDF compacto*1, 2	PDF*1
PDF compacto (Ultrafino)*1, 2	PDF*1
PDF/A-1a*1	PDF/A-1a*1
PDF/A-1b*1	PDF/A-1b*1
PDF compacto/A-1a*1, 2	PDF/A-1a*1
PDF compacto/A-1b*1, 2	PDF/A-1b*1
PDF compacto/A-1a (Ultrafino)*1, 2	PDF/A-1a*1
PDF compacto/A-1b (Ultrafino)*1, 2	PDF/A-1b*1
PDF encriptado*1	PDF encriptado*1
PDF encriptado/compacto*1, 2	PDF encriptado*1
PDF encriptado/compacto (Ultrafino)*1, 2	PDF encriptado*1
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)	TXT(UTF-8)
RTF	RTF
DOCX	DOCX
XLSX	XLSX
PPTX	PPTX

*1 Si se selecciona PDF (incluido cifrado y compacto) como formato de archivo, se puede utilizar la compresión flate para reducir el tamaño del archivo.

*2 Si se utiliza el PDF compacto, los datos se comprimen siempre por compresión flate, independientemente de si ésta está activada o no en las configuraciones del sistema.

- El formato de archivo para enviar una imagen escaneada se especifica cuando el destino se almacena en una tecla de acceso directo; sin embargo, puede cambiar el formato en el momento de la transmisión.
- Si se especifica [PDF/Encrip.] para el formato del archivo, aparece la pantalla de introducción de contraseña al escanear. Introduzca una contraseña de hasta 32 caracteres.

Tenga en cuenta lo siguiente cuando se especifica [Compacto] en el formato de archivo [Color/escala de grises].

- Cuando se transmite a una dirección habiendo especificado [Compacto], todos los archivos escaneados se envían como archivos Compact PDF.
- Cuando se transmite a una dirección habiendo especificado [Compacto] y [PDF/Compacto/U-Fino], todos los archivos escaneados se envían como archivos PDF compactos de tipo ultrafino.
- Si se especifica [Compacto/PDF], no es posible cambiar la resolución en el modo de escáner. La resolución se establece en 300 x 300 dpi.
- Si está establecido [Compacto] cuando se ha especificado una configuración de resolución en el modo de escáner (u otro modo), la configuración de la resolución se anulará y se utilizará la resolución de Compact PDF para la transmisión.
- Cuando está seleccionado [Compacto], no se puede modificar la [Resolución] mientras se espera el siguiente original, ni en [Cambiar Ajuste] de la configuración de creación de trabajos.
- Si está establecido [Compacto] cuando se ha especificado una configuración de tipo de original en el modo de escáner (u otro modo), se cambiará [Fotografía] por [Texto/Foto], así como [Mapa] por [Texto/Foto Impr.].
- El estado del original puede evitar que la función OCR reconozca correctamente algunos caracteres y gráficos, y pueden producirse omisiones o un reconocimiento incorrecto de caracteres.
- No se garantiza que la función OCR reproduzca por completo todos los caracteres, gráficos u otros contenidos de un original escaneado.
- Si se abre un archivo PDF escaneado y guardado con la función OCR, se añadirá automáticamente un enlace en algunas aplicaciones. Si algunos caracteres no se reconocen correctamente debido al estado del original, puede que el enlace no sea correcto.

Compresión Flate

Tras comprimir un archivo PDF por compresión JPEG, esta función comprime el archivo por compresión sin pérdidas para reducir aún más el tamaño del archivo. Si los datos contienen color sólido importante, esto aumenta la eficacia de la compresión.

Al enviar un archivo PDF, la compresión flate permite una mayor reducción del tamaño del archivo que los métodos convencionales.

Si el visualizador de PDF del destinatario no es compatible con compresión flate, el receptor tal vez no pueda visualizar el archivo PDF. En este caso, se puede desactivar la compresión Flate.

Para activar Compresión Flate

Active o desactive Compresión Flate en [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Configurar Condiciones] → [Opciones de compresión de PDF] en "Ajustes (administrador)".

1 Toque la tecla [Form. Archivo].

Si se encuentra en modo de entrada de datos, empiece desde el paso 5.

2 Pulse la tecla [Color/escala de grises] o la tecla [B/N].

- El formato configurado para el modo [B/N] es el formato de archivo al pulsar la tecla [B/N Iniciar].
- El formato configurado para el modo [Color/escala de grises] es el formato de archivo al pulsar la tecla [Color Iniciar].

3 Pulse la tecla del tipo de archivo deseado.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Cuando se selecciona la tecla [B/N]

Cuando se selecciona la tecla [Color/escala de grises]

4 Para activar OCR, seleccione la casilla de verificación [OCR] ( ) y pulse [Ajuste OCR].

Una vez completada la configuración, pulse (OK).

- Si se selecciona "Tam. Gran." para el original, no se puede utilizar [OCR].
- Seleccione el idioma de escaneo en los ajustes de idioma. Se pueden seleccionar los siguientes idiomas. Japonés, Inglés, Español, Francés, Alemán, Italiano, Holandés, Sueco, Noruego, Finlandés, Danés, Húngaro, Checo, Polaco, Ruso, Griego, Portugués, Turco, Eslovaco, Catalán, Chino simplificado, Chino Tradicional, Coreano.
- Si se selecciona [RTF], [DOCX], [XLSX] o [PPTX] para el formato de archivo, se puede configurar la fuente del texto de salida.
- Si se selecciona la casilla de verificación [Dirección de detección de la imagen] ( ), se detecta la orientación del original y la imagen se rota antes de la transmisión.
- Si se selecciona la casilla de verificación [Extrac. auto nombre arch.]( ), la cadena de texto leída en el archivo se incluye en el nombre del archivo. Si se ha definido un nombre de archivo, este nombre se utilizará para la transmisión.
- Puede establecer la precisión de OCR en [Precisión de OCR:]. Seleccione entre [Auto.] o [Énfasis texto]. Si se selecciona [Énfasis texto], la precisión de lectura de caracteres aumenta antes del escaneado. Si se selecciona [Énfasis texto], la precisión en las zonas de diagramas y tablas podría disminuir. Cambie solo el ajuste cuando desee especialmente aumentar la precisión de las zonas de texto.

5 Para seleccionar ajustes más detallados, pulse la tecla [Detalle] para cambiar al modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

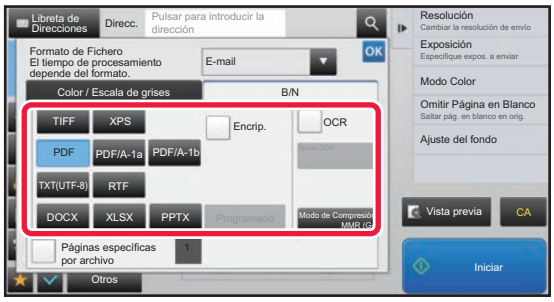
6 Toque la tecla [Formato de Fichero].

7 Pulse la ficha [Color/escala de grises] o [B/N] y seleccione el modo del formato para el escaneado.

- El formato configurado para el modo [B/N] es el formato de archivo con el modo de color configurado como [Mono 2].
- El formato configurado para el modo [Color / Escala de grises] es el formato de archivo con el modo de color configurado como [Todo Color] o [Escala de grises].

8 Pulse la tecla del tipo de archivo deseado.

Cuando se selecciona la tecla [B/N]



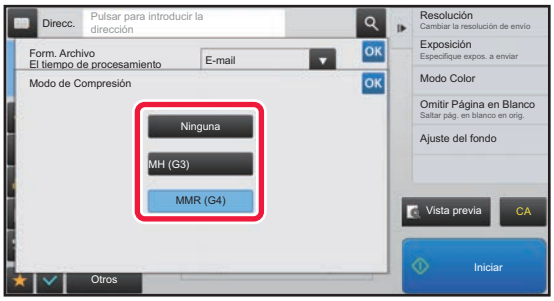
Cuando se selecciona la tecla [Color / Escala de grises]

Si se selecciona el modo [Color / Escala de grises], aparecen las casillas de verificación [Compacto] y [U-Fino]. Para eliminar el deterioro de la calidad de imagen y reducir el tamaño de los datos de un archivo que vaya a transmitirse, seleccione Compact PDF. Seleccione [U-Fino] sólo si selecciona Compact PDF.

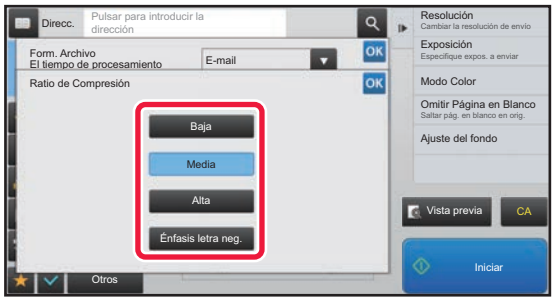
9 Pulse la tecla [Modo de Compresión] o la tecla [Ratio de Comp.].

10 Pulse la tecla Compresión o la tecla Ratio de Compresión.

Cuando se selecciona la tecla [B/N]



Cuando se selecciona la tecla [Color / Escala de grises]



- [Énfasis letra neg.] en la ficha [Color / Escala de grises] es un formato de archivo que reduce el tamaño de los datos al tiempo que combate el deterioro del texto negro.
- Pulse OK cuando haya terminado de configurar los ajustes.

11 Para cambiar el número de páginas por archivo, establezca la casilla de verificación [Páginas específicas por archivo] como ☑, y utilice las teclas numéricas para especificar el número de páginas por archivo.

- Cuando la casilla de verificación [Páginas específicas por archivo] es ☑, se crea un archivo para cada número de páginas a la derecha. Cuando se elimina la marca de verificación se crea un archivo para todas las páginas.
- Cuando se selecciona [Páginas específicas por archivo], se añaden números consecutivos a los nombres de archivo creados.
- Cuando se selecciona [JPEG] como tipo de archivo, se crea un archivo para cada página. Por este motivo, la casilla de verificación [Páginas específicas por archivo] no aparece.

CAMBIO DEL FORMATO EN EL MODO INTERNET-FAX

El formato del modo Internet fax se define en los ajustes del sistema.

► Ajustes de Internet Fax (página 8-108)

CAMBIO DEL MODO DE COLOR

Cambie el modo de color utilizado para escanear el original.

En modo fácil

Pulse la tecla [B/N Iniciar] o [Color Iniciar] al escanear el original.

Para ajustar la configuración utilizada al pulsar cada tecla, seleccione "Ajustes (versión Web)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Config. de Estado Inicial] → [Ajustes de escaneado fácil].

En modo normal

Modo	Método de escaneado
Auto.	La máquina detecta si el original es en color o en blanco y negro y selecciona automáticamente el escaneado a todo color o en blanco y negro (Mono2 o escala de grises).
Todo Color	El original se escanea a todo color. Este modo es más apropiado para originales a todo color, como catálogos.
Mono 2	Los colores del original se escanean en blanco o negro. Este modo es el más adecuado para originales que sólo contengan texto.
Escala grises	Los colores del original se escanean en blanco y negro como matices de gris (escala de grises).

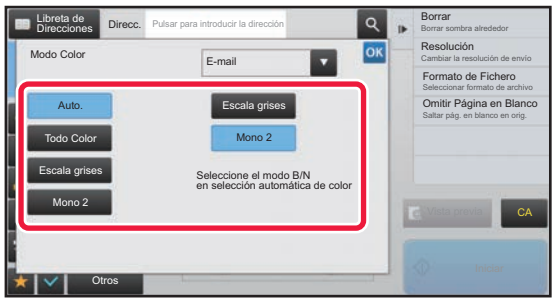
Esta función no puede utilizarse en el modo Internet-Fax.

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

2 Toque la tecla [Modo Color].

3 Pulse la tecla del modo de color deseado para el original.



Si existe una mezcla de destinos en modos de envío diferentes, pulse ▼ para seleccionar un modo de envío (Correo electrónico, Escritorio/FTP o Entrada Datos) para establecer el modo de color de cada modo.

4 Pulse la tecla [Escala grises] o [Mono 2] para establecer el modo B/N como selección automática de color.

Especifique si se debe usar Mono 2 o Escala de grises al escanear originales en blanco y negro. Tenga presente que si el formato de archivo está establecido como JPEG el escaneado se efectuará en escala de grises.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

El modo B/N sólo se puede establecer cuando se selecciona la tecla [Auto.] en la configuración del modo de color (paso 3).

AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA CONFIGURACIÓN DE ESCANEADO (Ajuste auto)

Para ajustar automáticamente la configuración de escaneado adecuada para el original, pulse la tecla [Ajuste auto] en la pantalla inicial del modo fácil.

Las siguientes funciones se ajustan automáticamente.

- Orientación imagen
- Resolución
- Omitir Página en Blanco

Cada valor/parámetro de configuración de función se puede modificar en modo de configuración.

- Si la opción "Ajuste auto" está activada, no se pueden habilitar las funciones atenuadas.
- Cuando se selecciona una dirección de Internet-Fax, no se puede activar "Ajuste auto".

Para cambiar la configuración de "Ajuste auto", vaya a "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Configurar Condiciones] → [Configuración Escaneado auto].

COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR

Compruebe la imagen que se enviará en el panel táctil antes de la transmisión.
Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Como es posible ajustar la exposición y la resolución para escanear el original mientras se comprueba en la pantalla de vista previa, puede enviar un original de mejor calidad al destino.

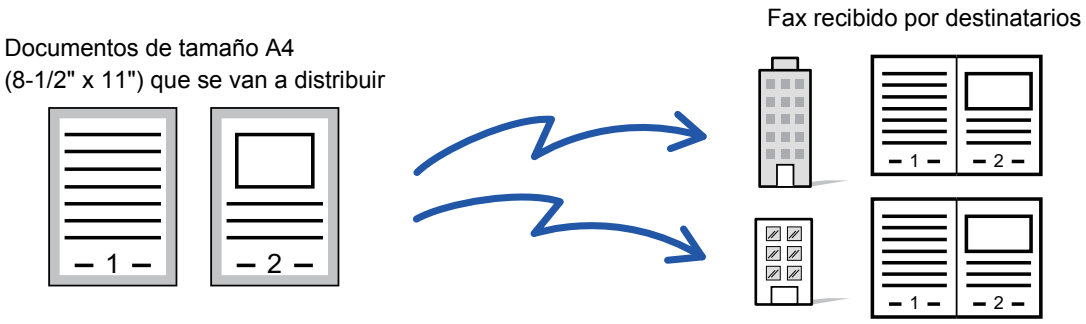
- Dependiendo del tamaño de los datos de transmisión, puede que parte de la imagen no aparezca en la pantalla de vista previa del panel táctil.
- La función de vista previa no está disponible cuando está establecido Tam. Gran. como tamaño del original.

OTRAS FUNCIONES

ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE ESCANEADO (PROGRAMA)

Esta función almacena diversas configuraciones de manera colectiva en forma de un programa. El programa almacenado se puede recuperar mediante un sencillo procedimiento.
Por ejemplo, imagine que un documento de tamaño A4 (8-1/2" x 11") se escanea a un archivo y se envía a todas las sucursales de la empresa una vez al mes.

- Se envía un mismo documento a todas las sucursales de la empresa
- Se transmite sucesivamente cada página de un documento encuadernado
- Las sombras de los bordes del documento se borran antes de la transmisión



Si no hay almacenado un programa de trabajo	Si hay almacenado un programa de trabajo
Especifique la dirección de cada sucursal. ↓ Seleccione Esc. Pág. Dual. ↓ Especifique Borrar. ↓ Toque la tecla [Iniciar]. Escanee y envíe el original.	Pulse la tecla correspondiente a un programa almacenado. ↓ Toque la tecla [Iniciar]. Escanee y envíe el original.
Se necesita un tiempo considerable para enviar los documentos todos los meses, porque hay que seleccionar la configuración anterior. Además, a veces se producen errores al seleccionar la configuración.	Cuando se almacena un programa, la configuración se selecciona de forma fácil, simplemente pulsando la tecla del programa. Además, la transmisión se realiza en función de la configuración almacenada, por lo que no existe posibilidad de error.

Para configurar un programa:
Pulse [Registro de programa - Registrar ajustes actuales] en el panel de acciones que aparece cuando trabaja con cualquier pantalla de modo.

- Las opciones de configuración almacenadas en un programa se mantendrán incluso después de utilizar el programa para la transmisión. Pueden utilizarse varias veces las mismas opciones de configuración para la transmisión.
- Los siguientes contenidos no se pueden almacenar en programas:
  - Pulsación de la tecla [Altavoz]
  - Archivo Rápido
  - Archivo
  - Cambios de página y borrados no especificados durante la vista previa
  - Configuración de metadatos
  - Configuración de envío
  - Nombre propio
  - Firmar correo electrónico
  - Cifrar correo electrónico
- Pueden almacenarse hasta 48 programas.
- Pueden almacenarse hasta 500 destinos en un programa.
- Un programa en el que se especifiquen direcciones secundarias y códigos de acceso como destino con código F registra todas las direcciones secundarias y códigos de acceso.

Esta función no puede utilizarse en el modo Entrada Datos.

1 Pulse la tecla [Detalle] para cambiar a modo normal.

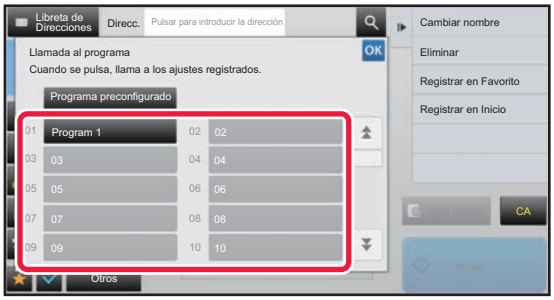
► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

2 Coloque el documento original y pulse [Llamada al programa] en el panel de acciones.

Según la función almacenada en el programa, coloque el documento original en la bandeja de alimentación de documentos del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

3 Pulse la tecla del programa deseado.



4 Configure opciones adicionales si es necesario.

Algunas opciones no pueden añadirse en función de los contenidos del programa llamado.

5 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

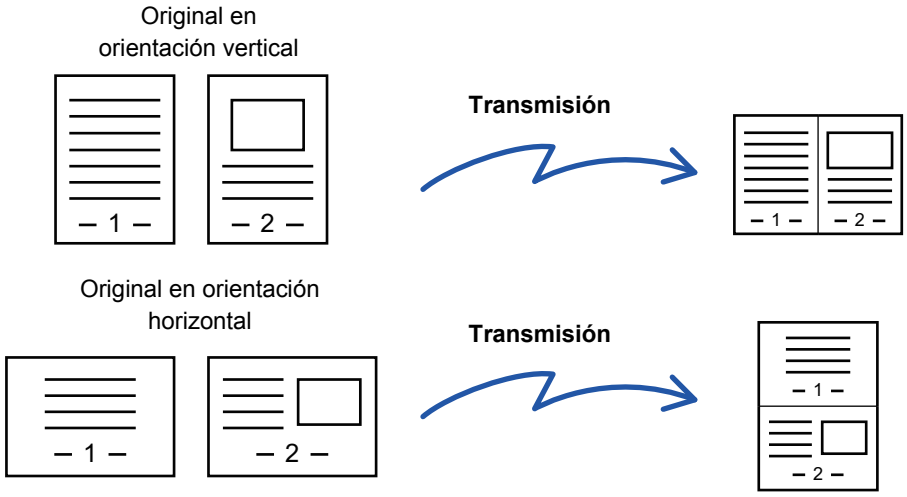
- Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar].
  Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [Read-End].

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".

ESCANEADO Y ENVÍO DE FORMA COLECTIVA DE ORIGINALES

ENVÍO DE DOS PÁGINAS EN UNA ÚNICA PÁGINA (N-Up)

Reduzca dos páginas originales a un mismo tamaño y envíelas como una sola página. Esta función resulta práctica cuando se tiene un gran número de páginas originales y se desea reducir el número de páginas enviadas.
En el caso de un tamaño estándar (A4 (8-1/2" x 11"), B5 o A5 (5-1/2" x 8-1/2")), las páginas originales se escanean tanto desde el alimentador de una sola pasada como desde el cristal de exposición.



- Esta función no puede utilizarse en los modos de escaneado o de entrada de datos.
- La función N-Up sólo está disponible para originales de tamaño A4 (8-1/2" x 11"), B5 o A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- La transmisión no es posible en un tamaño menor que el del original.
- Cuando el tamaño de escaneado del original se especifica mediante valores numéricos, no puede utilizarse esta función.
- Esta función no puede utilizarse junto con las de escaneado de página dual o de perforación de tarjeta.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial del modo Internet Fax.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

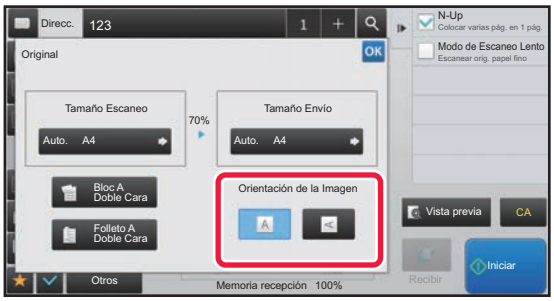
4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [N-Up].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la opción N-Up
Pulse la tecla [N-Up] para quitar la marca.

5 Toque la tecla [Original].

6 Pulse la tecla [Orientación de la Imagen] que corresponda a la orientación de la imagen original.



Si no se selecciona la configuración adecuada, es posible que no se transmita una imagen correcta.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

7 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".
Pulse la tecla [Cambiar Ajuste] en la pantalla de confirmación de finalización del escaneado para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneado y el tamaño de envío. (No obstante, al escanear las páginas pares del original, sólo se cambiará la exposición.)

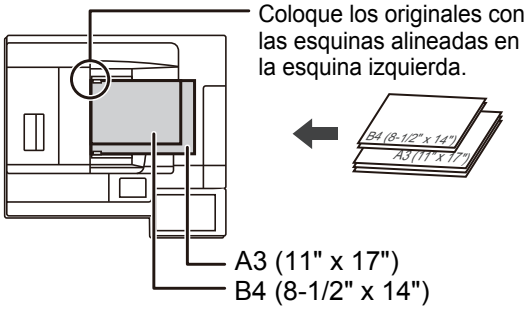
ESCANEADO DE ORIGINALES DE DIFERENTES TAMAÑOS (ORIGIN. TAMAÑO MEZCL.)

Escanee originales de distintos tamaños a la vez; por ejemplo, originales de tamaño B4 (8-1/2" x 14") mezclados junto con originales de tamaño A3 (11" x 17").
Al escanear los originales, la máquina detectará de forma automática el tamaño de cada original.

Esta función sólo se puede utilizar con las combinaciones de tamaños de originales que se muestran más abajo.
- A3 y B4, A3 y B5, B4 y A4, y A4 y B5.
- A4R y B5, B4 y A4R, B4 y A5, y B5 y A5.
- 11" x 17" y 8-1/2" x 14", 11" x 17" y 8-1/2" x 13", y 11" x 17" y 5-1/2" x 8-1/2".

- Si está seleccionado Origin. tamaño mezcl., no se puede especificar el tamaño de escaneado del original.
- Una vez seleccionado el tamaño de escaneado del original, no se puede especificar Origin. tamaño mezcl.
- No se puede utilizar la función de rotación si está habilitada la opción Origin. tamaño mezcl.
- Esta función no está disponible si [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Configuración detector de Tamaño Original] está configurado como "AB-3" en "Ajustes (administrador)".

1



Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

Inserte los originales con las esquinas alineadas en la esquina izquierda de la bandeja del alimentador de documentos.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2

Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3

Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Toque la tecla [Mezclar Tamaño Original]. De lo contrario, pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Mezclar Tamaño Original].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para originales de tamaños mezclados, establezca "Original" en "Auto.".

Para cancelar la configuración de original de tamaño mezclado
Pulse la tecla [Mezclar Tamaño Original] para quitar la marca.

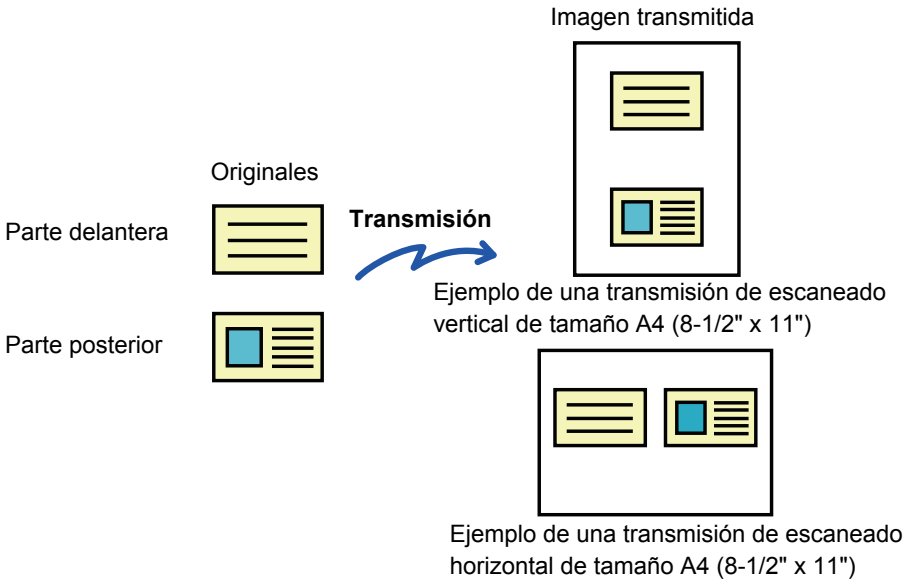
5 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Pulse la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

ESCANEADO DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA COMO UNA ÚNICA PÁGINA (PERFORACIÓN DE TARJETA)

Envíe las caras anterior y posterior de una tarjeta como una sola página, en lugar de enviar cada cara por separado.



- Si el tamaño de escaneado es mayor que el de envío, se producirá un error de envío.
- No puede especificarse la proporción ni puede seleccionarse "Configuración de Envío de Rotación".

1 Coloque una tarjeta mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

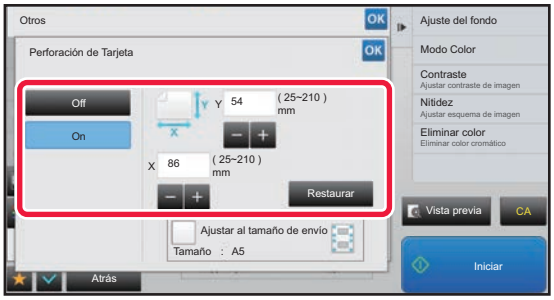
► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Perforación de Tarjeta].

5 Pulse la tecla [On] y especifique el tamaño del original conforme sea necesario.



Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- Pulse las áreas que muestran los tamaños de ancho y de alto respectivamente, e introduzca los tamaños mediante las teclas numéricas.
- Para establecer el tamaño rápidamente, primero utilice las teclas numéricas para especificar un valor próximo al porcentaje que busca, y a continuación pulse [-] o [+] para ajustarlo.
- Para ampliar o reducir las imágenes de manera que se ajusten al papel de acuerdo con el tamaño de original introducido, pulse la tecla [Ajustar al tamaño de envío].
- Después de seleccionar Perforación de Tarjeta, puede pulsar la tecla [Original] en la pantalla inicial para cambiar el tamaño de escaneado del original o el tamaño de envío. En este caso, aparecerá la pantalla de este paso cuando pulse la tecla correspondiente al tamaño de escaneado. Para conocer el procedimiento de configuración del tamaño de envío, consulte "ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE ENVÍO DE LA IMAGEN (página 5-52)".

Para cancelar la configuración de captura de tarjeta
Toque la tecla [Off].

6 Pulse la tecla [Iniciar] y escanee la cara anterior.

7 Coloque una tarjeta boca arriba sobre el cristal de exposición y pulse la tecla [Iniciar] para escanear el reverso.

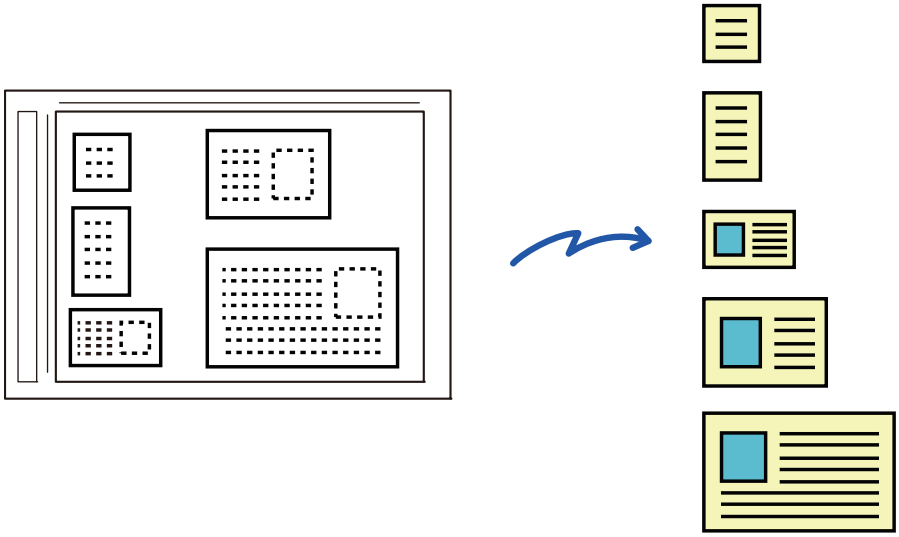
Antes de escanear la cara posterior de la tarjeta, pulse la tecla [Cambiar Ajuste] del panel táctil para cambiar la exposición.

8 Toque la tecla [Read-End].

Si va a continuar y pasar a escanear la cara anterior de la tarjeta, puede pulsar la tecla [Cambiar Ajuste] para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneado y el tamaño de envío.

ESCANEO SIMULTÁNEO DE VARIAS TARJETAS, RECIBOS U OTROS ORIGINALES PEQUEÑOS EN ARCHIVOS INDIVIDUALES (MULTICROP)

Esta función recorta y escanea automáticamente varias tarjetas, recibos u otros originales pequeños situados en el cristal de documentos en archivos individuales.



- Esta función se puede utilizar con Escanear a E-mail, Escanear a FTP/escritorio, Escaneo a Carpeta de Red y Guardar en dispositivo de memoria externo.
- Cuando se habilita Ajustes de sistema - [Configuración Envío Imágenes]→[Conf. del Escaneo]→[Configuración de Condiciones]→[Si los archivos adjuntos del correo electrónico superan el tamaño máximo, se enviarán en múltiples archivos.] y se establece [Establecer un número máximo de datos de envío(Cor.ele.)], el correo electrónico no se divide aunque el formato de envío de la imagen sea JPEG. Si el correo electrónico transmitido excede el límite, se produce un error de envío.

1 Coloque en el cristal de exposición los distintos originales que desee escanear.

► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Precauciones a la hora de colocar los originales

- Pueden colocarse hasta 50 originales a la vez.
- Deje un espacio de al menos 5 mm entre los originales.
- Los tamaños originales disponibles tienen una altura de entre 40 y 297 mm y una anchura de entre 40 y 432 mm.
- Si la forma de un original no es cuadrada ni rectangular, podría no estar correctamente recortado.

2 Mantenga el alimentador de documentos automático abierto, no cerrado.

Si escanea los originales con el alimentador de documentos automático cerrado, no será posible detectar los bordes de los originales y no se podrá escanear correctamente. Utilice esta función siempre con el alimentador de documentos automático abierto. Si una fuente de luz, como luz eléctrica, brilla sobre los originales durante el escaneado, el recortado podría no realizarse correctamente. Ajuste el ángulo del alimentador de documentos automático para que la fuente de luz no afecte a la imagen.

No mire directamente a la luz durante el escaneo.

3 Pulse la indicación de modo y cambie a la pantalla inicial del modo deseado.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

4 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

5 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Multicrop].

Aparece una marca de verificación en el icono. Cuando haya terminado de configurar, pulse OK.

Cuando el contador de originales está activado, el número de originales escaneados aparecerá durante el escaneado.

Para cancelar la configuración de Multicrop
Pulse la tecla [Multicrop] para quitar la marca de verificación.

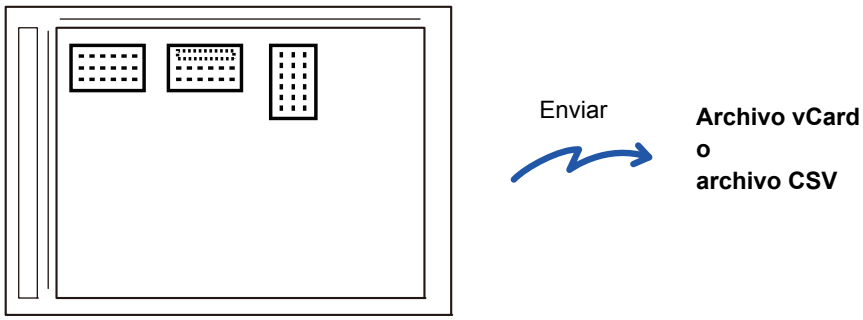
6 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear los originales.

Una vez realizado el proceso de escaneado, coloque los siguientes originales y pulse la tecla [Iniciar].
Repita el paso anterior hasta que haya escaneado todos los originales y luego pulse la tecla [Read-End].
Una vez terminada la transmisión, suena un pitido.

- **Restricciones con Multicrop activado**
  Se aplican las siguientes restricciones cuando se ha activado Multicrop. Los elementos restringidos pueden cambiar automáticamente en algunos casos.
  - Resolución: no puede utilizarse 600 x 600 dpi.
  - Tamaño de escaneado/envío: solo se puede utilizar el modo automático.
  - Original de dos caras: el original solo se escanea por un lado.
  - Orientación imagen: no se pueden usar. (Cada original recortado se corrige a la orientación que queda menos torcida.)
  - Formato: no se puede utilizar el formato compacto ni ultrafino.
  - Compresión / formato de compresión: no se puede enfatizar el texto en negro.
  - Un archivo por página: no se puede ajustar si hay una marca de verificación y el número es "1".
  - No se pueden utilizar las siguientes funciones a la vez que Multicrop:
    Crear Trabajo, Modo Esc. Len., Mezclar Tamaño Original, Borrar, Esc. Pág. Dual, División de libro, Perforación de Tarjeta, Fech. Verif., Saltar página en blanco, Archivo, Archivo Rápido, Vista previa, Escanear Tarj. Com.
- Si se cancela el ajuste Multicrop, los siguientes elementos conservarán los cambios de configuración realizados cuando Multicrop estaba activado.
  Resolución, Tamaño Escaneo, Tamaño Envío, Orig. doble cara, Tipo de Archivo, OCR, Modo de Compresión/Ratio de Compresión, Páginas específicas por archivo

ESCANEADO DE UNA TARJETA DE VISITA, LECTURA DE LA CADENA DE TEXTO, CREACIÓN DE UN ARCHIVO Y ENVÍO DEL ARCHIVO (ESCANEADO DE TARJETA DE VISITA)

Se puede escanear una tarjeta de visita, extraer el nombre y el número de teléfono de la cadena de texto mediante OCR, y crear y enviar una vCard u otro archivo.



Esta función se puede utilizar con Escanear a E-mail, Escanear a FTP/escritorio, Escaneo a Carpeta de Red y Guardar en dispositivo de memoria externo.
Cuando se habilita Ajustes de sistema - [Configuración Envío Imágenes]→[Conf. del Escaneo]→[Configuración de Condiciones]→[Si los archivos adjuntos del correo electrónico superan el tamaño máximo, se enviarán en múltiples archivos.] y se establece [Establecer un número máximo de datos de envío(Cor.ele.)], el correo electrónico se envía sin dividir. Si el correo electrónico transmitido excede el límite, se produce un error de envío.

Para saber qué información se puede extraer y enviar de una tarjeta de visita escaneada, consulte la tabla siguiente.

Elemento	Descripción
Nombre	Se extrae el nombre.
Kana	Si el idioma está establecido en japonés, el nombre se puede convertir a kana.
Pinyin	Si el idioma está establecido en chino, el nombre se puede convertir a pinyin.
Código postal	Se extrae el código postal.
Dirección	Se extrae la dirección.
Nombre de la empresa/grupo	Se extrae el nombre de la compañía/organización.
Departamento	Se extrae el departamento.
Cargo	Se extrae la posición.
Número de teléfono	Se extrae el número de teléfono. Hasta cinco.
Número de fax	Se extrae el número de fax. Hasta cinco.
URL	Se extrae la URL. Hasta cinco.
Dirección de correo electrónico	Se extrae la dirección de correo electrónico.
Otros	Se utiliza Otros si no se aplica ninguna de las opciones anteriores.

1 Coloque en el cristal de exposición las distintas tarjetas de visita que desee escanear.

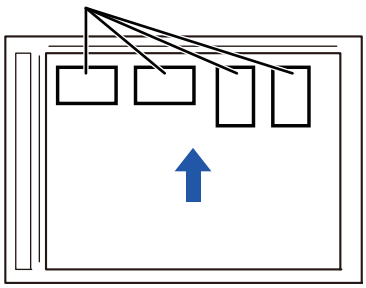
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

Precauciones a la hora de colocar las tarjetas de visita

- Pueden colocarse hasta 20 tarjetas de visita a la vez.
- Deje un espacio de al menos 5 mm entre las tarjetas de visita.
- Los tamaños de tarjetas de visita disponibles son 45 x 85 mm a 110 x 110 mm.
- Si la forma de la tarjeta de visita no es cuadrada o rectangular, es posible que no se recorte correctamente.
- Coloque las tarjetas de visita con el lado superior de las tarjetas en el lado lejano del cristal de exposición tal como se muestra. Si las tarjetas se colocan en la orientación equivocada, no será posible leer las tarjetas correctamente.

Lado lejano

Lado superior



2 Mantenga el alimentador de documentos automático abierto, no cerrado.

Si escanea las tarjeta de visita con el alimentador de documentos automático cerrado, no será posible detectar los bordes de las tarjeta de visita y no se podrá escanear correctamente. Utilice esta función siempre con el alimentador de documentos automático abierto. Si una fuente de luz (como una luz eléctrica) brilla sobre los originales durante el escaneado, es posible que el recorte no se realice correctamente. Ajuste el ángulo del alimentador de documentos automático de forma que la fuente de luz no afecte a la imagen.

No mire directamente a la luz durante el escaneo.

3 Pulse la indicación de modo y cambie a la pantalla inicial del modo deseado.

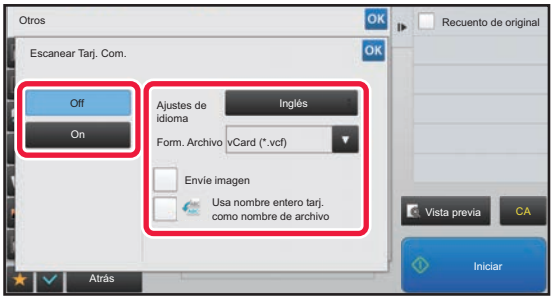
► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

4 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

5 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Escanear Tarj. Com.].

6



Pulse la tecla [On] y cambie los ajustes según sea necesario.

Cuando haya terminado de configurar, pulse OK dos veces.

- Si se activa el recuento de originales, aparecerá el número de originales escaneados durante el proceso de escaneado.
- Cambie el ajuste de idioma para que coincida con el idioma utilizado en la tarjeta de visita. Para el ajuste de idioma, consulte "CAMBIO DEL FORMATO EN LOS MODOS ESCANEAR O ENTRADA DATOS (página 5-57)".
- Para usar el nombre completo como nombre de archivo, habilite [Usa nombre entero tarj. como nombre de archivo].
- Para enviar la imagen escaneada junto con el formato de archivo seleccionado en [Form. Archivo], habilite [Envíe imagen].

Para cancelar la opción de escaneado de tarjeta de visita

Toque la tecla [Off].

7 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear los originales.

Una vez realizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente grupo de originales y pulse la tecla [Iniciar].
Repita el paso anterior hasta que haya escaneado todos los originales y luego pulse la tecla [Read-End].
Una vez terminada la transmisión, suena un pitido.
La imagen de la tarjeta de visita escaneada se envía junto con VCard o el archivo CSV establecido en Formato de Archivo.

- **Restricciones cuando se activa Escanear Tarj. Com.**
  Se aplican las siguientes restricciones cuando se ha activado Escanear Tarj. Com. Los elementos restringidos pueden cambiar automáticamente en algunos casos.
  - Resolución: solo se puede utilizar 300 x 300 dpi o 400 x 400 dpi.
  - Tamaño de escaneado/envío: solo se puede utilizar el modo automático.
  - Original de dos caras: el original solo se escanea por un lado.
  - Orientación de la imagen: no se pueden usar. (Cada original recortado se corrige a la orientación que queda menos torcida.)
  - Formato: no se puede utilizar el formato compacto ni ultrafino.
    No se puede utilizar la función OCR ni los formatos de archivo que requieren OCR.
  - Compresión / formato de compresión: no se puede enfatizar el texto en negro.
  - Un archivo por página: no se puede ajustar si hay una marca de verificación y el número es "1".
  - No se pueden utilizar las siguientes funciones a la vez que Escanear Tarj. Com.
    Crear Trabajo, Modo Esc. Len., Mezclar Tamaño Original, Borrar, Esc. Pág. Dual, División de libro, Perforación de Tarjeta, Fech. Verif., Saltar página en blanco, Archivo, Archivo Rápido, Vista previa, Multicrop
- Si se cancela el ajuste Escanear Tarj. Com., los siguientes elementos conservarán los cambios de configuración realizados cuando Escanear Tarj. Com. estaba activado.
  Resolución, Tamaño Escaneo, Tamaño Envío, Orig. doble cara, Tipo de Archivo, OCR, Modo de Compresión/Ratio de Compresión, Páginas específicas por archivo

Nombres de archivo

El usuario puede asignar cualquier nombre de archivo a un archivo.
Cuando se habilita [Usa nombre entero tarj. como nombre de archivo], el nombre de una tarjeta de visita escaneada se puede asignar como nombre de archivo.
Si no establece un nombre de archivo, la máquina asignará un nombre de archivo generado automáticamente.

Reglas de nombre de archivo

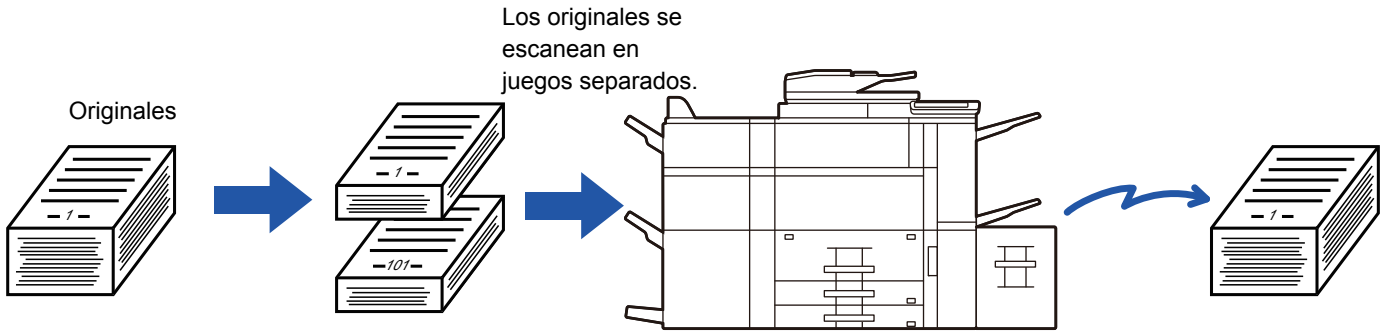
Los nombres de archivo se asignan de la siguiente manera en cada ajuste.

Configuración	Archivo	Nombre de archivo	Descripción
Entrada del usuario	vCard	User_0001.vcf User_0002.vcf	El nombre introducido por el usuario ("User" en ese caso) se inserta al principio del nombre de archivo.
	CSV	User.csv	
	Imagen escaneada	User_0001.jpg User_0002.jpg	
Extracción automática del nombre de archivo	vCard	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Untitled_0001.vcf Untitled _0002.vcf	Ejemplo: Los nombres leídos de las tarjetas de visita son "AAAAAA", "BBBBB" Cuando hay tarjetas con el mismo nombre y apellido, como "AAAAAA", el número al final es un número de serie. Si no se ha podido leer el nombre, el nombre de archivo es "Untitled". Si hay varios archivos sin título, el nombre al final es un número de serie.
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	Imagen escaneada	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Untitled _0001.jpg Untitled _0002.jpg	
Generación automática	vCard	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	"xxxx" es el nombre de modelo,"yyyyyy" es la fecha de escaneado y "zzzzzz" es la hora de escaneado.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Imagen escaneada	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

Si el usuario establece un nombre de archivo cuando está habilitada la extracción automática del nombre de archivo, se da prioridad al nombre de archivo del usuario.

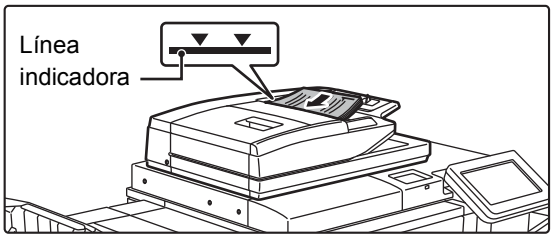
ESCANEADO DE VARIOS ORIGINALES A LA VEZ (CREACIÓN TRABAJOS)

Esta función le permite separar un original con un gran número de páginas en juegos, escanear cada juego con el alimentador de documentos automático y enviar las páginas en una sola transmisión. Puede enviar también un fax colocando originales tanto en el alimentador de documentos automático como sobre el cristal de exposición.
Utilice esta función cuando se puedan colocar muchas páginas originales a la vez en el alimentador de documentos automático.
Cuando vaya a escanear originales separados en juegos, escanee primero el juego que contenga la primera página. La configuración seleccionada para el primer juego podrá utilizarse para todos los juegos restantes.



- Pueden escanearse hasta 9999 (excepto Internet fax) páginas.
  Tenga en cuenta que cuando se está utilizando la memoria para otros trabajos pueden escanearse pocas páginas.
- Si la memoria se llena durante el escaneado, aparecerá un mensaje y se cancelará la transmisión.
- La configuración de escaneado puede cambiarse para cada juego de originales.

1



Coloque los documentos originales en el alimentador de documentos automático.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. Es posible apilar los originales hasta la línea indicadora.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2

Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3

Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Toque la tecla [Crear Trabajo].

Aparece una marca de verificación en el icono.

Si ejecuta la función de escaneado a correo electrónico, pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Crear Trabajo].

Para cancelar la opción de creación de trabajos:
Pulse la tecla [Crear Trabajo] para quitar la marca.

5 Cambie los ajustes según se requiera.

6 Pulse la tecla [Iniciar] para escanear la primera página del original.

7 Coloque el siguiente juego de originales y pulse la tecla [Iniciar].

Repita hasta que se hayan escaneado todos los originales.

- Si es necesario, pulse [Cambiar Ajuste] antes de pulsar la tecla [Iniciar] y cambie la configuración de escaneado original y las opciones de envío para el siguiente original. Los cambios realizados en la configuración se aplicarán al siguiente trabajo.
- Si pulsa la tecla [Vista previa], no podrá escanear más páginas.

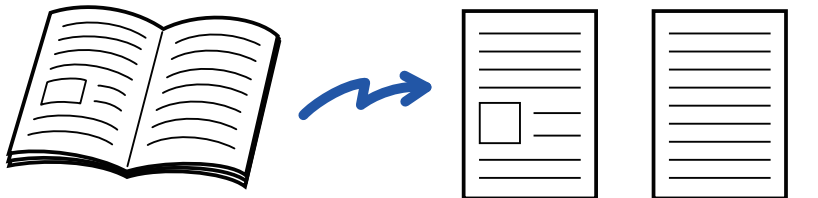
Para cancelar el escaneado:
Toque la tecla [CA]. Todos los ajustes, incluidos los datos escaneados, se borrarán.

8 Toque la tecla [Read-End].

ESCANEADO Y TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL COMO PÁGINAS DISTINTAS

ESCANEADO DE UN ORIGINAL COMO DOS PÁGINAS DISTINTAS (ESC. PÁG. DUAL)

Las partes izquierda y derecha de un original se escanean como dos páginas separadas. Esta función resulta útil cuando se desea escanear sucesivamente las páginas de un libro o de cualquier otro documento encuadernado. Cuando se utiliza la función de escaneado de página dual, el original debe colocarse en el cristal de exposición.



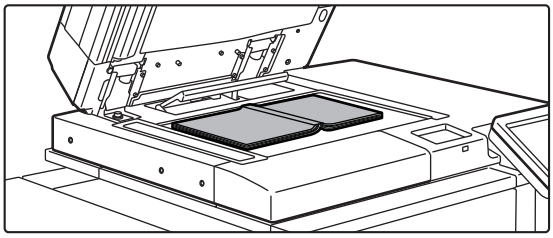
Libro o documento encuadernado

Las páginas izquierda y derecha se envían como dos páginas.

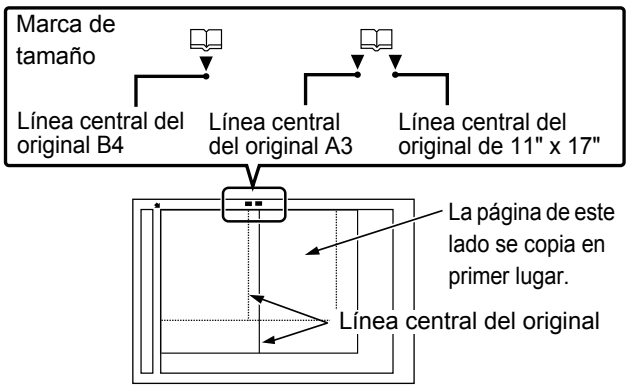
Tamaño de escaneado del original	Imagen transmitida
A3 (11" x 17") x 1 página	A4 (8-1/2" x 11") x 2 páginas
B4 (8-1/2" x 14") x 1 página	B5 (5-1/2" x 8-1/2") x 2 páginas

- Esta función está disponible si el tamaño original está configurado como [Auto.].
- Tenga en cuenta que no se puede utilizar "Borrar Centro" y "Borrar Cent. y Bor.".

1 Coloque el original en el cristal de exposición.



► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)



Alinee el centro del original con la marca de tamaño adecuada ▼.

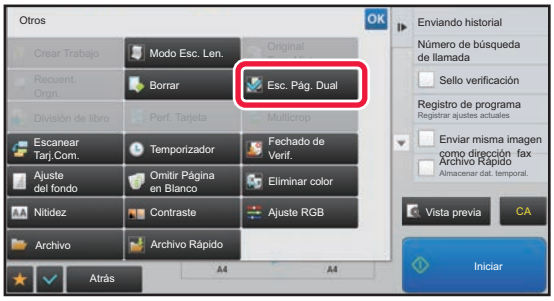
2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Esc. Pág. Dual].



Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

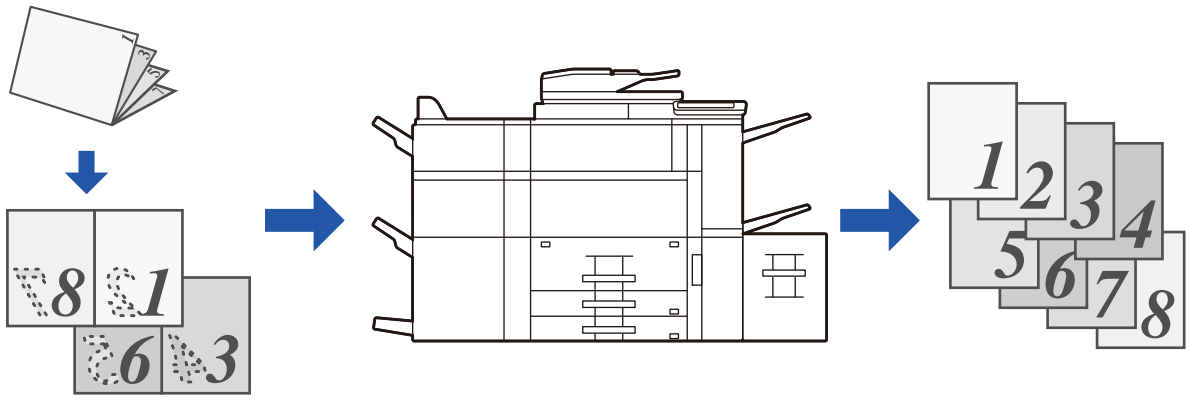
Para cancelar la opción de escaneado de página dual
Pulse la tecla [Esc. Pág. Dual] para quitar la marca.

5 **Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.**

Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar].
Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [Read-End].
Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la transmisión.

DIVISIÓN DE UN FOLLETO EN PÁGINAS Y TRANSMISIÓN SUCESIVA DE LAS PÁGINAS (DIVISIÓN DE LIBRO)

Las páginas abiertas de un folleto encuadernado se dividen conforme al orden de las páginas antes de su transmisión. Cuando se utiliza esta función no es necesario ordenar las páginas originales que van a enviarse.



Esta función puede habilitarse si el tamaño original está configurado como [Auto.].

El cristal de exposición no está disponible para esta función.

1 **Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.**

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2 **Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.**

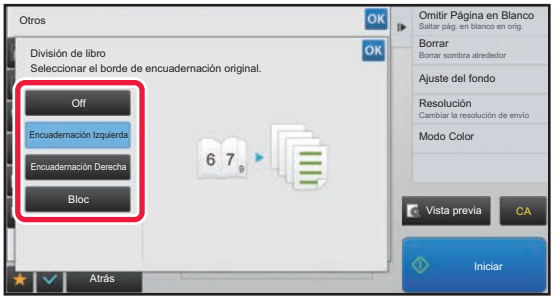
► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 **Especifique el destino.**

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 **Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [División de libro].**

5



Seleccione el borde de encuadernación correspondiente al original de folleto.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Compruebe la imagen de vista previa que aparece en la pantalla y asegúrese de que el borde de encuadernación sea correcto.

Para cancelar la opción División de libro:
Toque la tecla [Off].

6

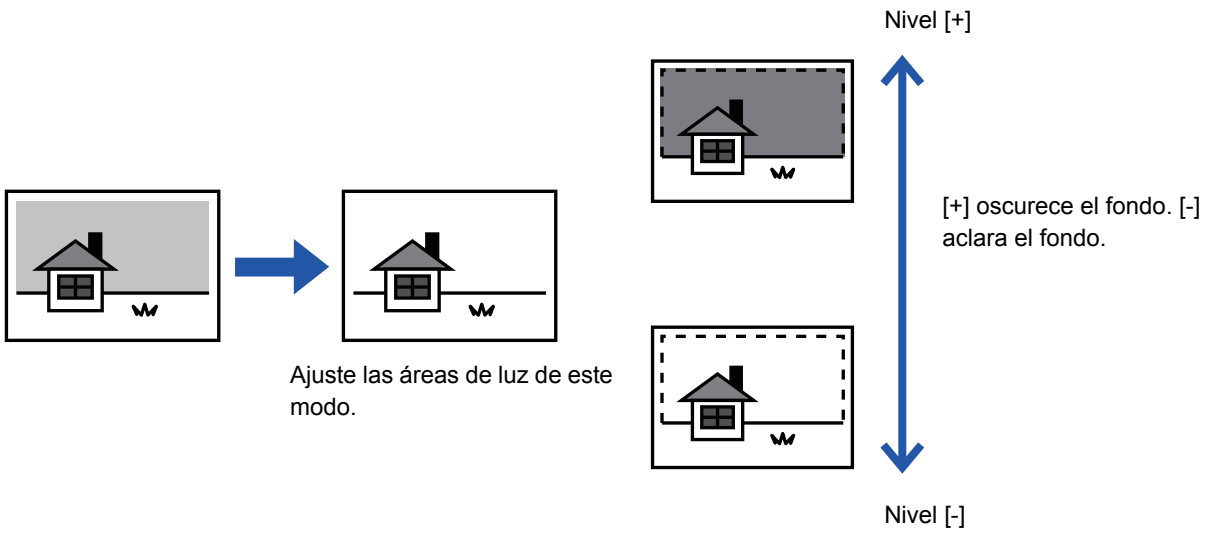
Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

AJUSTE DE COLORES Y TONALIDADES

AJUSTE DEL FONDO OSCURECIENDO O ACLARANDO LAS ÁREAS DE LUZ DEL ORIGINAL (AJUSTE DE FONDO)

Se puede ajustar el fondo oscureciendo o aclarando las áreas de luz del original.



Esta función no puede utilizarse en el modo Internet-Fax.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

- ► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
- ► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

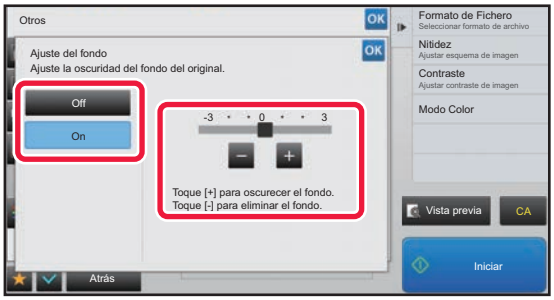
- ► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
- ► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
- ► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
- ► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Ajuste del fondo].

5



Pulse − + o arrastre la barra para ajustar el rango que desee suprimir.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

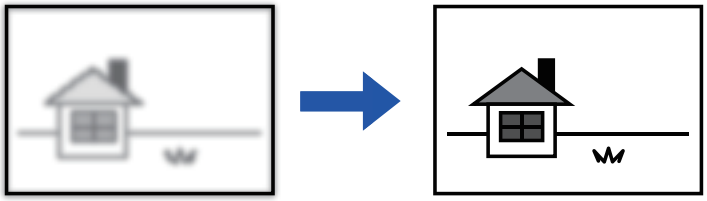
Para cancelar la opción de ajuste del fondo:
Toque la tecla [Off].

6 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página. Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la transmisión.

- Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.
- Si la configuración del modo de color es [Mono 2], el ajuste del fondo no funcionará.

ADICIÓN DE CONTRASTE AL ORIGINAL ESCANEADO ANTES DE LA TRANSMISIÓN (CONTRASTE)



Original borroso

Se añade contraste para mejorar la definición de la imagen.

Esta función no puede utilizarse en el modo Internet-Fax.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

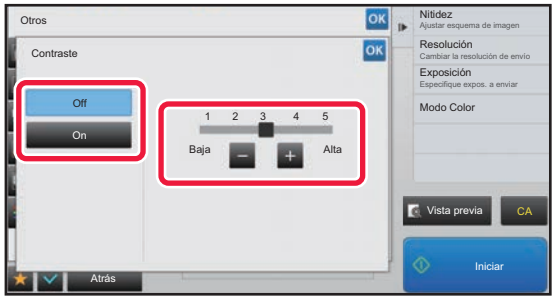
► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Contraste].

5



Pulse [−] [+] o arrastre el control deslizante para ajustar la nitidez.

Una vez completada la configuración, pulse [OK] dos veces.

Para cancelar la configuración del contraste:
Toque la tecla [Off].

6

Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

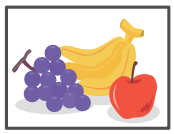
- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

MEJORA DEL CONTORNO DEL ORIGINAL ESCANEADO ANTES DE LA TRANSMISIÓN (NITIDEZ)

Original de contorno borroso

Mejore el contorno antes de iniciar la transmisión.



Esta función no puede utilizarse en el modo Internet-Fax.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

- ► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
- ► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

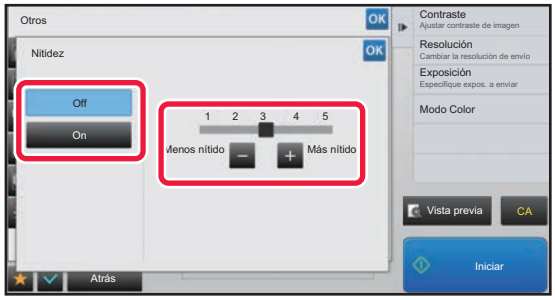
- ► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
- ► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
- ► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
- ► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Nitidez].

5



Pulse [−] [+] o arrastre el control deslizante para ajustar la nitidez.

Una vez completada la configuración, pulse [OK] dos veces.

Para cancelar la opción de nitidez:
Toque la tecla [Off].

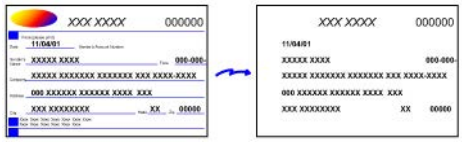
6

Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

ELIMINACIÓN DE COLORES CROMÁTICOS DEL ORIGINAL ESCANEADO ANTES DE LA TRANSMISIÓN (ELIMINAR COLOR)



Esta función no puede utilizarse en el modo Internet-Fax.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Eliminar color].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la opción de eliminar color
Pulse la tecla [Eliminar color] para quitar la marca.

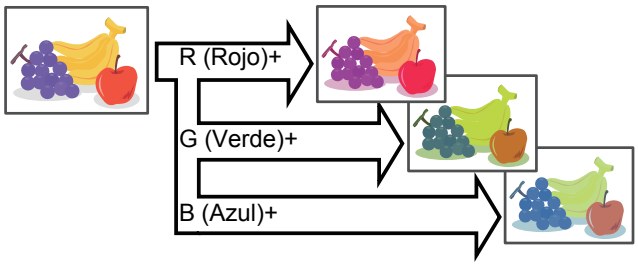
5 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".
Pulse la tecla [Cambiar Ajuste] en la pantalla de confirmación de finalización del escaneado para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneado y el tamaño de envío. (Ha de tener en cuenta, no obstante, que cuando escanee las páginas impares del original, sólo podrá cambiar la exposición.)

AJUSTE DE ROJO/VERDE/AZUL (Ajuste RGB)

Esta función potencia o suaviza uno de los tres componentes de color: R (rojo), G (verde) o B (azul).



1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

- ► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
- ► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

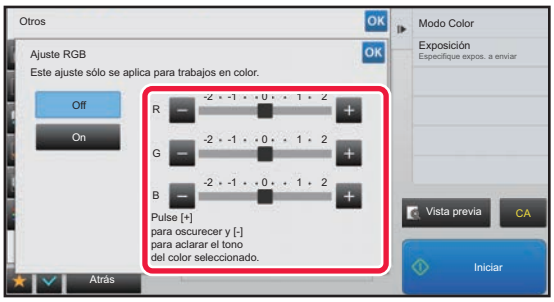
- ► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
- ► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
- ► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
- ► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Ajuste RGB].

5



Pulse [−] [+] en el color que desee ajustar o deslice la barra para ajustarlo.

Una vez completada la configuración, pulse [OK] dos veces.

Para cancelar la configuración de ajuste RGB:
Toque la tecla [Off].

6 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

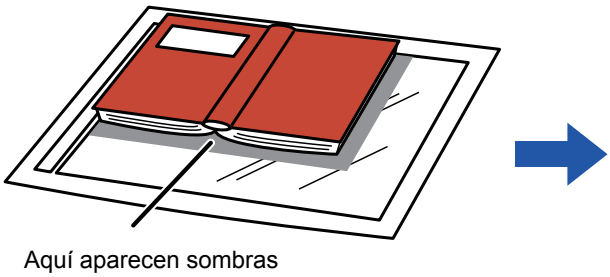
Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".
Pulse la tecla [Cambiar Ajuste] en la pantalla de confirmación de finalización del escaneado para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneado y el tamaño de envío. (Ha de tener en cuenta, no obstante, que cuando escanee las páginas impares del original, sólo podrá cambiar la exposición.)

ESCANEADO DE ORIGINALES

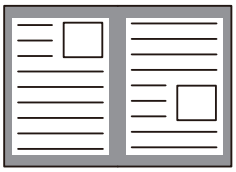
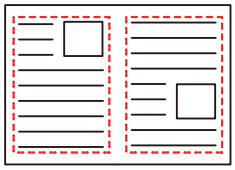
BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN (BORRAR)

Al escanear originales o libros gruesos, borre las sombras periféricas que pueden producirse en la imagen.

Escaneado de un libro grueso

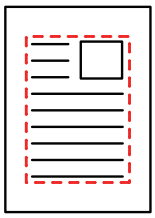


Aquí aparecen sombras

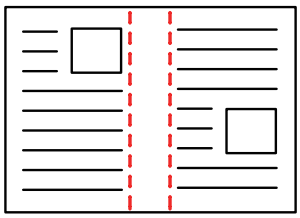
Sin la función de borrado	Con la función de borrado
	
Aparecen sombras en la imagen.	No aparecen sombras.

Modos de borrado

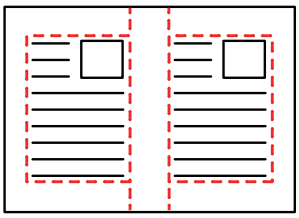
Borrar marco externo



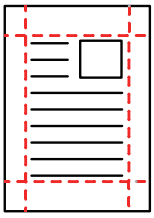
Borrar centro



Borrar bordes + centro



Borrar lados



- Esta función borra las partes de la imagen donde tienden a formarse sombras, pero no detecta las sombras y borra sólo las sombras.
- Si se utiliza un ajuste de ratio en combinación con un ajuste de borrado, el ancho de borrado cambiará según la ratio seleccionada.
  Por ejemplo, si establece un ancho de borrado de 10 mm (1/2") y reduce la imagen al 70% antes de escanearla, el ancho de borrado se reducirá a 7 mm (3/8").
- Si se selecciona la opción de borrado, la orientación de la imagen será vertical por fuerza.

Para cambiar la configuración predeterminada de ancho de borrado:
en "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste del Ancho de Borrado].
El ancho puede establecerse entre 0 mm y 20 mm (0" y 1"). El ajuste predeterminado es de 10 mm (1/2"). La configuración modificada aquí se aplicará en [Configuraciones del sistema] → [Conf. de Copia] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste del Ancho de Borrado] en "Ajustes".

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

- ► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
- ► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

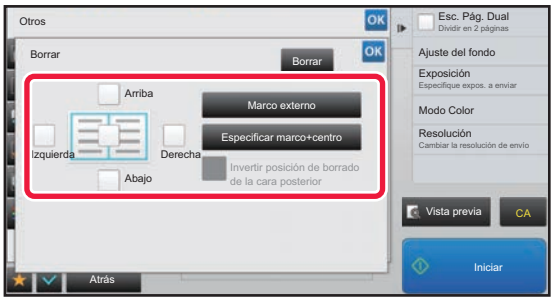
- ► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
- ► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
- ► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
- ► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Borrar].

5 Pulse la casilla de verificación del borde que desee borrar y especifique la posición del borrado.



Compruebe que la casilla de verificación que ha pulsado esté establecida como ☑.
Si ha pulsado la tecla [Marco externo], las casillas de verificación [Arriba], [Abajo], [Izquierda] y [Derecha] quedan establecidas como ☑.
Si se pulsa la tecla [Especificar marco+centro], todas las casillas de verificación se establecen como ☑.

Especifique el borde del borrado en el reverso cuando borre los bordes de uno a tres lados de Arriba, Abajo, Izquierda y Derecha en el anverso para escanear un original a dos caras.

- Si la casilla de verificación [Invertir posición de borrado de la cara posterior] está establecida como ☑, se borrará el borde de la posición opuesta al borde borrado de la cara anterior.
- Si la casilla de verificación [Invertir posición de borrado de la cara posterior] está establecida como ☐, se borrará el borde de la misma posición que en la cara anterior.

6 Especifique la anchura de borrado.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- Pulse la pantalla de valores numéricos que indica el área de desplazamiento del margen para el anverso o el reverso, e introduzca el área mediante las teclas numéricas.
- Para establecer el área rápidamente, primero utilice las teclas numéricas para especificar un valor próximo al valor que busca, y a continuación ajústelo con − +.

Para cancelar la configuración de borrado:
Toque la tecla [Borrar].

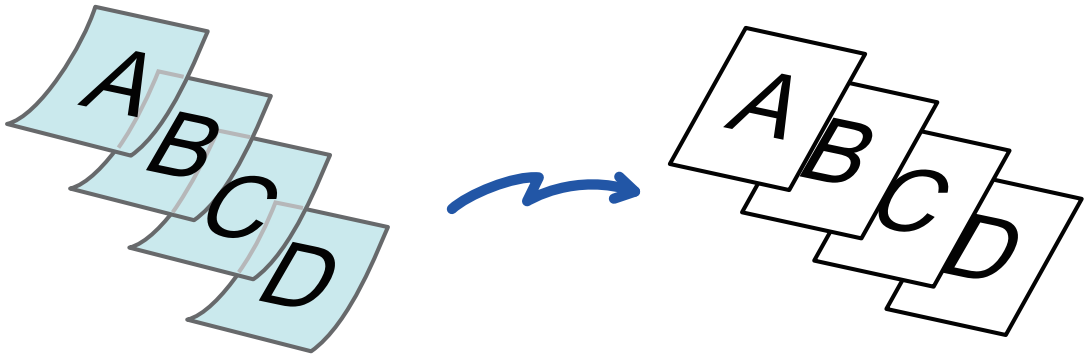
7 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar].
  Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".

ESCANEADO DE ORIGINALES FINOS (MODO DE ESCANEO LENTO)

Utilice esta función cuando desee escanear originales finos con el alimentador de documentos automático. Esta función ayuda a evitar errores de alimentación con los originales finos.



Cuando se selecciona el modo de escaneado lento, no es posible el escaneado a doble cara.

1 Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos automático.

Ajuste las guías del original despacio.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

Si los originales se introducen con demasiada fuerza, es posible que se arruguen y produzcan problemas de alimentación.

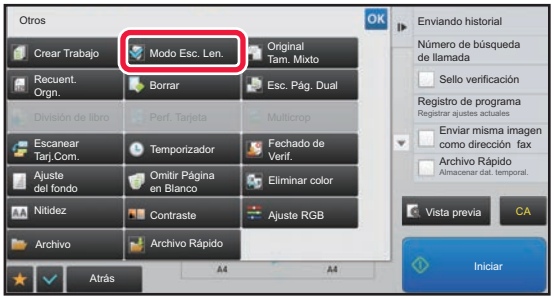
2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4



Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Modo Esc. Len.].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la opción de modo de escaneado lento
Pulse la tecla [Modo Esc. Len.] para quitar la marca.

5

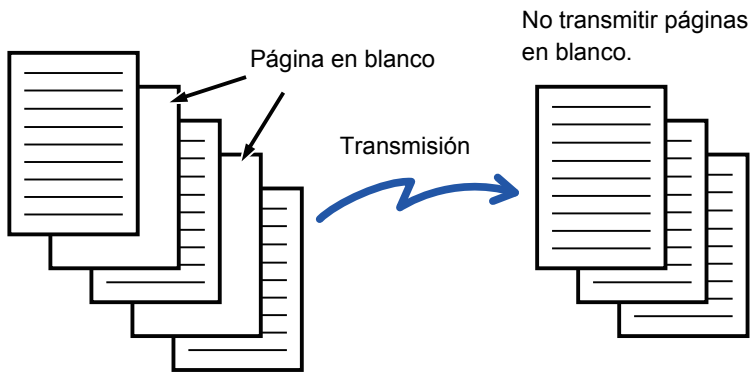
Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

ELIMINACIÓN DE PÁGINAS EN BLANCO DE UNA TRANSMISIÓN (OMITIR PÁGINA EN BLANCO)

Si el original escaneado contiene páginas en blanco, esta función las omite a fin de enviar únicamente las páginas que no estén en blanco.
La máquina detecta las páginas en blanco, permitiéndole omitir hojas en blanco inútiles sin tener que comprobar el original.



- Si se escanea un original que tenga una cara en blanco, las páginas en blanco se omitirán para el envío de dos caras.
- En una retransmisión a destinos entre los que se cuenten los de fax y fax de Internet, esta función se aplica sólo a los destinos del modo de escaneado.
- Dependiendo del original, es posible que se detecten algunas páginas que no estén en blanco como si lo estuvieran y que, por lo tanto, no se envíen, al igual que es posible que se detecten algunas páginas en blanco como si no lo estuvieran, y que se envíen.

- Esta función no puede utilizarse en el modo Internet-Fax.
- Si se pulsa la tecla [Enviar misma imagen como dirección fax], esta función queda cancelada si se especifica una dirección de fax como destino.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

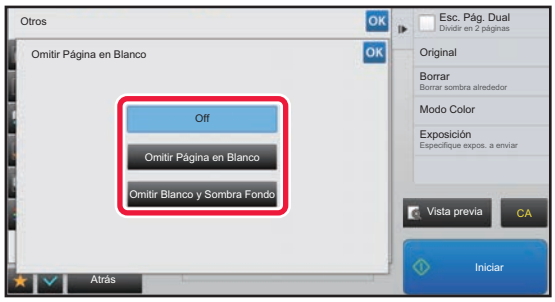
► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Omitir Página en Blanco].

5



Pulse la tecla [Omitir Página en Blanco] o la tecla [Omitir Blanco y Sombra Fondo].

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

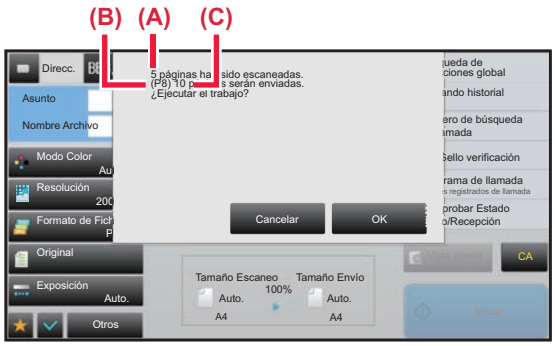
Para cancelar la opción de omisión de páginas en blanco:
Toque la tecla [Off].

6 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado el escaneado.

Pulse la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".

7



Cuando termine el escaneado, compruebe el número de hojas originales y el número de hojas que han de enviarse y pulse la tecla [OK] para iniciar la transmisión.

- Cuando se usa el modo de creación de trabajos, el mensaje de confirmación aparecerá al pulsar la tecla [Iniciar].
- En la pantalla de confirmación, el número de hojas originales escaneadas aparece en (A), el número de caras escaneadas aparece en (B), y el número de hojas que se van a enviar, excluidas las páginas en blanco, aparece en (C).
  Por ejemplo: si se escanean cinco hojas originales que incluyen dos páginas en blanco con escaneado dúplex, (A) mostrará "5", (B) mostrará "10" y (C) mostrará "8".

Si este paso no se ejecuta en el plazo de un minuto después de que aparezca la pantalla de confirmación de arriba, la imagen escaneada y la configuración se borrarán y volverá a aparecer la pantalla inicial.
El escaneado no se realizará de forma automática y la imagen no se reservará para la transmisión.

COMPROBACIÓN DEL NÚMERO DE HOJAS DEL ORIGINAL ESCANEADAS ANTES DE LA TRANSMISIÓN (RECUENTO DE ORIGINAL)

Cuente el número de hojas del original escaneadas y vea el recuento antes de la transmisión.
Comprobar el número de hojas del original escaneadas antes de la transmisión ayuda a evitar errores de transmisión.

- El resultado del recuento se muestra con el número de hojas escaneadas del original, no el de páginas escaneadas del original. Por ejemplo, cuando se realiza la transmisión de un original a dos caras, se mostrará el número "1" para indicar que se transmite una hoja del original, y no el número "2" para indicar el anverso y el reverso.
- Al realizar una retransmisión, en caso de seleccionar la función de recuento del original en cualquiera de los modos, la función se aplicará a todos los destinos.
- La configuración se debe habilitar de forma independiente para cada modo.

1 Coloque los documentos originales en el alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Recuent. Orgn.].

Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

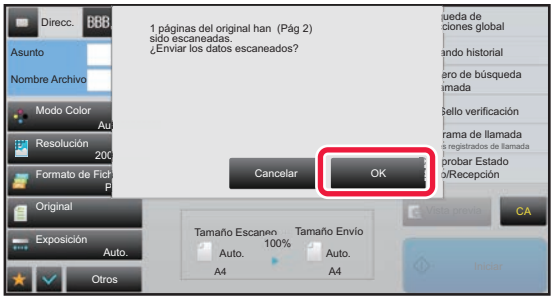
Para cancelar la función de recuento de originales:
Pulse la tecla [Recuent. Orgn.] para quitar la marca.

5 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado el escaneado.

Pulse la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

6 Compruebe el número de hojas del original.



El número que se muestra es el número de las hojas escaneadas del original, no el de las páginas escaneadas del original. Por ejemplo, cuando se realiza una copia a dos caras usando un único original, se mostrará el número "1" para indicar que se ha escaneado una hoja del original, y no el número "2" para indicar el escaneado del anverso y el reverso.

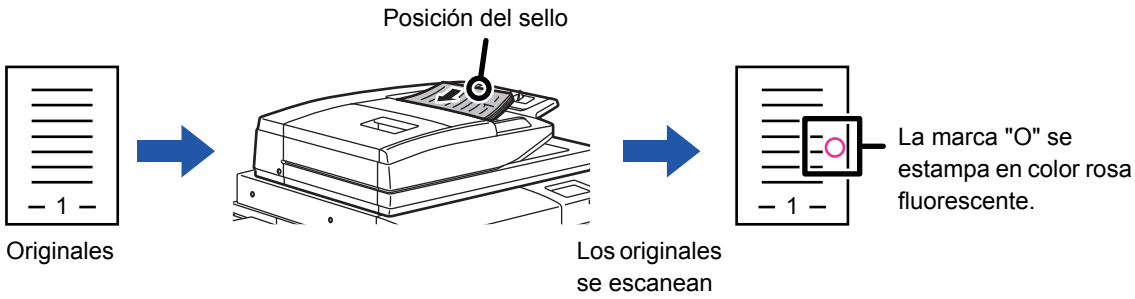
7 Pulse la tecla [OK] para comenzar la transmisión.

Si esta función se combina con [Crear Trabajo], el resultado del recuento se muestra después de pulsar la tecla [Read-End].
Si este paso no se ejecuta en el plazo de un minuto después de que aparezca la pantalla de confirmación de arriba, la imagen escaneada y la configuración se borrarán y volverá a aparecer la pantalla inicial. El escaneado no se realizará de forma automática y la imagen no se reservará para la transmisión.

Si el número mostrado de hojas del original es distinto al número real de hojas:
Pulse la tecla [Cancelar] y, a continuación, pulse la tecla [OK] en la ventana del mensaje para borrar todos los datos escaneados. La configuración de escaneado y de destino no se borrará. Vuelva a insertar las hojas del original en la bandeja del alimentador de documentos y pulse la tecla [Iniciar] para repetir el escaneado.

SELLADO DE LOS ORIGINALES ESCANEADOS (SELLO VERIFICACIÓN)

Esta función sella cada original que se escanee por medio del alimentador de documentos automático, lo que permite comprobar que todos los originales se han escaneado correctamente.



- Para utilizar la función del sello de verificación, debe estar instalada la unidad de sellado opcional.
- Si se utilizan originales de doble cara, la cara anterior de cada original se sella dos veces.
- Si se produce un error durante el escaneado, es posible que se selle un original que no haya sido escaneado.
- Cuando la marca "O" con la que se sellan los originales comience a aparecer desvaída, sustituya el cartucho de sellado. Para conocer el procedimiento de sustitución del cartucho de sellado, consulte "SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE SELLADO (página 1-169)".

1 Coloque los documentos originales en el alimentador de documentos automático.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse [Sello verificación] en el panel de acciones, o la tecla [Otros], y pulse la tecla [Fech. Verif.].

Está seleccionado el icono o la casilla de verificación adecuados.
Si pulsa la tecla [Otros], pulse OK una vez se haya completado la configuración.

Para cancelar la opción del sello de verificación:
Pulse [Sello verificación] en el panel de acciones o la tecla [Otros] y pulse [Fech. Verif.] para quitar la marca de verificación.

5 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Pulse la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar un fax. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)". La configuración de esta función, sin embargo, no podrá cambiarse en la pantalla de vista previa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

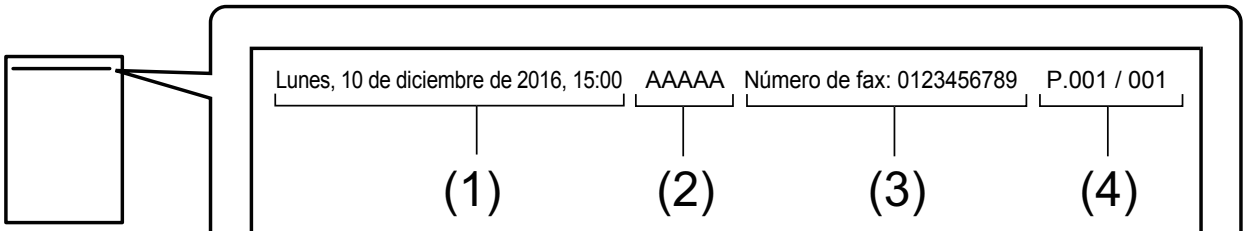
ADICIÓN DE SU INFORMACIÓN DE REMITENTE A LOS FAXES (ENVÍO I-FAX PROPIA DIR.)

La información del remitente (fecha, hora, nombre del remitente, dirección del remitente, número de páginas) se añade automáticamente a la parte superior del archivo que transmita.

Esta función no puede utilizarse en los modos de escaneado o de entrada de datos.

Ejemplo de información del remitente impresa

(1) Fecha, hora: la fecha y la hora de la transmisión.
(2) Nombre del remitente: el nombre del remitente programado en la máquina.
(3) Dirección de origen.
(4) Números de página: número de página/páginas totales.



- Almacenamiento y configuración de la información del remitente
  Fecha, hora: en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajuste del Reloj].
  Nombre del remitente: en "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Nombre y número propio definido] → [Registro de Datos del Remitente]. Si va a utilizar la función de envío de la propia dirección en I-Fax, no olvide configurar esta información.
  Números de página: seleccione si incluir o no números de páginas mediante [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Internet Fax] → [Configuración de Envío] → [Número de página de impresión en receptor] en "Ajustes (administrador)".
- Posición de la información del remitente
  La información del remitente se imprime en la parte superior de los datos de la imagen escaneada. Esto hace que los datos de la transmisión sean más largos que el tamaño de escaneado, de modo que es posible que se produzca una reducción o una división en dos páginas al imprimirse en la máquina receptora.

CAMBIO DE LA CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN (INFORME DE TRANSACCIÓN)

Se imprime automáticamente un informe de transacción para alertarle de una transmisión de fax de Internet incorrecta o cuando se efectúa una retransmisión.
El informe de transacción contiene una descripción de la transmisión (fecha, hora de inicio, nombre del destino, duración, número de páginas, resultado, etc.).

► INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS (página 5-126)

Los informes de transacción se imprimen según las condiciones definidas en el modo de configuración. Seleccione las distintas condiciones de una transmisión como precise.

Esta función no puede utilizarse en los modos de escaneado o de entrada de datos.

En una retransmisión, los cambios realizados en las condiciones de impresión del informe de transacción se aplican a todos los destinos.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial del modo Internet Fax.

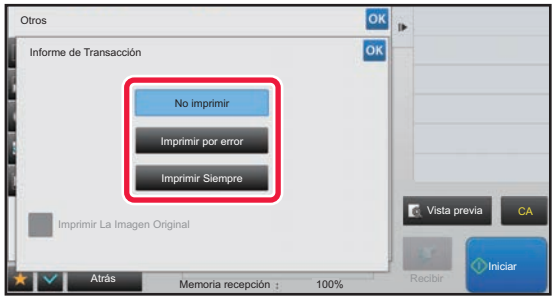
► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Informe de Transacción].

5



Pulse la tecla correspondiente a la configuración de impresión.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

Para cancelar la configuración del informe de transacción:
Toque la tecla [No imprimir].

- Las condiciones de impresión para un informe de transacción son las siguientes:
  - "Imprimir Siempre": El informe de transacción se imprime, con independencia de si la transmisión tiene éxito o no.
  - "Imprimir por error": El informe de transacción se imprime cuando falla la transmisión.
  - "No imprimir": El informe de transacción no se imprime.
- Establezca la casilla de verificación [Imprimir imagen original] como ☑ para que se incluya parte del original transmitido en el informe de transacción.

6

Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

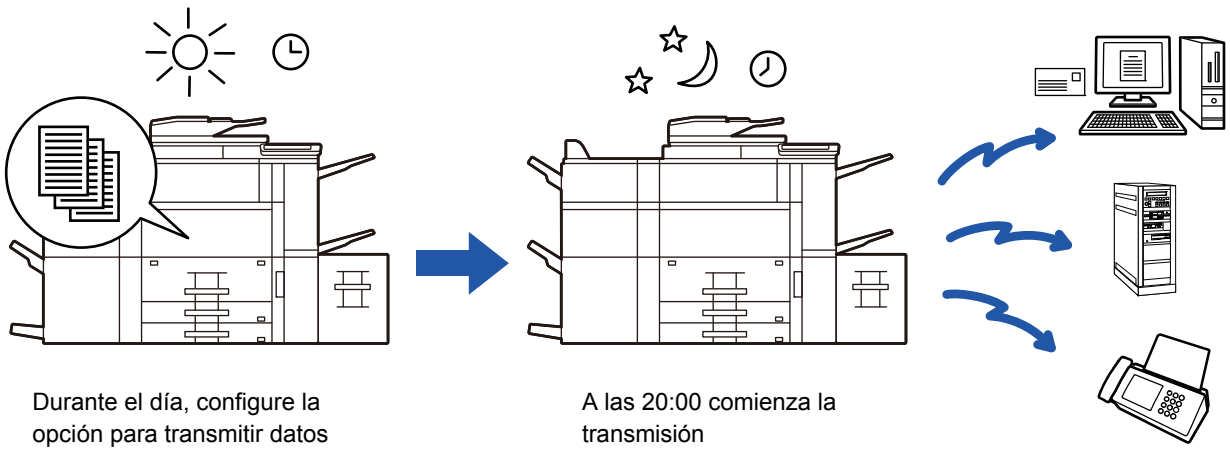
Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".

Imagen original en el informe de transacción

Si [Imprimir La Imagen Original] está activado, la primera página del original transmitido se imprime en la misma hoja que el informe de transacción. La imagen original se reduce para permitir que entre en la hoja. Si la longitud de escaneado original (dirección X) del original es superior a 432 mm (17-1/64"), la parte que supera los 432 mm (17-1/64") podría cortarse.

INICIO DE UNA TRANSMISIÓN A UNA HORA ESPECIFICADA (TRANSMISIÓN CON TEMPORIZADOR)

Especifique una hora a la que tendrá lugar automáticamente una transmisión o retransmisión. La transmisión se iniciará automáticamente a la hora definida.
Esta función resulta útil cuando se desea realizar una transmisión reservada, una retransmisión u otro tipo de transmisión mientras se está ausente, durante la noche o en horarios en que las tarifas telefónicas son más bajas.



Durante el día, configure la opción para transmitir datos recibidos a las 20:00

A las 20:00 comienza la transmisión automáticamente.

- Cuando se configure una transmisión con temporizador, mantenga el interruptor de alimentación principal en la posición " | ". Si el interruptor de alimentación principal se encuentra en la posición " ⏻ " a la hora definida, la transmisión no se llevará a cabo.
- Para realizar una transmisión con temporizador, debe escanear el original en la memoria cuando configure la transmisión. No es posible dejar el documento en la bandeja de alimentación de documentos o sobre el cristal de exposición para que sea escaneado en el momento reservado para la transmisión.
- Pueden almacenarse hasta 100 transmisiones con temporizador cada vez.

- La configuración seleccionada para una transmisión con temporizador (exposición, resolución y otras funciones) se borra automáticamente una vez finalizada la transmisión. (No obstante, cuando se utiliza la función de archivo de documentos, la imagen original escaneada y la configuración se almacenan en la unidad de disco duro integrada.)
- Si hay otra transmisión en curso cuando se alcanza la hora especificada, la transmisión con temporizador se iniciará una vez finalizada dicha transmisión.
- Si se le da prioridad a un trabajo programado para una transmisión con temporizador en la pantalla de estado de los trabajos, se anulará el temporizador. La transmisión se iniciará en cuanto se finalice el trabajo en curso.
  ► PROCESAMIENTO DE LA PRIORIDAD DE UN TRABAJO RESERVADO (página 1-99)
- Se puede especificar el momento de la transmisión hasta con una semana de antelación.
- Una vez especificada la configuración de la transmisión con temporizador, inicie la transmisión del mismo modo que otras funciones.
- Una transmisión con temporizador puede eliminarse en la pantalla de estado de los trabajos.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial de cada modo.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
- ► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
- ► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
- ► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
- ► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
- ► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Temporizador].

5 Pulse la tecla [On].

6 Especifique la fecha.

7 Especifique la hora (hora y minutos) en formato de 24 horas.

Una vez completada la configuración, pulse OK dos veces.

- Pulse las áreas que muestran la hora y los minutos respectivamente, e introduzca los valores mediante las teclas numéricas.
- Resulta útil usar − + para ajustar la hora con precisión.
- En la configuración aparecerá la hora actual. Si la hora no es correcta, pulse la tecla [CA] para cancelar la operación. Corrija la hora en modo de configuración y lleve a cabo el procedimiento de transmisión con temporizador.
  ► ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FUNCIÓN DE ESCÁNER DE RED (página 5-4)

Para cancelar la configuración de la transmisión con temporizador:
Toque la tecla [Off].

Para establecer la fecha y la hora de la máquina:
en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajuste del Reloj].
Si se ha habilitado [Desactivación del ajuste del reloj], no podrán modificarse la fecha ni la hora. Seleccione [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" y seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Activar/ Desactivar Configuraciones] para deshabilitar la opción [Desactivación del ajuste del reloj].

8 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que el escaneado ha terminado y la máquina permanecerá en espera para la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar].
  Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido para indicar que el escaneado ha terminado y la máquina permanecerá en espera para la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".

El original se escanea en la memoria. El original no puede escanearse a una hora determinada.

ADICIÓN DE UNA FIRMA AL ENVIAR UNA IMAGEN (FIRMA ELECTRÓNICA)

Se puede añadir una firma al enviar una imagen escaneada. De este modo, el destinatario podrá comprobar sus información de remitente en la firma electrónica.

Esta función está disponible para el escaneado a correo electrónico.

Para añadir una firma electrónica a una imagen escaneada

- En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración de Seguridad] → [Configuración S/MIME] → [Configurar Condiciones].
- Si se selecciona [Seleccionar al envío] en "Firmar email" en "Ajustes (administrador)", podrá especificar si se añade o no una firma electrónica cada vez que envíe una imagen. Si se selecciona [Habilitar siempre], no se puede modificar la opción.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

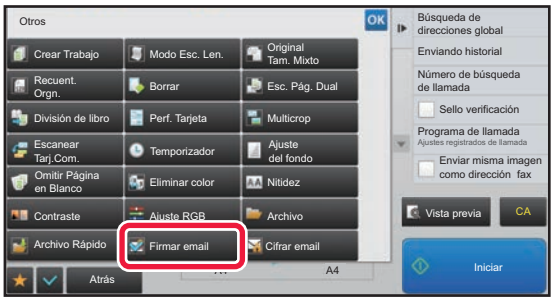
2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial del modo de correo electrónico.

► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE (página 5-21)
► ESPECIFICACIÓN DE UNA CARPETA DE RED (página 5-22)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)
► UTILIZACIÓN DE UN REGISTRO DE ENVÍOS PARA EL REENVÍO (página 5-25)

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Firmar email].



Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la opción de firmar el correo electrónico

Pulse la tecla [Firmar email] para quitar la marca.

5 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".

CIFRADO DE LOS DATOS TRANSMITIDOS (CIFRADO)

Se pueden cifrar los datos transmitidos para reforzar la seguridad.

Esta función está disponible para el escaneado a correo electrónico.

Para cifrar los datos transmitidos

- En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración de Seguridad] → [Configuración S/MIME] → [Configurar Condiciones].
- Si se selecciona [Seleccionar al envío] en "Cifrar email" en "Ajustes (administrador)", podrá especificar si se cifran o no los datos cada vez que envíe una imagen. Si se selecciona [Habilitar siempre], no se puede modificar la opción.

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

2 Pulse la indicación de modo para cambiar a la pantalla inicial del modo de correo electrónico.

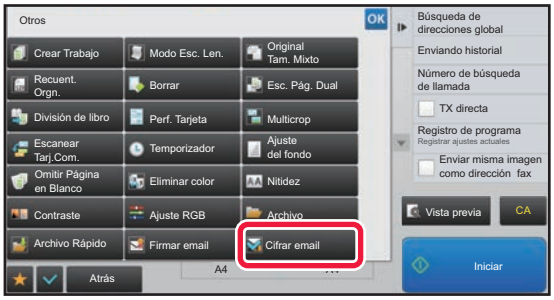
► Cambio de modo desde cada modo (página 5-10)

3 Especifique el destino.

► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES (página 5-16)
► CONSULTA DE UNA LISTA DE LOS DESTINOS SELECCIONADOS (página 5-19)
► UTILIZACIÓN DE UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO (página 5-20)
► RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL (página 5-23)

- Los datos no se pueden cifrar si la dirección se introduce directamente.
- Los datos cifrados sólo se pueden enviar a una dirección para la que se haya registrado un certificado de usuario. Registre un certificado de usuario para la dirección en "Ajustes (versión Web)" - [Libreta de Direcciones] → [Cor.ele.] → "Certificado de usuario". Sólo se puede registrar una dirección de correo electrónico para una dirección que tenga un certificado de usuario.
- Si la casilla de verificación "Deshabilita el envío a las direcciones en las que no se puede cifrar." está activada (☑) en "Ajustes (administrador)" - [Configuraciones del sistema] → [Configuración de Seguridad] → [Configuración S/MIME] → [Configurar Condiciones] → [Configuración de cifrado], no se podrán seleccionar las direcciones que no tengan un certificado de usuario. Si se quita la marca de verificación (☐), los datos se envían sin cifrar.

4 Pulse la tecla [Otros] y, a continuación, pulse la tecla [Cifrar email].



Aparece una marca de verificación en el icono.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la opción de cifrado

Pulse la tecla [Cifrar email] para quitar la marca de verificación.

5 Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar a escanear el original.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.
- Cuando coloque el original sobre el cristal de exposición, escanee página por página.
  Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el siguiente original y pulse la tecla [Iniciar]. Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].
  Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y la transmisión.

Puede pulsar la tecla [Vista previa] para comprobar el aspecto de la imagen antes de enviar una imagen. Para obtener más información, consulte "COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN QUE SE VA A TRANSMITIR (página 5-64)".

ENVIAR UN DOCUMENTO ESCANEADO POR GMAIL O EXCHANGE

Puede enviar un correo electrónico desde la máquina utilizando Gmail o Exchange.

FUNCIÓN DE CONEXIÓN A GMAIL

Gmail Connector es una función para enviar documentos escaneados por correo electrónico a través del servidor de Gmail utilizando una cuenta de Google.
Para utilizar Gmail Connector necesitará iniciar sesión en una cuenta de que tenga una dirección de Gmail con el formato "***@Gmail.com".

Antes de utilizar la función de conexión a Gmail

Este apartado explica los ajustes que deben configurarse antes de que pueda utilizar la función de conexión a Gmail.

Ajustes necesarios en la máquina

Ajustes del sistema

Active el ajuste "Gmail" en "Ajustes (Administrador)" → [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Conectar el servicio externo] → [Ajustes de E-mail Connect].

Añadir el icono de Gmail a la pantalla de Inicio

1 **Toque [Editar pantalla Inicio] en el panel de acciones.**

2 **En el modo de edición de la pantalla de inicio, toque una tecla de acceso directo que no utilice.**

3 **Toque la tecla [Gmail].**

4 **Toque [Salir modo edición ini.] en el panel de acciones.**

Saldrá del modo de edición de la pantalla de inicio y vuelva a la pantalla de inicio.

Para editar la pantalla de inicio, consulte "Guía de personalización de la interfaz de usuario".

Enviar un documento escaneado por la función de conexión a Gmail

A continuación se explican los pasos para crear un documento en la máquina y enviar la imagen escaneada por Gmail.

1 **Toque la tecla [Gmail] en la pantalla de inicio.**

Aparecerá la pantalla de inicio de sesión en Gmail.

2 **Introduzca la información de su cuenta Google.**

Aparece la pantalla de configuración.

3 **Seleccione la dirección del receptor y la configuración de escaneo.**

Para más información sobre dirección y configuración de escaneo, consulte "PANTALLA AJUSTES (página 5-122)".

4 **Para visualizar una vista previa de la imagen escaneada, toque la tecla [Vista previa].**

5 **Toque la tecla [Iniciar].**

El correo electrónico enviado aparecerá en la carpeta "Enviados" de Gmail.

FUNCIÓN DE CONEXIÓN A EXCHANGE

La función de conexión a Exchange es una función para enviar escaneados por correo electrónico utilizando el servidor de Exchange ofrecido por Microsoft Corporation.
Las versiones a las que se puede conectar son Microsoft Exchange Server 2010/2013.

Antes de utilizar la función de conexión a Exchange

Este apartado explica los ajustes que deben configurarse antes de que pueda utilizar la función de conexión a Exchange.

Ajustes necesarios en la máquina

Ajustes del sistema

Introduzca el nombre de host (FQDN) del servidor Exchange en "Nombre Host" de "Ajustes (Administrador)" → [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Conectar el servicio externo] → [Ajustes de E-mail Connect]→[Exchange].

Añadir el icono de conexión Exchange a la pantalla de Inicio

1 **Toque [Editar pantalla Inicio] en el panel de acciones.**

2 **En el modo de edición de la pantalla de inicio, toque una tecla de acceso directo que no utilice.**

3 **Toque la tecla [Exchange (Cor.ele.)].**

4 **Toque [Salir modo edición ini.] en el panel de acciones.**

Salga del modo de edición de la pantalla de inicio y vuelva a la pantalla de inicio.

Para editar la pantalla de inicio, consulte "Guía de personalización de la interfaz de usuario".

Enviar un documento escaneado por Exchange

A continuación se explican los pasos para crear un documento en la máquina y enviar la imagen escaneada por Exchange.

1 **Toque la tecla [Exchange (Cor.ele.)] en la pantalla de inicio.**

Aparecerá la pantalla de inicio de sesión en Exchange.

2 **Introduzca el nombre de usuario y contraseña utilizados para conectar con el servidor Exchange.**

Aparece la pantalla de configuración.

3 **Seleccione la dirección del receptor y la configuración de escaneo.**

Para más información sobre dirección y configuración de escaneo, consulte "PANTALLA AJUSTES (página 5-122)".

4 **Para visualizar una vista previa de la imagen escaneada, toque la tecla [Vista previa].**

5 **Toque la tecla [Iniciar].**

El correo electrónico enviado aparecerá en la carpeta "Enviados" de Exchange.

PANTALLA AJUSTES

En esta sección se explica la pantalla de ajustes de la función de conexión con Gmail o Exchange.
Puede utilizar esta pantalla para introducir los ajustes del receptor, el asunto del correo electrónico, un mensaje y el nombre del archivo que desea adjuntar. También puede cambiar la cuenta utilizada para iniciar sesión y seleccionar una configuración de escaneo avanzada.

Ajustes del receptor

En los cuadros de texto Para, Cc y Bcc, introduzca las direcciones deseadas.
Si desea introducir varias direcciones, sepárelas por comas. También buscar una dirección en la libreta de direcciones.

Pantalla de búsqueda

Para buscar direcciones guardadas, puede tocar junto a los cuadros de texto Para, Cc y Bcc.
Introduzca en el cuadro de texto lo que desee buscar y haga clic en [Iniciar Búsq.]. Aparecerá una lista de las direcciones que comienzan con el texto introducido. Puede seleccionar varias direcciones de la lista.
Al buscar una dirección, puede cambiar entre la libreta de direcciones normal y la libreta de direcciones global.
Para volver a buscar, introduzca en el cuadro de texto lo que desee buscar y haga clic en [Busc. de Nuevo].

Comprobar una dirección

Puede tocar la tecla [Lista de direcciones] para visualizar la lista de direcciones a utilizar.
Puede comprobar las direcciones en Para, Cc y Bcc.
También puede eliminar varias direcciones de la lista. Para eliminar una dirección, seleccione la dirección y toque la tecla [Borrar].

Si se selecciona contacto en la lista, no se podrán introducir directamente otros contactos.

Si se introduce una dirección en Para, Cc o Bcc, aparece . Para cancelar todas las direcciones que se visualizan, toque .

Asunto, mensaje y configuración del nombre de archivo

Introduzca un asunto para el correo electrónico, un mensaje y el nombre del archivo de la imagen escaneada que desea adjuntar.

Cambiar la cuenta de inicio de sesión

Puede cambiar la cuenta que se está utilizando e iniciar sesión en una cuenta diferente.
Toque la tecla [Cambiar cuentas] para abrir la pantalla de inicio de sesión de Gmail o Exchange e introduzca el nombre de usuario y la contraseña de la cuenta que quiere utilizar.

Configuración de escaneo

Para seleccionar las opciones de configuración avanzada, pulse la tecla [Detalle].

Pantalla de detalles

Puede seleccionar la siguiente configuración de escaneo.
En las páginas indicadas encontrará más información y restricciones sobre cada ajuste. Consulte las páginas según sea necesario.

Configuración	Descripción	Página
Modo Color	Automático, Mono 2, Escala de grises, Todo color	5-62
Resolución	100x100dpi, 150x150dpi, 200x200dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi	5-56
Formato	**Ficha [Color / Escala de grises]** Formato PDF, Compact PDF, PDF compacto (Ultra fino), PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A, PDF/A-1a compacto, PDF/A-1b compacto, PDF/A compacto, PDF/A-1a compacto (Ultra fino), PDF/A-1b compacto (Ultra fino), PDF/A compacto (Ultra fino), Encrip. PDF, Encrypt/Compact PDF, PDF encript./compacto (Ultra fino), TIFF, JPEG, XPS, TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX, PPTX Configuración de OCR Ajuste de idioma, tipo de letra, dirección de detección de la imagen, extracción automática del nombre de archivo, precisión OCR Ratio de Compresión Baja, media, alta, énfasis letra negra **Ficha [B/N]** Formato PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A, Encrip. PDF, TIFF, XPS, TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX, PPTX Configuración de OCR Ajuste de idioma, tipo de letra, dirección de detección de la imagen, extracción automática del nombre de archivo, precisión OCR Modo de compresión Ninguna, MH (G3), MMR (G4)	5-57
Original	**Tamaño Escaneo** Auto Ficha [AB] A5, A5R, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 216 x 340, 216 x 343, tamaño grande Ficha [Pulgada] 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R, 11" x 17", 5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", tamaño grande **Orientación imagen** Vertical, Horizontal **Configuración Dúplex** 1-Cara, libro, bloc	5-45
Crear Trabajo	Activado, desactivado	5-80
Omitir Página en Blanco	Off, omitir página en blanco, omitir blanco y sombra fondo	5-102

- El correo electrónico enviado puede estar limitado por los ajustes y especificaciones del servidor de Gmail o Exchange.
- En algunos entorno de red, la máquina puede no ser capaz de utilizar las funciones de conexión de Gmail o Exchange, o puede que el envío se ralentice o se detenga antes de finalizar el trabajo.
- Sharp Corporation no garantiza en modo alguno la continuidad o estabilidad de las funciones de conexión de Gmail o Exchange.
  Exceptuando los casos previstos por la ley, Sharp Corporation declina toda responsabilidad por daños o pérdidas que se hayan producido por el uso de estas funciones que haga el cliente.

Gmail es una marca comercial de Google Inc.

FUNCIONES DE RECEPCIÓN DE FAXES DE INTERNET

COMPROBACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDAD DE FAXES DE INTERNET

IMPRESIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN

Imprima un registro de actividades de envío de imágenes recientes (fecha, nombre del destino, tiempo necesario, resultado y otros elementos).
El Informe de Actividad de Envío de Imagen contiene información útil para solucionar problemas, por ejemplo el tipo de errores que se han producido.
El informe incluye las 200 transacciones más recientes.
Puede hacer que el informe de actividad de envío de imagen se imprima cada vez que el número de transacciones alcance 201 o en el momento especificado (solamente una vez al día).

Los contenidos del Informe de Actividad de Envío de Imagen se borran cuando se imprime el informe y, por consiguiente, no se puede volver a imprimir.

Para configurar el informe de actividad de envío de imagen:
En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Internet Fax] → [Ajustes Por Defecto] → [Informe Actividades Config. Selección Impresora].

INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS

En la columna de resultados de los informes de transacción y de actividad se imprimen los tipos de errores y otras informaciones. Cuando se imprima un informe de transacción o de actividad, compruebe el resultado de la transacción en la columna de resultados y adopte las medidas necesarias.

Ejemplos de mensajes que se imprimen en la columna de resultados

Página de Impresión	Descripción
OK	La transacción se ha completado correctamente.
Cancelar	La transmisión se ha detenido antes de finalizar o se ha cancelado un trabajo de transmisión reservado.
LLENA	La memoria se ha llenado durante la recepción.
Rechazado	Se ha enviado un fax de Internet desde un destino bloqueado.
Esp. Informe	La confirmación de transmisión estaba activada, pero no se ha recibido dentro del tiempo establecido.
LÍMITE	La transmisión no ha podido efectuarse porque el tamaño de archivo superaba la configuración de límite de tamaño de archivo de la máquina.
Correo electrónico	Se ha recibido un mensaje de correo electrónico; sin embargo, el archivo adjunto no era un archivo TIFF-F o no había ningún archivo adjunto, de modo que la impresión no es posible.
ERROR xx (xxxx)	La transacción no ha podido efectuarse debido a un error de comunicación. Primeros dos dígitos del código de error de comunicación: código de error de 00 a 99. Últimos cuatro dígitos del código de error de comunicación: código de utilidad para los técnicos de mantenimiento.
displayed*	Se muestra en la máquina receptora cuando se establece la confirmación de entrega
dispatched*	Se reenvía a otro lugar antes de que se muestre en la máquina receptora cuando se establece la confirmación de entrega
processed*	Se procesa sin que se muestre en la máquina receptora cuando se establece la confirmación de entrega
deleted*	Mensaje eliminado en la máquina receptora cuando se establece la confirmación de entrega
denied*	La máquina receptora ha rechazado notificar a la máquina remitente la información de procesamiento del mensaje cuando se establece la confirmación de entrega
failed*	Se ha producido una condición anómala al establecer la confirmación de entrega

* Si la máquina receptora es una máquina SHARP, esta indicará "entregado" si el fax se ha recibido normalmente o "procesado" si la recepción ha fallado.
Cuando se establece la confirmación de entrega para Internet Fax, aparece la disposición del valor feeld indicado en el correo electrónico devuelto de confirmación de entrega.

RECEPCIÓN DE FAXES DE INTERNET

RECEPCIÓN AUTOMÁTICA DE FAXES DE INTERNET

La función Internet-Fax se conecta periódicamente al servidor de correo (servidor POP3) y comprueba si se han recibido faxes de Internet. Cuando se han recibido faxes, se recuperan e imprimen automáticamente.
La configuración predeterminada de esta función es que se compruebe la recepción una vez cada cinco minutos.

- Si se van a recibir faxes por la noche, deje el interruptor de alimentación principal de la máquina en la posición " | ".
- Si la máquina se queda sin papel o si no hay papel del tamaño del fax recibido, aparecerá un mensaje en el panel táctil. Siga las instrucciones del mensaje para cargar papel del tamaño apropiado.
- Se puede imprimir los datos del fax de Internet a la hora especificada.
  ► IMPRESIÓN DE DATOS RECIBIDOS A UNA HORA ESPECIFICADA (página 5-129)
- Se puede imprimir los datos del fax de Internet si se ha introducido una contraseña.
  ► IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CÓDIGO PIN (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos) (página 5-128)
- Tras su comprobación, es posible imprimir, reenviar o guardar los datos de Internet fax recibidos.
  ► COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIR (página 5-130)
  ► REENVÍO MANUAL DE DATOS RECIBIDOS (página 5-138)
  ► ALMACENAMIENTO DE DATOS RECIBIDOS (página 5-139)

1 **La máquina emite un pitido y la recepción del fax empieza automáticamente.**
Cuando finaliza la recepción, se oye un pitido.

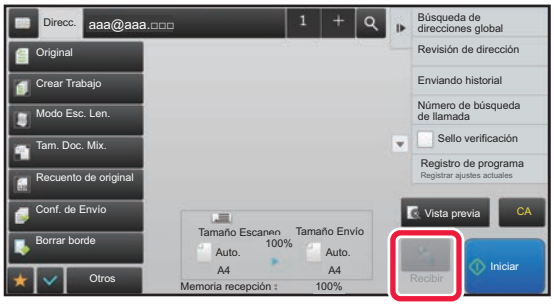
2 **El fax se imprime automáticamente.**

RECEPCIÓN MANUAL DE FAXES DE INTERNET

Si el intervalo de comprobación de los faxes recibidos le parece largo y desea realizar una comprobación inmediata, puede iniciar la recepción manualmente.

La tecla [Recibir] sólo se puede pulsar si el servidor POP3 está configurado en el Modo Configuración (administrador).

Pulse la tecla [Recibir] para conectarse al servidor de correo y recuperar los faxes recibidos.



IMPRESIÓN DE LOS DATOS RECIBIDOS

IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CÓDIGO PIN (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos)

Habilite esta opción de configuración para recibir faxes y almacenarlos en memoria sin imprimirlos. Para imprimir los faxes, se deberá introducir un código PIN.
Cuando se utilice esta función, aparecerá una pantalla de introducción del código PIN en el panel táctil cuando se reciban faxes.

Para habilitar la opción de mantenimiento de la configuración para la impresión de los datos recibidos:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos].

Cuando se introduce el código PIN de 4 dígitos programado previamente mediante las teclas numéricas, se inicia la impresión.
Cuando se pulsa la tecla [Cancelar], se cierra la pantalla de introducción del código PIN; sin embargo, la tecla de datos en memoria parpadeará en el panel táctil. La pantalla de introducción del código PIN volverá a aparecer cuando se pulse la tecla que parpadea o se cambie de modo.

- **Para mostrar la pantalla de lista de datos recibidos después de introducir la contraseña:**
  En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Configurar Condiciones] → [Ajuste Previsualización] → [Ajuste Verificación Imagen Recibida].
- **Para transferir los datos recibidos a otra máquina:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)].

Puede comprobar la imagen de los datos recibidos en el panel táctil antes de imprimir.
► COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIR (página 5-130)

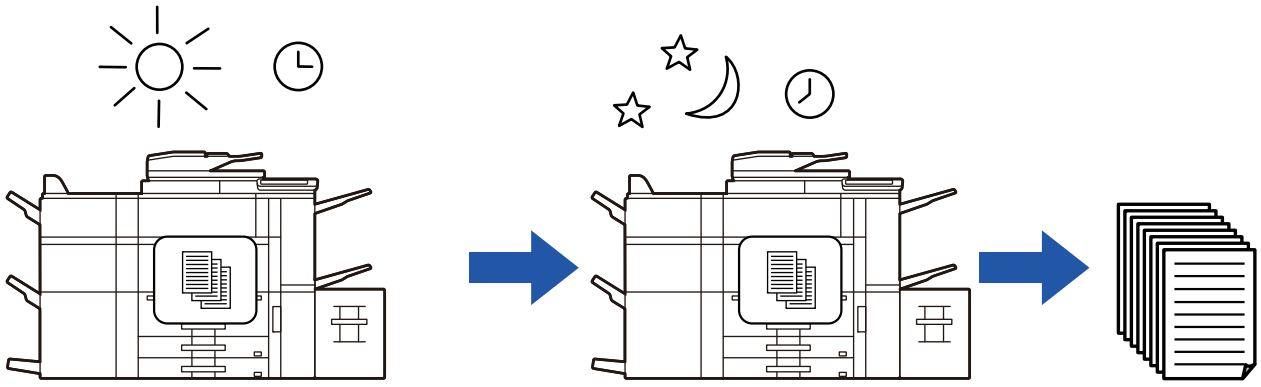
- Los faxes recibidos se almacenarán en memoria independientemente de si se han recibido de manera automática o manual.
- Cuando los datos recibidos se transfieren a otra máquina, los datos almacenados en memoria se transfieren también. En ese momento, aparecerá la misma pantalla de introducción del código PIN que para la impresión. El reenvío no se efectuará a menos que se introduzca el código PIN.

IMPRESIÓN DE DATOS RECIBIDOS A UNA HORA ESPECIFICADA

Imprima los datos recibidos a una hora especificada.
Para reducir el estrés al imprimir, conviene evitar la impresión de grandes números de páginas a las horas punta del día, y cuando no necesita imprimir con urgencia.

- Los datos impresos se eliminan de la memoria automáticamente.
- Si se desconecta la máquina a la hora especificada, la impresión comenzará a la hora en que se vuelva a conectar.
- Esta función se puede especificar cuando está activada la opción Ajuste Verificación Imagen Recibida.

Si está habilitado Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos, no se puede utilizar esta función.



Durante el día, configure la opción para imprimir datos recibidos a las 20:00

A las 20:00 comienza la impresión automáticamente

Imprimir

- **Para imprimir datos recibidos a la hora especificada:**
  En "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Salida con hora especificada de los datos recibidos].
- **Para deshabilitar la opción de mantenimiento de la configuración para la impresión de los datos recibidos:**
  En "Ajustes (administrador)", deshabilite esta función mediante [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos].

COMPROBACIÓN DE LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIR

Compruebe la imagen de los datos recibidos en el panel táctil antes de imprimir.
Esta función está disponible si está habilitado* [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste Previsualización] → [Ajuste Verificación Imagen Recibida] en "Ajustes (administrador)".
* De forma predeterminada, esta opción está deshabilitada.

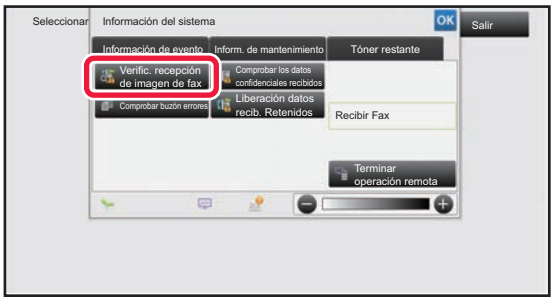
Dependiendo del tamaño de los datos recibidos, puede que no aparezca parte de la imagen de comprobación del panel táctil.

La lista de datos recibidos puede mostrarse también en la pantalla de estado del trabajo que aparece cuando se pulsa la pantalla de estado del trabajo. Los datos recibidos pueden reenviarse, eliminarse o guardarse a partir de la lista de datos recibidos.

► REENVÍO MANUAL DE DATOS RECIBIDOS (página 5-138)
► ALMACENAMIENTO DE DATOS RECIBIDOS (página 5-139)

Cuando se reciben los datos, aparece en la parte superior de la pantalla.

1

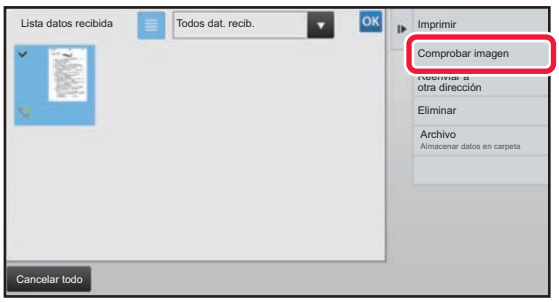


En Información del sistema, pulse la ficha [Información de evento] y, a continuación, pulse la tecla [Verific. recepción de imagen de fax].

Se muestra la lista de datos recibidos.

También puede mostrar la lista de datos recibidos pulsando la pantalla de estado del trabajo y luego pulsando [Comprobar datos recibidos] en el panel de acciones de la pantalla de estado del trabajo.

2



Pulse la tecla correspondiente a los datos recibidos que desee comprobar y pulse [Comprobar imagen] en el panel de acciones.

Se muestra la imagen de datos recibidos.

- Pulse para mostrar las miniaturas de las imágenes recibidas (pantalla de imágenes en miniatura). La vista de lista o la vista de imágenes en miniatura puede cambiarse en función del modo de configuración.
- Para borrar una imagen recibida, pulse [Eliminar] en el panel de acciones.
- Para transferir la imagen recibida que haya seleccionado, pulse [Reenviar a otra dirección] en el panel de acciones.
  ► REENVÍO MANUAL DE DATOS RECIBIDOS (página 5-138)
- Para guardar la imagen recibida que haya seleccionado, pulse la tecla [Archivo].
  ► ALMACENAMIENTO DE DATOS RECIBIDOS (página 5-139)

3

Pulse la imagen que desee imprimir y pulse [Imprimir] en el panel de acciones.

La máquina empieza a imprimir la imagen.

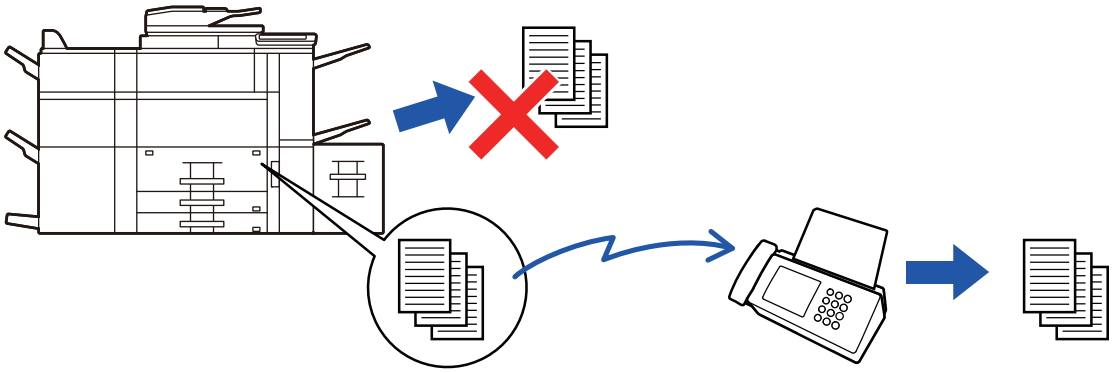
- [Seleccionar toda la página]: Selecciona todas las imágenes mostradas.
- [Liberar toda la página]: Cancela todas las imágenes seleccionadas mediante la opción "Seleccionar toda la página".
- ＋ / －: Use estas teclas para ampliar o reducir una imagen.
- ↺ / ↻: Rota la imagen en el sentido de las agujas del reloj o en el sentido contrario al de las agujas del reloj.

- La vista previa de la imagen es una imagen para el panel táctil. La impresión no saldrá igual.
- Pulse [Borrar rango especific.] en el panel de acciones para borrar áreas no deseadas de la imagen. Especifique el área de la imagen que desee eliminar en la pantalla Borrar Rango Especificado.
- Para reenviar la imagen seleccionada, pulse [Reenviar a otra dirección] en el panel de acciones.
  ► REENVÍO MANUAL DE DATOS RECIBIDOS (página 5-138)
- Para guardar la imagen que haya seleccionado, pulse la tecla [Archivo].
  ► ALMACENAMIENTO DE DATOS RECIBIDOS (página 5-139)

REENVÍO DE DATOS RECIBIDOS

REENVÍO DE DATOS DE FAXES DE INTERNET RECIBIDOS (REENVÍO DE DATOS DE FAX)

Cuando la máquina no puede imprimir por falta de papel o de tóner, los faxes de Internet recibidos se reenvían a otra dirección de fax de Internet previamente registrada (incluyendo SMTP directo).



- El reenvío no es posible si no se reciben faxes o si no se ha programado ningún número de fax de destino.
- Si ha sido posible imprimir con éxito algunas de las páginas del fax que se está remitiendo, solamente se reenviarán aquellas páginas que no se hayan imprimido.
- Si no puede completar correctamente el reenvío, debido a que se ha cancelado la transmisión o porque se ha producido un error de comunicación, los faxes que iban a reenviarse regresarán a la cola de impresión en la máquina.
- Si después de pulsar la tecla [OK] aparece una pantalla de introducción del código PIN, eso significa que la opción "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" está habilitada. Introduzca el código PIN con las teclas numéricas para iniciar el reenvío.

► IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CÓDIGO PIN (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos) (página 5-128)

1 **Toque la tecla [Ajustes] en la pantalla de inicio.**

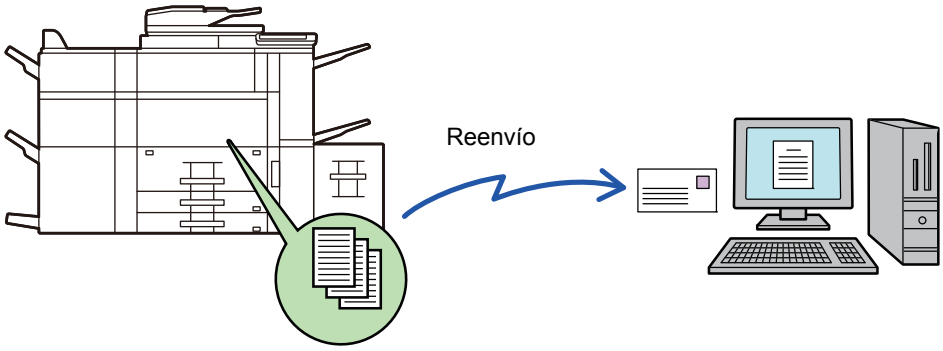
2 **Seleccione la tecla [Configuraciones del sistema] y pulse la tecla [Configuración Envío Imágenes].**

3 **Toque la tecla [Recibir datos de fax/Reenviar (Manual)].**

4 **Para iniciar el reenvío, pulse la tecla [Ejecute] de "Reenviar los Datos Recibidos" en "Ajustes de I-Fax".**

REENVÍO DE DATOS RECIBIDOS A DESTINOS PREDEFINIDOS (AJUSTES DE ENRUTAMIENTO DE ENTRADA)

Los faxes de Internet recibidos se reenvían automáticamente a un número de destino de fax, una dirección de fax de Internet, una dirección de correo electrónico, una dirección de servidor de archivos, una dirección de escritorio o una dirección de carpeta de red. Los datos recibidos pueden reenviarse a los destinos especificados sin necesidad de imprimirlos.



Configure las opciones de enrutamiento de entrada en el modo de configuración (versión Web). Para saber cómo acceder al modo de configuración (versión Web), consulte la Guía de inicio.
La explicación siguiente parte de que se ha accedido al modo de configuración (versión Web) con derechos de administrador.

Es posible configurar rápidamente si se debe o no reenviar datos para cada tabla de reenvío de datos.
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuración Envío Imágenes] → [Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)] → [Configuración de Administración] → [Direccionamiento Interno] y pulse [Activar]/[Desactivar] en la tabla de reenvío que se muestra para cambiar la configuración.

- Cuando los faxes reenviados con esta función se imprimen en el destino del reenvío, la fecha y la hora de recepción no figurarán en la impresión del fax. (La opción "Fecha Recep. y Hora de Impr." está deshabilitada.)
- Los datos recibidos no se reenvían a un destino de hipervínculo registrado en la dirección especificada.

1 En "Ajustes (versión Web)", haga clic en [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)] → [Configuración de Administración].

2 En "Direccionamiento Interno", seleccione [Activar] y haga clic en el botón [Someter].

En esta pantalla se puede prohibir a los usuarios sin derechos de administración el almacenamiento, la modificación y la eliminación de tablas de reenvío, así como la especificación de qué tabla se utiliza. Para ello, marque las casillas de verificación de los siguientes elementos de modo que aparezcan como ☑.

- Desactivar el Registro de la Tabla de Reenvío
- Desact. Modif./Elim. La tabla siguiente
- Desactivar reenvío de cambio de condición

Especifique en [Configuración de Estilo de Impresión] si la máquina debe o no imprimir los faxes que han de reenviarse si está habilitado el direccionamiento interno. Tras completar la configuración de estas opciones, asegúrese de hacer clic en el botón [Someter].

- [Imprimir Siempre]: Imprime siempre los datos recibidos antes de reenviarlos.
- [Imprimir por error]: Imprime los datos recibidos solamente cuando un error impide su reenvío.
- [Guardar sólo con error]: Guarda los datos recibidos solamente cuando un error impide su reenvío. Para los datos guardados, la dirección del error puede confirmarse y los datos pueden reenviarse.

3 **Haga clic en [Registro de la dirección del remitente] en el menú [Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)] en el "Ajustes (versión Web)".**

4 **Introduzca la dirección o el número de fax del remitente en "Dir. de Internet-Fax" o "Número de Fax", según el caso, y haga clic en el botón [Añadir a Lista].**

La dirección o el número del remitente que se haya introducido se agregará a la lista "Dirección a Escribir".

- Introduzca la dirección directamente (1500 caracteres máximo) o seleccione la dirección desde una libreta de direcciones global haciendo clic en el botón [Búsqueda de direcciones global].
- Para almacenar varias direcciones o números de fax de remitentes, repita estos pasos.

- Si sólo desea reenviar los faxes de direcciones específicas, almacene dichas direcciones de remitentes. Las direcciones de envío almacenadas aquí se pueden seleccionar de una lista cuando almacene una tabla de reenvío.
- Se pueden almacenar un máximo de 500 nombres y direcciones de remitentes.
- Para eliminar una dirección introducida, seleccione dicha dirección en "Dirección a Escribir" y haga clic en el botón [Borrar].

5 **Una vez haya acabado de agregar direcciones, haga clic en el botón [Someter].**

6 **Haga clic en [Ajustes de enrutamiento de entrada] en el menú "Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)" del menú "Ajustes (versión Web)" y haga clic en el botón [Agregar].**

7 **Introduzca un "Nombre de Tabla".**

Se pueden almacenar un máximo de 50 tablas de reenvío.

8 **Seleccione el remitente cuyos faxes se reenviarán.**

- Para reenviar todos los datos recibidos, seleccione [Reenviar Todos los Datos Recibidos].
- Para reenviar sólo los datos recibidos de remitentes específicos, seleccione [Reenvía datos recibidos solo de remitentes especificados.]. Para reenviar todos los datos excepto los datos recibidos de remitentes específicos, seleccione [Reenvía todos los datos recibidos excepto aquellos de los remitentes especificados.]. Seleccione los remitentes correspondientes en la lista y haga clic en el botón [Agregar].

Cuando seleccione remitentes de la lista "Configuración del Número o Dirección del Remitente", puede utilizar la tecla [Mayús.] o la tecla [Ctrl] de su teclado para seleccionar varios remitentes.

9 Seleccione las condiciones de reenvío.

- Para reenviar siempre los datos recibidos, seleccione [Siempre reenviar].
- Para especificar un día y una hora para el reenvío de los datos recibidos, seleccione [Reenvia los datos recibidos solo en los días especificados.] y seleccione la casilla de verificación (☑) del día de la semana deseado. Para especificar una hora, seleccione la casilla de verificación [Establecer Hora de Reenvío] (☑) y especifique la hora.

Es posible configurar un máximo de tres opciones de día y hora de reenvío, así como un destino de reenvío para cada hora definida. Para configurar estas opciones, utilice las fichas de [Condición de reenvío] para acceder a cada opción.

10 Seleccione el formato de archivo.

El formato se puede configurar por separado para cada una de las direcciones de reenvío (para cada una de las direcciones de reenvío 1, 2 y 3 de la tabla).

- Puede que las imágenes reenviadas en formato TIFF no se muestren correctamente en los entornos de determinados destinatarios.
  Si es el caso, cambie el formato a PDF.
- Si la dirección de fax de Internet está seleccionada como destinatario, los datos se reenvían en formato TIFF con independencia del formato especificado.
- Si se selecciona un número de fax como destinatario, se ignora el formato de archivo.

11 Seleccione el destinatario desde la libreta de direcciones.

Puede especificar varias direcciones o números de teléfono registrados desde la libreta de direcciones de la máquina. Pueden registrarse hasta 1.000 destinatarios para los destinatarios 1, 2 y 3 en total. Cuando selecciona los destinatarios desde la libreta de direcciones, es posible registrar hasta 400 destinatarios para las opciones de carpeta de red, FTP/Escritorio, Internet fax y fax.

12 Introduzca un destinatario directamente y especifique el destinatario.

- Especifique esta información si es necesario.
- Introduzca una dirección de correo electrónico, una dirección de Internet fax, una dirección de SMTP directo o un número de fax directamente y pulse la tecla [Agregar a destinos de reenvío].
- Cuando especifique una dirección de correo electrónico o un número de fax, podrá utilizar la búsqueda de direcciones global.
- Cuando especifique un número de fax, puede especificar también la línea de envío y el modo de correspondencia internacional.
- Cuando se introducen los destinatarios directamente, es posible registrar hasta 100 destinatarios para las opciones de dirección de correo electrónico, carpeta de red, FTP/Escritorio, Internet fax y fax.

13 Haga clic en [Someter].

14 Haga clic en [Ajustes de enrutamiento de entrada] en el menú "Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)" en el "Ajustes (versión Web)".

15 En la tabla de reenvío, seleccione [Reenviar a todos los destinos de reenvío] o [Reenviar según la condición de reenvío].

16 **Seleccione [Siempre reenviar] o [Reenvia los datos recibidos solo en los días especificados.] en la tabla de reenvío.**

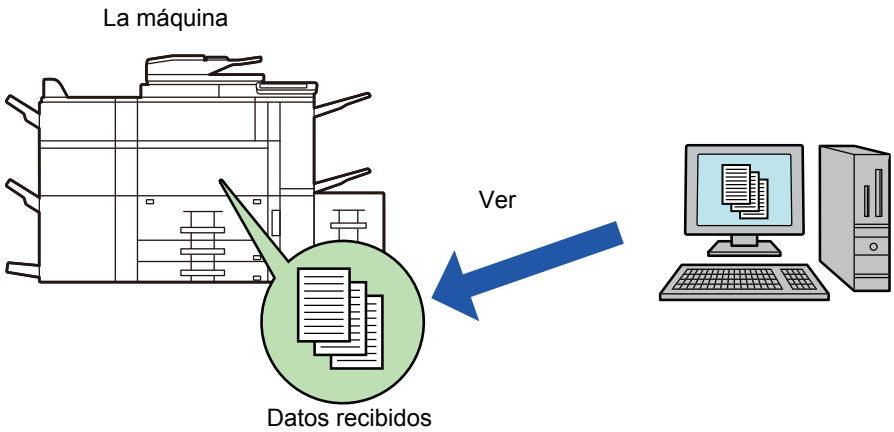
La configuración de permisos de reenvío que aparece aquí está vinculada a las condiciones de reenvío establecidas en el paso 9.
Si desea utilizar condiciones de reenvío distintas a las establecidas en el paso 9, defina la configuración de permisos de reenvío.

- Para utilizar la función de enrutamiento de entrada, active las tablas de reenvío que desee utilizar de entre las tablas almacenadas.
- Para borrar una tabla de reenvío, marque la casilla de verificación situada al lado del nombre de la tabla para que quede seleccionada (☑) y haga clic en [Borrar].

17 **Haga clic en [Someter].**

ALMACENAMIENTO DE FAXES RECIBIDOS EN EL DISCO DURO DE LA MÁQUINA (DIRECCIONAMIENTO INTERNO)

Los faxes recibidos se pueden guardar en el disco duro de la máquina. Los faxes guardados se pueden visualizar en un ordenador.
Establezca PDF, TIFF (Múltiple) o TIFF (Señal) para los faxes de Internet guardados.
También puede recibir notificaciones del resultado del almacenamiento o de la carpeta de almacenamiento por correo electrónico.
Los faxes recibidos se guardan en el directorio siguiente:
\\MFP\faxreceive



- Pueden almacenarse hasta 500 archivos en una carpeta como datos recibidos.
- La carpeta "faxreceive" contiene archivos de "Configuración para el almacenamiento en el HDD de los datos recibidos".
- La carpeta se crea automáticamente.
- El nombre de carpeta se asigna automáticamente en función del ajuste de "Configuración para el almacenamiento en el HDD de los datos recibidos" en la configuración de guardado de los datos recibidos.

Cómo guardar faxes recibidos en el disco duro

1 **En "Ajustes (administrador)" haga clic en [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de red] → [Config. de NAS/carpeta pública]. (Se requieren derechos de administrador.)**

2 **Seleccione [Permitido] en "faxreceive:Uso del almacenamiento" y haga clic en el botón [Someter].**

Configuración para guardar faxes recibidos en el disco duro

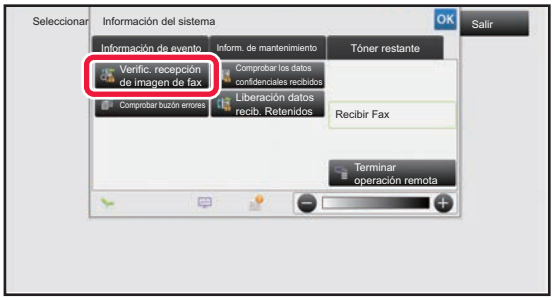
1 **En "Ajustes (administrador)" haga clic en [Configuraciones del sistema] →[Configuración Envío Imágenes] → [Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)]→ [Configuración de ruta entrante (almacenamiento)] → [Configuración para el almacenamiento en el HDD de los datos recibidos]. (Se requieren derechos de administrador.)**

- Los datos que pueden guardarse son faxes recibidos y faxes de Internet recibidos. Los faxes recibidos mediante recepción confidencial y recepción polling no pueden guardarse.
- En función de la configuración, los faxes recibidos que no pueden guardarse debido al límite de número de faxes u otros motivos se imprimen o guardan en el buzón de errores de direccionamiento interno.

REENVÍO MANUAL DE DATOS RECIBIDOS

Los faxes recibidos pueden reenviarse manualmente tras la recepción.
Esta función está disponible si está habilitado* [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste Previsualización] → [Ajuste Verificación Imagen Recibida] en "Ajustes (administrador)".
* De forma predeterminada, esta opción está deshabilitada.
Cuando se reciben los datos, aparece en la parte superior de la pantalla.

1

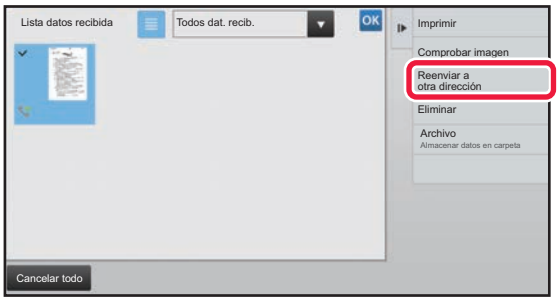


En Información del sistema, pulse la ficha [Información de evento] y, a continuación, pulse la tecla [Verific. recepción de imagen de fax].

Se muestra la lista de datos recibidos.

También puede mostrar la lista de datos recibidos pulsando la pantalla de estado del trabajo y luego pulsando [Comprobar datos recibidos] en el panel de acciones de la pantalla de estado del trabajo.

2



Pulse la tecla correspondiente a los datos recibidos que desee reenviar y pulse [Reenviar a otra dirección].

- Pulse para mostrar las miniaturas de las imágenes recibidas (pantalla de imágenes en miniatura). La vista de lista o la vista de imágenes en miniatura puede cambiarse en función del modo de configuración.
- Se pueden seleccionar varios juegos de datos recibidos.

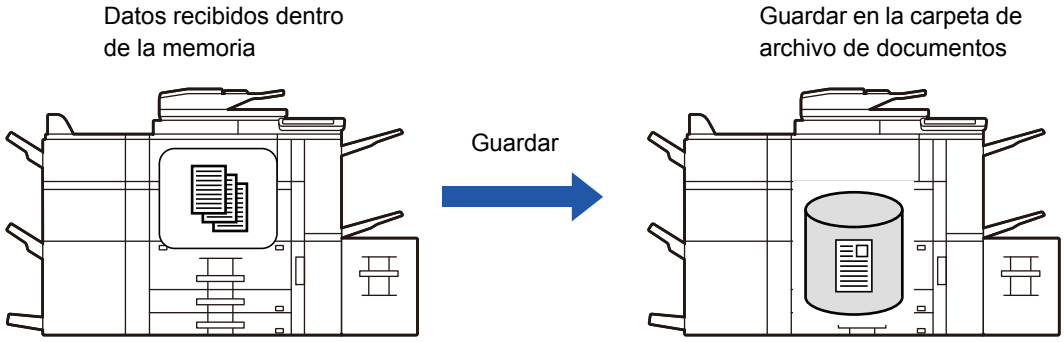
Si sólo selecciona un dato recibido, puede pulsar [Comprobar imagen] en el panel de acciones y comprobar la imagen en la pantalla de vista previa.

3

Seleccione el destino en la pantalla de la libreta de direcciones y pulse la tecla [Iniciar].

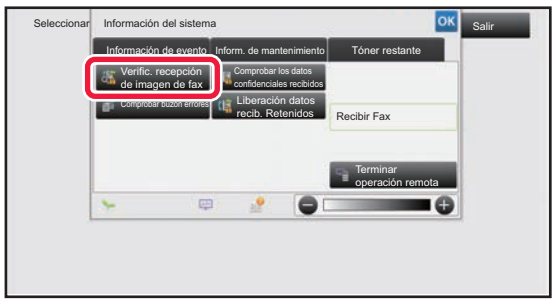
ALMACENAMIENTO DE DATOS RECIBIDOS

Guarde los faxes recibidos en la carpeta de archivo de documentos.
Esta función está disponible si está habilitado* [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Condiciones] → [Ajuste Previsualización] → [Ajuste Verificación Imagen Recibida] en "Ajustes (administrador)".
* De forma predeterminada, esta opción está deshabilitada.



Cuando se reciben los datos, aparece en la parte superior de la pantalla.

1

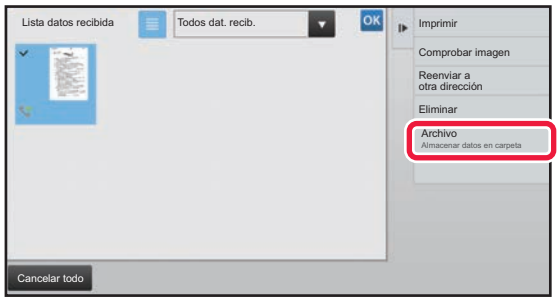


En Información del sistema, pulse la ficha [Información de evento] y, a continuación, pulse la tecla [Verific. recepción de imagen de fax].

Se muestra la lista de datos recibidos.

También puede mostrar la lista de datos recibidos pulsando la pantalla de estado del trabajo y luego pulsando [Comprobar datos recibidos] en el panel de acciones de la pantalla de estado del trabajo.

2



Pulse la tecla correspondiente a los datos recibidos que desee guardar y pulse [Archivo] en el panel de acciones.

- Pulse para mostrar las miniaturas de las imágenes recibidas (pantalla de imágenes en miniatura). La vista de lista o la vista de imágenes en miniatura puede cambiarse en función del modo de configuración.
- Se pueden seleccionar varios juegos de datos recibidos.

Si sólo selecciona un dato recibido, puede pulsar [Comprobar imagen] en el panel de acciones y comprobar la imagen en la pantalla de vista previa.

3

Establezca la información del archivo y pulse la tecla [Guardar].

COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN

TRABAJOS DE ENVÍO DE IMÁGENES

Cuando se pulsa la pantalla de estado de los trabajos, aparecen los trabajos en una lista. Para comprobar el estado de un trabajo del modo de escáner, seleccione la ficha [Digitalizar]. Para comprobar el estado de un trabajo de Internet fax, seleccione la ficha [Internet-Fax].
Si desea detener o borrar trabajos, o bien gestionar la prioridad, consulte los siguientes temas:

- ► DETENCIÓN/ELIMINACIÓN DE UN TRABAJO EN CURSO O RESERVADO (página 1-98)
- ► PROCESAMIENTO DE LA PRIORIDAD DE UN TRABAJO RESERVADO (página 1-99)
- ► COMPROBACIÓN DE UN TRABAJO EN RESERVA O DEL TRABAJO EN CURSO (página 1-101)
- ► COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS (página 1-102)

Entre los trabajos de envío de imágenes se incluye la recepción, la transmisión con temporizador y el reenvío de datos, además de la transmisión habitual. Para obtener información sobre las operaciones de los trabajos de envío de imágenes, consulte "TRABAJOS DE TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN COMPLETADOS (página 5-141)".

TRABAJOS DE TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN COMPLETADOS

Un trabajo de transmisión normal se pasa a la lista de trabajos cuando la transmisión finaliza. El campo de estado muestra entonces "Env. correc.". Sin embargo, los trabajos de Internet Fax tales como recepción, transmisión con temporizador, reintentos y reenvío se muestran en la pantalla de estado del trabajo del siguiente modo:

Trabajo de recepción

Durante la recepción de Internet fax, el campo de estado muestra "Recibiendo" en la lista de cola de trabajos. Una vez completada la recepción, el trabajo se desplaza a la lista de trabajos completados y en el campo de estado aparece "En Memoria". Una vez completada la impresión de Internet fax, el estado cambia a "Recibido".

Trabajos de transmisión con temporizador

Al final de la lista de la cola de trabajos, aparece un trabajo de transmisión con temporizador, hasta que llega la hora especificada.
La transmisión se iniciará a la hora definida. Una vez completada la transmisión, el trabajo se desplaza a la lista de trabajos completados y en el campo de estado aparece "Env. correc.".

Trabajo de transmisión de Internet Fax en el que se ha especificado la solicitud del informe de recepción

Si en un trabajo de transmisión de Internet Fax se ha especificado la solicitud del informe de recepción (excepto si es un trabajo de transmisión de SMTP directo), el trabajo pasa al modo de espera en la parte inferior de la pantalla de cola de trabajos una vez completada la transmisión. "Esp. Informe" aparece en el campo de estado.
Aparecerá la pantalla de completado cuando del destino se haya recibido un informe de recepción por correo electrónico.

Trabajos de recepción cuando la opción de ajustes de enrutamiento de entrada está habilitada

Cuando la opción de ajustes de enrutamiento de entrada está habilitada, los trabajos de recepción se gestionan del modo siguiente dependiendo de la configuración de impresión.

► REENVÍO DE DATOS RECIBIDOS A DESTINOS PREDEFINIDOS (AJUSTES DE ENRUTAMIENTO DE ENTRADA) (página 5-133)

No se han imprimido los datos recibidos
Cuando se están recibiendo datos, en la lista de la cola de trabajos se muestra "Recibiendo". Una vez finalizada la recepción, el estado cambia a "A la espera".
El fax de Internet recibido se imprime
Cuando la recepción finaliza, el campo de estado muestra "En Memoria" en la lista de trabajos completados. Una vez impreso el fax, el estado cambia a "Recibido". A continuación se añade un trabajo para el que el campo de estado muestra "A la espera" en la lista de la cola de trabajos. Cuando finaliza el reenvío del fax recibido, el campo cambia a "Adelante OK".

ESCANEADO DESDE UN ORDENADOR (modo Escáner de PC)

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE ESCANEADO

Tiene la opción de instalar en su ordenador el controlador de escáner y utilizar una aplicación compatible con TWAIN* para escanear una imagen utilizando el ordenador.
Escanear desde el ordenador es especialmente útil para escanear un solo original, como una foto, sobre todo si desea ajustar la configuración de escaneado mientras se escanea. En cambio, escanear en la máquina es más práctico para el escaneado continuo de varios originales.

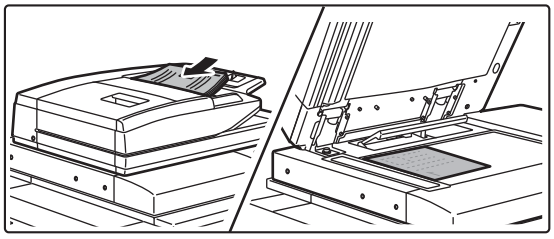
* Una interfaz estándar que sirve para escáners y otros dispositivos de entrada de imágenes. Una vez instalado el controlador de escáner en el ordenador, podrá utilizar cualquier aplicación compatible con TWAIN para escanear una imagen.

- Para saber cómo instalar el controlador de escáner y configurar sus ajustes, consulte la Guía de instalación del software.
- Esta función no se puede utilizar si se ha deshabilitado mediante "Desactivar la Función de Escaneo" en la configuración del sistema (administrador).
- Los procedimientos para seleccionar el controlador de escáner y empezar a escanear varían en función de la aplicación compatible con TWAIN. Para más información, consulte el manual de la aplicación o la ayuda.
- Si una imagen grande se escanea a alta resolución, el tamaño de los datos será muy grande y se tardará mucho en escanear. Asegúrese de seleccionar la configuración de escaneado apropiada para el original (texto, foto, etc.).
- No se puede imprimir un trabajo de impresión mientras está en curso un escaneado de PC remoto. El trabajo de impresión se imprimirá cuando finalice el escaneado de PC remoto.
- No se puede realizar un escaneado de PC remoto mientras hay en curso un trabajo de impresión.

A continuación se explica, a modo de ejemplo, el procedimiento para escanear desde la aplicación "Sharpdesk".

[En la máquina]

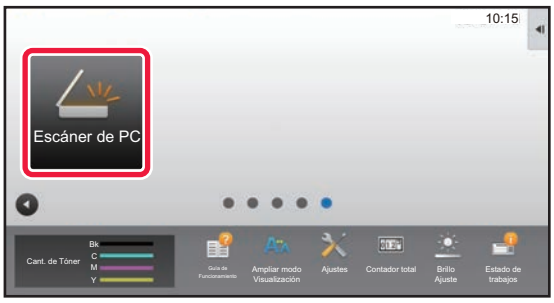
1



Coloque el original.

Coloque el original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse el icono del modo [Escáner de PC] para cambiar al modo Escáner de PC.

Si el icono del modo [Escáner de PC] no aparece, pulse para mover la pantalla.

Una vez seleccionado el modo Escáner de PC, sólo se puede utilizar en la máquina la tecla [Salir] que aparece en el panel táctil, no se puede utilizar ninguna otra tecla.

[En el ordenador]

3

Inicie la aplicación compatible con TWAIN en el ordenador y seleccione [Seleccionar escáner] en el menú [Archivo].

4

Seleccione el controlador de escáner de la máquina.

(1) Seleccione [SHARP MFP TWAIN K].

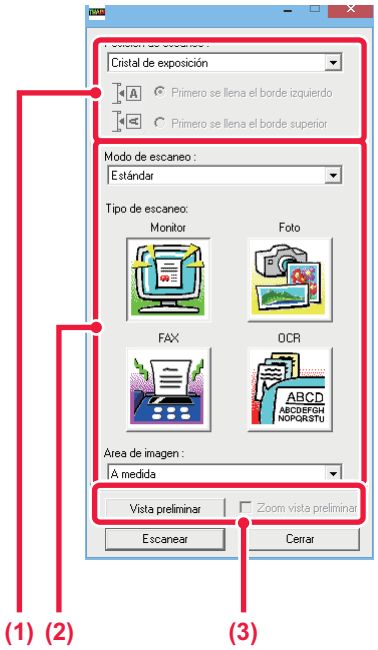
(2) Haga clic en el botón [Seleccionar].

5

Seleccione [Adquirir imagen] en el menú [Archivo].

El controlador del escáner se abrirá.

6



Previsualice la imagen.

(1) Seleccione el lugar donde se encuentra el original.

Menú "Fuente de escaneado":

- Si el original sólo tiene una cara y se encuentra en la bandeja de alimentación de documentos, seleccione [SPF(Simplex)].
- Si el original tiene 2 caras y se encuentra en la bandeja de alimentación de documentos, seleccione [SPF(Duplex - Libro)] o [SPF(Duplex - Bloc)] según si el original es de tipo libro o de tipo bloc. Además, seleccione [Borde izquierdo entra primero] o [Borde superior entra primero] en función de la orientación del original.

(2) Seleccione la configuración de escaneado.

Menú "Modo de escaneado":

Cambie entre la pantalla "Estándar" y la pantalla "Profesional". En la pantalla "Estándar", seleccione "Monitor", "Foto", "FAX" u "OCR" en función del tipo de original y el propósito de escaneado.

Si desea cambiar la configuración inicial de cualquiera de los cuatro botones o seleccionar la resolución u otros ajustes avanzados, cambie a la pantalla "Profesional".

Menú "Área de imagen":

Seleccione el área de escaneado. Si se selecciona "Auto", el tamaño original detectado por la máquina se escaneará. También se puede ajustar el área de escaneado en la ventana de vista previa con el ratón.

(3) Haga clic en el botón [Vista previa].

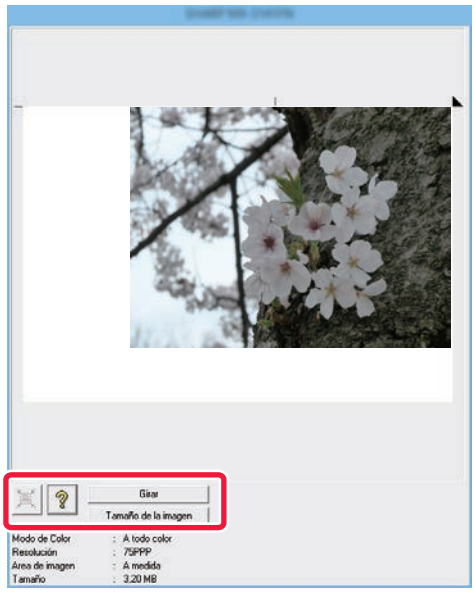
La imagen de vista previa aparecerá en el controlador de escáner.

Si no está satisfecho con la imagen de vista previa, repita (2) y (3).

Si la casilla de verificación [Zoom de vista previa] está seleccionada antes de hacer clic en el botón [Vista previa], el área seleccionada se ampliará en la ventana de vista previa. Si se quita la marca de verificación, la imagen de vista previa volverá al tamaño normal. Tenga en cuenta que, si se selecciona SPF en el menú "Fuente de escaneado", no se podrá utilizar la función [Zoom de vista previa].

- **Para más información sobre la configuración de escaneado, haga clic en el botón [?] en la pantalla de la imagen de vista previa del paso 7 para abrir la ayuda del controlador de escáner abierto.**
- Si se hace clic en el botón [Vista previa] al escanear desde la bandeja de alimentación de documentos, sólo se escaneará una página del original para la imagen de vista previa. Si desea incluir este original en el escaneado, devuélvalo a la bandeja de alimentación de documentos.

7



Seleccione la configuración de escaneado mientras visualiza la imagen.

Botón [Rotar]:
Cada vez que se hace clic en este botón, la imagen de vista previa gira 90 grados. Con ello es posible cambiar la orientación de la imagen sin tener que sacar el original y colocarlo de nuevo. El archivo de imagen se creará utilizando la orientación que aparece en la ventana de vista previa.

Botón [Tamaño de imagen]:
Haga clic en este botón para especificar el área de escaneado introduciendo valores numéricos. Como unidad de los valores numéricos se pueden seleccionar píxeles, milímetros o pulgadas. Si ya se ha especificado un área de escaneado, los números introducidos cambiarán el área en relación con la esquina superior izquierda del área especificada.

Botón :
Cuando se muestra una imagen de vista previa y el área de escaneado no se ha especificado, puede hacer clic en el botón para ajustar automáticamente el área de escaneado a toda la imagen de vista previa.

- **Para más información sobre la configuración de escaneado, haga clic en el botón para abrir la ayuda del controlador de escáner.**
- Si los originales están colocados en la bandeja de alimentación de documentos, sólo se previsualizará la página de arriba del todo. La página de arriba del todo se entregará a la bandeja de salida de los originales. Asegúrese de devolver la página previsualizada a la bandeja de alimentación de documentos antes de previsualizarla de nuevo o de escanearla.

8

Haga clic en el botón [Escaneado].

Se inicia el escaneado. La imagen aparecerá en la aplicación.
Asigne un nombre de archivo a la imagen escaneada y guárdela según corresponda en la aplicación de software que esté utilizando.

[En la máquina]

9

Pulse la tecla [Salir].

10

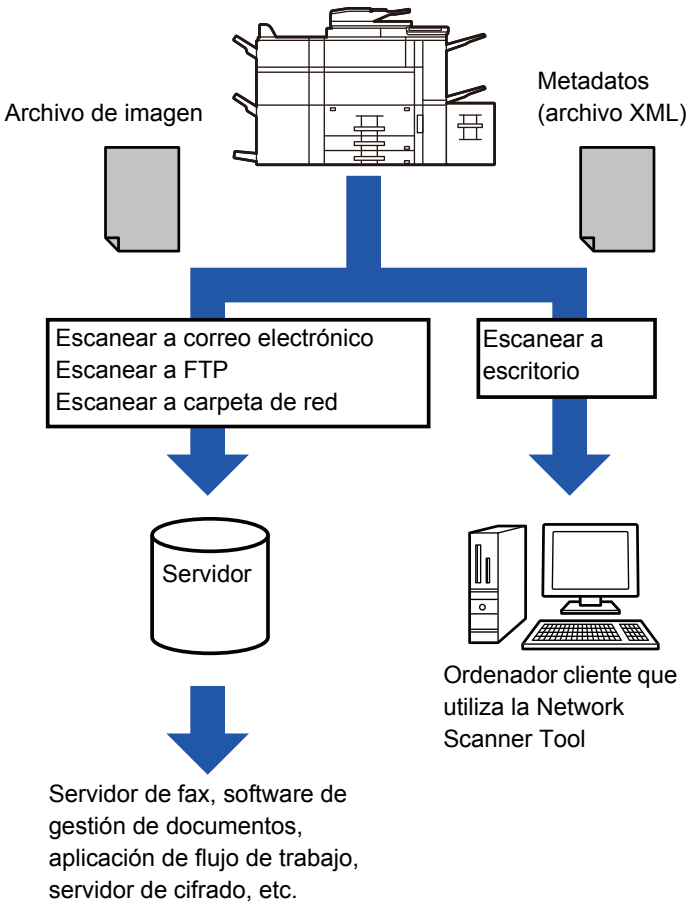
Pulse la tecla [Sí].

ENTREGA DE METADATOS

PREPARATIVOS PARA LA ENTREGA DE METADATOS

ENTREGA DE METADATOS (ENTRADA DATOS)

Si está instalado el kit del módulo de integración de aplicaciones, se generan metadatos (datos que indican los atributos del archivo de imagen y cómo debe procesarse éste) basándose en información almacenada previamente y se transmiten por separado a partir de un archivo de imagen que se genera para enviar una imagen escaneada. El archivo de metadatos se crea en formato XML.
Vinculando los metadatos con aplicaciones tales como software de gestión de documentos, una aplicación de flujo de trabajo o un servidor de cifrado, se puede crear un sofisticado entorno de soluciones documentales.
Con el kit del módulo de integración de aplicaciones, se puede introducir en el panel táctil información de un archivo de imagen generado y transmitirla junto con la imagen en forma de archivo XML.



OPCIONES REQUERIDAS EN EL MODO CONFIGURACIÓN (VERSIÓN WEB)

Para configurar las opciones relacionadas con los metadatos, seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuración de metadatos] → [Entrada Metadata] en "Ajustes (administrador)". (Se requieren derechos de administrador.)
Habilite la entrega de metadatos.

Almacenamiento de juegos de metadatos

Almacene los elementos (el juego de metadatos) que escribir en el archivo XML que se generará durante el escaneado. Se pueden configurar hasta 10 elementos de metadatos en un juego de metadatos. En el momento de la transmisión se puede seleccionar un juego de metadatos almacenado.

Las direcciones especificadas en "Tipo de Dirección que Permite la Entrada de Metadatos" cuando se almacena un juego de metadatos se pueden seleccionar como destinos de la transmisión mientras esta tiene lugar utilizando las teclas de acceso directo, la entrada manual o una búsqueda en la libreta de direcciones global. (Las direcciones para las que no se permite la entrada de metadatos no se pueden especificar como destinos de la transmisión.)

ENTREGA DE METADATOS MEDIANTE ESCANEAR A ESCRITORIO

Cuando se utiliza la Network Scanner Tool con su configuración predeterminado de fábrica, se generará un archivo con un nuevo nombre en el PC.
Cuando se utiliza la herramienta Network Scanner Tool como medio para enviar un archivo de metadatos a una aplicación de terceros, se debe deshabilitar esta configuración para permitir las referencias cruzadas entre el archivo de imagen y el archivo XML por medio del nombre de archivo generado por el ordenador. (Al configurar el nombre de archivo en [Opciones▼], para garantizar que no se sobrescriba un archivo anterior existente en el PC con un archivo transmitido que tenga el mismo nombre, asegúrese de configurar el nombre de archivo de modo que no se produzcan nombres duplicados; por ejemplo, incluyendo una extensión exclusiva (la fecha, etc.) en el nombre de archivo generado. Si el valor correspondiente al nombre de archivo se deja en blanco, la máquina generará automáticamente un nombre de archivo exclusivo.)

Se recomienda utilizar la herramienta Network Scanner Tool para recibir metadatos.
Para obtener información sobre el contrato de licencia y cómo utilizar el CD-ROM suministrado con el módulo de integración de la aplicación, consulte el manual del "kit de licencia de Sharpdesk" independiente.

Utilización de aplicaciones de terceros

Hay varios tipos de aplicaciones de terceros. Algunas aplicaciones pueden iniciarse automáticamente desde la herramienta Escáner de red y otras no.
Si está habilitada la función de ejecución automática de una aplicación, Network Scanner Tool iniciará la aplicación con el comando ".exe" utilizando el nombre del archivo de imagen como parámetro. Por ejemplo, cuando Network Scanner Tool se configura para iniciar la aplicación "APP.EXE", se aplica el comando "APP.EXE IMG.TIF". Si se especifica un archivo para recibir metadatos, no se puede especificar el nombre del archivo de metadatos al mismo tiempo mediante el comando para iniciar la aplicación directamente. (No obstante, el archivo de metadatos se almacena en la misma carpeta que IMG.TIF en el ordenador.)

TRANSMISIÓN DE METADATOS

TRANSMISIÓN DE METADATOS

Seleccione un juego de metadatos, introduzca cada elemento y lleve a cabo la entrega de metadatos.

La entrega de metadatos se lleva a cabo por medio de la función de archivo de documentos. La ficha [Entrada Datos] aparece en la pantalla de configuración de la transmisión del modo de archivo de documentos para permitir la entrega de metadatos. Además, realice la entrega de metadatos mediante el archivo de documentos en [Entrada Metadata] en "Ajustes (versión Web)".

- **En el modo de entrada de datos, configure las opciones de metadatos para realizar la entrega de metadatos.** Para realizar la transmisión sin enviar metadatos, cambie de la pantalla del modo de entrada de datos a otro modo distinto y, a continuación, lleve a cabo la transmisión.
- Cuando se hayan configurado las opciones de metadatos o se haya especificado una dirección en el modo de entrada de datos, no será posible cambiar a otro modo.
- Antes de configurar las opciones de metadatos, especifique las direcciones en todos los modos disponibles. Una vez configuradas las opciones de metadatos, especifique sólo las direcciones en los modos que estén permitidos en los metadatos seleccionados.

1 Pulse el icono [Entrada Datos] en la [Pantalla de inicio] y pulse [Ajus. Metadata].

Si se ha especificado un juego de metadatos concreto como juego predeterminado, vaya al paso 3.

Si no se ha almacenado ningún juego de metadatos, no estará disponible la opción de entrada de metadatos. Almacene el juego de metadatos en el modo de configuración (versión Web) antes de llevar a cabo la transmisión.

2 Pulse la tecla que corresponda al juego de metadatos deseado.

3 Aparecerán las teclas de los elementos almacenados en el juego de metadatos. Pulse la tecla correspondiente al elemento que desee introducir.

4 Pulse la tecla correspondiente al valor que desee introducir y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Para introducir el valor de metadatos directamente, pulse la tecla [Entr. Directa]. En la pantalla que aparece con el teclado de software, pulse la tecla [OK]. Regresará a la pantalla mostrada en el paso 3.
Una vez completada la configuración, pulse [OK].

Para cancelar la selección del valor de metadatos: Pulse la tecla [Borrar].

5 Configure las opciones de imagen o de otro tipo y lleve a cabo el procedimiento de envío de escaneado.

- Configure las opciones de detalles del trabajo y, a continuación, inicie la transmisión mediante las mismas operaciones que en otros modos.
- Si introduce directamente una dirección, pulse [Pulsar para introducir la dirección] para mostrar la pantalla de selección del tipo de dirección. Si se selecciona un tipo de dirección como los de correo electrónico, Internet Fax, Fax, carpeta de red o SMTP directo, aparece la pantalla de introducción del tipo de dirección.

CAMPOS DE METADATOS

En el archivo XML que se transmite se incluyen los siguientes tres tipos de metadatos.

• Datos generados automáticamente por la máquina

Estos datos siempre se incluyen en el archivo XML y se almacenan automáticamente en su PC.

• Campos definidos anteriormente

La máquina reconoce automáticamente estos campos y se asignan a las etiquetas XML adecuadas. Estos campos pueden seleccionarse y sólo se pueden incluir en el archivo XML si están habilitados en el modo de configuración (versión Web).

• Campos definidos por el usuario

Los campos personalizados se agregan al archivo XML. Estos campos pueden seleccionarse y se definen en el modo de configuración (versión Web).

Si un campo de metadatos definido es uno de los siguientes campos, aparecerá un mensaje informando de que el campo no se puede rellenar. Introduzca la información adecuada en los elementos relacionados de la configuración de envío.

Nombre introducido en los campos de metadatos	Descripción	Dónde se introduce
formName	Nombre del usuario que ha enviado el trabajo. Si el nombre no se especifica como metadatos, se aplicará como metadatos el nombre de remitente determinado por las reglas normales para determinar el nombre de remitente.	[Responder A] (Nombre de remitente del remitente seleccionado.)
replyTo	Dirección de correo electrónico a la que se enviará el resultado de la transmisión.	[Responder A] (Dirección de correo electrónico del remitente seleccionado.)
documentSubject	Nombre del trabajo que aparece en la línea "Asunto" del correo electrónico o nombre del trabajo en la hoja de la portada del fax. Cuando el usuario especifica un [Asunto] en la pantalla de configuración del envío en el panel táctil, se aplica el valor especificado como metadatos.	[Asunto] (En blanco hasta que se especifica un valor en la pantalla de configuración del envío.)
fileName	Especifique el nombre del archivo de la imagen que se va a enviar.	[Nombre Archivo] (Sólo cuando está seleccionada la casilla de verificación [Permitir nombres de archivos personalizados] en la pantalla de entrada de metadatos del modo de configuración (versión Web).) (En blanco hasta que se especifica un valor en la pantalla de configuración del envío.)

ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Iconos

Funciones que se pueden utilizar con Escaneado fácil

ARCHIVO DE DOCUMENTOS

ARCHIVO DE DOCUMENTOS 6-2
- TIPOS DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS 6-3
- ANTES DE UTILIZAR ESCANEAR A DISCO DURO EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS 6-3
- INFORMACIÓN IMPORTANTE CUANDO SE UTILIZA EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS . . . 6-6
- UTILIZACIÓN DEL ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN CADA UNO DE LOS MODOS 6-7

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS 6-8

GUARDADO DE ARCHIVOS CON ARCHIVO DE DOCUMENTOS

ARCHIVADO DURANTE EL USO DE OTRO MODO 6-9
- ARCHIVO RÁPIDO 6-9
- ARCHIVO 6-10

GUARDADO DE DATOS DE DOCUMENTO SOLAMENTE (ESCANEAR A DISCO DURO) 6-14
- ALMACENAMIENTO EN DISCO DURO 6-14
- GUARDADO EN UN DISPOSITIVO DE MEMORIA EXTERNA 6-16

USO DE ARCHIVOS ALMACENADOS

SECUENCIA PARA UTILIZAR UN ARCHIVO ALMACENADO 6-20

PANTALLA DE SELECCIÓN DE ARCHIVOS 6-21

SELECCIÓN DE UN ARCHIVO PARA RECUPERARLO 6-22

IMPRESIÓN DE ARCHIVOS 6-22

IMPRESIÓN DE VARIOS ARCHIVOS 6-24
- IMPRESIÓN DE VARIOS ARCHIVOS 6-24
- IMPRESIÓN POR LOTES 6-25

TRANSMISIÓN DE ARCHIVOS 6-26

TRASLADO DE ARCHIVOS 6-27

BORRADO DE ARCHIVOS 6-28

COMPROBACIÓN DE IMÁGENES DE ARCHIVOS . . . 6-30

FUSIÓN DE ARCHIVOS 6-31

RECUPERACIÓN Y UTILIZACIÓN DE UN ARCHIVO DESDE LA PANTALLA DE ESTADO DEL TRABAJO 6-32

BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE ARCHIVOS . . . 6-33

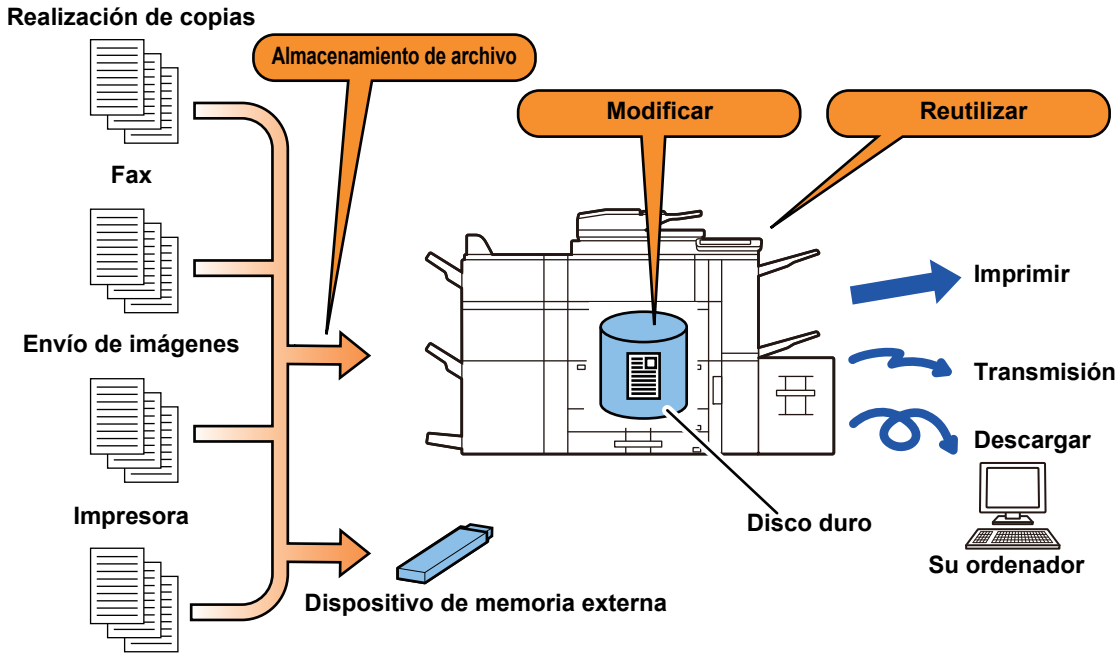
IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO EXTERNO 6-35

ARCHIVO DE DOCUMENTOS

ARCHIVO DE DOCUMENTOS

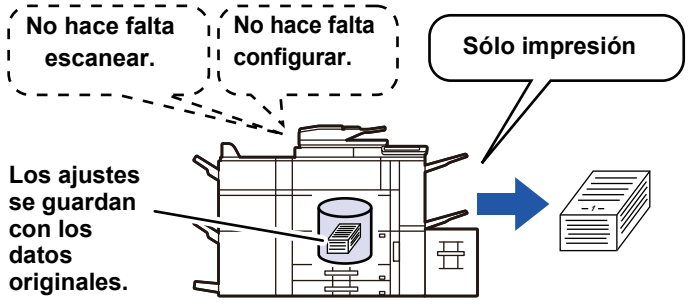
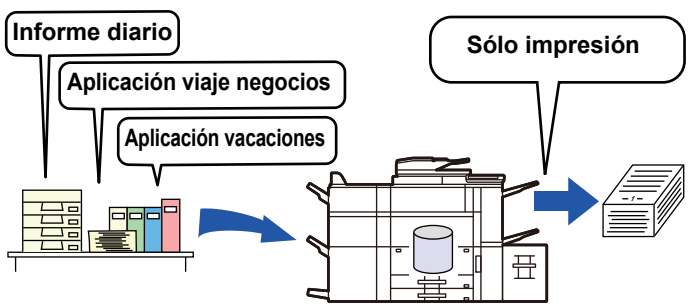
Esta función permite que el original escaneado en la máquina, la imagen de fax transmitida o los datos de una impresión realizada desde un ordenador se guarden en el disco duro de la máquina o en un dispositivo de memoria externa como datos.
Los archivos almacenados se pueden imprimir o enviar según sea necesario. La modificación de los archivos almacenados, como su combinación, también es posible.

Un archivo PDF creado para examinar en PC se puede visualizar o imprimir en un ordenador.



Usos del archivo de documentos

La utilización de la función del archivo de documentos le permite realizar impresiones adicionales de material para conferencias con la misma configuración o imprimir hojas Ledger utilizadas para tareas rutinarias según sea necesario.

Impresión adicional de material para conferencias con la misma configuración	Impresión de hojas Ledger según sea necesario
	

TIPOS DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Existen las siguientes formas de guardar un archivo utilizando el archivo de documentos: [Archivo Rápido] y [Archivo] en modo de copia o modo de envío de imágenes, y [Escanear a HDD] y [Escanear a dispositivo de memoria externo] en modo de archivo de documentos.

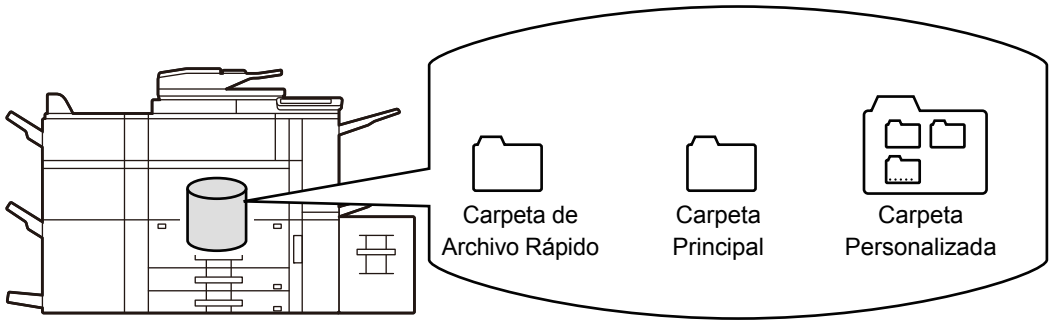
Archivo Rápido	Al tiempo que se realiza una copia, un envío de imágenes u otro trabajo, esta función guarda los datos del documento en la unidad de disco duro. Utilice esta función cuando desee almacenar datos de documento de forma rápida y sencilla sin especificar un nombre de archivo u otra información. El archivo almacenado también puede ser utilizado por otras personas. No utilice este método para guardar archivos que no desee que utilicen otras personas.
Archivo	Al tiempo que se realiza una copia, un envío de imágenes u otro trabajo, esta función guarda los datos del documento en la unidad de disco duro. A diferencia de Archivo Rápido, al archivo se le pueden agregar distintos tipos de información al guardarlo para poder gestionarlo de forma eficaz. También se puede establecer una contraseña.
Escanear a HDD	Esta función escanea un original y lo almacena en la unidad de disco duro. Al igual que Archivo, se pueden agregar distintos tipos de información.
Escanear a dispositivo de memoria externo	Esta función escanea un original y lo almacena en un dispositivo de memoria externa, como un dispositivo de memoria USB. Al igual que Archivo, se pueden agregar distintos tipos de información.

ANTES DE UTILIZAR ESCANEAR A DISCO DURO EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Tipos de carpetas

Se utilizan tres tipos de carpetas para almacenar archivos en la unidad de disco duro mediante la función de archivo de documentos.

Carpetas en el disco duro



Carpeta de Archivo Rápido

En esta carpeta se almacenan los documentos escaneados mediante [Archivo Rápido] en el panel de acciones. Se asigna automáticamente un nombre de usuario y un nombre de archivo a cada trabajo.

Carpeta Principal

Los documentos escaneados se almacenan en esta carpeta.

Al almacenar un trabajo en la carpeta principal, puede especificar un nombre de usuario almacenado anteriormente y asignar un nombre de archivo.

También puede definirse una contraseña (de entre 5 y 32 caracteres) al almacenar un archivo (guardado como "Confidencial") según sea necesario.

Carpeta Personalizada

Las carpetas con nombres personalizados se almacenan en esta carpeta.

Los documentos escaneados se guardan en la carpeta almacenada.

Al igual que la carpeta principal, una carpeta personalizada le permite especificar un nombre de usuario almacenado anteriormente y asignar un nombre de archivo cuando almacene un trabajo.

Pueden establecerse contraseñas (código PIN: número de 5 a 8 dígitos) para las carpetas personalizadas y para los archivos guardados en dichas carpetas.

Se puede crear un máximo de 1000 carpetas personalizadas en el disco duro.

Elementos que conviene almacenar

Al almacenar un trabajo utilizando [Archivo] en modo de copia o en modo de envío de imágenes, o [Escanear a HDD] en modo de archivo de documentos, conviene almacenar los siguientes elementos. Esta configuración no es necesaria cuando se almacena un trabajo utilizando [Archivo Rápido].

Nombre de Usuario	Se necesita si va a asignar un nombre de usuario a los archivos almacenados. El nombre de usuario también se utiliza como condición de búsqueda en la búsqueda de archivos.
Carpeta Personalizada	La carpeta principal se encuentra inicialmente disponible como ubicación donde almacenar los archivos de [Archivo] y [Almacenamiento de Archivo]. Almacene una carpeta personalizada y establézcala como ubicación para almacenar archivos. Especifique una contraseña para la carpeta de usuario según sea necesario. Introduzca el código PIN para utilizar la carpeta.
Mi carpeta	A "Mi carpeta" se le puede asignar una carpeta personalizada ya creada, o bien una carpeta "Mi carpeta" nueva. Cuando se haya configurado "Mi carpeta" y se utilice autenticación de usuario, "Mi carpeta" se seleccionará siempre como destino de [Archivo] y [Almacenamiento de Archivo].

- **Para almacenar una carpeta personalizada para el archivo de documentos:**
  En la página web, seleccione "Ajustes (administrador)" → [Operaciones con Documentos] → [Archivo de Documentos] → [Carpeta Person.].
  En la máquina, seleccione "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de Clasificación de Documento] → [Control de Archivos de Documentos] → [Carpeta Person.].
- **Para almacenar un nombre de usuario y especificar una carpeta como "Mi carpeta".**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Lista de Usuarios].

Número aproximado de páginas y archivos que se pueden almacenar

Número total combinado de páginas y número total de archivos que se pueden almacenar en carpetas personalizadas y en la carpeta principal

Ejemplos de tipos de originales	Número de páginas*	Número de archivos
Original a todo color (Ejemplo de texto y foto) Tamaño: A4	Máx. 15000	Máx. 5000
Original en blanco y negro (Texto) Tamaño: A4	Máx. 35000	

Número de páginas y número de archivos que se pueden almacenar en la carpeta de archivo rápido.

Ejemplos de tipos de originales	Número de páginas*	Número de archivos
Original a todo color (Ejemplo de texto y foto) Tamaño: A4	Máx. 700	Máx. 1000
Original en blanco y negro (Texto) Tamaño: A4	Máx. 2000	

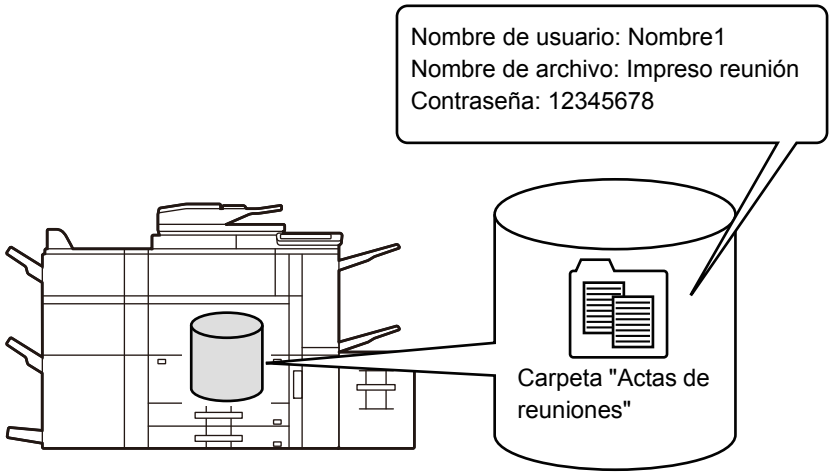
* Los números que se indican son una guía sobre el número de páginas que se puede almacenar cuando todas las páginas son a todo color y cuando todas son en blanco y negro.

El proceso de copia en modo ordenar utiliza la misma área de memoria que la carpeta principal y la carpeta personalizada. Por este motivo, si la carpeta principal y la carpeta personalizada ya contienen muchos datos, puede que no sea posible realizar un trabajo de copia muy extenso con el modo ordenar. Elimine los archivos innecesarios de la carpeta principal y de la carpeta personalizada.

Los tipos de original mencionados anteriormente son ejemplos para que la explicación sea más fácil de entender. El número real de páginas y de archivos que se pueden almacenar variará en función del contenido de las imágenes originales y de las opciones que estén configuradas al almacenar los archivos.

Adición de información a los archivos

Cuando guarde un archivo mediante "Archivo", agréguele la siguiente información para distinguirlo de otros archivos.



Nombre de Usuario	Se requiere el nombre de usuario para introducir la propiedad de un archivo y otra información. Es necesario registrar el nombre de usuario con antelación.	
Nombre de Archivo	Da nombre a un archivo.	
Guardado en	Especifica una carpeta para almacenar archivos.	
Propiedad	Compartiendo	Cualquier usuario puede ver y abrir archivos con la propiedad "Compartiendo".
	Proteger	Una vez se haya establecido "Proteger", el archivo no podrá editarse, moverse ni eliminarse. No se necesita configurar una contraseña.
	Confidencial	Puede establecer una contraseña (de entre 5 y 32 caracteres) para la protección de archivos.

- No se puede especificar la información mostrada anteriormente cuando se guarda un archivo con la opción Archivo Rápido.
- Si selecciona [Crear archivo descargable] en Escanear a disco duro y guarda el archivo como confidencial, las propiedades no se podrán modificar.

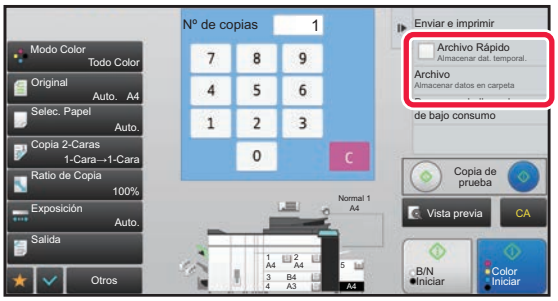
Para almacenar un nombre de usuario:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Lista de Usuarios].

INFORMACIÓN IMPORTANTE CUANDO SE UTILIZA EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS

- Los archivos almacenados utilizando [Archivo Rápido] incluyen la propiedad "Compartiendo", a la que puede acceder cualquier persona para imprimir y enviar. Por consiguiente, no almacene documentos importantes o documentos que no desee que utilicen terceras personas mediante la función [Archivo Rápido].
- Cuando guarde un archivo mediante [Archivo], podrá hacerlo con la propiedad "Confidencial". Establezca una contraseña para un archivo "Confidencial" para impedir que otras personas lo puedan utilizar. Tenga cuidado de que otras personas no obtengan la contraseña.
- La propiedad de un archivo "Confidencial" almacenado se puede modificar a "Compartiendo" mediante "Cambio de Propiedad" según sea necesario. No almacene documentos importantes o documentos que no desee que utilicen otras personas.
- Excepto en los casos previstos por la ley, SHARP Corporation no se hace responsable de ningún daño que pudiese derivarse de la revelación de información confidencial debido a la manipulación por terceras partes de los datos guardados utilizando la función Archivo Rápido o la función Archivo, ni del uso incorrecto de la función Archivo Rápido o de la función Archivo por parte del operador que guarda los datos.

UTILIZACIÓN DEL ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN CADA UNO DE LOS MODOS

Para utilizar el archivo de documentos, seleccione el panel de acciones correspondiente a cada modo.
Para guardar datos simultáneamente con una copia o fax, pulse [Archivo] o [Archivo Rápido] en el panel de acciones de cada modo.



Para utilizar el archivo de documentos desde el principio, seleccione el panel de acciones en el modo de archivo de documentos. Pulse cualquiera de las teclas para escanear y guardar el original.

- **[Archivo] y [Archivo Rápido]**
  Es posible que estas teclas no aparezcan en el panel de acciones, dependiendo del modo o la configuración. En tal caso, pulse [Otros] en la pantalla inicial de cada modo y, a continuación, pulse [Archivo Rápido] o [Archivo].
- **Utilización del archivo de documentos en modo de impresión**
  Para utilizar el archivo de documentos en modo de impresión, seleccione el archivo de documentos en el controlador de la impresora. Si desea información detallada sobre el archivo de documentos, consulte "GUARDADO Y UTILIZACIÓN DE ARCHIVOS DE IMPRESIÓN (ARCHIVO DE DOCUMENTOS) (página 3-80)" en "IMPRES.".
- **Utilización del archivo de documentos en modo PC-Fax/PC-I-Fax**
  Para utilizar el archivo de documentos en modo PC-Fax o PC-I-Fax, seleccione la configuración del archivo de documentos en el controlador de PC-Fax. Para obtener más información, consulte la Ayuda del controlador de PC-Fax.

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Permite guardar un archivo temporalmente.

Permite buscar un archivo en una carpeta.

Permite guardar originales para compartirlos entre usuarios.

Muestra las funciones disponibles en modo de archivo de documentos.

La carpeta del usuario registrado.

Conmuta el orden de la carpetas personalizadas entre ascendente y descendente.

Restablece todos los ajustes.

Aparece durante la autenticación de usuario. Pulse esta tecla para abrir la pantalla personal del usuario que ha iniciado la sesión.

Muestra el estado de uso de la unidad de disco duro integrada en la máquina. Pulse la tecla para ver los detalles.

GUARDADO DE ARCHIVOS CON ARCHIVO DE DOCUMENTOS

ARCHIVADO DURANTE EL USO DE OTRO MODO

ARCHIVO RÁPIDO

Esta función permite almacenar un original en modo de copia o modo de envío de imágenes como archivo de imagen en la carpeta de archivo rápido de la máquina.
El archivo de imagen almacenado en modo de archivo rápido se puede recuperar posteriormente, permitiéndole copiar el documento o transmitirlo en modo de envío de imágenes sin necesidad de localizar el original.
A continuación se explica, a modo de ejemplo, el procedimiento para utilizar la función "Archivo Rápido" en modo de copia.

- La función de archivo rápido se puede utilizar en modo normal.
- Cuando se almacena un archivo utilizando la función de archivo rápido, se asignan al archivo automáticamente el nombre de usuario y el nombre de archivo siguientes.
  Nombre de usuario: Usuario descon.
  Nombre de archivo: Modo_Mes-Día-Año_Hora-Minuto-Segundo
  (Ejemplo: Copia_10102016_112030AM)
  Ubicación de guardado: Carpeta de archivo rápido
  Cuando se utiliza la autenticación de usuario, se selecciona automáticamente el nombre de usuario que se utilizó para iniciar la sesión.
  Solo se puede cambiar el nombre de archivo y la ubicación de un archivo guardado en la carpeta de archivo rápido.

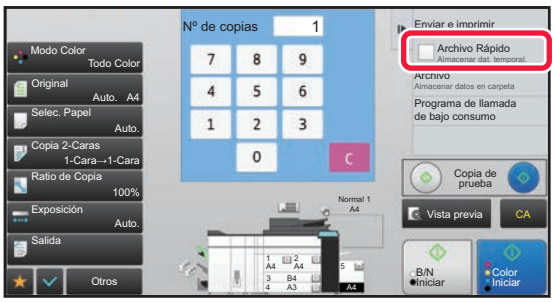
Para borrar todos los archivos de la carpeta de archivo rápido excepto los archivos protegidos:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de Clasificación de Documento] → [Configurar Condiciones] → [Eliminar Todos los Archivos Rápidos]. Establezca la configuración para que se borren todos los archivos cuando se conecte la alimentación según sea necesario.

1 **Coloque el original.**

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► SELECCIÓN DE UN PROCEDIMIENTO PARA COLOCAR EL ORIGINAL DEPENDIENDO DEL TIPO Y EL ESTADO DEL ORIGINAL (página 1-91)

2



Cambie a modo normal y pulse [Archivo Rápido] en el panel de acciones para que se seleccione ☑.

Cuando aparezca un mensaje para guardar la información confidencial, pulse la tecla [OK].

3 Inicie una copia o un envío de imagen.

Al ejecutar la función, los datos de imagen del original se almacenan en la carpeta de archivo rápido.

Para evitar que el archivo se guarde accidentalmente, aparece el mensaje "Los datos escaneados se guardan automáticamente en la carpeta de archivo rápido" durante 6 segundos (configuración predeterminada) una vez que se ha pulsado la tecla [Iniciar] (tecla [Color Iniciar] o tecla [B/N Iniciar] en modo de copia).
Para cambiar la hora de visualización del mensaje, en "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Configuración de Operaciones] → [Configurar Condiciones] → [Configuración de La Duración del Mensaje].

Para cancelar el archivo rápido:
Pulse [Archivo Rápido] para activar .

ARCHIVO

Pulsar la tecla [Archivo] de la función de archivo de documentos al imprimir o transmitir un original en cada uno de los modos le permite almacenar el original en la carpeta principal o la carpeta personalizada almacenada como archivo al mismo tiempo que se imprime o transmite. El archivo almacenado se puede recuperar posteriormente, permitiéndole volver a copiar o enviar el original sin necesidad de localizarlo.
A continuación se explica, a modo de ejemplo, el procedimiento para utilizar la función "Archivo" en modo de copia.

- La función de archivo se puede utilizar en modo normal.
- Cuando se almacena un archivo utilizando la función de archivo sin agregar información del archivo, se asignan al archivo automáticamente el nombre de usuario y el nombre de archivo siguientes.
  Nombre de usuario: Usuario descon.
  Nombre de archivo: Modo_Mes-Día-Año_Hora-Minuto-Segundo
  (Ejemplo: Copia_10102016_112030)
  Ubicación de guardado: Carpeta Principal

1 Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► SELECCIÓN DE UN PROCEDIMIENTO PARA COLOCAR EL ORIGINAL DEPENDIENDO DEL TIPO Y EL ESTADO DEL ORIGINAL (página 1-91)

También hay casos en los que es necesario establecer la configuración antes de llevar a cabo una vista previa.

2 Cambie a modo normal y pulse [Archivo] en el panel de acciones para especificar la información del archivo.

Para seleccionar el nombre de usuario, el nombre de archivo, la carpeta y la configuración de propiedad, consulte "Información de archivo (página 6-12)".

Para guardar en el disco duro:

- ► Cambio de la propiedad (página 6-12)
- ► Especificación de un nombre de usuario (página 6-13)
- ► Asignación de un nombre de archivo (página 6-13)
- ► Especificación de la carpeta (página 6-13)
- ► Creación de un PDF para examinar en PC (página 6-13)

Para guardar en un dispositivo de memoria externa:

- ► Asignación de un nombre de archivo (página 6-13)
- ► Especificación de la carpeta (página 6-13)
- ► Creación de un PDF para examinar en PC (página 6-13)

Una vez configuradas las opciones anteriores, volverá a esta pantalla. Continúe en el paso siguiente.
Si no desea asignar un nombre de usuario u otra información al archivo, proceda con el paso siguiente.

3 Pulse OK.

Volverá a la pantalla inicial del modo de copia.

4 Seleccione la configuración de copia y, a continuación, pulse las teclas [Color Iniciar] o [B/N Iniciar].

- Al mismo tiempo que se inicia la copia, el original se almacena como archivo.
  La configuración de copia seleccionada también se guarda.
- Para conocer el procedimiento de colocación del original, consulte "SELECCIÓN DE UN PROCEDIMIENTO PARA COLOCAR EL ORIGINAL DEPENDIENDO DEL TIPO Y EL ESTADO DEL ORIGINAL (página 1-91)".

Información de archivo

A continuación se describe el procedimiento para configurar los detalles.
La especificación de una propiedad, un nombre de usuario, un nombre de archivo y una carpeta hace que sea más sencillo gestionar y buscar un archivo. Además, cuando se selecciona [Confidencial] para la propiedad y se establece una contraseña, se impide que otras personas puedan ver el archivo sin permiso.

Cambio de la propiedad

Se puede seleccionar una configuración de protección para los archivos guardados con la función de archivo de documentos. Así se evita que un archivo se mueva o se elimine automática o manualmente.
Hay tres propiedades disponibles para los archivos guardados: "Compartiendo", "Proteger" y "Confidencial". Cuando un archivo se guarda con la propiedad "Compartiendo", no está protegido. Cuando se guarda con la propiedad "Proteger" o "Confidencial", sí lo está.
Todos los archivos guardados en la carpeta de archivo rápido se guardan con la propiedad "Compartiendo". Cuando se guarda un archivo en la carpeta principal o en una carpeta personalizada, se puede seleccionar "Compartiendo", "Proteger" o "Confidencial".

Compartiendo	Un archivo con la propiedad "Compartiendo" se puede cambiar a "Proteger" o "Confidencial" por medio de la opción "Cambio de Propiedad" en Configuración de Trabajo.
Proteger	La propiedad "Proteger" no necesita que se configure una contraseña, pero evita que un archivo se mueva, borre o modifique. No se puede establecer una contraseña.
Confidencial	Para proteger un archivo "Confidencial", se establece una contraseña. (Debe introducirse la contraseña para recuperar el archivo.) Si un archivo se guarda en formato PDF codificado, la propiedad del archivo se ajustará automáticamente a "Confidencial".

Restricciones del cambio de propiedad

- Un archivo configurado como "Compartiendo" se puede cambiar a "Proteger" o "Confidencial" según sea necesario. Sin embargo, un archivo con la propiedad "Compartiendo" que se ha guardado en la carpeta de archivo rápido sólo se puede cambiar a "Proteger".
- Un archivo configurado como "Proteger" se puede cambiar a "Compartiendo" o "Confidencial" según sea necesario. Sin embargo, un archivo con la propiedad "Proteger" que se ha guardado en la carpeta de archivo rápido sólo se puede cambiar a "Compartiendo".
- Un archivo que se ha guardado en la carpeta de archivo rápido no se puede cambiar a "Confidencial". Si el archivo se mueve a la carpeta principal o a una carpeta personalizada, la propiedad podrá modificarse a "Confidencial".
- No se pueden seleccionar dos propiedades para un único archivo.

1 **Seleccione [Propiedad] en la pantalla de información del archivo.**

2 **Si ha seleccionado [Confidencial], introduzca una contraseña (de entre 5 y 32 caracteres).**

Cada vez que introduzca un dígito, aparecerá "*".

Especificación de un nombre de usuario

1 Pulse el cuadro de texto [Nombre de Usuario].

Cuando se utiliza la autenticación de usuario, se selecciona automáticamente el nombre de usuario que se utilizó para iniciar la sesión. En ese caso, ese paso no es necesario.

El nombre de usuario se debe almacenar primero seleccionando [Control de Usuario] en "Ajustes (administrador)" → [Lista de Usuarios].

2 Pulse la tecla del nombre de usuario.

Si lo prefiere, puede seleccionar un nombre de usuario pulsando la tecla [Llamar con número de registro] e introduciendo el número de usuario.
El número de usuario se debe establecer primero seleccionando [Control de Usuario] en "Ajustes (administrador)" → [Lista de Usuarios].

3 Pulse OK.

El sistema vuelve a la pantalla del paso 1 para mostrar el nombre de usuario seleccionado.

Asignación de un nombre de archivo

Es posible asignar un nombre de archivo al archivo.

1 Pulse el cuadro de texto [Nombre de Archivo:] e introduzca el nombre de archivo.

Introduzca un nombre de archivo con un máximo de 30 caracteres.

Nombre de Archivo

- Si se especifica un nombre de archivo que ya existe, se añade una tilde y un número de serie a continuación del nombre de archivo y el archivo se guarda como un archivo diferente. El nombre de archivo no distingue entre mayúsculas y minúsculas. Por ejemplo, si el archivo "prueba.txt" ya existe y usted especifica el archivo "PRUEBA.TXT", el archivo se guardará como archivo "PRUEBA.TXT~1".
- Si la longitud del nombre de archivo supera el límite, los caracteres sobrantes se omitirán y se añadirá un número de serie al final del nombre del archivo.

Especificación de la carpeta

Especifique la carpeta donde desea almacenar el archivo.

1 Pulse el cuadro de texto [Guardado en].

Si se selecciona un nombre de usuario con la configuración "Mi carpeta", dicha configuración quedará seleccionada automáticamente para ese usuario.

2 Pulse la tecla de la carpeta donde desea almacenar el archivo y pulse OK.

Si se ha configurado una contraseña para la carpeta, aparecerá una pantalla de introducción de la contraseña.
Introduzca la contraseña (número de 5 a 8 dígitos) usando las teclas numéricas y pulse OK.

Creación de un PDF para examinar en PC

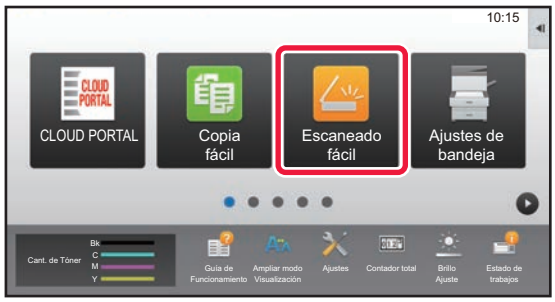
Pulse la casilla de verificación [Crear PDF para examinar en PC] para establecerla en ☑ y se creará un PDF público para examinar en PC al guardar el archivo.

GUARDADO DE DATOS DE DOCUMENTO SOLAMENTE (ESCANEAR A DISCO DURO)

ALMACENAMIENTO EN DISCO DURO

Almacenamiento desde Escaneado fácil

1



Toque la tecla [Escaneado fácil] en la pantalla de inicio.

2

Toque [Escanear al HDD/USB].

3

Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

4

Toque [Escanear a HDD].

Puede pulsar la tecla [Ajuste auto] para establecer automáticamente la configuración de escaneado adecuada para el original.

► AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA CONFIGURACIÓN DE ESCANEADO (Ajuste auto) (página 5-64)

5

Para seleccionar los ajustes, pulse la tecla de cada ajuste que desee.

► SECUENCIA DE ENVÍO DE IMAGEN (página 5-12)

6 **Pulse la tecla [Color Iniciar] o [B/N Iniciar] para comenzar el escaneado.**

Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y almacenamiento del archivo.

Almacenamiento desde Archivo de documentos

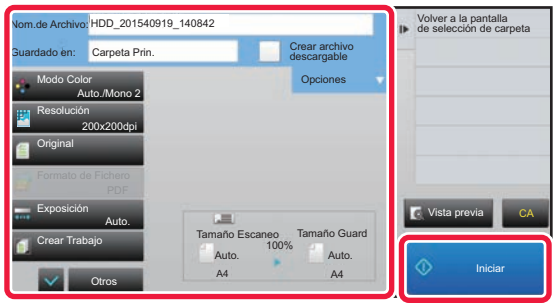
1 **Toque la tecla [Recup. archivo disco duro] en la pantalla de inicio.**

2 **Toque [Escanear a HDD] en el panel de acciones.**

3 **Coloque el original.**

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

4 

Compruebe el nombre de archivo y la ubicación de guardado, y pulse las teclas correspondientes a los ajustes que desee seleccionar.

- Cuando la casilla de verificación [Crear archivo descargable] es (☑), la tecla [Formato de Fichero] se atenúa y no se puede usar. No se pueden descargar los datos escaneados en el formato especificado desde la página web.
- Para conocer la configuración de escaneado original, consulte la explicación de los modos de copia o envío de imagen.
- Si el original es a dos caras, asegúrese de pulsar la tecla [Original] y, a continuación, pulse la tecla [Bloc a doble cara] o [Libro a doble cara] según corresponda al original.
- Para ajustar un nombre de usuario, atributo de archivo o contraseña, pulse [Opciones].
- Si se crea un archivo con [Crear archivo descargable] desactivado, este ajuste no se puede activar más tarde.

5 **Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar el escaneado.**

Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y almacenamiento del archivo.

GUARDADO EN UN DISPOSITIVO DE MEMORIA EXTERNA

Almacenamiento desde Escaneado fácil

1

Toque la tecla [Escaneado fácil] en la pantalla de inicio.

2

Toque [Escanear al HDD/USB].

3

Coloque el original.

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

4

Toque [Escan. a Ext. Dis. Memoria].

Puede pulsar la tecla [Ajuste auto] para establecer automáticamente la configuración de escaneado adecuada para el original.

► AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA CONFIGURACIÓN DE ESCANEADO (Ajuste auto) (página 5-64)

5

Para seleccionar los ajustes, pulse la tecla de cada ajuste que desee.

► SECUENCIA DE ENVÍO DE IMAGEN (página 5-12)

6

Pulse la tecla [Color Iniciar] o [B/N Iniciar] para comenzar el escaneado.

Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y almacenamiento del archivo.

Almacenamiento desde Archivo de documentos

1 **Toque la tecla [Recup. archivo disco duro] en la pantalla de inicio.**

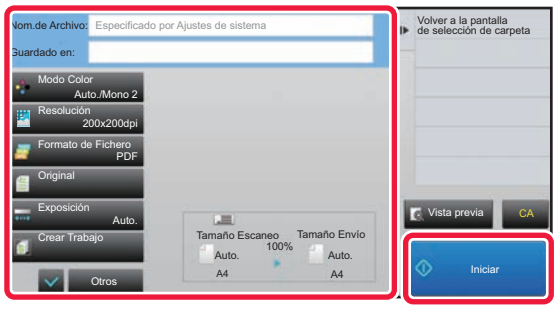
2 **Toque [Escanear a dispositivo de memoria externo] en el panel de acciones.**

3 **Coloque el original.**

Coloque el documento original en la bandeja del alimentador de documentos automático o sobre el cristal de exposición.

► ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (página 1-92)
► CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-94)

4



Compruebe el nombre de archivo y la ubicación de guardado, y pulse las teclas correspondientes a los ajustes que desee seleccionar.

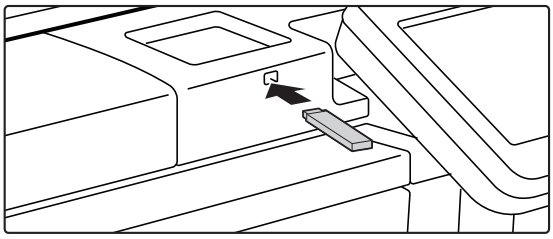
- Para conocer la configuración de escaneado original, consulte la explicación de los modos de copia o envío de imagen.
- Si el original es a dos caras, asegúrese de pulsar la tecla [Original] y, a continuación, pulse la tecla [Bloc a doble cara] o [Libro a doble cara] según corresponda al original.

5 **Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar el escaneado.**

Se oirá un pitido cuando finalice la operación de escaneado y almacenamiento del archivo.

Escaneo a dispositivo de memoria USB

1



Conecte el dispositivo de memoria USB a la máquina.

2

Cuando aparezca una pantalla para seleccionar la acción, pulse [Escanear a dispositivo de memoria externo].

- Para seleccionar la configuración detallada en modo normal, seleccione la casilla de verificación [Ejecutar el ajuste de detalles] ☑.

► MODO DE ESCÁNER DE RED (página 5-8)

Si la pantalla de guardado de la máquina/dispositivo está abierta, esta pantalla no aparecerá.

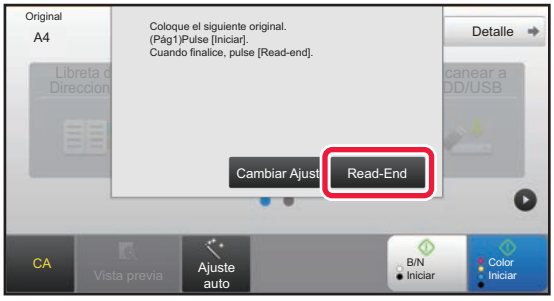
3

Pulse la tecla [Color Iniciar] o la tecla [B/N Iniciar].

Para comprobar una vista previa de un documento, pulse la tecla [Vista previa].

► PANTALLA DE VISTA PREVIA (página 1-17)

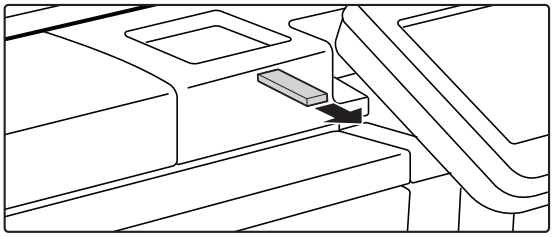
4



Tras escanear todos los originales, pulse la tecla [Read-End].

Cuando se escanea el original utilizando el alimentador de documentos automático, esta pantalla no aparece.

5



Lea el mensaje [Se ha completado el envío de datos.] y retire el dispositivo de memoria USB de la máquina.

USO DE ARCHIVOS ALMACENADOS

SECUENCIA PARA UTILIZAR UN ARCHIVO ALMACENADO

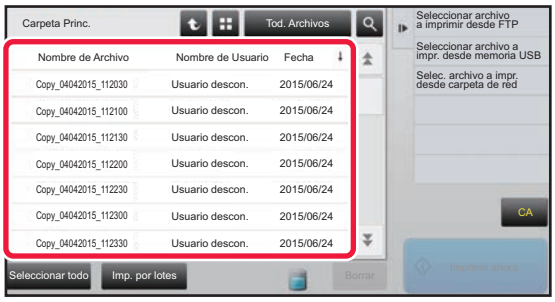
Los procedimientos y las pantallas varían dependiendo de si se ha activado o no la autenticación de usuario.
En esta sección se explica la secuencia para utilizar un archivo almacenado en función de la situación.
Para obtener más información sobre los procedimientos de autenticación de usuarios, consulte "AUTENTICACIÓN DEL USUARIO (página 1-31)". Para obtener más información sobre la activación de la autenticación de usuario y el almacenamiento de nombres de usuario, consulte "CONTROL DE USUARIO (página 8-65)".

También puede utilizar el archivo de documentos en el modo de configuración (versión Web). En el modo de configuración (versión Web), haga clic en [Operaciones con Documentos] → [Archivo de Documentos] y, a continuación, haga clic en la carpeta que contenga el archivo que desee utilizar.
También se puede obtener una vista previa de un archivo almacenado en el modo de configuración (versión Web).

1 Cambie al modo de archivo de documentos.

► CAMBIO DE MODOS (página 1-16)

2 Seleccione el archivo que desea recuperar.



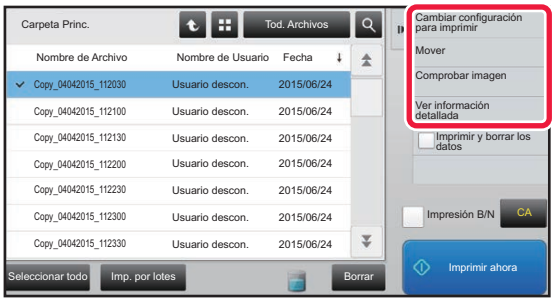
Al seleccionar la carpeta, aparecerán los archivos que haya en la misma. Seleccione el archivo que desea recuperar. Seleccione un archivo de las imágenes miniatura de los archivos almacenados.

► PANTALLA DE SELECCIÓN DE ARCHIVOS (página 6-21)
► SELECCIÓN DE UN ARCHIVO PARA RECUPERARLO (página 6-22)

Recupere un archivo mediante la función de búsqueda.

► BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE ARCHIVOS (página 6-33)

3 Seleccione un elemento operacional.



Seleccione la operación deseada y establezca la configuración.

► PANTALLA DE SELECCIÓN DE ARCHIVOS (página 6-21)
► IMPRESIÓN DE ARCHIVOS (página 6-22)
► TRANSMISIÓN DE ARCHIVOS (página 6-26)
► TRASLADO DE ARCHIVOS (página 6-27)
► BORRADO DE ARCHIVOS (página 6-28)
► COMPROBACIÓN DE IMÁGENES DE ARCHIVOS (página 6-30)
► FUSIÓN DE ARCHIVOS (página 6-31)

Si se selecciona retención en la impresora, los elementos restablecidos que no se pueden ajustar para la retención no aparecen.

PANTALLA DE SELECCIÓN DE ARCHIVOS

La pantalla de selección de archivos se puede mostrar en formato de "Lista" o de "Img. Miniatura" para visualizar las imágenes miniatura de los archivos.

Modo de visualización de lista

Modo de visualización de imágenes miniatura

SELECCIÓN DE UN ARCHIVO PARA RECUPERARLO

1 **Toque la tecla [Recup. archivo disco duro].**

Cuando la autenticación de usuario está activada y "Mi carpeta" se ha configurado seleccionando [Control de Usuario] en "Ajustes (administrador)"→[Lista de Usuarios], se abrirá la carpeta personalizada especificada como "Mi carpeta".

2

Pulse la tecla de la carpeta que contiene el archivo que desea.

Si se pulsa una carpeta con código PIN, aparecerá una pantalla de introducción del código PIN.
Introduzca el código PIN (número de 5 a 8 dígitos) usando las teclas numéricas y pulse OK.

3 **Pulse la tecla del archivo deseado.**

Si se pulsa una carpeta con código PIN, aparecerá una pantalla de introducción del código PIN.
Introduzca la contraseña (de entre 5 y 32 caracteres) y pulse OK.

- Pulse la tecla [Imprimir ahora] para imprimir el archivo con la configuración utilizada para su almacenamiento.
- Pulse la tecla [Por Trabajo] para visualizar las teclas de un modo determinado, como el modo de copia o de escáner, activando la búsqueda rápida de datos.
- Pulse las teclas [Nombre de Archivo], [Nombre de Usuario] o [Fecha] para modificar el orden en el que se muestran los archivos.
- Seleccione [Control de Usuario] en "Ajustes (administrador)" → [Lista de grupo de autor.]. A continuación, en la configuración del grupo de autoridad de los usuarios con sesión iniciada actualmente, seleccione [Configuración de Trabajo] → [Archivo de Documentos] y active [Mostrar sólo archivos de usuarios que han iniciado sesión] para visualizar solamente los archivos almacenados por usuarios con sesión iniciada actualmente.

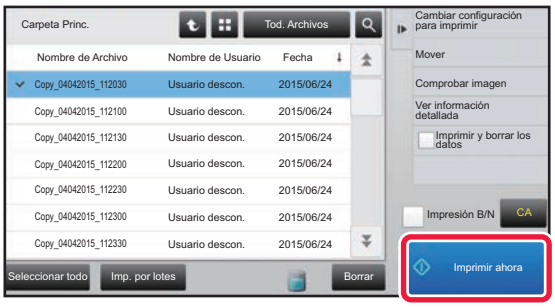
IMPRESIÓN DE ARCHIVOS

Un archivo almacenado mediante archivo de documentos se puede recuperar e imprimir siempre que sea necesario. La configuración utilizada cuando se almacenó el archivo también ha sido almacenada, por lo que el archivo se puede volver a imprimir utilizando esa misma configuración. También es posible modificar el archivo antes de imprimirlo cambiando la configuración de impresión.

- Los ajustes de impresión que se modifican por una remanipulación del archivo no se pueden guardar.
- La velocidad de impresión puede ser relativamente lenta dependiendo de la configuración del modo de exposición y la resolución del archivo almacenado.
- Si se selecciona retención en la impresora, los elementos restablecidos que no se pueden ajustar para la retención no aparecen.

Impresión rápida

Imprime un archivo con las opciones de configuración que se utilizaron cuando se guardó. Seleccione un archivo y pulse la tecla [Imprimir ahora].
Para borrar los datos tras la impresión, establezca la casilla de verificación [Imprimir y borrar los datos] como ☑.
Para imprimir el archivo en blanco y negro, seleccione la casilla de verificación [Impresión B/N] ☑.



Modificación de la configuración antes de imprimir

Tras seleccionar el archivo que desee, siga los pasos que se indican a continuación.

► SELECCIÓN DE UN ARCHIVO PARA RECUPERARLO (página 6-22)

1 **Toque [Cambiar configuración para imprimir] en el panel de acciones.**

2 **Modifique la configuración de impresión.**

3 **Seleccione la casilla de verificación [Borrar] o la casilla de verificación [Impresión B/N] ☑ conforme sea necesario.**

4 **Toque la tecla [Iniciar].**

Se imprimirá el archivo.

IMPRESIÓN DE VARIOS ARCHIVOS

IMPRESIÓN DE VARIOS ARCHIVOS

1 **Seleccione las teclas de los documentos que desea imprimir.**

- Los archivos confidenciales no se pueden imprimir al mismo tiempo que otros archivos.
- No se pueden seleccionar simultáneamente dos archivos situados en carpetas distintas.

- Si se cambia el tipo de trabajo con la tecla Visualización por Trabajo o si se cambia de pantalla pulsando cuando un archivo está seleccionado, se cancelará la selección del archivo.

2 **Toque [&Imprimir] en el panel de acciones.**

3 **Si no se imprime el número de copias durante el almacenamiento de datos, pulse la casilla de verificación [Aplicar el Número del Ajuste Almacenado de Cada Trabajo] para que aparezca como .**

Si se imprime el número de copias durante el almacenamiento de datos sin especificar las copias, vaya al paso 5.

4 **Utilice para indicar el número de copias.**

Conforme sea necesario, pulse directamente la tecla de la pantalla de valores numéricos y cambie el valor usando las teclas numéricas.

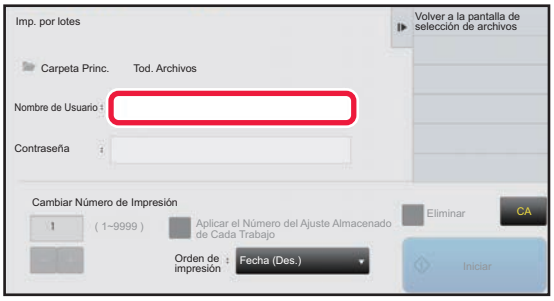
5 **Para borrar el archivo después de imprimirlo, pulse la casilla de verificación [Eliminar] para que aparezca como .**

6 **Pulse la tecla [OK] para comenzar la impresión.**

IMPRESIÓN POR LOTES

1 **Toque la tecla [Imp. por lotes].**

2



Pulse el cuadro de texto [Nombre de Usuario].

3 **Seleccione el nombre de usuario.**

Tras seleccionar el nombre de usuario, pulse OK.

Si ha seleccionado [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Ajustes de Clasificación de Documento] → [Configurar Condiciones] → [Ajustes de Impresión por Lotes] y ha desactivado la casilla de verificación [Selección de [Tod Usuarios] no permitido] y la casilla de verificación [Selección de [Usuario Descon.] no permitido], seleccione la tecla [Tod Usuarios] y la tecla [Usuario descon.].
Si pulsa la tecla [Tod Usuarios], se seleccionarán todos los archivos de la carpeta (los archivos de todos los usuarios).
Si pulsa la tecla [Usuario descon.], se seleccionarán todos los archivos de la carpeta que no tengan especificado un nombre de usuario.

4 **Si se ha establecido una contraseña, pulse la tecla [Contraseña].**

Introduzca la contraseña (de entre 5 y 32 caracteres) y pulse OK. Únicamente se seleccionarán los archivos que tengan la misma contraseña.
Si no desea introducir una contraseña, proceda con el paso siguiente.

5 **Si no se imprime el número de copias durante el almacenamiento de datos, pulse la casilla de verificación [Aplicar el Número del Ajuste Almacenado de Cada Trabajo] para que aparezca como ☐.**

Si se imprime el número de copias durante el almacenamiento de datos, vaya al paso 7.

6 **Utilice − + para indicar el número de copias.**

Conforme sea necesario, pulse directamente la tecla de la pantalla de valores numéricos y cambie el valor usando las teclas numéricas.

7 **Para borrar automáticamente el archivo tras su impresión, pulse la tecla [Eliminar].**

8 **Pulse la tecla [Iniciar] para comenzar la impresión.**

Si no hay archivos que coincidan con las condiciones de búsqueda, regresará a la pantalla de la lista de archivos.

Si se pulsa [Eliminar los Datos] en el panel de acciones, todos los archivos que coincidan con las condiciones de búsqueda actuales se borrarán.

TRANSMISIÓN DE ARCHIVOS

La configuración utilizada cuando se almacenó el archivo con la función de archivo de documentos se encuentra almacenada, así que es posible transmitir el archivo utilizando esa misma configuración. En caso necesario, también puede modificar las opciones de configuración de la transmisión para modificar el archivo recuperado.
Tras seleccionar el archivo que desee, siga los pasos que se indican a continuación.

► SELECCIÓN DE UN ARCHIVO PARA RECUPERARLO (página 6-22)

- Un archivo guardado en blanco y negro o en escala de grises no puede transmitirse en color.
- Un trabajo de impresión almacenado no se puede transmitir. (No obstante, si el trabajo se ha archivado en el controlador de la impresora, puede transmitirse si se ajusta "Estilo de corte" a [RGB]. Para acceder a este ajuste, seleccione el botón [Otros ajustes] en la ficha [Configuración detallada].)

- Estos métodos de transmisión necesitan la instalación de las opciones correspondientes.
- Si se ha incluido alguno de los siguientes otros modos en el archivo guardado, el archivo no se puede transmitir: "Sello", "Repet. Foto", "Alargamiento Multipágina" para copiar.
- Si se ha incluido alguno de los siguientes otros modos en el archivo guardado, el archivo se puede transmitir pero otras funciones no se pueden ejecutar:
"Camb. Margen", "Fondo de Transparencias", "Copia Libro", "Copia Pestaña", "Sello", todos los elementos del menú "Ajustar Color", "Centrar"
- Según el porcentaje de reducción o ampliación utilizado al almacenar un archivo, quizá no sea posible enviar el archivo almacenado utilizando una configuración de resolución seleccionada. En este caso, pruebe cambiando la resolución. No obstante, cuando se envía un archivo almacenado utilizando la función de fax de Internet, quizá la transmisión no sea posible aunque se modifique la resolución.
- Los archivos guardados en un modo diferente de Internet-Fax no se pueden enviar a una dirección de Internet-Fax.

1 **Toque [Envío] en el panel de acciones.**

2 **Seleccione la configuración para el envío.**

3 **Toque la tecla [Iniciar].**

TRASLADO DE ARCHIVOS

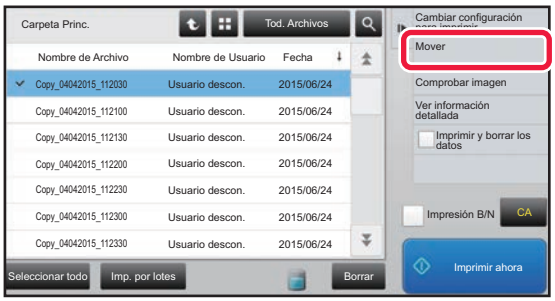
Esta función cambia la ubicación de almacenamiento del archivo. (El archivo se mueve a otra carpeta.)

No se puede mover un archivo cuya propiedad sea "Proteger". Para mover un archivo protegido, cambie su propiedad a "Compartiendo" o "Confidencial".

Tras seleccionar el archivo que desee, siga los pasos que se indican a continuación.

► SELECCIÓN DE UN ARCHIVO PARA RECUPERARLO (página 6-22)

1



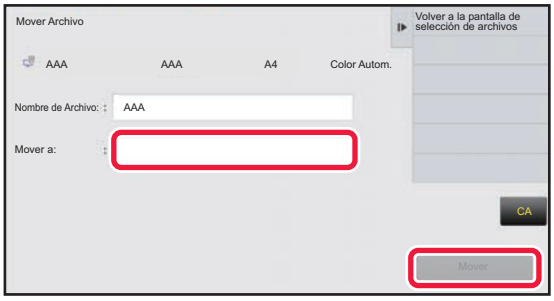
Toque [Mover] en el panel de acciones.

2

Toque la tecla [Mover a:].

- Un archivo no se puede mover a la carpeta Archivo Rápido.
- Para modificar el nombre del archivo, pulse la tecla [Nombre de Archivo:].

3



Pulse la tecla de la carpeta a la que desee mover el archivo.

Si se pulsa una carpeta con contraseña, aparecerá una pantalla de introducción de contraseña.
Introduzca la contraseña (número de 5 a 8 dígitos) usando las teclas numéricas y pulse OK.

Si se mueven varios archivos, los nombres de archivo no se pueden modificar.

4

Toque la tecla [Mover].

BORRADO DE ARCHIVOS

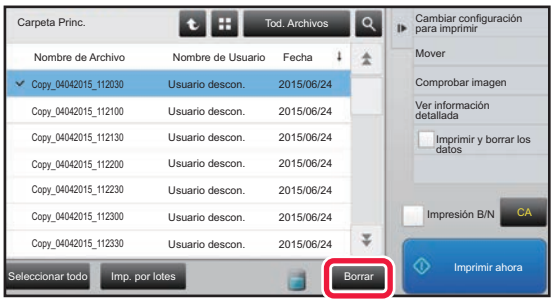
Es posible borrar los archivos almacenados que ya no se necesitan.

No se puede borrar un archivo cuya propiedad sea "Proteger". Para eliminar un archivo protegido, cambie su propiedad a "Compartiendo" o "Confidencial".

Tras seleccionar el archivo que desee, siga los pasos que se indican a continuación.

► SELECCIÓN DE UN ARCHIVO PARA RECUPERARLO (página 6-22)

1



Toque la tecla [Borrar].

2

Compruebe el archivo y pulse la tecla [Sí].

Borrado automático de archivos

Para eliminar automáticamente los datos que estén archivados en carpetas determinadas, debe especificar esas carpetas y la hora. El borrado periódico de archivos almacenados en la máquina sirve para evitar la revelación de información confidencial y liberar espacio en el disco duro.

Si se selecciona [Eliminar por tarea programada], el ciclo de borrado puede definirse como diario, semanal o mensual y puede establecerse una hora programada para cada selección.

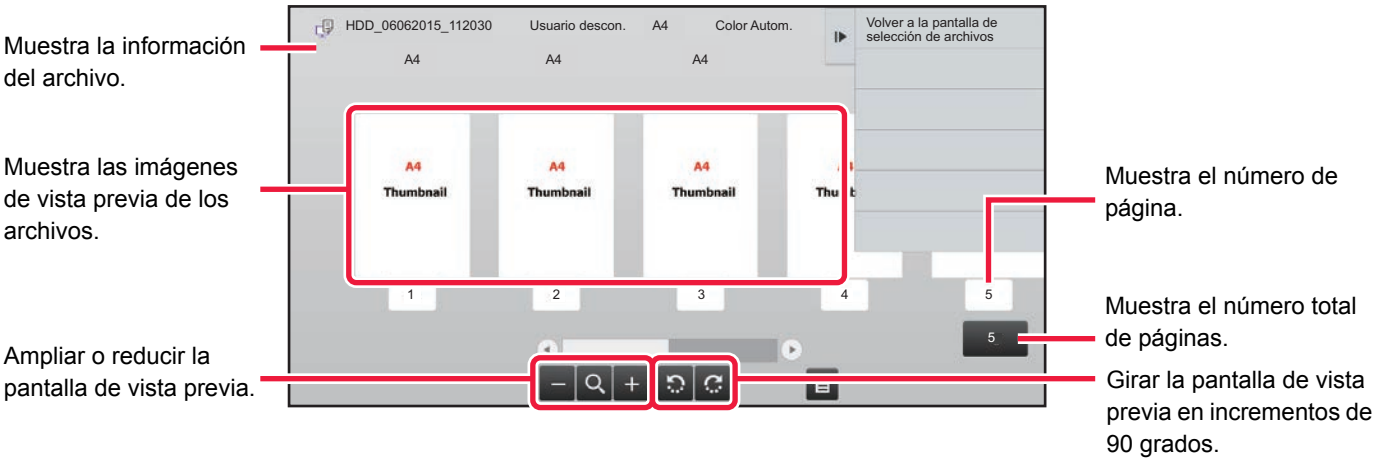
Si se selecciona [Eliminar en un tiempo especificado después de haber transcurrido los días específicos], se puede seleccionar de 1 a 7 días, 9 días, 20 días o 30 días para el número de días transcurridos y ajustar una hora programada para cada uno.
Ejemplo: Eliminar los datos de la carpeta de archivo rápido a las 9:00 AM dentro de 1 día.

Nombre de Archivo	Fecha de guardado		Fecha y hora de eliminación
Documento A	12/23/2016 2:22AM		12/25/2016 9:00AM
Documento B	12/23/2016 11:59PM		12/25/2016 9:00AM
Documento C	12/24/2016 0:01AM		12/26/2016 9:00AM

- **Para borrar de forma automática y periódica los datos del archivo de documentos:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Ajustes de Clasificación de Documento] → [Borrado automático de ajustes de archivo].
- **Para comprobar el ciclo de borrado establecido:**
  En "Ajustes (administrador)", seleccione [Estado] → [Imprimir lista] → [Lista por administrador] e imprima una lista de la configuración del administrador que incluya la configuración del archivo de documentos.
- **Para comprobar la información sobre las carpetas seleccionadas para el borrado de archivos:**
  En "Ajustes", seleccione [Estado] → [Lista por usuario] → [Lista de Carpetas de Archivo de Documentos] e imprima una lista de las carpetas del archivo de documentos.

Al especificar que se lleve a cabo periódicamente el borrado automático de los datos archivados, todos los archivos de las carpetas especificadas se borran cuando llega la hora establecida. Tenga cuidado de no almacenar archivos que desee conservar en las carpetas especificadas para el borrado.

COMPROBACIÓN DE IMÁGENES DE ARCHIVOS

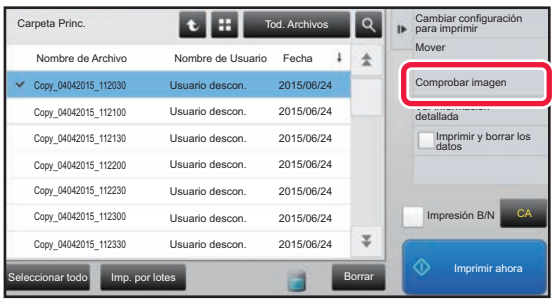


- Dependiendo del tamaño de la imagen, es posible que parte de la imagen quede fuera de la pantalla de verificación de imagen en el panel táctil.
- Una imagen de vista previa es una imagen que se muestra en el panel táctil. La impresión no saldrá igual.
- La pantalla de comprobación de imagen no aparece si están seleccionados varios archivos.

Tras seleccionar el archivo que desee, siga los pasos que se indican a continuación.

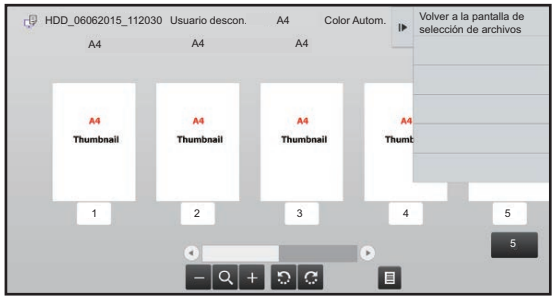
► SELECCIÓN DE UN ARCHIVO PARA RECUPERARLO (página 6-22)

1



Toque [Comprobar imagen] en el panel de acciones.

2



Verifique la imagen del archivo.

FUSIÓN DE ARCHIVOS

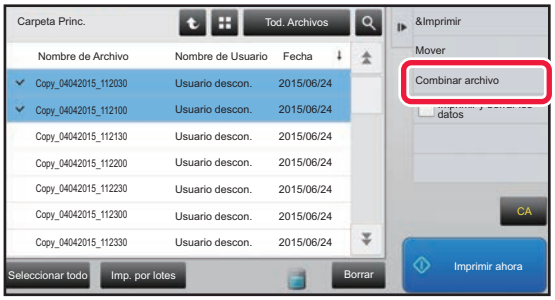
Es posible combinar archivos que se hayan guardado usando la función Archivo de Documentos.

- Si ha seleccionado un único archivo, la tecla [Combinar archivo] no se muestra.
- El nombre de este archivo será una combinación del "nombre del primer archivo", una "virgulilla (~)" y un "N.º serie". Si es necesario, puede cambiar el nombre de archivo posteriormente.
- Los archivos se unen en el orden seleccionado.

Tras seleccionar los dos archivos que desee, siga los pasos que se indican a continuación.

► SELECCIÓN DE UN ARCHIVO PARA RECUPERARLO (página 6-22)

1



Toque [Combinar archivo] en el panel de acciones.

2

Añada la información del archivo.

Para seleccionar el nombre de usuario, el nombre de archivo, la carpeta y la configuración de propiedad, consulte "Información de archivo (página 6-12)".

► Cambio de la propiedad (página 6-12)
► Especificación de un nombre de usuario (página 6-13)
► Asignación de un nombre de archivo (página 6-13)
► Especificación de la carpeta (página 6-13)
► Creación de un PDF para examinar en PC (página 6-13)

Para borrar el archivo original, seleccione la casilla de verificación [Elim. archivo original].

3

Toque la tecla [Ejecute].

Se iniciará la combinación de los archivos y, una vez finalizada, aparecerá el mensaje "Combinación completa".

Para cancelar la operación

Toque la tecla [CA]. Tenga en cuenta que la operación no se podrá cancelar cuando el archivo original se esté borrando tras la combinación de los archivos.

RECUPERACIÓN Y UTILIZACIÓN DE UN ARCHIVO DESDE LA PANTALLA DE ESTADO DEL TRABAJO

Los archivos almacenados por medio de las funciones Archivo y Archivo Rápido aparecen como teclas en la pantalla de estado del trabajo completo.
Esto es muy útil cuando necesita imprimir rápidamente los datos guardados de un trabajo de copia o enviar rápidamente a otro destino un fax guardado.

1 **Pulse la pantalla de estado del trabajo.**

2

Pulse la ficha que contenga el archivo que desee recuperar y, a continuación, pulse la tecla [Completo].

3 **Pulse la tecla del archivo que desee en el trabajo completado.**

A file that has been processed by Quick File or File can be selected for a job in the retrieve operation.

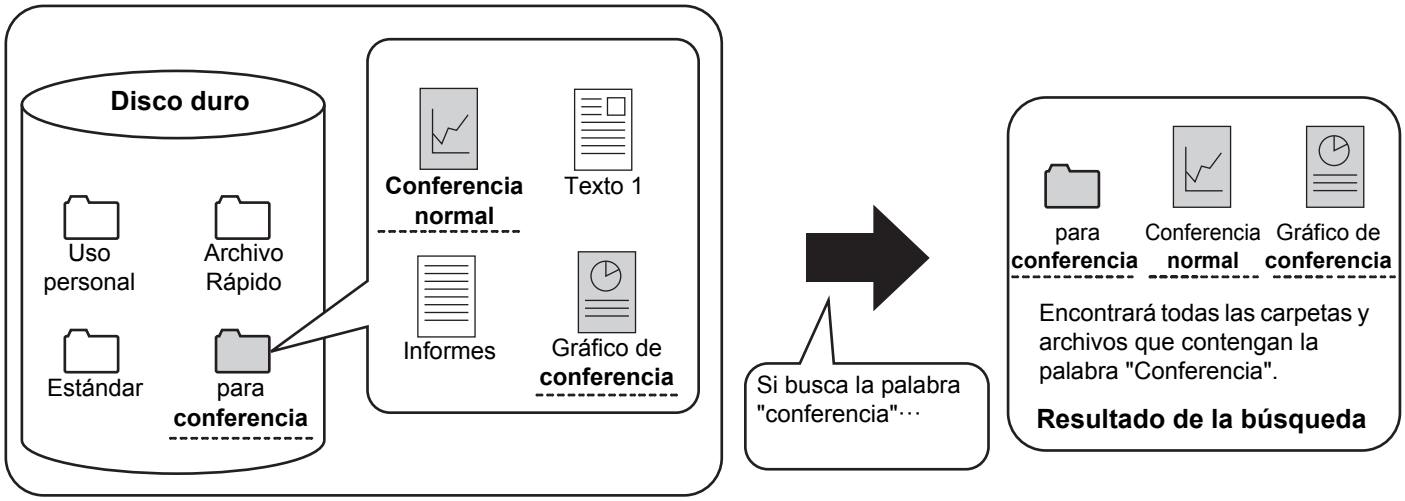
4 **Pulse [Envío] o [Cambiar configuración para imprimir] en el panel de acciones.**

► TRANSMISIÓN DE ARCHIVOS (página 6-26)
► IMPRESIÓN DE ARCHIVOS (página 6-22)

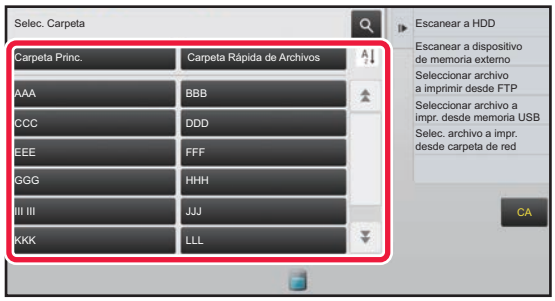
Para ver información detallada de un archivo, selecciónelo y, a continuación, pulse [Comprobar detalles de trabajo seleccionado] en el panel de acciones.

BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE ARCHIVOS

Cuando hay muchos archivos almacenados, puede llevar algún tiempo encontrar un archivo concreto. Se puede utilizar la función de búsqueda del modo de archivo de documentos para encontrar un archivo con rapidez.
La búsqueda se puede realizar aunque sólo conozca parte del nombre del archivo o de la carpeta. Si es necesario, también se puede especificar una carpeta como rango de búsqueda.
Ejemplo: sólo se conoce parte del nombre del archivo: "conferencia"



1



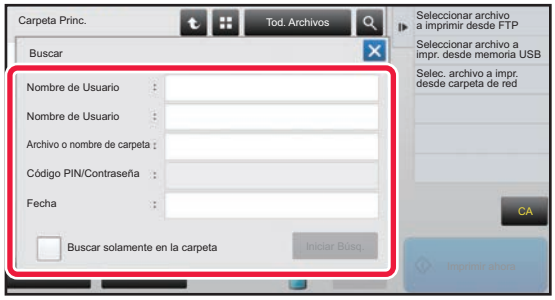
Para buscar en una carpeta concreta, pulse su tecla.

Si se pulsa una carpeta con contraseña, aparecerá una pantalla de introducción de contraseña. Introduzca la contraseña (número de 5 a 8 dígitos) mediante las teclas numéricas.

2

Pulse .

3



Seleccione las condiciones de búsqueda.

Pulse cada cuadro de texto y establezca la condición de búsqueda.
Para buscar en la carpeta actual, seleccione la casilla de verificación [Buscar solamente en la carpeta] para que aparezca como ☑.

[Nombre de Usuario]
Busque por el nombre de usuario.
Seleccione un usuario en la pantalla de selección de usuarios que aparece y, a continuación, pulse OK.
[Nombre de Usuario]
Busque por el nombre de usuario que se utiliza para iniciar sesión.
Introduzca el nombre de inicio de sesión en el teclado de software que aparece y pulse la tecla [OK].
[Archivo o nombre de carpeta]
Busque por el nombre del archivo o de la carpeta.
Introduzca el nombre del archivo o de la carpeta en el teclado de software que aparece y pulse la tecla [OK].
[Código PIN/Contraseña]
Busque los archivos que tienen una contraseña definida.
Introduzca la contraseña con el teclado de software que aparece y pulse la tecla [OK].
[Fecha]
Busque por la fecha en que se creó el archivo.
Cuando seleccione [Hoy] o [Definición fechas], establezca la hora y la fecha.

4

Toque la tecla [Iniciar Búsq.].

Aparecerá una lista de los archivos que coincidan con sus condiciones de búsqueda. Seleccione el archivo que desee en la lista. Aparecerá la pantalla de configuración del trabajo.
Para volver a la pantalla inicial del modo de archivo de documentos, pulse la tecla [CA].
Para regresar a la pantalla de búsqueda de archivos, pulse la tecla [Busc. de Nuevo].

- Cuando realiza una búsqueda con la tecla [Archivo o nombre de carpeta], también aparecen en la lista las carpetas personalizadas que coinciden con los caracteres de la búsqueda. Cuando se pulsa la tecla de una carpeta, aparece una lista de los archivos incluidos en esa carpeta. Pulse el archivo que desee en la lista.
- También puede utilizar la función de búsqueda de archivos en el modo de configuración (versión Web). En "Ajustes (versión Web)", haga clic en [Operaciones con Documentos] → [Archivo de Documentos] → [Buscar].

IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO EXTERNO

Es posible imprimir un archivo almacenado en un servidor FTP, un dispositivo de memoria USB o una carpeta de red de un PC. También es posible modificar el archivo antes de imprimirlo cambiando la configuración de impresión.
En el panel de acciones, pulse [Seleccionar archivo a imprimir desde FTP], [Seleccionar archivo a impr. desde memoria USB] o [Selec. archivo a impr. desde carpeta de red].
Para obtener más información, consulte "IMPRESIÓN SIN EL CONTROLADOR DE IMPRESORA (página 3-84)".

FINALIZADO MANUAL

FINALIZADO MANUAL

FINALIZADO MANUAL 7-2

SELECCIÓN DEL MODO DE ACABADO MANUAL 7-3

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE ACABADO MANUAL 7-4

PAPELES

COMPROBACIÓN DEL TIPO Y TAMAÑO DEL PAPEL 7-5

ORIENTACIÓN DE CARGA DEL PAPEL 7-6

- GRAPADO. 7-6
- PERFORAR. 7-7
- PLEGAR 7-7

FUNCIONAMIENTO DEL ACABADO MANUAL

USO DEL ACABADO MANUAL 7-9

FUNCIÓN DE GRAPADO 7-11

- FUNCIÓN COPIAS/PÁGINAS. 7-12
- CONFIGURACIÓN DEL MÓDULO DE CORTE . . . 7-13

FUNCIÓN DE PERFORADO 7-14

FUNCIÓN DE PLEGADO DEL PAPEL 7-15

- PLEGADO MÚLTIPLE (CUANDO ESTÁ SELECCIONADA LA FUNCIÓN DE PLEGADO) 7-16

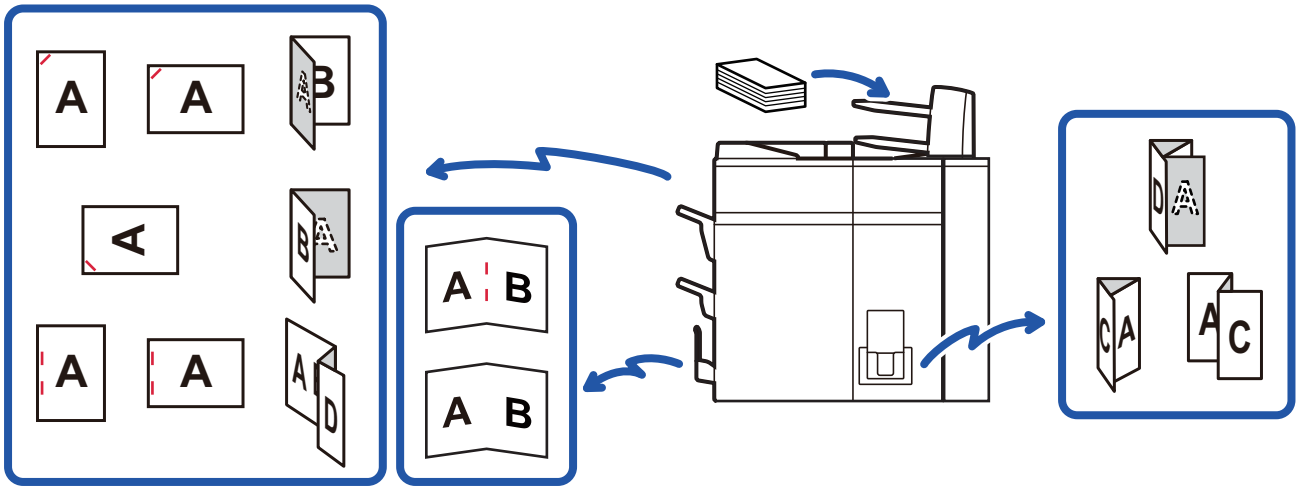
PARA CAMBIAR LA BANDEJA DEL PAPEL. 7-18

PARA CAMBIAR LA BANDEJA DE SALIDA 7-18

FINALIZADO MANUAL

FINALIZADO MANUAL

En el modo de acabado manual, puede establecer opciones de acabado sobre páginas impresas o copiadas. Puede seleccionar el modo de acabado manual si está instalada la unidad de inserción. Podrán realizarse operaciones de acabado, como grapado, perforación o plegado, cuando haya instalados un finalizador (grapado de 100 hojas), un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas), un módulo perforador o una unidad de plegado.



El acabado manual no podrá llevarse a cabo si el uso del acabado manual o del insertor está prohibido en "Ajustes".

Para especificar si prohibir o no el uso del acabado manual o la unidad de inserción:
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Activar/ Desactivar Configuraciones] → [Desact. Finalizado Manual] para establecer el uso del acabado manual. Seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Activar/ Desactivar Configuraciones] → [Desactivar insertador] para establecer el uso del insertador.

SELECCIÓN DEL MODO DE ACABADO MANUAL

Puede seleccionar el modo de acabado manual desde la pantalla de inicio o desde cada modo de funcionamiento de la siguiente manera:

Cambio de modos desde la pantalla de inicio

1

Pulse el icono de modo [Finalizado manual].

Aparecerá la pantalla inicial del modo de acabado manual.

Cambio de modo desde cada modo

1

Pulse la pantalla de modo.

2

Pulse la tecla [Finalizado Manual].

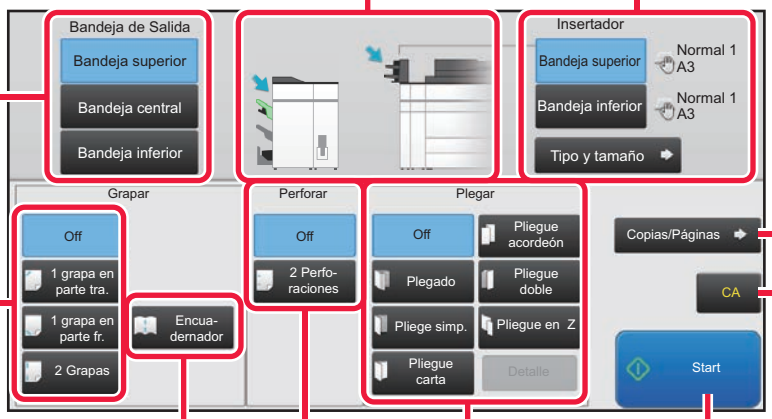
Aparecerá la pantalla inicial del modo de acabado manual.

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE ACABADO MANUAL

Selecciona una bandeja de papel para el acabado. Pulse la tecla [Tipo y tamaño] para ajustar el tipo y el tamaño del papel.

Muestra el papel seleccionado y las bandejas de salida.

Selecciona una bandeja de salida para el papel acabado.



Ajusta el número de copias de salida y el número de hojas por juego.

Grapa cada juego de salida.
Selecciona una posición de grapado.

Restablece todos los ajustes.

Inicia el acabado.

Grapa el centro del folleto y pliega el folleto por el centro. Recorta las partes sobrantes del folleto plegado por el centro.

Perfora orificios en el papel.

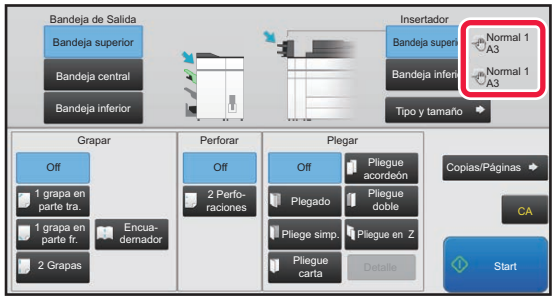
Ejecuta el plegado del papel.
Selecciona el tipo de plegado.

La pantalla variará en función de los dispositivos instalados.

PAPELES

COMPROBACIÓN DEL TIPO Y TAMAÑO DEL PAPEL

Puede comprobar el tipo y el tamaño del papel cargado en el insertador en la pantalla situada a la derecha de la tecla [Bandeja superior] o [Bandeja inferior].
El tamaño del papel se detecta automáticamente cuando se carga papel. Para ajustar el tipo y el tamaño del papel, pulse la tecla [Tipo y tamaño]. Puede especificarse el tipo y tamaño de papel para cada una de las bandejas superiores e inferiores.



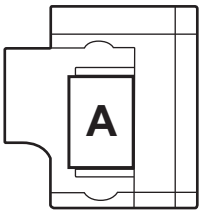
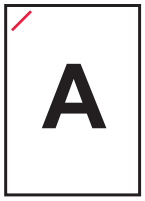
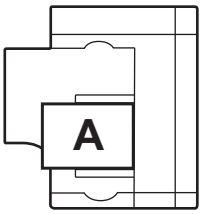
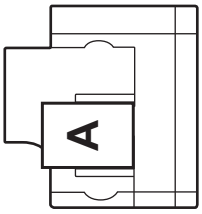
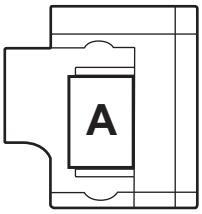
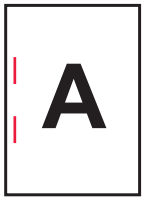
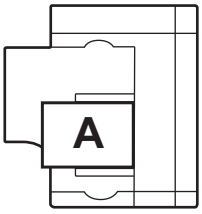
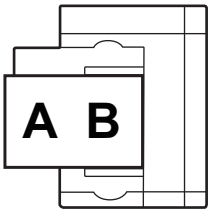
- Si el papel cargado difiere del tipo indicado a la derecha de la tecla, pulse la tecla [Tipo y tamaño] o cambie los ajustes en "Ajustes".
- Los soportes especiales (como película para transparencias y papel con pestañas) no se pueden usar.

Para cambiar la configuración del papel para el papel cargado en la unidad de inserción:
Pulse la tecla [Tipo y tamaño] o, en "Ajustes", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Ajustes del papel] → [Aj. de band. de papel] → [Insert. (Sup.)] o [Insert. (Inf.)].
Si el tamaño del papel no se detecta correctamente o se carga papel de un tamaño diferente al estándar, especifique esta opción.

ORIENTACIÓN DE CARGA DEL PAPEL

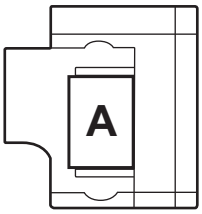
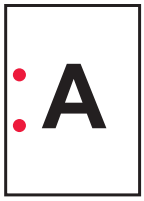
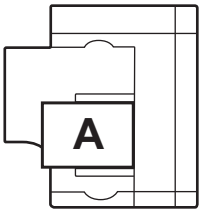
Cuando se emplee la función de grapado, perforación o plegado del papel, es preciso colocar el original como se muestra a continuación para permitir que el grapado o la perforación se ejecuten en la posición deseada del papel.

GRAPADO

Toque la tecla del panel	Orientación	Resultado
1 grapa en parte tra.		
		
1 grapa en parte fr.		
2 Grapas		
		
Encua-dernador		

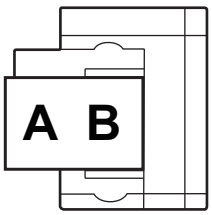
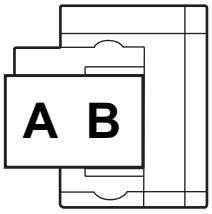
- Para usar la función de grapado, necesita montar un finalizador (grapado de 100 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas).
- Para usar la función de encuadernado, tiene que montar un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas).

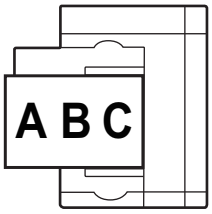
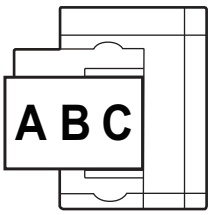
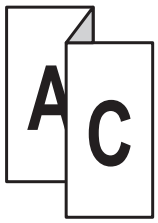
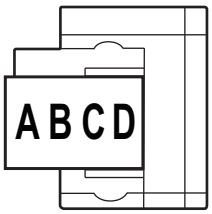
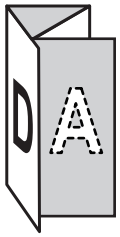
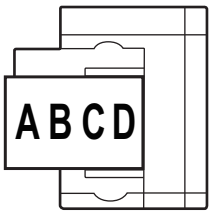
PERFORAR

Toque la tecla del panel	Orientación	Resultado
2 Perfo-raciones		
		

- Se necesita un módulo perforador para usar la función de perforación de papel.
- Se utiliza una perforación de 2 orificios como ejemplo. Las especificaciones del módulo perforador varían según el país y la región.

PLEGAR

Toque la tecla del panel	Orientación	Resultado
Plegado		
Pliege simp.		

Toque la tecla del panel	Orientación	Resultado
Pliegue carta		
Pliegue acordeón		
Pliegue doble		
Pliegue en Z		

- Es preciso instalar una unidad de plegado para usar las funciones de plegado de papel distintas de la de encuadernado.
- Para usar la función de plegado, tiene que montar un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas).

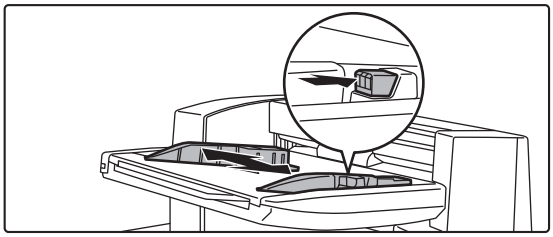
FUNCIONAMIENTO DEL ACABADO MANUAL

USO DEL ACABADO MANUAL

Cambie desde la pantalla de inicio o desde cada uno de los modos al modo de acabado manual y realice el siguiente procedimiento.

► SELECCIÓN DEL MODO DE ACABADO MANUAL (página 7-3)

1

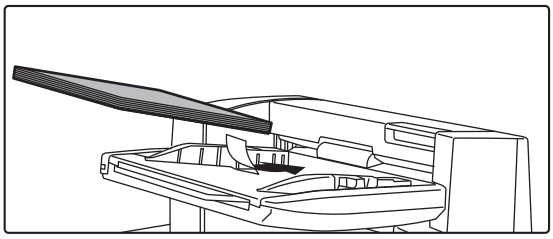


Ajuste las guías al tamaño del papel.

Tire de la palanca de bloqueo de las guías para ajustar estas.
Cuando haya terminado el ajuste, suelte la palanca de bloqueo.

Cuando cargue papel de un tamaño superior a A4R o 8-1/2" × 11"R, extienda la bandeja bypass en toda su longitud. Si no se extiende en toda su longitud, el tamaño del papel cargado no se detectará correctamente.

2



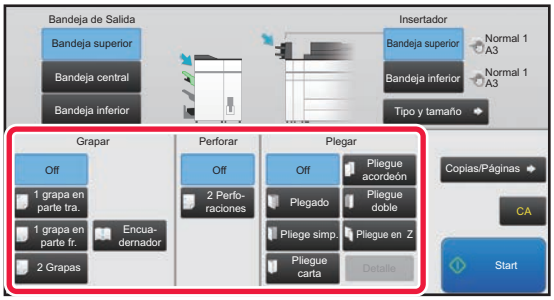
Cargue papel en la bandeja superior o inferior.

La orientación del papel varía según la función de acabado manual.

► COMPROBACIÓN DEL TIPO Y TAMAÑO DEL PAPEL (página 7-5)
► ORIENTACIÓN DE CARGA DEL PAPEL (página 7-6)

- Puede cargarse un máximo de 200 hojas de papel en cada una de las bandejas superiores e inferiores.
- Inserte el papel completamente en la bandeja a lo largo de las guías.
- Si la anchura de las guías no se ajusta correctamente a la anchura del papel, podrían producirse atascos, alimentación asimétrica o arrugas. Ajuste las guías del papel a la anchura del papel.

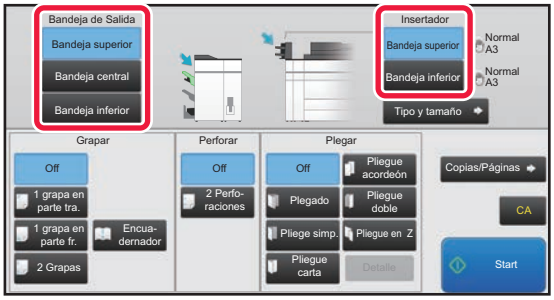
3



Seleccione el método de acabado adecuado.

► FUNCIÓN DE GRAPADO (página 7-11)
► FUNCIÓN DE PERFORADO (página 7-14)
► FUNCIÓN DE PLEGADO DEL PAPEL (página 7-15)

4



Cambie la bandeja de papel o la bandeja de salida según necesite.

- ► PARA CAMBIAR LA BANDEJA DEL PAPEL (página 7-18)
- ► PARA CAMBIAR LA BANDEJA DE SALIDA (página 7-18)

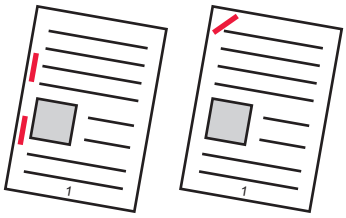
5

Pulse la tecla [Start] para comenzar el acabado manual.

Para detener el acabado manual:
Pulse la tecla [Parada].

FUNCIÓN DE GRAPADO

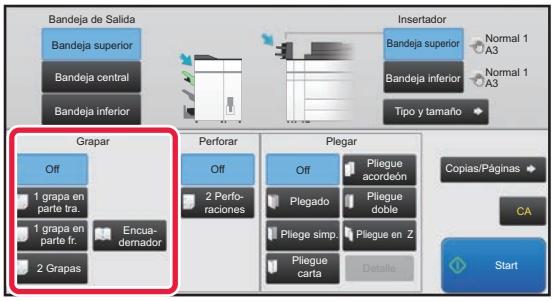
Cuando hay instalado un finalizador (grapado de 100 hojas), puede grapar papeles cargados en forma de fajo. (Función de grapado)
Cuando hay instalado un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas), puede grapar papeles en dos lugares de la línea central y plegarlos antes de que salgan. (Función de encuadernado)

Grapado	Encuadernador
	

- Puede usar la función de encuadernado para papeles de tamaño A4R a A3W (8-1/2" × 11"R a 12" × 18").
- La función de encuadernado no puede usarse con otras funciones de acabado manual.
- Si carga solamente una hoja de papel mientras la función de grapado está activada, dicha función se desactiva temporalmente y la hoja no se grapa.

Selección de la función de grapado

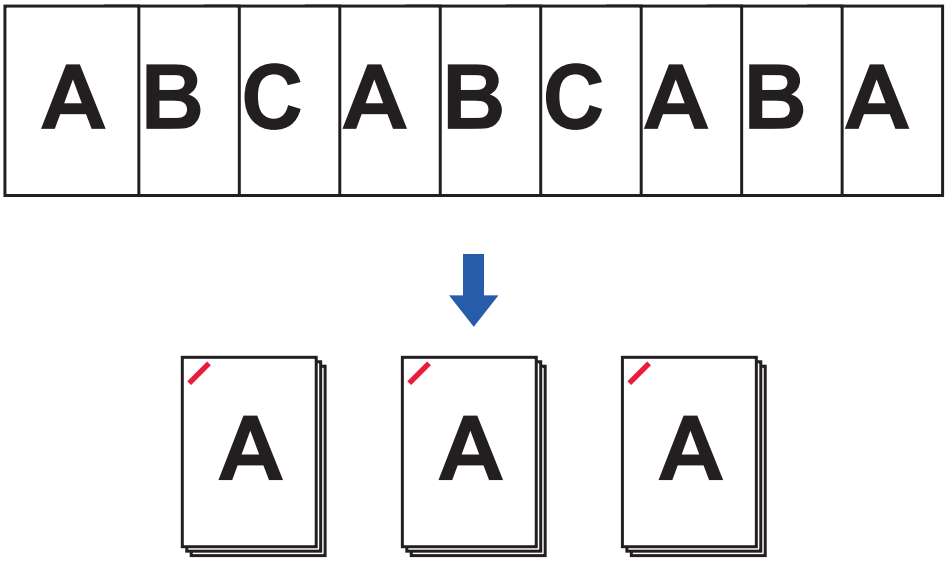
Pulse la tecla de grapado que desee en la sección [Grapar].
La bandeja de salida se selecciona automáticamente según la tecla de grapado seleccionada.



Para cancelar la función de grapado:
Pulse la tecla [Off].

FUNCIÓN COPIAS/PÁGINAS

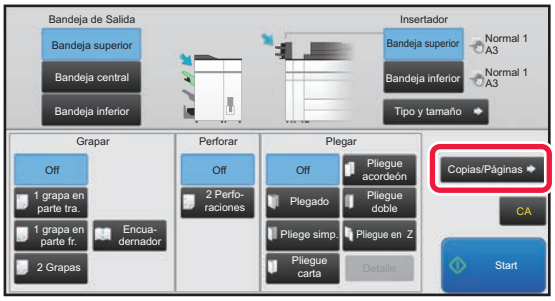
Si desea grapar varios juegos de una vez, use la función Copias/Páginas.
Cargue el papel clasificado y pulse la tecla [Copias/Páginas] para introducir el número de copias y el número de páginas por juego.



La configuración de la función Copias/Páginas no surtirá efecto en las funciones de plegado y perforado de papel.

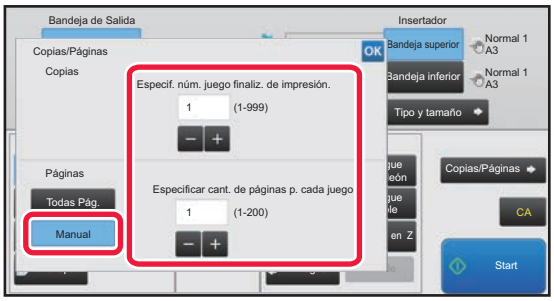
Establecimiento del número de copias (número de páginas)

1



Pulse la tecla [Copias/Páginas].

2



Pulse la tecla [Manual] y especifique el número de copias de salida y el número de páginas por juego.

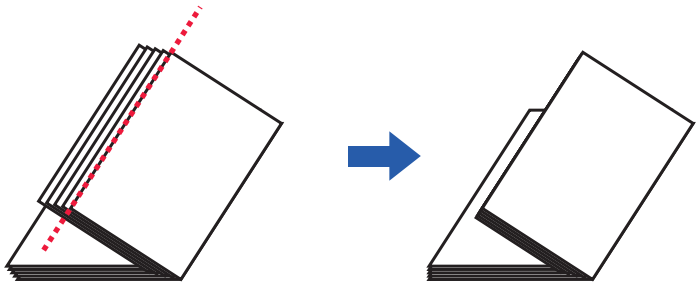
Pulse la pantalla de número de copias y la pantalla de número de páginas por copia e indique los valores mediante las teclas numéricas. O, si lo prefiere, pulse la tecla − + para indicar los valores.
Una vez completada la configuración, pulse OK.

Si selecciona [Todas Pág.] para el número de copias/número de páginas, especifique "1" para el número de juegos que haya que imprimir.

Si establece más copias o páginas que el número de copias o páginas que se pueden grapar, se muestra un mensaje y se desactiva la tecla [Start].
Consulte el apartado "Especificaciones" en la "Guía de inicio" y especifique el número de copias o páginas que se pueden grapar.

CONFIGURACIÓN DEL MÓDULO DE CORTE

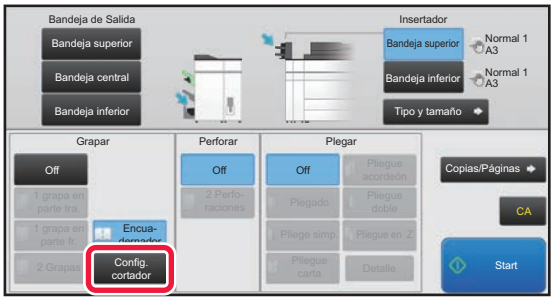
Si hay instalado un módulo de corte, puede recortar los bordes excedentes del papel para generar un acabado más preciso.



Configuración del cortador (cuando esté seleccionada la función de encuadernado)

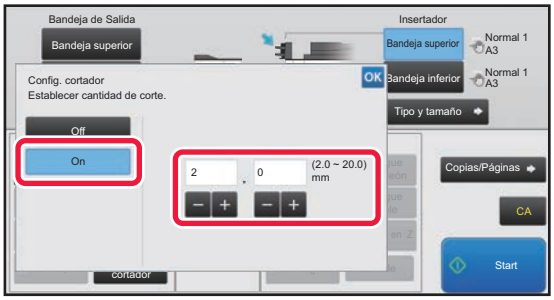
Para seleccionar la configuración del cortador, debe haber instalado un módulo de corte.

1



Con la función de encuadernado seleccionada, pulse la tecla [Config. cortador].

2



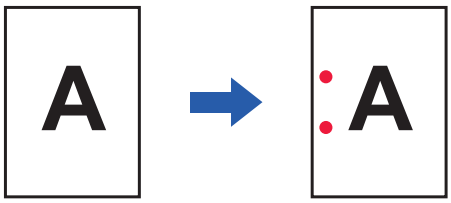
Pulse la tecla [On] y especifique el ancho de recorte.

Pulse el campo de visualización del valor numérico de la anchura de recorte e indique el rango permitido mediante las teclas numéricas. O, si lo prefiere, pulse la tecla [−] [+] para indicar los valores.
Una vez completada la configuración, pulse [OK].

Para cancelar la configuración del cortador:
Pulse la tecla [Off].

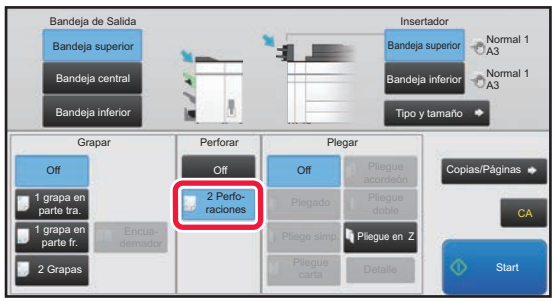
FUNCIÓN DE PERFORADO

Si hay instalado un módulo perforador, se pueden perforar orificios en el papel.



- Los tamaños de papel disponibles para la función de perforado son B5R a A3 (8-1/2" × 11"R a 11" × 17").
- No se pueden usar el papel de tamaño A3W (12" × 18") ni los soportes especiales (como película para transparencias).
- La función de perforado no se puede usar con las funciones de plegado de papel o encuadernado. No obstante, sí puede usarse con dichas funciones si el tamaño del papel para el plegado en Z es A3, B4 o 11" × 17".
- Se utiliza una perforación de 2 orificios como ejemplo. Las especificaciones del módulo perforador varían según el país y la región.

Pulse la tecla [2 Perforaciones] bajo "Perforar".

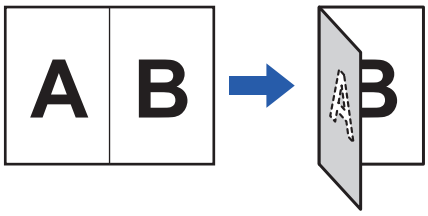
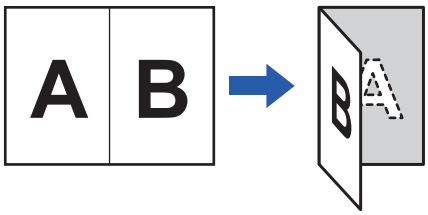
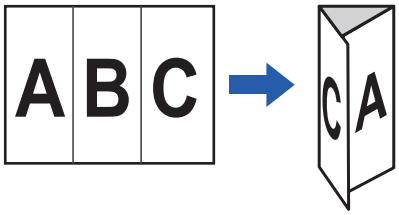
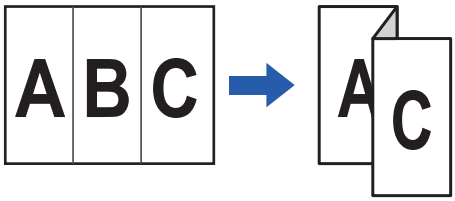
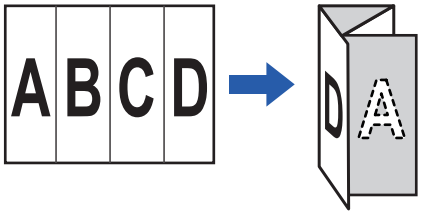


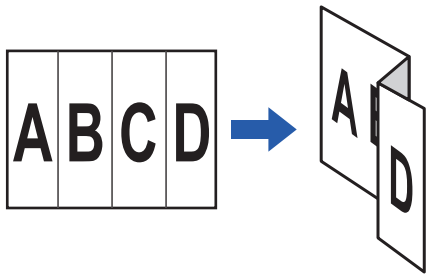
Para cancelar la función de perforado:
Pulse la tecla [Off].

FUNCIÓN DE PLEGADO DEL PAPEL

Cuando hay instalada una unidad de plegado, puede plegar hojas de papel en Z y en C. Si hay instalado un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas), puede usar plegados.
Los tamaños de papel que pueden seleccionarse varían en función del tipo de plegado de papel.

Tipos de plegados y tamaños de papel disponibles

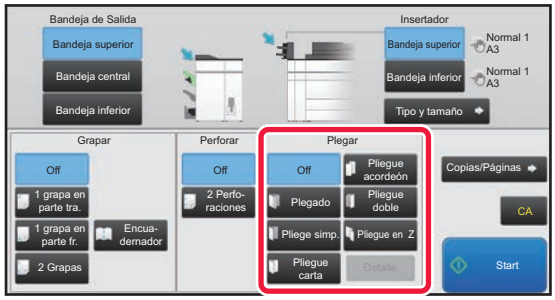
Tipos de plegados	Resultados de plegado	Tamaño de papel
Plegado		A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 8K, 13" × 19", 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R
Pliege simp.		A4R, 8-1/2" × 11"R
Pliegue carta		A4R, 8-1/2" × 11"R
Acordeón		A4R, 8-1/2" × 11"R
Pliegue doble		A4R, 8-1/2" × 11"R

Tipos de plegados	Resultados de plegado	Tamaño de papel
Pliegue en Z		A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R

- Los soportes especiales (como película para transparencias y papel con pestañas) no se pueden usar.
- La función de plegado del papel no se puede usar con la función de grapado y perforación de orificios. No obstante, sí puede usarse con dichas funciones si el tamaño del papel para el plegado en Z es A3, B4 o 11" × 17".

Selección de la función de plegado de papel

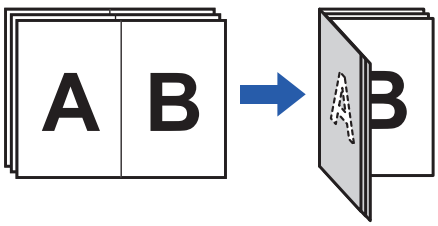
Pulse la tecla de plegado que desee en la sección "Plegar".
La bandeja de salida se selecciona automáticamente según la tecla de plegado seleccionada.



Para cancelar la función de plegado:
Pulse la tecla [Off].

PLEGADO MÚLTIPLE (CUANDO ESTÁ SELECCIONADA LA FUNCIÓN DE PLEGADO)

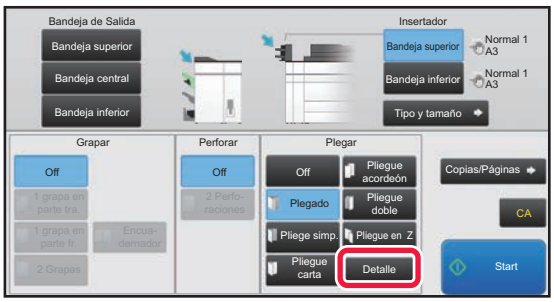
Si está seleccionada la función de plegado, es posible plegar juntas varias hojas. Se pliegan a la vez cinco hojas de papel.



- Cuando hay establecidas cuatro o menos hojas, se pliegan a la vez cuatro o menos hojas.
- Si hay establecidas cinco o más hojas y quedan cuatro o menos, se pliega a la vez el número restante de hojas.
- Algunos tipos de papel reducen el número de hojas que se pliegan en cada juego. Por ejemplo, en caso de papel de gramaje alto se pliegan a la vez tres hojas.

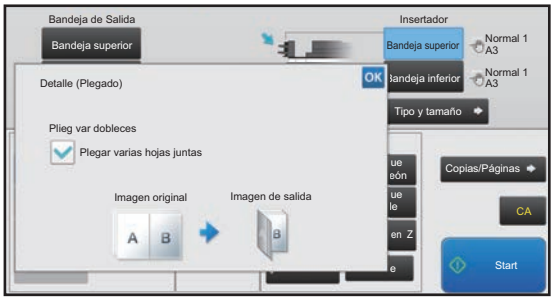
Establecimiento del plegado múltiple (cuando está seleccionada la función de plegado)

1



Con la función de plegado seleccionada, pulse la tecla [Detalle].

2



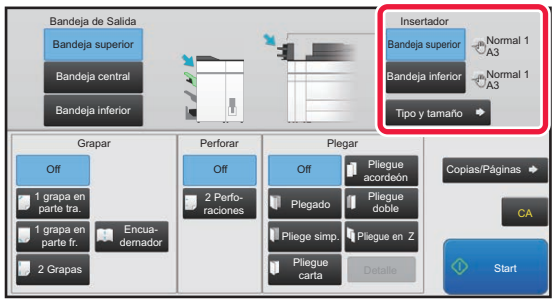
Establezca la casilla de verificación [Plegar varias hojas juntas] como ☑.

Una vez completada la configuración, pulse OK.

Para cancelar la función de plegado múltiple:
Establezca la casilla de verificación [Plegar varias hojas juntas] como ☐.

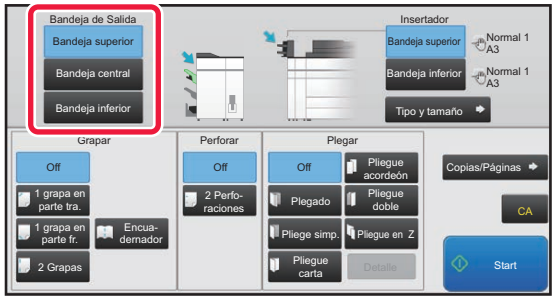
PARA CAMBIAR LA BANDEJA DEL PAPEL

Cuando se carga papel en la unidad de inserción, la bandeja de papel se detecta de forma automática.
Si necesita especificar una bandeja de papel cuando, por ejemplo, se haya cargado papel tanto en las bandejas superiores como en las inferiores del insertador, pulse la tecla [Bandeja superior] o [Bandeja inferior] para especificar la bandeja de papel adecuada.



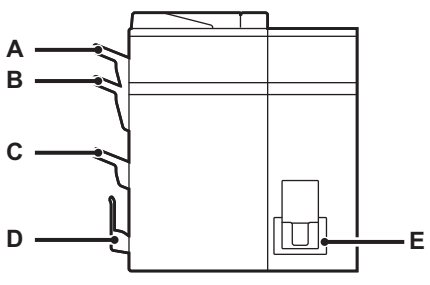
PARA CAMBIAR LA BANDEJA DE SALIDA

La bandeja de salida se selecciona automáticamente según la función de salida establecida. Si se ha seleccionado la opción de Plegado en Z, Pliegue simple o Perforación, puede seleccionar la bandeja superior, central o inferior como bandeja de salida.
Pulse la tecla [Bandeja superior], [Bandeja central] o [Bandeja inferior] en "Bandeja de Salida" y seleccione la bandeja de salida que necesite.



Relación entre la función de salida y la bandeja de salida

Según la función de salida establecida se selecciona automáticamente una bandeja de salida tal y como se muestra a continuación. Dependiendo de la función de salida que aparezca originalmente como no seleccionada, puede dejar de estar seleccionada si pulsa la tecla [Bandeja superior], [Bandeja central] o [Bandeja inferior] para cambiar la bandeja de salida.
Por ejemplo, si pulsa la tecla [Bandeja superior], [Bandeja central] o [Bandeja inferior] con la opción "Encuadernador" seleccionada, se cancela la opción de "Encuadernador".

Función de salida	Las copias salen a la	
Grapar	Bandeja superior (A) o Bandeja inferior (C)	
Pliegue en Z/Pliege simp./Perforar	Bandeja superior (A), Bandeja central (B) o Bandeja inferior (C)	
Encuadernador/Plegado	Bandeja Encuadernado (D)	
Pliegue carta/Acordeón/Pliegue doble	Bandeja de la unidad de plegado (E)	

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA

MODO DE CONFIGURACIÓN

LISTA DEL MODO DE CONFIGURACIÓN

LISTA DEL MODO DE CONFIGURACIÓN 8-5
- Estado 8-5
- Libreta de Direcciones 8-5
- Operaciones con Documentos 8-6
- Control de Usuario 8-6
- Configuraciones del sistema 8-9

ESTADO

Estado 8-53
- Identificación de la máquina 8-53
- Contador Total 8-54
- Estado del Dispositivo 8-54
- Estado de la red 8-55
- Versión firmware 8-56
- Reinic. pot. 8-56
- Lista de datos 8-56

LIBRETA DE DIRECCIONES

Libreta de Direcciones 8-58
- Configuración de categoría 8-60

OPERACIONES CON DOCUMENTOS

Operaciones con Documentos 8-61
- Archivo de Documentos 8-61
- Enviar trabajo de impresión 8-64

CONTROL DE USUARIO

Control de Usuario 8-65
- Lista de Usuarios 8-65
- Índice Personal 8-68
- Lista de Organización /grupo 8-68
- Ajustes Por Defecto 8-68
- Grupo de Límite de Páginas 8-74
- Configuración de límite de página de máquina . . . 8-74
- Grupo de Autoridad 8-75
- Grupo de Operaciones Favorito 8-79
- Contador de Usuario 8-81
- Ajustes Código de facturación 8-83
- Configuración de la Card 8-85

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA

Configuración de la pantalla de inicio 8-86
- Configuración de Condiciones 8-86
- Icono 8-86
- Imagen de fondo 8-87
- Registro de la Primera Pantalla 8-87

Conf. de Copia 8-88
- Configuración de Condiciones 8-88
- Config. de Estado Inicial 8-90
- Impresión de texto/imagen 8-91

Ajustes Impresora 8-92
- Configurar Condiciones 8-92
- Configuración de La Interfaz 8-93
- Config. de Estado Inicial 8-94
- Ajustes PCL 8-96
- Ajustes PostScript 8-96
- Ajuste OOXML 8-96
- Ajustes de Liberación de impresión 8-96
- Configuración de Impresión de Correo electrónico . . 8-97
- Configuración de impresión directa (FTP) 8-97
- Configuración de impresión directa (carpeta de red) 8-98
- Configuración de impresión desde PC/dispositivo móvil 8-98

Configuración Envío Imágenes 8-99
- Configuraciones Comunes 8-99
- Conf. del Escaneo 8-103
- Ajustes de Internet Fax 8-108
- Recibir datos de fax/Reenviar (Manual) 8-114
- Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento) 8-115
- Configuración de ruta entrante (almacenamiento) 8-117
- Configuración de metadatos 8-118

Ajustes de Clasificación de Documento 8-119
- Configuración de Condiciones 8-119
- Borrado automático de ajustes de archivo 8-121

Configuración Sharp OSA 8-122
- Ajustes de las aplicaciones estándar 8-122
- Recibiendo ajuste de aplicación 8-123
- Ajustes de aplicación de cuenta externa 8-123
- Configuración de la aplicación incrustada 8-124
- Configuración de polling 8-124

Configuraciones Comunes 8-125
- Ajustes del papel 8-125
- Registro de Tipo de Papel 8-128
- Configuración de Operaciones 8-129
- Configuración del teclado 8-133
- Control de Dispositivos 8-134
- Activar/ Desactivar Configuraciones 8-138
- Ajustes de identificación de la máquina. 8-142
- Ajuste del Reloj 8-143
- Clave de Producto 8-144
- Configurar Enlace Personalizado 8-144

Ajustes de red 8-145
- Instalación rápida. 8-145
- Ajuste de Nombre de red. 8-147
- Configuración de protocolo 8-148
- Instalación de Servicios 8-149
- Configurar impresión directa 8-152
- Ajustes de los servicios de impresión externos . . . 8-152
- Conectar el servicio externo 8-154
- Configuración LDAP 8-154
- Config. de NAS/carpeta pública. 8-156
- Ajuste de proxy 8-157
- Configuraciones inalámbricas 8-157

Configuración de Seguridad 8-160
- Restringir el acceso a la página web del dispositivo mediante contraseña 8-160
- Cambiar contraseña 8-160
- Control del puerto 8-161
- Configuración de Filtro. 8-161
- Ajustes SSL 8-161
- Configuración S/MIME. 8-162
- Ajustes IPsec. 8-163
- Configuración de IEEE802.1X. 8-164
- Control de seguridad 8-166
- Función de Administración de Documentos . . . 8-166
- Ajuste de impresión de patrón oculto 8-167
- Impresión de la información de rastreo 8-168
- Registro de auditoría 8-168

Ahorro de Energía. 8-169
- Configuración de bajo consumo 8-169
- Configuración de escaneado de bajo consumo . . . 8-173
- Lista de patrones de ahorro de energía. 8-173
- Configuraciones de operación en fecha específica. 8-174
- Config. progr. Encendido/Apagado 8-175
- Ahorro de Tóner En Modo 8-175

Control del sistema 8-176
- Registro de trabajos 8-176
- Importar/exportar datos (formato CSV) 8-176
- Copias de seguridad para almacenamiento . . . 8-176
- Clonar Dispositivo. 8-177
- Reenvío de libreta de direcciones 8-177
- Backup del Archivo de datos 8-177
- Retención/ Llamada de la Conf. del Sistema . . . 8-178
- Configuración del restablecimiento 8-178
- Optimización del Disco Duro 8-178
- Estado y alertas por correo electrónico 8-179

Ajuste Calidad de Imagen 8-180
- Ajuste colectivo. 8-180
- Calidad de imagen de la copia 8-181
- Calidad de imagen de la impresión 8-181
- Calidad de imagen del escaneado 8-182
- Configuración del Perfil de Color 8-182
- Funciones Comunes. 8-183

Ajuste de la instalación inicial 8-184

MODO DE CONFIGURACIÓN DEL FAX

Configuración Envío Imágenes 8-187
- Ajustes de Fax 8-187
- Buzón de Memoria Código F 8-197
- Recibir datos de fax/Reenviar (Manual) 8-198

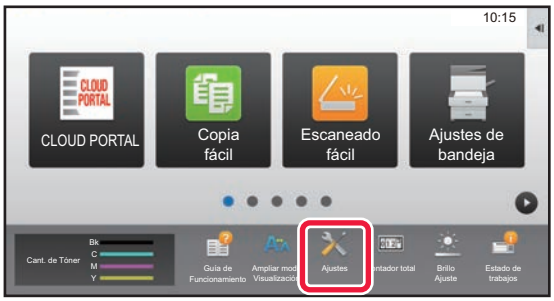
MODO DE CONFIGURACIÓN

El modo de configuración permite gestionar varias funciones para que resulte más cómodo utilizar la máquina, como por ejemplo el registro predeterminado de cada función, la configuración de la conexión de la red y la comprobación de los registros del estado de las operaciones.
El modo de configuración se puede seleccionar también mediante el explorador Web si se accede a la máquina desde un PC que esté conectado a la misma red que la máquina.

- Contraseña de administrador
  Con el fin de mantener la seguridad, el administrador de la máquina debe cambiar rápidamente la contraseña tras la adquisición de la máquina. (Para saber cuál es la contraseña predeterminada del administrador, consulte la Guía de inicio.) Para cambiar la contraseña, consulte "Cambiar contraseña (página 8-160)".
  * Para garantizar un elevado nivel de seguridad, cambie la contraseña regularmente.
  Para la configuración del fax, consulte "MODO DE CONFIGURACIÓN DEL FAX (página 8-185)".

Visualización del modo de configuración en la máquina

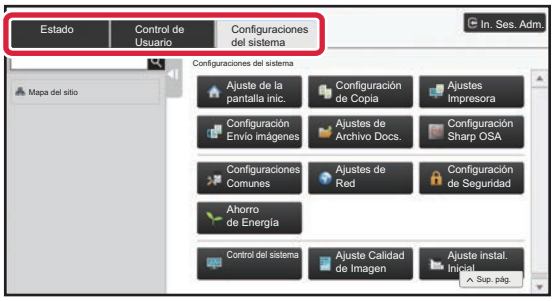
1



Toque la tecla [Ajustes].

Toque la tecla [Ajustes] en la pantalla de inicio.
La pantalla del modo de configuración aparece en el panel táctil.
El menú de configuración aparece en la parte superior de la pantalla mostrada.
Pulse la opción del menú que desee configurar.
Para obtener información detallada acerca de las opciones de configuración, consulte la explicación de cada elemento.

2



En la ficha superior, pulse el elemento que desee ajustar.

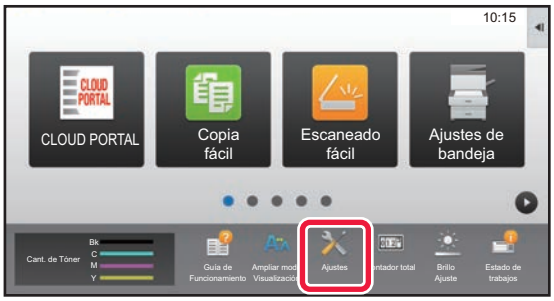
El menú de configuración aparece en el lado izquierdo de la pantalla mostrada.
Pulse la opción del menú que desee configurar.
Al pulsar la ficha [Configuraciones del sistema] aparecen teclas de elementos en la pantalla.
Al pulsar la tecla de un elemento, aparece el menú de configuración correspondiente.
(Al pulsar la tecla [Configuración Envío imágenes] aparecen más teclas de elementos.)

- Para salir del modo de configuración, pulse la tecla [Cancelar] de la esquina superior derecha de la pantalla.
- Para obtener información sobre los procedimientos de inicio de sesión cuando está habilitada la autenticación de usuario, consulte "AUTENTICACIÓN DEL USUARIO (página 1-31)".

Visualización del modo de configuración (versión Web)

Si la máquina está conectada a una red, acceda al servidor Web integrado de la máquina a través del explorador Web del PC.
Desde el modo de configuración de la máquina, imprima la dirección IP de ésta y escríbala en el explorador Web del PC.

1



Toque la tecla [Ajustes].

2

Pulse [Estado] → [Lista de datos] → [Lista por usuario] en el menú.

3

Introduzca "☑" en [Página NIC] y pulse la tecla [Imprimir].

Compruebe la dirección IP en la lista impresa.

4

Inicie el explorador Web en el PC e introduzca la dirección IP de la máquina

Inicie un explorador Web en un PC que esté en la misma red que la máquina y, a continuación, especifique la dirección IP de la máquina.

Exploradores Web recomendados:

- Internet Explorer (Windows®): 9 o posterior
- Firefox (Windows®), Safari (Mac OS®), Chrome (Windows®):
  Última versión o principal versión inmediatamente anterior

Según la configuración de la máquina, es posible que se precise la autenticación del usuario para visualizar el modo de configuración (versión Web). Para saber cuál es la contraseña, así como para obtener cualquier información necesaria para autenticar al usuario, póngase en contacto con el administrador de la máquina.

LISTA DEL MODO DE CONFIGURACIÓN

LISTA DEL MODO DE CONFIGURACIÓN

La siguiente lista incluye los elementos del modo de configuración, la configuración predeterminada de fábrica y las restricciones para cada elemento.

- En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunas de estas opciones no estén disponibles.
- Algunos elementos de configuración sólo se puede configurar en la página web.

Estado

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
■ Estado (página 8-53)			
● Identificación de la máquina (página 8-53)	–	Sí*	Sí
● Contador Total (página 8-54)	–	Sí	Sí
● Estado del Dispositivo (página 8-54)	–	Sí	Sí
● Estado de la red (página 8-55)	–	Sí	Sí
● Versión firmware (página 8-56)	–	No	Sí
● Reinic. pot. (página 8-56)	–	No	Sí
● Lista de datos (página 8-56)	–	Sí	Sí
▶ Lista por usuario	–	Sí	Sí
▶ Lista por administrador	–	No	Sí

* Algunas opciones sólo las puede configurar el administrador.

Libreta de Direcciones

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
■ Libreta de Direcciones (página 8-58)*1			
● Libreta de Direcciones (página 8-58)	–	Sí	Sí
● Configuración de categoría (página 8-60)*2	–	Sí	Sí

*1 Esta opción se configura en el modo de configuración en la página web.
*2 Establezca la configuración de categoría en Configuraciones del sistema→Configuración Envío Imágenes→Configuraciones Comunes→Configuración de categoría en el modo de configuración de la máquina.

Operaciones con Documentos

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
■ Operaciones con Documentos (página 8-61)*1			
● Archivo de Documentos (página 8-61)		Sí	Sí
▶ Carpeta Principal	–	Sí	Sí
▶ Carpeta Rápida de Archivos	–	Sí	Sí
▶ Carpeta Person.*2	–	Sí	Sí
▶ Mi carpeta*3	–	Sí	Sí
▶ Buscar	–	Sí	Sí
▶ Imprimir de lote de archivo	–	Sí	Sí
● Enviar trabajo de impresión (página 8-64)	–	Sí	Sí

*1 Esta opción se configura en el modo de configuración en la página web.
*2 Establezca la configuración de categoría en Configuraciones del sistema→Ajustes de Clasificación de Documento→Control Clasif. de Documentos en el modo de configuración de la máquina.
*3 Esto aparece cuando se ajusta Mi carpeta.

Control de Usuario

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
■ Control de Usuario (página 8-65)			
● Lista de Usuarios (página 8-65)	–	No	Sí
● Índice Personal (página 8-68)	–	No	Sí
● Lista de Organización /grupo (página 8-68)	–	No	Sí
● Ajustes Por Defecto (página 8-68)		No	Sí
▶ Autenticación del Usuario	Desactivado	No	Sí
▶ Configuración del servidor de autenticación	Local	No	Sí
▶ Aj. de serv. de auten. de red para trab. predet.*1	No fijado	No	Sí
▶ Realizar control de acceso del servidor de red	Desactivado	No	Sí
▶ Configuración del Método de Autentificación	Autentificar un Usuario por Nombre de Acesso y Contraseña	No	Sí
▶ Configuración del Modo de la Cuenta del Dispositivo		No	Sí
◆ Modo de la Cuenta del Dispositivo	Desactivado	No	Sí
◆ Permitir Inicio de Sesión Usuario diferente	Desactivado	No	Sí
▶ Inicio de Sesión de Usuario	–	No	Sí
▶ Información de usuario de la caché	Ilimitado	No	Sí
▶ Información de autenticación de caché para conexión externa	Activado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
▶ Configuración de la Card		No	Sí
◆ Utilizar tarjeta IC para autenticación	Desactivado	No	Sí
▶ Acciones si el límite de pág. De trabajos impresos*2	El trabajo se Completa aunque se Alcance el Límite de Páginas	No	Sí
▶ Una Advertencia cuando no se Inicia Sesión*2	Desactivado	No	Sí
▶ Desactivar la Impresión para los Usuarios No Válidos*2	Desactivado	No	Sí
▶ Permite el uso del escáner remoto antes de iniciar sesión.	Desactivado	No	Sí
▶ Imprimir autom. los trabajos guard. después de inicio sesión	Desactivado	No	Sí
▶ Mostrar Estado de Uso después de Iniciar sesión*2	Desactivado	No	Sí
▶ Visualización del nombre de inicio de sesión	Mostrar el nombre de inicio de sesión	No	Sí
▶ Incluir estado de trabajos en autenticación de usuario	Desactivado	No	Sí
▶ Deshabilitar la visualización/cambio de la información de otros usuarios en el estado del trabajo	Desactivado	No	Sí
▶ Configuración de fin de sesión automático	Activado (60 s.)	No	Sí
▶ Se habilita la distinción entre mayúsculas y minúsculas para el nombre de inicio de sesión.	Activado	No	Sí
▶ Aplicar nombre de inicio de sesión al nombre de usuario de la carpeta de red	Activado	No	Sí
▶ Editar la visualización de la ayuda de la pantalla de inicio de sesión	–	No	Sí
▶ Imprimir Información del Usuario	Lista de us.	No	Sí
▶ Restablecer el contador después de enviar el estado de correo electrónico	Desactivado	No	Sí
▶ Habilitar la autenticación IPP excepto para el controlador de la impresora	Activado	No	Sí
● Grupo de Límite de Páginas (página 8-74)	–	No	Sí
● Configuración de límite de página de máquina (página 8-74)	–	No	Sí
● Grupo de Autoridad (página 8-75)	–	No	Sí
● Grupo de Operaciones Favorito (página 8-79)	–	No	Sí
▶ Lista de grupo de oper. favor.	–	No	Sí
▶ Lista de Teclas favoritas*3	–	No	Sí
▶ Lista de la pantalla de inicio	–	No	Sí
● Contador de Usuario (página 8-81)		No	Sí
▶ Visualizar la cuenta de usuario	–	No	Sí
▶ Guardar conteo de usuario*3	–	No	Sí
● Ajustes Código de facturación (página 8-83)		No	Sí
▶ Configuración de Administración	–	No	Sí
◆ Utilizar Código de facturación	Desactivado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
◆Utilizar la configuración del código	Código de uso	No	Sí
◆Asumir el Código de facturación en el Modo Transición	Desactivado	No	Sí
◆Deshabilitar el cambio del Código de facturación	Desactivado	No	Sí
◆Aplicar Utilizar código al iniciar sesión con cuenta del dispositivo	Desactivado	No	Sí
◆Configuración de excepción para la función Código de facturación		No	Sí
• Sharp OSA	Todos No Válidos	No	Sí
◆Configuración del nombre de visualización del Código de facturación		No	Sí
• Nombre de visualización del código principal	Predeterminado	No	Sí
• Nombre de visualización del código secundario	Predeterminado	No	Sí
▶Lista de códigos principales	–	No	Sí
▶Lista de códigos secundarios	–	No	Sí
●Configuración de la Card (página 8-85)		No	Sí
▶Ajuste del área de tarjeta (página 8-85)		No	Sí
◆Comprobar el código de sistema sólo en modo de área de usuario FeliCa	Desactivado	No	Sí
◆Comprobar el código de componente en modo HID	Desactivado	No	Sí
◆Código de componente	–	No	Sí
◆Importación desde el archivo de instalación	–	No	Sí
◆Prueba de escaneado de tarjetas	Desactivado	No	Sí
▶Ajustes de tipo de tarjeta / lector de tarjetas (página 8-85)		No	Sí
◆Tipo de tarjeta / lector de tarjetas	200	No	Sí
▶Registro del dispositivo lector de tarjetas*4	–	No	Sí

*1 Aparece cuando se ajusta [LDAP] en "Configuración de Autentificación".
*2 Aparece cuando se activa "Configuración (administrador)" - [Configuración Sharp OSA] → [Ajustes de aplicación de cuenta externa] →[Ajuste el Servidor de Autenticación (Servidor 1)].
*3 Esta opción se configura en el modo de configuración en la página web.
*4 Esta opción se configura en el modo de configuración en la máquina.

Configuraciones del sistema

Configuración de la pantalla de inicio

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Configuración de la pantalla de inicio (página 8-86)			
▶ Configurar Condiciones	–	No	Sí
▶ Icono*	–	No	Sí
▶ Imagen de fondo*	–	No	Sí

* En el modo de configuración de la máquina, se puede establecer con un dispositivo de memoria USB conectado.

Configuración de Copia

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Conf. de Copia (página 8-88)			
▶ Configurar Condiciones		No	Sí
◆ Configuración de Copia de Rotación	Copia de rotación	No	Sí
◆ Añadir o cambiar prefijados extra	–	No	Sí
◆ Limitar el número máximo de copias	9999	No	Sí
◆ Ajuste del desplazamiento de Margen Inicial		No	Sí
• Cara 1	10mm (1/2")	No	Sí
• Cara 2	10mm (1/2")	No	Sí
◆ Ajuste del Ancho de Borrado		No	Sí
• Ancho de Compensación del Borde	10mm (1/2")	No	Sí
• Ancho de Compensación del Centro	10mm (1/2")	No	Sí
◆ Configuración N-Up inicial	Desactivado	No	Sí
• Diseño	De Izquierda a Derecha/Derecha y Abajo	No	Sí
• Borde	Sin Impresión	No	Sí
◆ Ajustes Perforación de Tarjeta		No	Sí
• Tamaño Original	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	No	Sí
• Ajustar a la página	Desactivado	No	Sí
◆ Encuadernado Automático	Activado	No	Sí
◆ Ajuste de Copia de Pestaña Inicial	10mm (1/2")	No	Sí
◆ Desactivar Registro/Eliminación del Programa	Desactivado	No	Sí
◆ Desactivación de bandeja manual en copia dúplex	Desactivado	No	Sí
◆ Desactivar selección automática de papel	Desactivado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
◆Conf. de Selección Automática de la Bandeja que Suministra el Papel	Desactivado	No	Sí
◆Desactivar registro de imagen personalizada	Desactivado	No	Sí
◆Desactivar envío al copiar	Desactivado	No	Sí
◆Escaneado de alta calidad desde el alimentador de documentos (B/N)	Desactivado	No	Sí
◆Escaneo rápido desde el cristal de exposición (B/N)	Desactivado	No	Sí
◆Borrado auto antes de ejecutar copia	Desactivado	No	Sí
▶Config. de Estado Inicial		No	Sí
◆Modo Color	Todo Color	No	Sí
◆Orientación de la Imagen	Vertical	No	Sí
◆Bandeja de Papel	Varía según la configuración de la máquina.	No	Sí
◆Tipo de Exposición	Auto.	No	Sí
• Copia de copia	Desactivado	No	Sí
• Mejora Tono de Color	Desactivado	No	Sí
◆Tasa de Copia	100%	No	Sí
• Seleccione el aumento automáticamente en función del tamaño del papel cuando la bandeja del papel esté seleccionada.	Desactivado	No	Sí
◆Copia A Doble Cara	1-Cara→1-Cara	No	Sí
◆Encuadern. del or.	Libro	No	Sí
◆Encuadern. de la impr.	Libro	No	Sí
◆Salida	Auto.	No	Sí
◆Bandeja de Salida	Varía según la configuración de la máquina.	No	Sí
◆Agrupado	Activado	No	Sí
◆Página de separación		No	Sí
• Insertar antes trab	Desactivado	No	Sí
• Insertar desp. trab	Desactivado	No	Sí
◆Ordenar Grapas*1	1 Grapa	No	Sí
◆Posición de la Grapa*1	Izquierda	No	Sí
◆Perforar*2	Desactivado	No	Sí
◆Plegar*3, *4	Varía según la configuración de la máquina.	No	Sí
◆Plegado*3		No	Sí
• Imprimir cara	Adentro	No	Sí
• Plegar varias hojas juntas	Desactivado	No	Sí
◆Tam. papel pleg. Z*4	Todo activado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
◆Pliege carta*4	Imprimir cara: Adentro Dirección apertura: Abert. Der.	No	Sí
◆Acordeón*4	Dirección apertura: Abert. Der.	No	Sí
◆Pliegue doble*4	Imprimir cara: Adentro Dirección apertura: Abert. Der.	No	Sí
◆Pliegue simple*4	Imprimir cara: Adentro	No	Sí
◆Configuración de cantidad de corte*5		No	Sí
• Ajuste de cantidad de corte	2,0 mm	No	Sí
▶Impresión de texto/imagen		No	Sí
◆Ajuste de texto (sello)	–	No	Sí
◆Sello personalizado	–	No	Sí
◆Marca de agua personalizada	–	No	Sí

*1 Cuando hay instalado un finalizador o un encuadernador finalizador.
*2 Cuando hay instalado un finalizador o un encuadernador finalizador y un módulo perforador.
*3 Cuando hay instalado un encuadernador finalizador.
*4 Cuando hay instalada una unidad de plegado.
*5 Cuando hay instalado un módulo de corte.

Ajustes Impresora

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Ajustes Impresora (página 8-92)			
▶Configurar Condiciones		No	Sí
◆Prohibir Impresión de Página de Aviso	Activado	No	Sí
◆Prohibir Impresión de Página de Prueba	Desactivado	No	Sí
◆Cambio Auto. de Tamaño A4/Carta	Desactivado	No	Sí
◆Aj. de band. bypass		No	Sí
• Activ. tamaño de pap. detect. en Band. bypass	Desactivado	No	Sí
• Activar tipo de pap. detect. en Band. bypass	Desactivado	No	Sí
• Excluir band. Bypass de selecc. de papel auto.	Desactivado	No	Sí
◆Gestión de la Cola de Impresión	Activado	No	Sí
◆Desactivación de Impr. directa desde memoria USB	Desactivado	No	Sí
◆Desactivación Impr. directa desde carpeta de red	Desactivado	No	Sí
◆Desactivar envío al imprimir	Desactivado	No	Sí
▶Configuración de La Interfaz		No	Sí
◆Modo de Volcado Hexadecimal	Desactivado	No	Sí
◆Tiempo de Espera de E/S	60 s.	No	Sí
◆Habilitar Puerto de Red	Activado	No	Sí
◆Conmutación de Emulación de Puerto de Red	Auto.	No	Sí
◆Método de Conmutación de Puertos	Conmutar al final del trabajo	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
▶ Config. de Estado Inicial		Sí	Sí
◆ Copias	1	Sí	Sí
◆ Orientación	Vertical	Sí	Sí
◆ Tamaño del papel	A4 (8-1/2" x 11")	Sí	Sí
◆ Bandeja de Salida	Auto.	Sí	Sí
◆ Tipo de papel	Papel Normal 1	Sí	Sí
◆ Ajustes de resolución	600ppp (Alta Calidad)	Sí	Sí
◆ Deshabilitar impresión de página en blanco	Desactivado	Sí	Sí
◆ Impresión A Doble Cara	A una Cara	Sí	Sí
◆ Modo Color	Auto.	Sí	Sí
◆ N-Up	1-Up	Sí	Sí
◆ Ajustar a pág.	Activado	Sí	Sí
◆ Salida	Varía según la configuración de la máquina.	Sí	Sí
• Impres. por unidad	Activado	Sí	Sí
• Página de separación		Sí	Sí
- Insertar antes trab	Desactivado	Sí	Sí
- Insertar desp. trab	Desactivado	Sí	Sí
• Ordenar Grapas*1	Desactivado	Sí	Sí
• Perforar*2	Desactivado	Sí	Sí
• Plegar*3,*4	Varía según la configuración de la máquina.	Sí	Sí
• Plegado*3		Sí	Sí
- Imprimir cara	Adentro	Sí	Sí
- Plegar varias hojas juntas	Desactivado	Sí	Sí
• Tam. papel pleg. Z*4	Todo activado	Sí	Sí
• Pliege carta*4	Imprimir cara: Adentro Dirección apertura: Abert. Der.	Sí	Sí
• Acordeón*4	Dirección apertura: Abert. Der.	Sí	Sí
• Pliegue doble*4	Imprimir cara: Adentro Dirección apertura: Abert. Der.	Sí	Sí
• Pliegue simple*4	Imprimir cara: Adentro	Sí	Sí
• Configuración de cantidad de corte*5		Sí	Sí
- Ajuste de cantidad de corte	2,0 mm	Sí	Sí
◆ Archivo Rápido	Desactivado	Sí	Sí
▶ Ajustes PCL		Sí	Sí
◆ Configuración de juego de símbolos PCL	PC-8	Sí	Sí
◆ Ajuste fuente PCL	Fuente Interna, 0: Courier	Sí	Sí
◆ Código de salto de línea PCL	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	Sí	Sí
◆ Ancho A4	Desactivado	Sí	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
▶ Ajustes PostScript		Sí	Sí
◆ Ajustes de pantalla	Estándar	Sí	Sí
◆ Impr. errores PS	Desactivado	Sí	Sí
◆ Procesamiento Binario	Desactivado	Sí	Sí
▶ Ajuste OOXML		Sí	Sí
◆ Imprimir	Selección	Sí	Sí
▶ Ajustes de Liberación de impresión	Para obtener información sobre cada uno de los ajustes de liberación de impresión, consulte la "Guía de configuración de impresión".	No	Sí
▶ Configuración de Impresión de Correo electrónico		No	Sí
◆ Impresión de correo electrónico	Desactivado	No	Sí
◆ Servidor POP3	–	No	Sí
◆ Número de Puerto	110	No	Sí
◆ Autenticación POP	Desactivado	No	Sí
◆ Nombre de Usuario	–	No	Sí
◆ Contraseña	–	No	Sí
• Cambiar contraseña	Desactivado	No	Sí
◆ Intervalo de comprobación	5 minuto	No	Sí
◆ Habilitar SSL	Desactivado	No	Sí
◆ Prueba de conexión	–	No	Sí
▶ Configuración de impresión directa (FTP)		No	Sí
▶ Configuración de impresión directa (carpeta de red)	–	No	Sí
▶ Configuración de impresión desde PC/dispositivo móvil		No	Sí
◆ FTP Imprimir	Activado	No	Sí
◆ Número de Puerto	21	No	Sí
◆ Usar Banner	Desactivado	No	Sí

*1 Cuando hay instalado un finalizador o un encuadernador finalizador.
*2 Cuando hay instalado un finalizador o un encuadernador finalizador y un módulo perforador.
*3 Cuando hay instalado un encuadernador finalizador.
*4 Cuando hay instalada una unidad de plegado.
*5 Cuando hay instalado un módulo de corte.

Configuración Envío Imágenes

Configuraciones Comunes

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Configuraciones Comunes (página 8-125)			
▶ Configuración de Condiciones		No	Sí
◆ Mantenga la conf. un momento después de finalizar el escaneo	Desactivado	No	Sí
◆ Hora de inicio automático del trabajo durante el escaneado	60 s.		
◆ Configuración Predeterminada Del Display	E-mail (Fax cuando está instalado el kit de expansión de fax)	No	Sí
◆ Selección Agenda Predetermin.		No	Sí
• Se da mayor prioridad a la visualización de la libreta de direcciones.	Desactivado	No	Sí
• Aplicar las direcciones sólo de modos de envío	Activado	No	Sí
◆ Categoría visualizada por defecto	Ninguno	No	Sí
◆ Mostrar todos los tipos de direcciones independientemente del modo que se visualice actualmente.	Desactivado	No	Sí
◆ Ampliar la libreta de direcciones	Activado	No	Sí
◆ Orientación de la Imagen	Vertical	No	Sí
◆ Ajuste Previsualización		No	Sí
• Ajuste Verificación Imagen Recibida	Desactivado	No	Sí
• Visual. Lista/Vista en miniatura Predeterminada		No	Sí
- Datos de recepción fax/I-fax*1, *2	Imágen Miniatura	No	Sí
◆ Ajustes de Exposición Predeterminados	Auto.	No	Sí
◆ Tipo de Imagen Original Predeterminada	Texto	No	Sí
◆ Enviar la misma imagen enviada en el modo Fax*1	Desactivado	No	Sí
◆ Asegúrese de pulsar la tecla Nueva dirección ([+]) antes de seleccionar la nueva dirección.	Desactivado	No	Sí
◆ Sonido de Escaneado Completo	Media	No	Sí
◆ Desactivar apagado de la pantalla	Desactivado	No	Sí
◆ Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos	Desactivado	No	Sí
◆ Fechado Predeterminado de Verificación*3		No	Sí
• E-mail/Digitalizar/Entrada Datos	Desactivado	No	Sí
• Fax/Internet-Fax*1, *2	Desactivado	No	Sí
◆ Ajuste del Ancho de Borrado		No	Sí
• Ancho de Compensación del Borde	10mm (1/2")	No	Sí
• Ancho de Compensación del Centro	10mm (1/2")	No	Sí
◆ Salida con hora especificada de los datos recibidos	Desactivado	No	Sí
▶ Activar/ Desactivar Configuraciones		No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
◆Ajustes para desactivar registro		No	Sí
• Desactivar el destino de reg. del panel de op.	Todos No Válidos	No	Sí
• Desactivar el destino de reg. de la pág. web	Todos No Válidos	No	Sí
• Desactivar Registro/Eliminación de todos los elementos del programa	Desactivado	No	Sí
• Desactivar el Reg. del Cuadro de Memoria*1	Todos No Válidos	No	Sí
• Desactivar el Reg. de Destinos mediante Búsq. Global de Dir.	Todos No Válidos	No	Sí
• Desactive el Registro Utilizando Network Scanner Tool	Desactivado	No	Sí
• Desactivar reenvío a través de la red	Desactivado	No	Sí
◆Aj.para desact. transmis.		No	Sí
• Des.[Reenviar]en modo envío fax/imag.*1, *2	Desactivado	No	Sí
• Desact. selecc. de libreta de dir.	Todos No Válidos	No	Sí
• Desactivar la Entrada Directa	Todos No Válidos	No	Sí
• Desact. el Escaneo a PC	Desactivado	No	Sí
• Desactivar almacenamiento en dispositivo de memoria externo	Desactivado	No	Sí
• Desact. transmis. PC-I-Fax*2	Desactivado	No	Sí
• Desact. transmis. PC-Fax*1	Desactivado	No	Sí
• Desactivación de Encontrar mi dirección	Desactivado	No	Sí
▶Nombre Propio y Grupo de Destinos		No	Sí
◆Registro de Datos del Remitente		No	Sí
• Nombre Remit.	–	No	Sí
• Núm. Fax del Remitente*1	–	No	Sí
• Dirección del I-Fax Propio*2	–	No	Sí
◆Registro de Selección de nombre propio*1	–	No	Sí

*1 Cuando se instala un Kit de Expansión de Fax.
*2 Cuando se instala un Kit de Expansión de Internet-Fax.
*3 Cuando se instala una unidad de sello.

Conf. del Escaneo

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Conf. del Escaneo (página 8-103)			
▶Conf. del Escaneo		No	Sí
◆Config. de Estado Inicial		No	Sí
• Conf. del Modo de Color Predet.		No	Sí
- Ajustes comunes del escáner	Auto.: Mono 2	No	Sí
+ Desact. cambio de B/N en modo auto	Desactivado	No	Sí
- Cor.ele.	Auto.: Mono 2	No	Sí
+ Desact. cambio de B/N en modo auto	Desactivado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Configuración de Formato de Archivo Inicial		No	Sí
- Ajustes comunes del escáner		No	Sí
+ Tipo de Archivo	PDF	No	Sí
+ OCR	Desactivado	No	Sí
+ Blanco y negro	Modo de Compresión: MMR (G4)	No	Sí
+ Color / Escala de grises	Ratio de Compresión: Compr. media	No	Sí
+ Énfasis letra neg.	Desactivado	No	Sí
+ Páginas específicas por archivo	Desactivado	No	Sí
- Ajuste OCR		No	Sí
+ Tipo de letra	Idiomas occidentales: Arial	No	Sí
	Japonés: MS Gothic	No	Sí
	Chino: SimSun	No	Sí
	Chino Tradicional: MingLiU	No	Sí
	Coreano: Dotum	No	Sí
+ Dirección de detección de la imagen	Activado	No	Sí
+ Extracción del nombre de archivo	Desactivado	No	Sí
- Cor.ele.		No	Sí
+ Tipo de Archivo	PDF	No	Sí
+ OCR	Desactivado	No	Sí
+ Blanco y negro	Modo de Compresión: MMR (G4)	No	Sí
+ Color / Escala de grises	Ratio de Compresión: Compr. media	No	Sí
+ Énfasis letra neg.	Desactivado	No	Sí
+ Páginas específicas por archivo	Desactivado	No	Sí
- Ajuste OCR		No	Sí
+ Tipo de letra	Idiomas occidentales: Arial	No	Sí
	Japonés: MS Gothic	No	Sí
	Chino: SimSun	No	Sí
	Chino Tradicional: MingLiU	No	Sí
	Coreano: Dotum	No	Sí
+ Dirección de detección de la imagen	Activado	No	Sí
+ Extracción del nombre de archivo	Desactivado	No	Sí
• Ajustes de escaneado fácil		No	Sí
- Color	Auto.	No	Sí
- B/N	Mono 2	No	Sí
• Ajustes de resolución		No	Sí
- Digitalizar		No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
+ Aplicar resolución estab. al guardar	Desactivado	No	Sí
+ (Ningún elemento)	200x200ppp	No	Sí
- Cor.ele.		No	Sí
+ Aplicar resolución estab. al guardar	Desactivado	No	Sí
+ (Ningún elemento)	200x200ppp	No	Sí
◆Configuración de Condiciones		No	Sí
• Fijar dirección de respuesta predeterminada	–	No	Sí
• Opciones de compresión de PDF		No	Sí
- Compresión Flate	Activado	No	Sí
• Modo de compresión en retransmisión		No	Sí
- Blanco y negro	MH (G3)	No	Sí
- Color / Escala de grises	Compr. media	No	Sí
+ Énfasis letra neg.	Desactivado	No	Sí
• Establecer un número máximo de datos de envío(Cor.ele.)	Ilimitado	No	Sí
- Si los archivos adjuntos del correo electrónico superan el tamaño máximo, se enviarán en múltiples archivos.	Desactivado	No	Sí
• Tamaño máx. de datos adjuntos (FTP/Escritorio/Carpeta red)	Ilimitado	No	Sí
• Configuración de Bcc		No	Sí
- Active Bcc	Desactivado	No	Sí
- Mostrar la dirección Cco en la pantalla estado de trabajo	Desactivado	No	Sí
◆Direcc. predet.		No	Sí
• Conf. Dirección Predeterminada	Desactivado	No	Sí
• Agregar Selec.	Seleccionar de Libro de Direcciones	No	Sí
◆Configuración de Administración		No	Sí
• Configuración avanzada		No	Sí
- Desactivar la Selección de Dirección de respuesta.	Desactivado	No	Sí
• Denominación de archivos		No	Sí
- Número de serie de la unidad	Desactivado	No	Sí
- Texto	Desactivado	No	Sí
- Nombre Remit.	Activado	No	Sí
- Fecha y hora	Activado	No	Sí
- Contador de página de sesión	Desactivado	No	Sí
- Identificador único	Desactivado	No	Sí
• Asunto predeterminado	–	No	Sí
• Añadir Información del Trabajo Automáticamente al Cuerpo del Mensaje de Correo Electrónico	Activado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Añadir un Pie de Página de Manera Automática al Cuerpo del Mensaje de Correo	Desactivado	No	Sí
• Registro del Pie de Página del Correo	–	No	Sí
◆Configuración del Nombre del Asunto	–	No	Sí
◆Configuración del Nombre de Archivo	–	No	Sí
◆Configuración del Cuerpo del Mensaje	–	No	Sí

Para los ajustes de fax, consulte "MODO DE CONFIGURACIÓN DEL FAX (página 8-185)".

Ajustes de Internet Fax

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Ajustes de Internet Fax (página 8-108)*1			
▶Ajustes Por Defecto		No	Sí
◆Ajustes de resolución		No	Sí
• Aplicar resolución estab. al guardar	Desactivado	No	Sí
• (Ningún elemento)	200x100ppp	No	Sí
• Medio Tono	Desactivado	No	Sí
◆Impresión activación auto.	Activado	No	Sí
◆Configuración de Formato de Archivo Inicial		No	Sí
• Tipo de Fichero	TIFF-F	No	Sí
• Modo de Compresión	MH (G3)	No	Sí
◆Configuración de Volumen de Altavoz		No	Sí
• Recibir Señal	Media	No	Sí
• Señal de Error en la Comunicación	Media	No	Sí
• Impresión original en el reporte de transacción	Imprimir Sólo Informe de Errores	No	Sí
◆Informe Transacciones Config. Selección Impresora		No	Sí
• Envío Sencillo	Imprimir Sólo Informe de Errores	No	Sí
• Retransmitiendo	Imprimir Todo El Informe	No	Sí
• Recibiendo	Informe No Impreso	No	Sí
◆Informe Actividades Config. Selección Impresora		No	Sí
• Impresión automática si la memoria está llena	Desactivado	No	Sí
• Impresión diaria a hora definida	Desactivado	No	Sí
• Imprimir Texto Principal Seleccionar Ajuste	Desactivado	No	Sí
▶Configuración de Envío		No	Sí
◆Fijar Sí/No Informe de Recepción de I-Fax	Desactivado	No	Sí
◆Fijar Tiempo Espera de Solic. Informe de Recepc. de I-Fax	1 Hora	No	Sí
◆Número de reenvíos al recibir un error	2 Horas	No	Sí
◆Establecer un número máximo de datos de envío	Ilimitado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
◆Configuración de Envío de Rotación	Todo activado	No	Sí
◆Número de página de impresión en receptor	Activado	No	Sí
◆Volver a llamar si la línea está ocupada		No	Sí
• Número de Veces de Rellamada Cuando la Línea Comunica	2 Horas	No	Sí
• Intervalo de Espera Entre los Intentos de Rellamada (min.) Cuando la Línea Comunica	3 Horas	No	Sí
◆Rellamar en caso de error de comunicaciones		No	Sí
• Número de Veces de Rellamada en Caso de Error	2 Horas	No	Sí
• Intervalo de Espera Entre los Intentos de Rellamada (min.) en Caso de Error	3 Horas	No	Sí
▶Ajustes de Recepción		No	Sí
◆Configuración para Reducir la Recepción Automática	Activado	No	Sí
◆Impresión a doble cara de datos recibidos	Desactivado	No	Sí
◆Fijar dirección para reenvío de datos		No	Sí
• Reenvío a	–	No	Sí
• SMTP directo	Desactivado	No	Sí
• Agregar Nombre de Host o Dirección IP.	Desactivado	No	Sí
• Nombre de Host o dir. IP	–	No	Sí
◆Fecha Recep. y Hora de Impr.	Desactivado	No	Sí
◆Imprimir reducida RX tamaño carta*2	Desactivado	No	Sí
◆Reducir RX A3*2	Desactivado	No	Sí
◆Tiempo de espera de comunicación POP3	60 s.	No	Sí
◆Configuración de Intervalo de Comprobación de Recepción	5 Minuto	No	Sí
• Configuración de Salida de Fax	Varía según la configuración de la máquina.	No	Sí
◆Conf. Permitir/Denegar Nombre Dominio o Correo		No	Sí
• Conf. Permitir/Denegar Nombre Dominio o Correo	Todos No Válidos	No	Sí
• Añadir Nuevo	–	No	Sí
▶Configuración del servidor		No	Sí
◆Ajustes de Recepción		No	Sí
• Recepción Fax Internet	Activado	No	Sí
• Servidor POP3	–	No	Sí
• Número de Puerto	110	No	Sí
• Autenticación POP	Desactivado	No	Sí
• Nombre de Usuario	–	No	Sí
• Contraseña	–	No	Sí
- Cambiar contraseña	Desactivado	No	Sí
• Tiempo de espera de comunicación POP3	60 s.	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Configuración de Intervalo de Comprobación de Recepción	5 minutos	No	Sí
• Habilitar SSL	Desactivar	No	Sí
◆ Ajustes Por Defecto		No	Sí
• Ajustar la Dirección y el Nombre del I-Fax Propio		No	Sí
- Fijar Nombre Propio de I-Fax	–	No	Sí
- Direc. Propia	–	No	Sí
• Configuración de SMTP directo		No	Sí
- Número de Puerto (Recepción)	25	No	Sí
- Tiempo de espera	300 Segundos	No	Sí
- Número de Puerto (Envío)	25	No	Sí
- Tiempo de espera	300 Segundos	No	Sí

*1 Cuando se instala un Kit de Expansión de Internet-Fax.
*2 Esta función no está disponible en algunos países y regiones.

Recibir datos de fax/Reenviar (Manual)

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Recibir datos de fax/Reenviar (Manual) (página 8-114)			
▶ Ajustes de Fax*1	Consulte "Recibir datos de fax/Reenviar (Manual) (página 8-198)".	Sí	Sí
▶ Ajustes de Internet Fax*2		Sí	Sí
◆ Inicio de La Recepción	–	Sí	Sí
◆ Tecla recep. manual en pantalla de inicio	Activado	Sí	Sí
◆ Reenviar los Datos Recibidos	–	Sí	Sí

*1 Cuando se instala un kit de expansión de facsímil.
*2 Cuando se instala un Kit de Expansión de Internet-Fax.

Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento) (página 8-115)*			
▶ Ajustes de enrutamiento de entrada		Sí	Sí
◆ Mostrar Elementos	10	Sí	Sí
◆ Registro de Tabla		Sí	Sí
• Nombre de Tabla	–	Sí	Sí
◆ Configuración del remitente para los datos recibidos		Sí	Sí
• Selección de Línea de Recepción		Sí	Sí
- Internet-Fax	Activado	Sí	Sí
- En. fax	Activado	Sí	Sí
• Configuración de la dirección del remitente	Reenviar Todos los Datos Recibidos	Sí	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
◆Configuración del destino de reenvío para los datos recibidos		Sí	Sí
• Condición de reenvío 1 a 3		Sí	Sí
- Condición de reenvío	No reenviar	Sí	Sí
- Día semana	Todos No Válidos	Sí	Sí
- Establecer Hora de Reenvío	Desactivado	Sí	Sí
- Iniciar el Tiempo	00 Hora 00 Minuto	Sí	Sí
- Tiempo de complet.	00 Hora 00 Minuto	Sí	Sí
- Formato para Reenviar	TIFF(Múltiple)	Sí	Sí
- Lista de destinos de reenvío		Sí	Sí
+ Mostrar Elementos	10	Sí	Sí
▶Registro de la dirección del remitente	–	Sí	Sí
▶Configuración de Administración		No	Sí
◆Ajustes de enrutamiento de entrada		No	Sí
• Direccionamiento Interno	Desactivado	No	Sí
• Desactivar el Registro de la Tabla de Reenvío	Desactivado	No	Sí
• Desact. Modif./Elim. La tabla siguiente	Desactivado	No	Sí
• Desactivar reenvío de cambio de condición	Desactivado	No	Sí
• Configuración de Estilo de Impresión	Imprimir por error	No	Sí
◆Configuración de nombre de archivo		No	Sí
• Preajuste del carácter		No	Sí
- Carácter 1, 2	–	No	Sí
- Denominación de archivos		No	Sí
+ N.º1	Nombre del Remitente	No	Sí
+ N.º2	Fecha y hora	No	Sí
+ N.º3	Ninguno	No	Sí
+ N.º4	Ninguno	No	Sí
+ N.º5	Ninguno	No	Sí
+ N.º6	Ninguno	No	Sí
+ N.º7	Ninguno	No	Sí
+ Si se recibe desde contacto registrado en libreta de direcciones, el nombre del remitente se cambia por el nombre del contacto.	Desactivado	No	Sí
▶Configuración de ruta entrante (almacenamiento)		No	Sí
◆Configuración para el almacenamiento en el HDD de los datos recibidos		No	Sí
• Almacenamiento automático de los datos recibidos en el HDD	Desactivado	No	Sí
• Especificar los datos para guardar		No	Sí
- En. fax	Desactivado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
- Internet-Fax	Desactivado	No	Sí
• Especificar la carpeta guardada	–	No	Sí
- Config. para ordenar por fecha la carpeta de almacenamiento	Desactivado	No	Sí
• Form. Archivo	PDF	No	Sí
• Configuración de Estilo de Impresión	Imprimir sólo durante error en almacenamiento	No	Sí
◆ Configuración de nombre de archivo		No	Sí
• Preajuste del carácter		No	Sí
- Carácter 1, 2	–	No	Sí
- Denominación de archivos		No	Sí
+ N.º1	Nombre del Remitente	No	Sí
+ N.º2	Fecha y hora	No	Sí
+ N.º3	Ninguno	No	Sí
+ N.º4	Ninguno	No	Sí
+ N.º5	Ninguno	No	Sí
+ N.º6	Ninguno	No	Sí
+ N.º7	Ninguno	No	Sí
+ Si se recibe desde contacto registrado en libreta de direcciones, el nombre del remitente se cambia por el nombre del contacto.	Desactivado	No	Sí
◆ Ajustes Dirección notificación resultado en Almacenamiento		No	Sí
• Configuración de la notificación de recepción	Desactivado	No	Sí
• Dirección de notificación de destino	–	No	Sí
• Entr. Directa	–	No	Sí

* Cuando se instala un Kit de Expansión de Fax o un Kit de Expansión de Internet-Fax.

Configuración de metadatos

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Configuración de metadatos (página 8-118)			
▶ Configuración de metadatos		No	Sí
◆ Configuración de metadatos	Desactivado	No	Sí
▶ Lista de Ajus. Metadatos	–	No	Sí

Ajustes de Clasificación de Documento

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Ajustes de Clasificación de Documento (página 8-119)			
▶ Configurar Condiciones		No	Sí
◆ Ajustes de Modo Predeterminado	Modo Compartido	No	Sí
◆ Ajuste del Método de Clasificación	Fecha	No	Sí
◆ Configuración de Autoridad de Administrador		No	Sí
• Eliminar Archivo	Desactivado	No	Sí
• Eliminar Carpeta	Desactivado	No	Sí
• Cambio de Código PIN/Contraseña	Desactivado	No	Sí
◆ Eliminar Todos los Archivos Rápidos		No	Sí
• Borrar	–	No	Sí
• Eliminar archivos rápidos al encender.(Archivos protegidos excluidos)	Activado	No	Sí
◆ Orientación de la Imagen	Vertical	No	Sí
◆ Conf. del Modo de Color Predet.	Auto., Mono 2	No	Sí
◆ Desact. cambio de B/N en modo auto	Desactivado	No	Sí
◆ Ajustes de Exposición Predeterminados	Auto.	No	Sí
◆ Tipo de Imagen Original Predeterminada	Texto	No	Sí
◆ Conf. de la Resolución Inicial	200x200ppp	No	Sí
◆ Sonido de Escaneado Completo	Media	No	Sí
◆ Bandeja de Salida Estándar	Varía según la configuración de la máquina.	No	Sí
◆ Desactivar funciones de texto/sello para reimpresión	Desactivado	No	Sí
◆ Ajustes de Impresión por Lotes		No	Sí
• Selección de [Tod Usuarios] no permitido	Activado	No	Sí
• Selección de [Usuario Descon.] no permitido	Activado	No	Sí
• Orden de impresión	Fecha (Des.)	No	Sí
◆ Ajuste del Ancho de Borrado		No	Sí
• Ancho de Compensación del Borde	10mm (1/2")	No	Sí
• Ancho de Compensación del Centro	10mm (1/2")	No	Sí
◆ Ajustes Perforación de Tarjeta		No	Sí
• Tamaño Original	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	No	Sí
• Ajustar tamaño para guardar	Desactivado	No	Sí
◆ Ajuste alm/borrar post impresión archivo	Almacenar	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
▶ Configuración predeterminada de formato PDF para examinar en PC		No	Sí
◆ B/N		No	Sí
• Modo de Compresión	MMR (G4)	No	Sí
◆ Color / Escala de grises		No	Sí
• Ratio de Compresión	Compr. media	No	Sí
◆ Copias	Desactivado	No	Sí
• Aplicar la resolución en la ejecución de trabajos	Desactivado	No	Sí
• Resolución	200×200dpi	No	Sí
◆ Impresora	Desactivado	No	Sí
• Aplicar la resolución en la ejecución de trabajos	Desactivado	No	Sí
• Resolución	200×200dpi	No	Sí
◆ Escanear A	Desactivado	No	Sí
• Aplicar la resolución en la ejecución de trabajos	Desactivado	No	Sí
• Resolución	200×200dpi	No	Sí
◆ Internet-Fax*1	Desactivado	No	Sí
• Aplicar la resolución en la ejecución de trabajos	Desactivado	No	Sí
• Resolución	200×100dpi	No	Sí
◆ Fax*2	Desactivado	No	Sí
• Aplicar la resolución en la ejecución de trabajos	Desactivado	No	Sí
• Resolución	Estándar	No	Sí
◆ Escanear a disco duro	Activado	No	Sí
• Aplicar la resolución en la ejecución de trabajos	Desactivado	No	Sí
• Resolución	200×200dpi	No	Sí
▶ Trabajo Disponible Para Los Ajustes del Trabajo		No	Sí
◆ Imprimir		No	Sí
• Copias	Activado	No	Sí
• Impresora	Activado	No	Sí
• Envío de escan.	Desactivado	No	Sí
• Envío de I-Fax(Incl. PC-I-Fax)*1	Desactivado	No	Sí
• Envío de fax(Incl. PC-Fax)*2	Desactivado	No	Sí
• Escanear a disco duro	Activado	No	Sí
◆ Envío de escan.		No	Sí
• Copias	Desactivado	No	Sí
• Impresora	Desactivado	No	Sí
• Envío de escan.	Activado	No	Sí
• Envío de I-Fax(Incl. PC-I-Fax)*1	Desactivado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Envío de fax(Incl. PC-Fax)*2	Desactivado	No	Sí
• Escanear a disco duro	Activado	No	Sí
◆Envío de fax de Internet*1		No	Sí
• Envío de I-Fax(Incl. PC-I-Fax)	Activado	No	Sí
◆Envío de Fax*2		No	Sí
• Copias	Desactivado	No	Sí
• Impresora	Desactivado	No	Sí
• Envío de escan.	Desactivado	No	Sí
• Envío de I-Fax(Incl. PC-I-Fax)*1	Desactivado	No	Sí
• Envío de fax(Incl. PC-Fax)	Activado	No	Sí
• Escanear a disco duro	Desactivado	No	Sí
▶Control de Archivos de Documentos*3	–	No	Sí
▶Borrado automático de ajustes de archivo	Todos No Válidos	No	Sí
◆Eliminación automática durante desconexión automática	Desactivado	No	Sí

*1 Cuando se instala un Kit de Expansión de Internet-Fax.
*2 Cuando se instala un kit de expansión de facsímil.
*3 Esta opción se configura en el modo de configuración en la máquina.

Configuración Sharp OSA

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Configuración Sharp OSA (página 8-122)			
▶ Configurar Condiciones*		No	Sí
◆ Configuración de cookies	–	No	Sí
◆ Eliminar cookie	–	No	Sí
▶ Ajustes de las aplicaciones estándar	–	No	Sí
▶ Recibiendo ajuste de aplicación		No	Sí
◆ Reenviar a aplicación	Desactivado	No	Sí
◆ Nombre de la aplicación	–	No	Sí
◆ Dirección para el servicio Web	–	No	Sí
◆ Tiempo de espera	20 Segundos	No	Sí
◆ Notificación del error de comunicación		No	Sí
• Dir. corr. el.	–	No	Sí
• Cuerpo texto	–	No	Sí
• Prueba de conexión	–	No	Sí
▶ Ajustes de aplicación de cuenta externa		No	Sí
◆ Control de cuenta externa	Desactivado	No	Sí
◆ Ajuste el Servidor de Autenticación (Servidor 1)		No	Sí
• Servidor 1-4	Desactivado	No	Sí
- Nombre de la aplicación	–	No	Sí
- Dirección para la interfaz de usuario de la aplicación	–	No	Sí
- Dirección para el servicio Web	–	No	Sí
- Tiempo de espera	20 Segundos	No	Sí
- Explorador	HTML Browser n2.0	No	Sí
- Plataforma expandida	Desactivado	No	Sí
- Tamaño de los datos	Wide-SVGA	No	Sí
◆ Notificación del error de comunicación		No	Sí
• Dir. corr. el.	–	No	Sí
• Cuerpo texto	–	No	Sí
▶ Configuración de la aplicación incrustada	–	No	Sí
▶ Configuración de polling		No	Sí
◆ Servidor 1 - Servidor 2	Desactivado	No	Sí
• Dirección de Polling	–	No	Sí
• Intervalo de comprobación	1 min.	No	Sí
• Tiempo de espera	20 Segundos	No	Sí

* Esta opción se configura en el modo de configuración en la máquina.

Configuraciones Comunes

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Configuraciones Comunes (página 8-125)			
▶ Ajustes del papel		Sí	Sí
◆ Aj. de band. de papel		Sí	Sí
• Cambio Automático de Bandeja	Activado	Sí	Sí
• Muestra la configuración de la bandeja de papel cuando la bandeja manual detecta el papel.	Activado	Sí	Sí
• Bandeja 1	Papel Normal 1, A4 (8-1/2" x 11")	Sí	Sí
• Bandeja 2	Papel Normal 1, A4 (8-1/2" x 11")	Sí	Sí
• Bandeja 3	Papel Normal 1, AB. auto. (Pulg. Auto.)	Sí	Sí
• Bandeja 4	Papel Normal 1, AB. auto. (Pulg. Auto.)	Sí	Sí
• Bandeja 5*1, 2, 3	Papel Normal 1, A4 (8-1/2" x 11")*1 Papel Normal 1, A3 (11" x 17")*2 Papel Normal 1, AB. auto. (Pulg. Auto.)*3	Sí	Sí
• Bandeja 6*3	Papel Normal 1, AB. auto. (Pulg. Auto.)	Sí	Sí
• Entrada Manual	Papel Normal 1, AB. auto. (Pulg. Auto.)	Sí	Sí
• Insertador (Superior)	Papel Normal 1, AB. auto. (Pulg. Auto.)	Sí	Sí
• Insertador (Inferior)	Papel Normal 1, AB. auto. (Pulg. Auto.)	Sí	Sí
◆ Registro del Tamaño Personalizado (Bandeja Bypass)	Personaliz. 1 a 7 AB. auto. (Pulg. Auto.) X = 420 mm (17"), Y = 297 mm (11")	Sí	Sí
◆ Registro de Tipo de Papel	–	Sí	Sí
▶ Configuración de Operaciones		No	Sí
◆ Configurar Condiciones		No	Sí
• Ampliar modo visualización	Desactivado	No	Sí
• Configuración de La Duración del Mensaje	6 s.	No	Sí
• Selección de idioma	Varía en función del país y la región	No	Sí
• Configuración Predeterminada Del Display	Pantalla de inicio	No	Sí
• Mostrar menú Favorito por defecto	Desactivado	No	Sí
• Visualizar el panel de acción por defecto.	Activado	No	Sí
• El icono se visualiza si el cable de red no está conectado.	Activado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Muestra el diálogo de confirmación cuando se cancela el trabajo.	Desactivado	No	Sí
• Cambiar cantidad de visualización de juegos para estado del trabajo	Progreso	No	Sí
• Muestra la hora estimada de inicio de trabajo	Activado	No	Sí
• Orden de alineación de 10 teclas	Orden ascendente desde la parte superior izquierda	No	Sí
• Visualización de la configuración desde la unidad principal		No	Sí
- Visualizar la ruta actual	Activado	No	Sí
- Habilita el enlace de la ruta actual	Activado	No	Sí
• Ajuste del patrón de la pantalla	Patrón 1	No	Sí
• Ajuste Teclas de Función.		No	Sí
- Sonido de Sensor de Teclas	Media	No	Sí
- Devolver la configuración predet. del sonido de las teclas	Desactivado	No	Sí
- Config. Borrado Automático	60 s.	No	Sí
+ Cancelar Temporizador	Desactivado	No	Sí
- Ajuste Teclas de Función.: Hora de Aceptar la Entrada Principal	0,0 Segundos	No	Sí
+ Desactivar Repetición Automática Teclas	Desactivado	No	Sí
- Tiempo para aceptar entrada de tecla de toque largo	0,5 Segundos	No	Sí
- Ajuste de intervalo de golpe doble	0,5 Segundos	No	Sí
• Desactivar la operación de prioridad de trabajos	Desactivado	No	Sí
• Deshabilitar la impresión por el bypass	Desactivado	No	Sí
• Desactivar el modo portadas/inserciones	Desactivado	No	Sí
• Deshabilitar Impresión del manual de operación desde el panel de funcionamiento	Desactivado	No	Sí
• Desact. Finalizado Manual	Desactivado	No	Sí
• Conf. de Recuento Original Inicial	Todos No Válidos	No	Sí
• Ajuste Previsualización		No	Sí
- Ajuste Verificación Imagen Recibida*4, *5	Desactivado	No	Sí
- Visual. Lista/Vista en miniatura Predeterminada		No	Sí
+ Datos de recepción fax/I-fax*4, *5	Imágen Miniatura	No	Sí
+ Recuperación de archivos de la carpeta principal/Carpeta de archivos rápidos	Lista	No	Sí
+ Recuperación de archivos de la carpeta personalizada	Lista	No	Sí
+ Recuperación de archivos de impresión directa	Lista	No	Sí
• Ajustes de Funcionamiento Remoto		No	Sí
- Funcionamiento Software Remoto		No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
+ Autoridad Operativa	Prohibido	No	Sí
+ Visualizar Pantalla Intro. Contraseña	Muestra en PC y MFP	No	Sí
- Funcionamiento desde un PC específico		No	Sí
+ Autoridad Operativa	Prohibido	No	Sí
+ Nombre de Host o Dirección IP del PC	–	No	Sí
+ Visualizar Pantalla Intro. Contraseña	Muestra en PC y MFP	No	Sí
- Funciona. por Usuario con Contraseña		No	Sí
+ Autoridad Operativa	Prohibido	No	Sí
+ Visualizar Pantalla Intro. Contraseña	Muestra en PC y MFP	No	Sí
◆Ajustes del Modo fácil	–	No	Sí
◆Configuración de la tecla Favorito	–	No	Sí
◆Muestra la Configuración del Modo Teclas		No	Sí
• Modos para la visualización	–	No	Sí
• Teclas del Modo Visualización en Inicio	Activado	No	Sí
▶Configuración del teclado		No	Sí
◆Configuración de teclado predeterminada		No	Sí
• Selección de Teclado	Varía en función del país y la región	No	Sí
• Establecer prioridad de teclado	Varía en función del país y la región	No	Sí
◆Conf. Plantilla de teclado de software	–	No	Sí
▶Control de Dispositivos		No	Sí
◆Configuración detector de Tamaño Original		No	Sí
• Combinación de Tamaño de Detección Original	AB-1 (Inch-1)	No	Sí
• Cancel. detec. en cristal documentos	Desactivado	No	Sí
◆Modo de Alimentación Original	Todo desactivado	No	Sí
◆Encuadernado Automático*6	Activado	No	Sí
◆Ajuste de plegado /posición del encuadernador*6	–	No	Sí
◆Tipo de papel para la selección automática del papel	Papel Normal 1, Papel Normal 2	No	Sí
◆Ajustes de compatibilidad del papel normal	Papel Normal 1	No	Sí
◆Conf. de la Conexión Tándem		No	Sí
• Dirección IP del equipo cliente	0.0.0.0	No	Sí
• Número de Puerto	50001	No	Sí
• Modo Tándem		No	Sí
- Desactivar modo de máquina principal	Desactivado	No	Sí
- Desactivación del modo equipo cliente	Desactivado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
◆Detec. estánd. en modo color auto	3 (Normal)	No	Sí
◆Conf. Indicador Estado*7	Patrón 1	No	Sí
• El indicador de estado parpadea si se han recibido datos*4, *5	Activado	No	Sí
◆Cambio automático bandejas finalizador*8	Activado	No	Sí
◆Ajuste total para acabado	Especifica la posición de acabado basada en el papel seleccionado.	No	Sí
◆Ajuste peso papel*9		No	Sí
• Peso del papel	De 60 a 89 g/m^2 (de 16 a 23 lbs.)	No	Sí
◆Lista de datos	Una Cara	No	Sí
◆Desactivación de impresión dúplex	Desactivado	No	Sí
◆Desactivando offset	Desactivado	No	Sí
◆Desactivación de grapado*6	Desactivado	No	Sí
◆Desactivar perforadora*10	Desactivado	No	Sí
◆Desactivando modo color*11	Desactivado	No	Sí
◆Desactivación de alimentador documentos	Desactivado	No	Sí
◆Desactivar casete de gran capacidad*12	Desactivado	No	Sí
◆Desactivar la Configuración de la Bandeja	Desactivado	No	Sí
◆Desactivar insertador*13	Desactivado	No	Sí
◆Desactivar finalizador*6	Desactivado	No	Sí
◆Desactivar la unidad de pliegue*14	Desactivado	No	Sí
◆Desactivar Módulo de corte*15	Desactivado	No	Sí
▶Activar/ Desactivar Configuraciones		No	Sí
◆Control de Usuario		No	Sí
• Desactivar la Impresión para los Usuarios No Válidos	Desactivado	No	Sí
◆Copiar Configuración de Función		No	Sí
• Desactivar Registro/Eliminación del Programa	Desactivado	No	Sí
• Desactivación de bandeja manual en copia dúplex	Desactivado	No	Sí
• Desactivar selección automática de papel	Desactivado	No	Sí
• Desactivar registro de imagen personalizada	Desactivado	No	Sí
• Desactivar envío al copiar	Desactivado	No	Sí
◆Ajustes Impresora		No	Sí
• Prohibir Impresión de Página de Aviso	Activado	No	Sí
• Prohibir Impresión de Página de Prueba	Desactivado	No	Sí
• Excluir band. Bypass de selecc. de papel auto.	Desactivado	No	Sí
• Desactivación de Impr. directa desde memoria USB	Desactivado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Desactivación Impr. directa desde carpeta de red	Desactivado	No	Sí
• Desactivar envío al imprimir	Desactivado	No	Sí
• Deshabilitar impresión de página en blanco	Desactivado	No	Sí
◆ Configuración Envío Imágenes		No	Sí
• Desactivar apagado de la pantalla	Desactivado	No	Sí
• Desactivar retransmisión por fax*4	Desactivado	No	Sí
• Desactivar la Función de Escaneo	Todos No Válidos	No	Sí
• Ajustes para desactivar registro		No	Sí
- Des. el dest. de reg. del panel de op.	Todos No Válidos	No	Sí
- Desact. el dest. de reg. de la pág. web	Todos No Válidos	No	Sí
- Desactivar Registro/Eliminación del Programa	Desactivado	No	Sí
- Desactivar el Reg. del Cuadro de Memoria*4	Todos No Válidos	No	Sí
- Desactivar el Reg. de Destinos mediante Búsq. Global de Dir.	Todos No Válidos	No	Sí
- Desactive el Registro Utilizando Network Scanner Tool	Desactivado	No	Sí
- Desactivar reenvío a través de la red	Desactivado	No	Sí
• Aj.para desact. transmis.		No	Sí
- Des.[Reenviar]en modo envío fax/imag.*4, *5	Desactivado	No	Sí
- Desact. selecc. de libreta de dir.	Todos No Válidos	No	Sí
- Desactivar la Entrada Directa	Todos No Válidos	No	Sí
- Desact. transmis. PC-I-Fax*5	Desactivado	No	Sí
- Desact. transmis. PC-Fax*4	Desactivado	No	Sí
- Desactivación de Encontrar mi dirección	Desactivado	No	Sí
◆ Ajustes de Clasificación de Documento		No	Sí
• Desactivar funciones de texto/sello para reimpresión	Desactivado	No	Sí
• Ajustes de Impresión por Lotes		No	Sí
- Selección de [Tod Usuarios] no permitido	Activado	No	Sí
- Selección de [Usuario Descon.] no permitido	Activado	No	Sí
◆ Configuración de Operaciones		No	Sí
• Cancelar Temporizador de Auto Limpieza	Desactivado	No	Sí
• Desactivar la operación de prioridad de trabajos	Desactivado	No	Sí
• Deshabilitar la impresión por el bypass	Desactivado	No	Sí
• Desactivar Repetición Automática Teclas	Desactivado	No	Sí
• Desactivación del ajuste del reloj	Desactivado	No	Sí
• Desactivar el modo portadas/inserciones	Desactivado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Desact. Finalizado Manual	Desactivado	No	Sí
• Deshabilitar Impresión del manual de operación desde el panel de funcionamiento	Desactivado	No	Sí
◆ Control de Dispositivos		No	Sí
• Desactivación de alimentador documentos	Desactivado	No	Sí
• Desactivación de impresión dúplex	Desactivado	No	Sí
• Desactivar casete de gran capacidad*12	Activado	No	Sí
• Desactivar la Configuración de la Bandeja	Desactivado	No	Sí
• Desactivar finalizador*6	Desactivado	No	Sí
◆ Desactivar insertador*13	Desactivado	No	Sí
• Desactivar Desplazamiento	Desactivado	No	Sí
• Desactivación de grapado*6	Desactivado	No	Sí
• Desactivar perforadora*10	Desactivado	No	Sí
◆ Desactivar la unidad de pliegue*14	Desactivado	No	Sí
◆ Desactivar Módulo de corte*15	Desactivado	No	Sí
• Desactivando modo color*11	Desactivado	No	Sí
• Desactivar modo de máquina principal	Desactivado	No	Sí
• Desactivación del modo equipo cliente	Desactivado	No	Sí
◆ Configuración de Seguridad		No	Sí
• Ajuste de impresión de patrón oculto		No	Sí
- Desactivar la Entrada Directa	Desactivado	No	Sí
▶ Ajustes de identificación de la máquina	–	No	Sí
▶ Ajustar Reloj		No	Sí
◆ Ajustar Reloj		No	Sí
• Fecha Actual	–	No	Sí
• Especificar Zona Horaria	–	No	Sí
• Configuración de Fecha y Hora	–	No	Sí
• Sincronizar con la Hora del Servidor de Internet	Desactivado	No	Sí
◆ Realizar Cambio Horario Automático	Desactivado	No	Sí
◆ Formato de Fecha		No	Sí
• Conf. Actual	–	No	Sí
• Formato	Varía en función del país y la región	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
▶ Clave de Producto		No	Sí
◆ Número de Serie	–	No	Sí
◆ Kit de fuentes para código de barras	–	No	Sí
◆ Kit de Expansión de Internet-Fax*5	–	No	Sí
◆ Módulo de Integración de La Aplicación	–	No	Sí
▶ Enlaces personalizados*16	–	No	Sí

*1 Cuando hay instalada una bandeja de gran capacidad (MX-LC12).
*2 Cuando hay instalada una bandeja de gran capacidad (MX-LCX3 N).
*3 Cuando están instaladas las bandejas de gran capacidad.
*4 Cuando hay instalado un kit de expansión de facsímil.
*5 Cuando hay instalado un kit de expansión de Internet fax.
*6 Cuando hay instalado un encuadernador finalizador.
*7 Cuando hay instalado un indicador de estado.
*8 Cuando hay instalado un finalizador (grapado de 100 hojas) o un encuadernador finalizador (grapado de 100 hojas).
*9 Esta opción se configura en el modo de configuración en la máquina.
*10 Cuando hay instalado un finalizador o un encuadernador finalizador y un módulo perforador.
*11 Cuando se ha producido un problema relacionado con el color.
*12 Cuando hay instalada una bandeja de gran capacidad.
*13 Cuando hay instalado un insertador.
*14 Cuando hay instalada una unidad de plegado.
*15 Cuando hay instalado un módulo de corte.
*16 Esta opción se configura en el modo de configuración en la página web.

Ajustes de red

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Ajustes de red (página 8-145)			
▶ Instalación rápida		No	Sí
◆ Configuraciones inalámbricas		No	Sí
• Tipo de conexión	Sólo con cable	No	Sí
◆ Configuración IPv4		No	Sí
• DHCP	Activado	No	Sí
• Dirección IPv4	0.0.0.0	No	Sí
• Máscara de subred	0.0.0.0	No	Sí
• Puerta enlace predeterminada	0.0.0.0	No	Sí
◆ Configuración de Nombre de Red		No	Sí
• Nombre de dispositivo	–	No	Sí
• Nombre de dominio	–	No	Sí
◆ Configuración DNS		No	Sí
• Servidor Primario	–	No	Sí
• Servidor Secundario	–	No	Sí
• Nombre de dominio	–	No	Sí
◆ Configuración SMTP		No	Sí
• Servidor Primario	–	No	Sí
• Nombre Remit.	–	No	Sí
• Dirección del Remitente	–	No	Sí
• Habilitar SSL	Desactivado	No	Sí
• Autenticación SMTP	Desactivado	No	Sí
• Nombre de Usuario	–	No	Sí
• Contraseña	–	No	Sí
- Cambiar contraseña	Desactivado	No	Sí
• Prueba de conexión	–	No	Sí
◆ Configuración LDAP		No	Sí
• Nombre	–	No	Sí
• Raíz de búsqueda	–	No	Sí
• Servidor LDAP	–	No	Sí
• Nombre de Usuario	–	No	Sí
• Contraseña	–	No	Sí
- Cambiar contraseña	Desactivado	No	Sí
• Tipo de autenticación	Anonymous	No	Sí
• Servidor KDC	–	No	Sí
• Ámbito	–	No	Sí
• Permite la selección en el panel de control.	Desactivado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Autentificar un usuario en la Búsqueda de Dirección Global	Desactivado	No	Sí
• Habilitar SSL	Desactivado	No	Sí
• Prueba de conexión	–	No	Sí
◆Config. de NAS/carpeta pública		No	Sí
• public		No	Sí
- Uso del almacenamiento	Permitido	No	Sí
• shared		No	Sí
- Uso del almacenamiento	Permitido	No	Sí
• faxreceive		No	Sí
- Uso del almacenamiento	Permitido	No	Sí
▶Ajuste de Nombre de red		No	Sí
◆Nombre de dispositivo	–	No	Sí
◆Nombre de dominio	–	No	Sí
◆Comentario	–	No	Sí
▶Configuración de protocolo		No	Sí
◆Configuración IPv4		No	Sí
• DHCP	Activado	No	Sí
• Dirección IPv4	–	No	Sí
• Máscara de subred	–	No	Sí
• Puerta enlace predeterminada	–	No	Sí
◆Configuración IPv6		No	Sí
• IPv6	Activado	No	Sí
• DHCPv6	Activado	No	Sí
• Dirección manual / Longitud de Prefijo	–	No	Sí
• Puerta enlace predeterminada	–	No	Sí
◆Configuración de MTU		No	Sí
• MTU	1500	No	Sí
◆Ajuste SMB		No	Sí
• Utilizar SMB1.0	Activado	No	Sí
• Utilizar SMB2.0	Activado	No	Sí
• Utilizar SMB2.1	Activado	No	Sí
• Utilizar SMB3.0	Activado	No	Sí
◆Comando Ping		No	Sí
• IPv4	–	No	Sí
• IPv6	–	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
▶ Instalación de Servicios		No	Sí
◆ DNS		No	Sí
• Configuración DNS		No	Sí
- Configuración IPv4	–	No	Sí
- Servidor Primario	–	No	Sí
- Servidor Secundario	–	No	Sí
- Configuración IPv6	–	No	Sí
- Servidor Primario	–	No	Sí
- Servidor Secundario	–	No	Sí
- Tiempo de espera	2 segundos	No	Sí
- Nombre de dominio	–	No	Sí
- Actualización de DNS	Desactivado	No	Sí
- Intervalo de Actualización	3 minuto	No	Sí
◆ SMTP		No	Sí
• Configuración SMTP		No	Sí
- Servidor Primario	–	No	Sí
- Servidor Secundario	–	No	Sí
- Número de Puerto	25	No	Sí
- Tiempo de espera	20 segundos	No	Sí
- Nombre Remit.	–	No	Sí
- Dirección del Remitente	–	No	Sí
- Habilitar SSL	Desactivado	No	Sí
- Autenticación SMTP	Desactivado	No	Sí
- Nombre de Usuario	–	No	Sí
- Contraseña	–	No	Sí
- POP antes de SMTP	Desactivado	No	Sí
- Prueba de conexión	–	No	Sí
◆ Kerberos		No	Sí
• Configuración de autenticación Kerberos		No	Sí
- Servidor KDC	–	No	Sí
- Número de Puerto	88	No	Sí
- Ámbito	–	No	Sí
◆ SNTP		No	Sí
• Configuración de SNTP		No	Sí
- SNTP	Desactivado	No	Sí
- Servidor SNTP	–	No	Sí
- Número de Puerto	123	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
- Tiempo de espera	5 Segundos	No	Sí
- Intervalo síncrono	6 horas	No	Sí
- Sincronizar Desde el Inicio	Desactivado	No	Sí
- Sincronizar Ahora	–	No	Sí
◆mDNS		No	Sí
• Ajustes mDNS		No	Sí
- mDNS	Activado	No	Sí
- Nombre del Servicio	Nombre del modelo (Número de serie)	No	Sí
- Nombre de dominio	Nombre del modelo-Número de serie-.Local	No	Sí
- Servicio de la Más Alta Prioridad	LPD	No	Sí
◆SNMP		No	Sí
• Ajustes SNMP v1		No	Sí
- Ajustes SNMP v1	Activado	No	Sí
- Método de acceso	Acceso lectura/escrit.	No	Sí
- Comunidad GET	public	No	Sí
- SET Community	private	No	Sí
- Cambiar la Comunidad SET	Desactivado	No	Sí
- TRAP Community	public	No	Sí
- TRAP Dirección de destino	–	No	Sí
• Ajuste SNMP v3	–	No	Sí
- Ajuste SNMP v3	Desactivado	No	Sí
- Nombre de Usuario	–	No	Sí
- Clave de autenticación	Algoritmo: MD5: -	No	Sí
- Clave de privacidad	Algoritmo: DES: -	No	Sí
- Nombre de contexto	–	No	Sí
◆WINS	–	No	Sí
• Configuración de WINS	–	No	Sí
- Servidor Primario	–	No	Sí
- Servidor Secundario	–	No	Sí
- ID de Ámbito	–	No	Sí
▶Configurar impresión directa		No	Sí
◆LPD		No	Sí
• Instalación de LPD		No	Sí
- LPD	Activado	No	Sí
- Tiempo de espera	90 Segundos	No	Sí
- Usar Banner	Desactivado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
◆RAW		No	Sí
• Configuración de impresión sin procesar		No	Sí
- Impresión sin procesar	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	9100	No	Sí
- Tiempo de espera	90 Segundos	No	Sí
- Utilizar Bidireccional	Desactivado	No	Sí
◆WSD		No	Sí
• Configuración WSD		No	Sí
- Impresión WSD	Desactivado	No	Sí
- Usar Detección de Multidifusión	Activado	No	Sí
▶Ajustes de los servicios de impresión externos		No	Sí
◆Configuración de Google Cloud Print		No	Sí
• Google Cloud Print	Desactivado	No	Sí
• Estado	–	No	Sí
- Retener siempre impresiones	Desactivado	No	Sí
• E-mail	–	No	Sí
• Nombre de dispositivo	–	No	Sí
• Registrar con Google Cloud Print	–	No	Sí
• Eliminar de Google Cloud Print	–	No	Sí
• Código QR/URL de registro	–	No	Sí
◆Configuración de AirPrint		No	Sí
• AirPrint (Imprimir)	Activado	No	Sí
• AirPrint (Escanear)	Activado	No	Sí
• AirPrint (Envío de fax)	Activado	No	Sí
• mDNS	Activado	No	Sí
• IPP	Activado	No	Sí
• IPP-SSL	Desactivado	No	Sí
• Nombre del Servicio	–	No	Sí
• Ubicación de máquina	–	No	Sí
• geo URI (RFC 5870)	geo:	No	Sí
▶Conectar el servicio externo		No	Sí
◆Configuración Cloud Connect		No	Sí
• Office 365		No	Sí
- Nombre de dominio	–	No	Sí
• Google Drive		No	Sí
- Google Drive	Activado	No	Sí
◆Ajustes de E-mail Connect		No	Sí
• Exchange		No	Sí
- Nombre del Host	–	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Gmail		No	Sí
- Gmail	Desactivado	No	Sí
▶ Configuración LDAP		No	Sí
◆ Configuración LDAP	Activado	No	Sí
◆ Lista de libretas de direcciones global	–	No	Sí
▶ Configuración de Active Directory		No	Sí
◆ Nombre de dominio	–	No	Sí
◆ Atributo de búsqueda:	cn	No	Sí
◆ Vinculación con la Función de Control de Usuario	–	No	Sí
• Grupo de Límite de Páginas	pagelimit	No	Sí
• Grupo de Autoridad	authority	No	Sí
• Grupo de Operaciones Favorito	favorite	No	Sí
• Mi carpeta	myfolder	No	Sí
◆ Cuenta de registro del dispostivo	–	No	Sí
• Nombre Usuario	–	No	Sí
• Contraseña	–	No	Sí
▶ Config. de NAS/carpeta pública		No	Sí
◆ public		No	Sí
• Uso del almacenamiento	Permitido	No	Sí
◆ shared		No	Sí
• Uso del almacenamiento	Permitido	No	Sí
◆ faxreceive		No	Sí
• Uso del almacenamiento	Permitido	No	Sí
▶ Ajuste de proxy		No	Sí
◆ Ajuste de proxy	Desactivado	No	Sí
◆ Dirección del Servidor Proxy	–	No	Sí
◆ Nombre de Usuario	–	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
◆Contraseña	–	No	Sí
• Cambiar contraseña	Desactivado	No	Sí
◆Número de Puerto	8080	No	Sí
◆Dirección de proxy sin usar	–	No	Sí
▶Configuraciones inalámbricas	–	No	Sí
▶Ajuste de Página web del dispositivo		No	Sí
◆Ajustes de acceso a HTTP		No	Sí
• nº de usuarios que pueden iniciar sesión a la vez	32	No	Sí
• Tiempo de cierre de sesión auto	60 minuto	No	Sí
◆Ver usuario que inicia sesión	–	No	Sí
◆Cerrar la Sesión de todos los Usuarios	–	No	Sí

Configuración de Seguridad

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Configuración de Seguridad (página 8-160)			
▶ Cambio de contraseña		No	Sí
▶ Restringir el acceso a la página web del dispositivo mediante contraseña	Desactivado	No	Sí
◆ Contraseña de Usuario		No	Sí
• Cambiar contraseña	Desactivado	No	Sí
• Proteger la Configuración con Contraseña	Desactivado	No	Sí
◆ Contraseña de Administrador		No	Sí
• Cambiar contraseña	Desactivado	No	Sí
▶ Control del puerto		No	Sí
◆ Puerto de servicio		No	Sí
• HTTP	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	80	No	Sí
• HTTPS	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	443	No	Sí
• FTP Imprimir	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	21	No	Sí
• Impresión sin procesar	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	9100	No	Sí
• LPD	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	515	No	Sí
• IPP	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	631	No	Sí
• IPP-SSL	Desactivado	No	Sí
- Número de Puerto	443	No	Sí
• Recibir Salida Tandem	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	50001	No	Sí
• Explorar PC	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	52000	No	Sí
• Panel de Control Remoto	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	5900	No	Sí
• SNMPD	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	161	No	Sí
• NBT/WINS	Desactivado	No	Sí
• SMTP	Activado	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• WSD	Desactivado	No	Sí
• Liberación de la impresión	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	53000	No	Sí
• Sharp OSA (Plataforma de Expansión)		No	Sí
- HTTPS	Activado	No	Sí
+ Número de Puerto	10080	No	Sí
- HTTPS	Activado	No	Sí
+ Número de Puerto	10443	No	Sí
◆Puerto de cliente		No	Sí
• HTTP	Activado	No	Sí
• HTTPS	Activado	No	Sí
• FTP	Activado	No	Sí
• FTPS	Activado	No	Sí
• SMTP	Activado	No	Sí
• SMTP-SSL	Activado	No	Sí
• POP3	Activado	No	Sí
• POP3-SSL	Activado	No	Sí
• SNMP-TRAP	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	162	No	Sí
• Avisar al finalizar	Activado	No	Sí
• LDAP	Activado	No	Sí
• LDAP-SSL	Activado	No	Sí
• SMB/WINS	Activado	No	Sí
• SNTP	Desactivado	No	Sí
• mDNS	Activado	No	Sí
• Enviar Salida Tandem	Activado	No	Sí
• Enviar Backup de información	Activado	No	Sí
• Liberación de la impresión	Activado	No	Sí
• XMPP	Desactivado	No	Sí
• syslog	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	514	No	Sí
• syslog-SSL	Activado	No	Sí
- Número de Puerto	6514	No	Sí
▶Configuración de Filtro		No	Sí
◆Filtro	Desactivado	No	Sí
◆Configuración de filtro de dirección IP		No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Modo filtro	Permitido	No	Sí
• Dirección de filtro 1-4		No	Sí
- Dirección IP inicial	0.0.0.0	No	Sí
- Dirección IP final	0.0.0.0	No	Sí
◆Configuración de filtro de dirección MAC		No	Sí
• Dirección de filtro 1-10	000000000000	No	Sí
▶Ajustes SSL		No	Sí
◆Configurar Condiciones		No	Sí
• Configurar SSL		No	Sí
- Puerto de servicio		No	Sí
+ HTTPS	Activado	No	Sí
+ IPP-SSL	Desactivado	No	Sí
+ Redirigir HTTP a HTTPS en el Acceso de la Página Web del Dispositivo	Desactivado	No	Sí
- Puerto de cliente		No	Sí
+ HTTPS	Activado	No	Sí
+ FTPS	Activado	No	Sí
+ SMTP-SSL	Activado	No	Sí
+ POP3-SSL	Activado	No	Sí
+ LDAP-SSL	Activado	No	Sí
+ syslog-SSL	Activado	No	Sí
- Nivel de Encriptado	Baja	No	Sí
• Certificado del dispositivo		No	Sí
- Estado del Certificado	–	No	Sí
- Exportar Certificado y Clave Privada	–	No	Sí
• Realizar solicitud de firma de certif. (CSR)	–	No	Sí
▶Configuración S/MIME		No	Sí
◆Configurar Condiciones		No	Sí
• Configuración S/MIME	Desactivado	No	Sí
• Certificado del dispositivo		No	Sí
- Estado del Certificado	–	No	Sí
• Configuración de firma		No	Sí
- Firmar email	Habilitar siempre	No	Sí
- Algoritmo de la Firma	SHA-1	No	Sí
• Configuración de cifrado		No	Sí
- Cifrar email	Habilitar siempre	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
- Cifrar	AES-128	No	Sí
- Deshabilita el envío a las direcciones en las que no se puede cifrar.	Activado	No	Sí
◆Realizar solicitud de firma de certif. (CSR)	–	No	Sí
▶Ajustes IPsec		No	Sí
◆Ajustes IPsec	Desactivado	No	Sí
◆Ajustes IKEv1		No	No
• Clave precompartida	–	No	Sí
• Tiempo de validez de SA (tiempo)	28800 Segundos	No	Sí
• Tiempo de validez de SA (tamaño)	28800 KB	No	Sí
• Tiempo de validez de IKE	30 s.	No	Sí
◆Reglas IPsec	–	No	Sí
▶Configuración de IEEE802.1X		No	Sí
◆Configurar Condiciones		No	Sí
• IEEE802.1XAutenticación (Alámbrico)	Desactivado	No	Sí
• Método de Autenticación EAP	EAP-TLS	No	Sí
• Nombre de Usuario EAP	–	No	Sí
• Contraseña	–	No	Sí
- Cambiar contraseña	Desactivado	No	Sí
• Autenticación del Servidor	Activado	No	Sí
• Tiempo de Espera EAP	10 Segundos	No	Sí
• Número de Reintentos EAP	3 veces	No	Sí
• Certificado del dispositivo		No	Sí
- Estado del Certificado	–	No	Sí
- Estado del Certificado AC	–	No	Sí
◆Realizar solicitud de firma de certif. (CSR)	–	No	Sí
▶Control de seguridad		No	Sí
◆Restringir los trabajos de impresión distintos del trabajo de impresión retenido	Desactivado	No	Sí
◆Restringir operación	Forzar retención	No	Sí
◆Rechazar solicitudes de sitios externos	Desactivado	No	Sí
▶Función de Administración de Documentos		No	Sí
◆Configuración de Destino de Reenvío (Enviar Datos)		No	Sí
• Reenviar Datos de Envío	Desactivado	No	Sí
• Cor.ele.	–	No	Sí
• Carpeta de red	–	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• FTP	–	No	Sí
• Escritorio	–	No	Sí
• Form. Archivo	TIFF(Múltiple)	No	Sí
◆Configuración de Destino de Reenvío (Datos Recibidos)		No	Sí
• Reenviar los Datos Recibidos	Desactivado	No	Sí
• Carpeta red	–	No	Sí
• FTP	–	No	Sí
• Escritorio	–	No	Sí
• Formato de Archivo	TIFF(Múltiple)	No	Sí
▶Ajuste de impresión de patrón oculto		No	Sí
◆Config. de Estado Inicial		No	Sí
• Ajustes Predeterminados		No	Sí
- Ajuste de impresión de patrón oculto	Todos No Válidos	No	Sí
- Color de impresión	Negro	No	Sí
- Exposición	Estándar	No	Sí
- Tamaño del tipo de letra	48 puntos	No	Sí
- Ángulo	0°	No	Sí
- Estilo de fuente	Estándar	No	Sí
- Patrón de camuflaje	Patrón 1	No	Sí
- Método impresión	Positivo	No	Sí
• Config. contenido impr.		No	Sí
- Predefinir palabra	Activado, NO COPIAR	No	Sí
- Número de serie de la unidad	Desactivado	No	Sí
- ID trabajo cuenta	Desactivado	No	Sí
- Nombre inicio sesión/número usuario	Desactivado	No	Sí
- Nº de control	Desactivado	No	Sí
- Fecha/hora	Desactivado	No	Sí
- Desactivar la Entrada Directa	Desactivado	No	Sí
◆Contraste		No	Sí
• Negro	5	No	Sí
• Magenta	5	No	Sí
• Cian	5	No	Sí
◆Registro de texto personalizado	–	No	Sí
▶Impresión de la información de rastreo	–	No	Sí
◆Configuración de impresión de la información de rastreo	Desactivado	No	Sí
◆Inform. de impresión		No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Número de serie de la unidad	Activado	No	Sí
• Texto	Desactivado	No	Sí
• ID trabajo cuenta	Activado	No	Sí
• Nombre inicio sesión/número usuario	Activado	No	Sí
• Fecha/hora	Activado	No	Sí
• Color de impresión	Negro	No	Sí
◆ Posición de impresión		No	Sí
• Posición vertical		No	Sí
- Imprimir la parte superior del papel	Desactivado	No	Sí
- Imprimir la parte inferior del papel	Activado	No	Sí
• Posición horizontal		No	Sí
- Imprimir el lado izquierdo del papel	Activado	No	Sí
- Imprimir el lado derecho del papel	Desactivado	No	Sí
◆ Seleccionar el trabajo a imprimir		No	Sí
• Copia	Activado	No	Sí
• Imprimir	Activado	No	Sí
• Impres.Arch. Docs.	Activado	No	Sí
• Recepción Fax Internet*1	Activado	No	Sí
• Recepción de Fax*2	Activado	No	Sí
• Lista de Impres.	Activado	No	Sí
▶ Inic. datos privados/máquina*3	–	No	Sí
▶ Ingreso del código de seguridad*3	–	No	Sí
▶ Registro de auditoría		No	Sí
◆ Control de seguridad		No	Sí
• Registro de auditoría	Desactivado	No	Sí
◆ Configuración de Almacenamiento/Envío		No	Sí
• Guardar Configuración		No	Sí
- Guardado para Almacenar	Activado	No	Sí
• Configuración de Envío		No	Sí
- Envío de Servidor	Desactivado	No	Sí
- Nombre de Host o Dirección IP (Requerida)	–	No	Sí
- Habilitar SSL	Desactivado	No	Sí
- Número de Puerto	514	No	Sí
- Numero de puerto (Usar SSL)	6514	No	Sí
◆ Guardar/eliminar registro de auditoría		No	Sí
• Registro de auditoría	–	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
• Guardar registro de auditoría*4	–	No	Sí
• Eliminar registro de auditoría	–	No	Sí

*1 Cuando se instala un Kit de Expansión de Internet-Fax.
*2 Cuando se instala un kit de expansión de facsímil.
*3 Esta opción se configura en el modo de configuración en la máquina.
*4 Esta opción se configura en el modo de configuración en la página web.

Ahorro de Energía

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Ahorro de Energia (página 8-169)			
▶ Configuración de bajo consumo		No	Sí
◆ Visualiza la pantalla Función de recomendación ecológica	Desactivado	No	Sí
◆ Muestra el mensaje al ampliar el tiempo de transición a Modo de Precalentamiento/Desconexión Automática	Desactivado	No	Sí
◆ Configuración del modo	Personalizado	No	Sí
◆ Configuración de Modo Precalentamiento	15min. (para Europa) 1min. (excepto para Europa)	No	Sí
• Desactivar la visualización del panel durante el modo de precalentamiento	Activado	No	Sí
◆ Desconexión automática	Activado	No	Sí
◆ Activar modo desconexión auto de energía en cuanto termine el trabajo remoto.	Activado	No	Sí
◆ Hora de transición fija.	Activado	No	Sí
• Temporizador de desconexion Auto.	15min. (para Europa) 1min. (excepto para Europa)	No	Sí
◆ Cambiar hora transición por hora día.	Auto.	No	Sí
◆ Nivel de consumo en modo de suspensión	Consumo bajo	No	Sí
▶ Configuración de escaneado de bajo consumo		No	Sí
◆ Configuración de escaneado de bajo consumo	Activado	No	Sí
• Pantalla de inicio	Desactivado	No	Sí
• Copia	Desactivado	No	Sí
◆ Envío de Imágenes	Todo activado	No	Sí
◆ Archivo de Documentos	Todo activado	No	Sí
◆ Configuraciones del sistema	Activado	No	Sí
◆ Sharp OSA	Todo activado	No	Sí
▶ Lista de patrones de ahorro de energía		No	Sí
◆ Patrón actualización automática	–	No	Sí
◆ Patrón Eco original	–	No	Sí
▶ Configuraciones de operación en fecha específica	–	No	Sí
▶ Config. progr. Encendido/Apagado	–	No	Sí
▶ Ahorro de Tóner En Modo	Todos No Válidos	No	Sí

Control sist.

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Control del sistema (página 8-176)			
▶ Registro de trabajos		No	Sí
◆ Operación de Registro de Trabajo	–	No	Sí
• Registro de trabajos*1	–	No	Sí
• Guardar el Registro del Trabajo		No	Sí
- El nº de reg. de trab. a notificar por e-mail	50000	No	Sí
• Eliminar el Registro del Trabajo	–	No	Sí
◆ Ver el Registro del Trabajo	–	No	Sí
▶ Importar/exportar datos (formato CSV)	–	No	Sí
▶ Copias de seguridad para almacenamiento	–	No	Sí
▶ Clonar Dispositivo	–	No	Sí
▶ Reenvío de libreta de direcciones*2	–	No	Sí
▶ Backup del Archivo de datos*1	–	No	Sí
▶ Retención/ Llamada de la Conf. del Sistema		No	Sí
◆ Memorizar Configuración Actual	–	No	Sí
◆ Restaurar Configuración	–	No	Sí
▶ Configuración del restablecimiento		No	Sí
◆ Restaurar Valores Predeterminados de Fábrica	–	No	Sí
◆ Restablecer NIC	–	No	Sí
▶ Optimización de un disco duro		No	Sí
◆ Optimización de un disco duro	–	No	Sí
▶ Estado y alertas por correo electrónico		No	Sí
◆ Mensaje de estado	–	No	Sí
◆ Mensaje de alerta	–	No	Sí

* 1 Esta opción se configura en el modo de configuración en la página web.
* 2 Esta opción se configura en el modo de configuración en la máquina.

Ajuste Calidad de Imagen

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Ajuste Calidad de Imagen (página 8-180)			
▶ Ajuste colectivo		No	Sí
◆ Ajuste de Registro*1	-	No	Sí
◆ Modo de Limpieza de Fuser*1	-	No	Sí
◆ Modo de limpieza de la MC*1	-	No	Sí
◆ Modo de limpieza de la PTC*1	-	No	Sí
◆ Ajuste Anchura de línea negra/letra negra	0	No	Sí
◆ Reducir rayas negras	Desactivado	No	Sí
◆ Visualizar mensaje de advertencia para detección de rayas negras.	Desactivado	No	Sí
▶ Calidad de imagen de la copia		No	Sí
◆ Ajuste rápido de la calidad de imagen	2	No	Sí
◆ Balance de Color (Color)	Todo 0	No	Sí
◆ Balance de Color (Blanco y Negro)	Todo 0	No	Sí
◆ Ajuste de la cantidad del componente negro en copia en color	Todo 0	No	Sí
◆ Ajuste de la Densidad si se ha seleccionado [Auto] para Exposición		No	Sí
• Color	Cristal de Documentos, Alimentador Documentos: 5 (Normal)	No	Sí
• B/N	Cristal de Documentos, Alimentador Documentos: 5 (Normal)	No	Sí
◆ Nitidez	2	No	Sí
◆ Prioridad Calidad de Imagen		No	Sí
• Auto.	0	No	Sí
• Texto/Foto Impr.	0	No	Sí
▶ Calidad de imagen de la impresión		No	Sí
◆ Ajuste rápido de la calidad de imagen		No	Sí
• Color	2	No	Sí
• B/N	2	No	Sí
◆ Balance de Color (Color)	Todo 0	No	Sí
◆ Balance de Color (Blanco y Negro)	Todo 0	No	Sí
◆ Ajuste de exposición		No	Sí
• Color	3 (Normal)	No	Sí
• B/N	3 (Normal)	No	Sí
◆ Ajuste Ancho de línea de color	5	No	Sí
▶ Calidad de imagen del escaneado		No	Sí
◆ Ajuste de RVA	Todo 0	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
◆ Nitidez	3 (Normal)	No	Sí
◆ Contraste	3 (Normal)	No	Sí
▶ Configuración del Perfil de Color*2	–	No	Sí
▶ Funciones Comunes*1	–	No	Sí
◆ Calibración del color auto (para Copia)	–	No	Sí
◆ Calibración del color auto (Impresión)	–	No	Sí
◆ Calibración de copia por Pantalla	–	No	Sí
◆ Calibración de la impresora por Pantalla	–	No	Sí
◆ Ajuste Suavizado de la densidad	Media	No	Sí

* 1 Esta opción se configura en el modo de configuración en la máquina.
* 2 Esta opción se configura en el modo de configuración en la página web.

Ajuste de la instalación inicial

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
● Ajuste de la instalación inicial			
▶ Configurar Condiciones		No	Sí
◆ Nombre	–	No	Sí
◆ Código de máquina	–	No	Sí
◆ Ubicación de máquina	–	No	Sí
◆ Memo	–	No	Sí
◆ Ajustar Reloj	–	No	Sí
• Fecha Actual	–	No	Sí
• Especificar Zona Horaria	–	No	Sí
• Configuración de Fecha y Hora	–	No	Sí
• Sincronizar con la Hora del Servidor de Internet	Desactivado	No	Sí
◆ Realizar Cambio Horario Automático	–	No	Sí
◆ Configuración de Modo de Precalentamiento	15min. (para Europa) 1min. (excepto para Europa)	No	Sí
• Desactivar la visualización del panel durante el modo de precalentamiento	Activado	No	Sí
◆ Desconexión Auto.	Activado	No	Sí
• Hora de transición fija.	Activado	No	Sí
◆ Muestra el mensaje al ampliar el tiempo de transición a Modo de Precalentamiento/Desconexión Automática	Desactivado	No	Sí
◆ Nivel de consumo en modo de suspensión	Consumo bajo	No	Sí
▶ Configuración rápida de red	–	No	Sí
▶ Aj. de band. de papel	–	No	Sí
▶ Clave de Producto	–	No	Sí

ESTADO

Estado

Identificación de la máquina

La Identificación de la máquina muestra la información del sistema de la máquina.
Esta sección muestra el nombre del modelo, el estado actual y la ubicación de la máquina.

Elemento	Descripción
Tecla [Actualizar]	Actualiza la información en pantalla.
Número de serie de la unidad	Indica el número de serie de la máquina.
Nombre	Si no se define [Nombre], aparece [No fijado]. Cuando se pulsa la tecla [No fijado], aparece la pantalla [Identificación de la máquina].
Nombre del modelo	Muestra el modelo estándar de la máquina.
Ubicación de máquina	Aparece la información introducida en el elemento [Ubicación de máquina] en [Identificación del Equipo]. Si no se ha definido ningún nombre, aparece [No fijado].
Estado actual	Muestra el estado actual de la máquina. Si se producen dos o más errores a la vez, sólo se verá un estado, de acuerdo con el orden de prioridad. Los errores y estados de la máquina se muestran en el siguiente orden de prioridad. • Error de Impresora • Límite de Cuenta • Papel Incorrecto • Intervalo de mantenimiento preventivo excedido • Papel atascado • Falta consumible del fabricante • Sin toner • Sustituir conten. de recogida de tóner • Tapa abierta • El papel no está disponible. • Bandeja de entrada vacía • Falta la bandeja de entrada especificada • La bandeja de salida especificada está llena • Desconectada • Advertencia de la Impresora • Toner bajo • Poco papel • Falta la bandeja de entrada • Bandeja de Salida Llena • Bandeja de salida casi llena • Próximo a Mantenimiento de Servicio Vencido • Listo • Desconexión automática de la corriente • Calentando • Ocupado
Memo	Muestra texto que ha introducido el administrador. Si ha iniciado sesión como administrador, puede introducir un memorando. Si no se ha definido ningún nombre, aparece [No fijado]. Cuando se pulsa la tecla [No fijado], aparece la pantalla Identificación del Equipo.

Elemento	Descripción
Estado de alimentación	Muestra el estado actual de los suministros.
	Si hay grapas instaladas, muestra su estado.
Estado de la bandeja de entrada de papel	Muestra el estado actual de las bandejas de papel instaladas en la máquina.
Aj. patrón pantalla	Cambie el esquema de color utilizado para la página web. (Solo se puede ajustar en la página web.)
Tecla [Reiniciar MFP]	Muestra la pantalla de reinicio. (Se requieren derechos de administrador.)
Tecla [Entrar modo ahorro energ.]	Muestra la pantalla de modo de ahorro energético. (Se requieren derechos de administrador.)

Contador Total

Esta función muestra el contador de páginas en cada modo.

- Las páginas que se imprimen directamente desde la máquina, como las impresiones de listados, se incluyen en el recuento de "Otras impres.".
- Los elementos mostrados (o impresos) pueden variar en función de las características técnicas de la máquina y de los dispositivos periféricos instalados.
- Antes de imprimir el número de páginas utilizadas, seleccione "Ajustes (administrador)" → [Estado] → [Lista de datos] → [Lista por administrador].
- En Lista todas direcc. de env., los siguientes elementos se gestionan como impresión a doble cara por cada elemento.
  - Listado Individual
  - Listado de Grupos

Estado del Dispositivo

Esta pantalla muestra el estado del dispositivo.

Elemento	Descripción
Botón [Actualizar]	Actualiza la información en pantalla.
Estado de la bandeja de entrada de papel	Muestra el estado actual de las bandejas de papel instaladas en la máquina.
Estado de la bandeja de salida	Muestra el estado actual de la bandeja de salida instalada en la máquina.
Estado de alimentación	Muestra el estado actual de los suministros.
	Si hay grapas instaladas, muestra su estado.
Configuración del dispositivo	Muestra la información de las opciones instaladas en la máquina.
Estado de la unidad de disco duro	Muestra el estado de uso de la unidad de disco duro.

Estado de la red

La pantalla Estado de la red muestra la información general de estado y los estados relevantes de los protocolos TCP/IP, DNS y WINS.

Elemento	Descripción
GENERAL	Muestra información común a la red. • **Tipo de conexión**: muestra el tipo de conexión de la red. • **Estado de enlace**: muestra la tasa de transferencia de datos del NIC y de la información del cable. • **Modo dúplex**: muestra el modo dúplex del NIC. • **Dirección de hardware**: muestra la dirección MAC del NIC. • **Nombre de dispositivo**: muestra el nombre del dispositivo. • **Nombre de dominio**: muestra el nombre del dominio. • **Nivel de recepción (Máx. 100)**: Muestra el nivel de recepción de la LAN inalámbrica. (en caso de conexión a una red inalámbrica)

TCP/IP	Muestra el estado actual del protocolo TCP/IP.
	• **TCP/IP**: muestra el uso de TCP/IP.
	• **Configuración IPv4**: muestra la configuración del protocolo IPv4.
	  • **DHCP**: selecciona si la dirección IP se obtiene o no desde del servidor DHCP.
	  • **Dirección IPv4**: muestra la dirección IPv4 a la que ha de enviarse la notificación.
	  • **Máscara de subred**: muestra la máscara de subred actual.
	  • **Puerta enlace predeterminada**: muestra la puerta de enlace predeterminada actual.
	• **Configuración IPv6**: muestra el estado del IPv6.
	  • **IPv6**: muestra si IPv6 está activado.
	  • **DHCPv6**: muestra el estado del servidor DHCPv6.
	  • **Dirección Manual**: muestra la dirección IPv6 que se ha especificado manualmente.
	  • **Puerta enlace predeterminada**: muestra la puerta de enlace predeterminada actual.
	  • **Dirección vínculo-local**: muestra la dirección de vínculo local.
	  • **Dirección sin estado 1**: muestra la dirección sin estado.
	  • **Dirección sin estado 2**: muestra la dirección sin estado.
	  • **Dirección con estado**: muestra la dirección con estado.

DNS	Muestra el estado del servidor DNS.
	• **Configuración IPv4**:
	  • **Servidor Primario**: muestra la dirección IP actual del servidor DNS principal.
	  • **Servidor Secundario**: muestra la dirección IP actual del servidor DNS secundario.
	• **Configuración IPv6**:
	  • **Servidor Primario**: muestra la dirección IP actual del servidor DNS principal.
	  • **Servidor Secundario**: muestra la dirección IP actual del servidor DNS secundario.
	  • **Nombre de dominio**: muestra el nombre del dominio actual del servidor DNS.

WINS	Muestra el estado del servidor WINS. • **Servidor Primario**: muestra la dirección IP actual del servidor WINS principal. • **Servidor Secundario**: muestra la dirección IP actual del servidor WINS secundario. • **Servidor Primario (DHCP)**: muestra la dirección IP actual del servidor WINS principal (DHCP). • **Servidor Secundario (DHCP)**: muestra la dirección IP actual del servidor WINS secundario (DHCP). • **ID de Ámbito**: muestra el ID de ámbito WINS actual. • **ID de Ámbito (DHCP)**: muestra el ID de ámbito WINS actual (DHCP).

Versión firmware

Muestra la versión de firmware de la máquina en forma de lista.

Esta función requiere derechos de administrador.

Reinic. pot.

La pantalla Reinic. pot. le permite reiniciar la máquina o especificar el modo de ahorro de energía.

Esta función requiere derechos de administrador.

Elemento	Descripción
Reiniciar MFP	Reinicia la máquina. Al pulsar la tecla [Ejecute] se abre la pantalla Reiniciar; al pulsar la tecla [Ejecute] de nuevo, se reinicia la máquina.
Entrar modo ahorro energ.	Pone la máquina en modo de ahorro de energía. Pulse la tecla [Ejecute] para abrir la pantalla del modo de ahorro de energía.

Lista de datos

Lista que muestra los ajustes y la información registrada en la máquina que se puede imprimir.

La configuración de impresión de listados a doble cara o a una cara se determina mediante Control de Dispositivos - Lista de datos - 1 cara / 2 caras.

Lista por usuario

Nombre de lista	Descripción
Lista del estado de la máquina	Esta lista muestra información que necesitan los usuarios normales, como estados de hardware, estados de software, configuración de entorno de la impresora y ajustes de la bandeja de papel.
Imprimir Página de Prueba	Esta función sirve para imprimir el listado de juegos de símbolos PCL, diferentes listas de fuentes y la página NIC (configuración de la tarjeta de red, etc.). • Listado juegos símbolos PCL • Listado de fuentes PCL • Listar fuentes opcionales • Lista de Fuentes PS • Página NIC
Listado de Direcciones de Envío	Las listas se pueden imprimir de varias direcciones almacenadas en la máquina. • Listado Individual • Listado de Grupos • Lista Buzón de Memoria
Lista de Carpetas de Archivo de Documentos	Esta opción muestra los nombres de las carpetas que se usarán para el archivo de documentos.

Lista por administrador

Esta función requiere derechos de administrador.

Puede imprimir las listas y los informes que sólo puede consultar el administrador.
Cuando use "Informe de Actividad de Envío de Imagen (Internet-Fax)" en Informe de Actividades de Envío de Imágenes (Auto), seleccione "Ajustes" → [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Internet Fax] → [Ajustes de Recepción] → [Impresión a doble cara de datos recibidos], y podrá especificar la impresión a una cara o a doble cara.
Cuando use "Informe de Actividad de Envío de Imágenes (Fax)" en Informe de Actividades de Envío de Imágenes (Auto), seleccione "Ajustes" → [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Ajustes de Fax] → [Ajustes de Recepción] → [Impresión a doble cara de datos recibidos], y podrá especificar la impresión a una cara o a doble cara.

- Lista de la pantalla de inicio
- Lista de configuración de copia
- Lista de configuración de la impresora
- Configuración Envío Imágenes
  - Lista de conjuntos de metadatos
  - Lista de configuración común
  - Lista de configuración del escaneado
  - Lista de configuración del fax
  - Lista de configuración de I-Fax
- Lista de configuración de archivo de documentos
- Lista de configuración de Sharp OSA

Común

Es posible imprimir listas de la configuración del administrador para los modos siguientes.

- Lista ajustes del papel
- Lista de ajustes de identificación de la máquina
- Lista de configuración de funcionamiento
- Lista de configuración del teclado
- Lista de control de dispositivos

Configuración de Red

- Lista de configuración de red

Configuración de Seguridad

- Lista de configuración de seguridad

Aj. ahorro energía

- Lista de ahorro de energía

Ajuste Calidad de Imagen

- Lista de ajustes de calidad de imagen

Informe de Actividad de Envío de Imagen

Es posible imprimir por separado cada uno de los siguientes informes de actividades de envío de imágenes.

- Informe de Actividad de Envío de Imágenes (Digitalizar)
- Informe de Actividad de Envío de Imagen (Internet-Fax)
- Informe de Actividad de Envío de Imágenes (Fax)

Recibir Datos / Lista de Reenvío

Es posible imprimir las siguientes listas que muestran las configuraciones de recepción y de reenvío.

- Permitir/Denegar Listado Números
- Lista para Permitir/Denegar Nombre de Dominio y Correo
- Lista de ruta entrante
- Lista de Admin de doc.

LIBRETA DE DIRECCIONES

Libreta de Direcciones

Los destinos de transmisión (contactos), como las direcciones de fax y escaneado a correo electrónico, y los grupos de destinos de transmisión se pueden guardar en la libreta de direcciones. Para saber cómo almacenar contactos y grupos utilizando el panel táctil de la máquina, consulte "LIBRETA DE DIRECCIONES (página 1-106)". En el modo de configuración se muestra la información de contacto y de grupo guardada.
Para editar un contacto o grupo, seleccione el nombre correspondiente. Para añadir un nuevo contacto o grupo, haga clic en la tecla [Agregar].

Elemento	Descripción
Tipo	Seleccione el contacto o grupo.
Núm. búsqueda	Guarde un número que puede utilizarse para buscar un contacto o grupo.
Nombre de Dirección	Guarde un nombre para una dirección.
Inicial	Guarde una inicial que puede utilizarse para buscar un contacto o grupo.
Categoría	Introduzca una categoría para un contacto o grupo.
Registrar Esta Dirección en [Uso Frecuente]	Añada un contacto al índice de "Uso Frec.".
Configuración de dirección pública	Ajuste si la dirección se compartirá con todos los usuarios o sólo los usuarios seleccionados. Si selecciona [Seleccionar usuario], haga clic en los botones de selección de usuarios para seleccionar aquellos con los que se compartirá la dirección.
Compartir también al siguiente grupo	Cuando esta función está activada, se puede seleccionar un grupo guardado anteriormente en la lista de abajo y compartir la dirección con este grupo.
Cor.ele.	
Dir. corr. el.	Para guardar una nueva dirección, seleccione [Nueva dirección] e introduzca la dirección en el campo de entrada de la dirección.
Búsq. Global de Direcciones	Para buscar una dirección guardada como dirección global, haga clic en esta tecla y seleccione la dirección en la lista.
Tipo de Archivo	Seleccione el formato de archivo utilizado para una imagen escaneada. Cuando se activa [OCR], el texto de los datos escaneados se reconoce automáticamente. Para PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX o PPTX, el texto reconocido se guarda en el formato correspondiente. Blanco y negro: Seleccione el formato de compresión empleado para guardar imágenes en blanco y negro. Color / Escala de grises: Seleccione el formato de compresión empleado para guardar imágenes en color / escala de grises. Para optimizar el texto negro a la hora de escanear, seleccione "Énfasis letra neg.".
Definir como uso predeterminado	Defina una dirección como dirección predeterminada.
Fax	
Número de Fax	Guarde un nuevo número de fax, seleccione [Nueva dirección] e introduzca el número de fax en el campo de entrada del número de fax.
Búsq. Global de Direcciones	Para buscar un número de fax guardado como dirección global, haga clic en esta tecla y seleccione el número de fax en la lista.

Elemento	Descripción
Modo de Transmisión	Seleccione la velocidad de comunicación y el Modo de Correspondencia Internacional.
Definir como uso predeterminado	Defina una dirección como dirección predeterminada.
Internet-Fax	
Dirección de Internet-Fax	Para guardar una nueva dirección, seleccione [Nueva dirección] e introduzca la dirección en el campo de entrada de la dirección.
Búsq. Global de Direcciones	Para buscar una dirección guardada como dirección global, haga clic en esta tecla y seleccione la dirección en la lista.
Modo de Compresión	Defina el formato de compresión empleado para las imágenes transmitidas.
Solicitar Informe de Recepción de Internet Fax	Seleccione si desea o no recibir un informe de recepción por correo electrónico una vez terminada la transmisión.
Definir como uso predeterminado	Defina una dirección como dirección predeterminada.
SMTP directo	
Dirección SMTP directa	Para guardar una nueva dirección, seleccione [Nueva dirección] e introduzca la dirección en el campo de entrada de la dirección.
Agregar Nombre de Host o Dirección IP.	Si la máquina receptora está configurada para recibir sólo correos electrónicos de determinadas direcciones, introduzca la dirección de correo electrónica específica en el cuadro de texto [Dirección SMTP directa]. Seleccione la casilla de verificación "Agregar Nombre de Host o Dirección IP." e introduzca el nombre de host o la dirección IP de la máquina receptora en el cuadro de texto [Nombre de Host o dir. IP]. Ejemplo: Si la dirección de correo electrónico de la máquina receptora es "usuario@dominio_de_muestra.com" y la dirección IPv4 es "192.168.123.45" Escriba "usuario@dominio_de_muestra.com" en el cuadro de texto [Dirección SMTP directa] y escriba "192.168.123.45" en el cuadro de texto [Nombre de Host o dir. IP].
Modo de Compresión	Defina el formato de compresión empleado para las imágenes transmitidas.
Definir como uso predeterminado	Defina una dirección como dirección predeterminada.
FTP	
Dirección FTP	Para añadir una nueva dirección, seleccione [Nueva dirección] e introduzca la dirección en [Nombre de Host o dir. IP].
Tipo de Archivo	Seleccione el formato de archivo utilizado para una imagen escaneada. Cuando se activa [OCR], el texto de los datos escaneados se reconoce automáticamente. Para PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX o PPTX, el texto reconocido se guarda en el formato correspondiente. Blanco y negro: Seleccione el formato de compresión empleado para guardar imágenes en blanco y negro. Color / Escala de grises: Seleccione el formato de compresión empleado para guardar imágenes en color / escala de grises. Para optimizar el texto negro a la hora de escanear, seleccione "Énfasis letra neg.".
Directorio	Especifique un directorio en el servidor FTP para utilizarlo para la transmisión.
Nombre de Usuario	Introduzca un nombre de usuario en el servidor FTP que se utilizará para la transmisión.
Contraseña	Introduzca la contraseña asociada con el nombre de usuario introducido.
Habilitar SSL	Utilice SSL para cifrar los datos antes de la transmisión.
Utilice el modo PASV	Envíe datos a un servidor FTP en modo PASV.
Habilita enlace Hyperlink a servidor FTP para mandar por e-mail	A la hora de enviar datos a un servidor FTP, se envían los datos a la dirección de correo electrónico especificada en el hiperenlace al servidor FTP.

Elemento	Descripción
Definir como uso predeterminado	Defina una dirección como dirección predeterminada.
Escritorio	
Destino de escritorio	Para añadir una nueva dirección, seleccione [Nueva dirección] e introduzca la dirección en [Nombre de Host o dir. IP].
Escriba el Número de Puerto.	Introduzca el número de puerto del ordenador de destino.
Directorio de proceso	Especifique el directorio al que se van a enviar los datos.
Tipo de Archivo	Seleccione el formato de archivo utilizado para una imagen escaneada. Cuando se activa [OCR], el texto de los datos escaneados se reconoce automáticamente. Para PDF, la información de texto se integra en el PDF. Para PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX o PPTX, el texto reconocido se guarda en el formato correspondiente. Blanco y negro: Seleccione el formato de compresión empleado para guardar imágenes en blanco y negro. Color / Escala de grises: Seleccione el formato de compresión empleado para guardar imágenes en color / escala de grises. Para optimizar el texto negro a la hora de escanear, seleccione "Énfasis letra neg.".
Nombre de Usuario	Introduzca un nombre de usuario en el ordenador que se utilizará para la transmisión.
Contraseña	Introduzca la contraseña asociada con el nombre de usuario introducido.
Habilitar SSL	Utilice SSL para cifrar los datos antes de la transmisión.
Definir como uso predeterminado	Defina una dirección como dirección predeterminada.
Carpeta de red	
Ruta de carpeta de red	Para guardar una nueva ruta, seleccione [Nueva dirección] e introduzca la ruta en el campo de entrada de la ruta.
Nombre de Usuario	Introduzca un nombre de usuario en el ordenador que se utilizará para la transmisión.
Contraseña	Introduzca la contraseña asociada con el nombre de usuario introducido.
Tipo de Archivo	Seleccione el formato de archivo utilizado para una imagen escaneada. Cuando se activa [OCR], el texto de los datos escaneados se reconoce automáticamente. Para PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX o PPTX, el texto reconocido se guarda en el formato correspondiente. Blanco y negro: Seleccione el formato de compresión empleado para guardar imágenes en blanco y negro. Color / Escala de grises: Seleccione el formato de compresión empleado para guardar imágenes en color / escala de grises. Para optimizar el texto negro a la hora de escanear, seleccione "Énfasis letra neg.".
Activar hipervínculo a la carpeta de red para enviar por correo electrónico	A la hora de enviar datos a una carpeta compartida, se envían los datos a la dirección de correo electrónico especificada en el hiperenlace a la carpeta compartida.
Definir como uso predeterminado	Defina una dirección como dirección predeterminada.

Configuración de categoría

Para que resulte más fácil usarlas, el nombre de las categorías se puede cambiar.
Borre los caracteres especificados anteriormente y especifique un nuevo nombre (127 caracteres como máximo).
Los nombres predeterminados de fábrica van de "Categoría 1" a "Categoría 32".

OPERACIONES CON DOCUMENTOS

Operaciones con Documentos

Archivo de Documentos

Los datos guardados con Archivo de Documentos pueden manipularse desde la web.

Carpeta Principal

Los archivos de la Carpeta Principal pueden verse. Se puede manipular un archivo especificado haciendo clic en [Imprimir], [Envío], [Mover] o [Borrar]. Si el archivo que desea manipular tiene contraseña, escríbala en "Código PIN/Contraseña del Archivo".

Elemento	Descripción
Mostrar Estilo	Los archivos guardados pueden visualizarse en formato de lista o en formato de miniaturas.
Clasificación del trabajo	Los archivos guardados que se muestran pueden filtrarse por trabajo.
Mostrar Elementos	Defina el número de archivos que se deben mostrar.

Carpeta Rápida de Archivos

Los archivos de la Carpeta de Archivo Rápido pueden verse. Se puede manipular un archivo especificado haciendo clic en [Imprimir], [Envío], [Mover] o [Borrar].

Elemento	Descripción
Mostrar Estilo	Los archivos guardados pueden visualizarse en formato de lista o en formato de miniaturas.
Clasificación del trabajo	Los archivos guardados que se muestran pueden filtrarse por trabajo.
Mostrar Elementos	Defina el número de archivos que se deben mostrar.

Carpeta Person.

Los archivos de la Carpeta Personalizada pueden verse. Se puede manipular un archivo especificado haciendo clic en [Imprimir], [Envío], [Mover] o [Borrar]. Si el archivo que desea manipular tiene contraseña, escríbala en "Código PIN/Contraseña del Archivo".

Elemento	Descripción
Índice	Los nombres de la Carpeta Personalizada que se muestran pueden filtrarse por índice.
Mostrar Elementos	Defina el número de archivos que se deben mostrar.

Buscar

Condición de la Búsqueda

Utilice estas opciones para introducir condiciones de búsqueda. Se puede manipular un archivo especificado haciendo clic en [Imprimir], [Envío], [Mover] o [Borrar]. Si el archivo que desea manipular tiene contraseña, escríbala en "Código PIN/Contraseña del Archivo".

Elemento	Descripción	
Nombre de Usuario	Escribir el Nombre de Usuario	Introduzca el nombre de usuario. (Hasta 32 caracteres)
	Seleccionar de la Lista de Usuarios	Haga clic en el botón [Instalación] y busque usuarios de la lista.
Nombre Usuar.	Defina el número de archivos que se deben mostrar.	
Buscar carpeta	Establezca la carpeta.	
Nombre Archivo	Introduzca un nombre de archivo. (Hasta 30 caracteres)	
Código PIN/Contraseña del Archivo	Escriba la contraseña establecida para el archivo (de entre 5 y 32 dígitos).	
Fecha guardada	Establezca la fecha y la hora en que se guardó el archivo.	

Resultado de la Búsqueda

Utilice estas opciones para introducir condiciones de búsqueda. Se puede manipular un archivo especificado haciendo clic en [Imprimir], [Envío], [Mover] o [Borrar]. Si el archivo que desea manipular tiene contraseña, escríbala en "Código PIN/Contraseña del Archivo".

Elemento	Descripción
Mostrar Estilo	Los archivos encontrados pueden visualizarse en formato de lista o en formato de miniaturas.
Clasificación del trabajo	Los archivos encontrados pueden filtrarse por trabajo.
Mostrar Elementos	Defina el número de archivos que se deben mostrar.

Imprimir de lote de archivo

Se pueden imprimir múltiples archivos de una sola vez utilizando la impresión por lotes. Busque los archivos con las condiciones de búsqueda y después seleccione diversos archivos entre los resultados de la búsqueda.
Si desea utilizar el número de copias establecido cuando se guardó cada archivo con Archivo de Documentos, seleccione "Aplicar el Número de Copias Guardadas en Cada Archivo". Si desea establecer un número de copias diferente, escriba el número que desee en "Escriba el Número". Haga clic en [Imprimir] para imprimir el archivo. Para borrar el archivo después de imprimirlo, marque la casilla de verificación "Imprimir y borrar los datos".

Elemento	Descripción	
Condición de la Búsqueda		
Nombre de Usuario	Escribir el Nombre de Usuario	Introduzca el nombre de usuario. (Hasta 32 caracteres)
	Seleccionar de la Lista de Usuarios	Haga clic en el botón [Instalación] y busque usuarios de la lista.
Buscar carpeta	Establezca la carpeta.	
Nombre Archivo	Introduzca un nombre de archivo. (Hasta 30 caracteres)	
Código PIN/Contraseña del Archivo	Escriba la contraseña establecida para el archivo. (De entre 5 y 32 dígitos)	
Resultado de la Búsqueda		
Clasificación del trabajo	Los archivos encontrados pueden filtrarse por trabajo.	
Código de facturación		
Código principal	Marque esta casilla de verificación y después escriba el código principal. (32 caracteres como máximo)	
Código secundario	Marque esta casilla de verificación y después escriba el subcódigo. (32 caracteres como máximo)	

Enviar trabajo de impresión

Puede imprimir archivos de su ordenador.
Los archivos que se pueden imprimir son de tipo PDF, TIFF, JPEG, PCL, PS, XPS, DOCX, PPTX y XLSX, con las extensiones pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps, xps, docx, pptx y xlsx. Disponible sólo si el MFP es compatible con PostScript.
Escriba la contraseña de los datos PDF cifrados en Cola de almacenamiento, en la pantalla de estado de los trabajos.

Configuración de impresión

Seleccione la configuración de impresión. Seleccione el archivo que desee imprimir en "Seleccionar Archivo", seleccione la configuración y haga clic en [Imprimir].

Elemento	Descripción
Copias	Establezca el número de copias que desee imprimir.
Tamaño del papel	Establezca el tamaño de impresión.
Orientación	Seleccione vertical u horizontal para la orientación de la impresión.
Impresión A Doble Cara	Seleccione impresión a una cara, impresión a doble cara (folleto) o impresión a doble cara (bloc).
Salida	Si imprime por conjuntos, marque la casilla de verificación "Impres. por unidad".
Grapar	Seleccione los ajustes de grapado.
Página de separación	Seleccione el elemento para insertar páginas separadoras. Especifique si las páginas separadoras deben añadirse delante o detrás de cada conjunto. Seleccione la bandeja de papel con el papel que desee utilizar para las bandejas de papel.
Perforar	Configure las opciones de perforación.
Plegar	Configure las opciones de plegado.
Plegado	Configure las opciones de plegado de cuadernillo.
Tam. papel pleg. Z	Ajusta el tamaño de papel predeterminado para la función de plegado en Z.
Pliege carta	Configure las opciones de plegado en C.
Acordeón	Configure las opciones de plegado en acordeón.
Pliegue doble	Configure las opciones de doble plegado.
Pliegue simple	Configure las opciones de medio plegado.
Configuración de cantidad de corte	Establece el ancho de corte predeterminado para la función de corte.
Impresión B/N	Imprime el archivo en blanco y negro.
Ajustar a pág.	Imprime con el archivo expandido al tamaño completo de la página.
Imprimir	Seleccione si hay que eliminar las hojas en blanco o si debe imprimirse todo el libro al imprimir un archivo Excel.
Bandeja de Salida	Seleccione la bandeja de salida para el trabajo de impresión.
Archivo Rápido	Guarda los datos de impresión en la carpeta de archivo rápido de la máquina.
Impresión satinado	Marque esta casilla de verificación si el trabajo de impresión se va a imprimir en papel satinado.
Código de facturación	Marque la casilla de verificación del Código de facturación que desee asignar y después escriba el código de facturación.

DirectOffice™ es un producto de CSR Imaging US, LP.
DirectOffice™ es una marca comercial de CSR Imaging US, LP, registrada en Estados Unidos y otros países, utilizada con permiso.

CONTROL DE USUARIO

Control de Usuario

Lista de Usuarios

Esta opción se utiliza para memorizar, editar y borrar usuarios cuando está activada la autenticación de usuario.

- **Tecla [Agregar]**
  Agrega un usuario nuevo.
- **Tecla [Borrar]**
  Elimine el usuario seleccionado de la lista.
- **Tecla [Eliminar a Todos los Usuarios]**
  Elimina a todos los usuarios registrados. (Excepto los usuarios almacenados de forma predeterminada.) Esta función sólo la puede utilizar el administrador de la máquina.
- **Tecla [Borrar todos usuarios auto reg.]**
  Elimina a todos los usuarios registrados automáticamente.
  ► Usuarios registrados automáticamente (página 8-70)
- **Lista de Usuarios**
  Muestra todos los usuarios almacenados de forma predeterminada y los usuarios almacenados actualmente. Los nombres de los usuarios registrados automáticamente muestran un asterisco [*] delante.
  Cuando se selecciona un nombre de usuario, aparece la pantalla de eliminación o edición de usuarios.

Las opciones [Vendedor] y [Vendedor2] sólo aparecen cuando se conecta el dispositivo de venta.

Almacenamiento de un usuario

Al pulsar la tecla [Agregar] aparece la pantalla de registro. Pueden registrarse hasta 1000 grupos.
Para obtener información sobre la configuración, consulte "Registro de usuarios (página 8-67)".

Edición y eliminación de un usuario

Cuando se selecciona un usuario de la lista, aparece la pantalla de eliminación o edición de usuarios.
Para obtener información sobre la configuración, consulte "Registro de usuarios (página 8-67)".
Los usuarios se pueden borrar mediante la tecla [Borrar].

- Si el proceso de autenticación de inicio de sesión se ha definido con un usuario fijo, la opción "Eliminar a Todos los Usuarios" no se podrá utilizar.
- Los usuarios almacenados de forma predeterminada no se pueden borrar.

Usuarios almacenados de forma predeterminada

Los siguientes usuarios están registrados de fábrica en la máquina.

- Administrador: la cuenta del administrador de la máquina, almacenada como predeterminada.
- Administrador del Sistema: la cuenta de mantenimiento del sistema, almacenada como predeterminada. Esta cuenta no puede ejecutar trabajos.
- Usuario: se utiliza cuando se emplea la autenticación de red y se introduce directamente un nombre de usuario no almacenado en la máquina. (Esta opción no puede seleccionarse en la pantalla de inicio de sesión.)
- Cuenta del dispositivo: una cuenta de usuario a la que se otorga autoridad de usuario.
- Otro Usuario: se utiliza cuando se ejecuta un trabajo de impresión empleando información de usuario no válida. (Esta opción no puede seleccionarse en la pantalla de inicio de sesión.)

Para los ajustes relacionados con cada uno de los usuarios, consulte la tabla siguiente.

Nombre de Usuario	Administrador	Autoridad del administrador	Usuarios	Cuenta del dispositivo	Otro Usuario
Nombre de Usuario	admin	sysadmin	users	deviceaccount	Otros
Código PIN/Contraseña	(Consulte "Guía de inicio".) *1	sysadmin*1	users*1	deviceaccount*1	–
Mi carpeta	No	Carpeta Principal	No	Carpeta Principal	No
Configuración del servidor de autenticación	Iniciar Sesión Localmente				–
Grupo de Límite de Páginas	Sin límite*1				
Grupo de Autoridad*2	Administrador	Autoridad del administrador del sistema*1	Usuario*1	Autoridad con prohibición de color*1	Invitado*1
Grupo de Operaciones Favorito	Seguir las Conf. del Sistema*1				
Código de facturación predefinido	No fijado*1				

*1 Elementos que se pueden modificar

*2 Para obtener información detallada, consulte "Grupo de Autoridad (página 8-75)".

Registro de usuarios

Elemento	Descripción
Nombre de Usuario	Almacena un nombre de usuario con hasta 255 caracteres. Este nombre de usuario se utiliza como nombre clave en la pantalla de autenticación, el nombre de usuario para el archivo de documentos y el nombre del remitente.
Aplicar el Nombre de Usuario al Nombre de Inicio de Sesión.*1	Seleccione ☑ para indicar el nombre de usuario especificado en el nombre de usuario.
Inicial (opcional)	Determina dónde aparecerá el nombre del usuario en la lista de usuarios. Especifique un máximo de 10 caracteres.
Índice	Seleccione un índice personal que almacenar. Los nombres de índices personales son los mismos que los de la libreta de direcciones.
Núm. de Usu.*2	Especifique un número de usuario de 5 a 8 dígitos.
Nombre de Usuario*1	Especifique el nombre de usuario empleado para la autenticación cuando está activada la opción de inicio de sesión por nombre y contraseña (255 caracteres como máximo). (El nombre de usuario debe ser exclusivo.)
Contraseña*1, 3	Especifique una contraseña de 1 a 255 caracteres que sirva para autenticar al usuario mediante un nombre de usuario y una contraseña (la contraseña es opcional). Cuando haya especificado la contraseña, vuelva a escribirla en "Contraseña (confirmación)".
Dir. corr. el.	Especifique la dirección de correo electrónico usada en la lista del destinatario y para la autenticación LDAP (255 caracteres como máximo).
Ruta del directorio particular	Introduzca un máximo de 127 caracteres para la ruta de directorio local.
Utilice el Nombre de usuario y la Contraseña para la Autenticación de usuario.	Establezca si ha de utilizarse o no el mismo nombre de usuario / contraseña de la autenticación de usuario que para el nombre de usuario / contraseña de la autenticación de ruta de directorio local.
Nombre de Usuario	Introduzca un máximo de 127 caracteres para el nombre de usuario de la autenticación de ruta de directorio local.
Contraseña	Introduzca un máximo de 255 dígitos numéricos para la contraseña de la autenticación de ruta de directorio local.
Configuración de Autentificación*1	Seleccione [Iniciar Sesión Localmente], [Autentificación de Red] (cuando LDAP está activado) o [Active Directory] (cuando Active Directory está activado) para la autentificación.
Servidor de Autentificación	Cuando está seleccionada [Autentificación de Red], seleccione el servidor que se utilizará para autenticar al usuario en la lista de servidores LDAP almacenada con el modo de configuración (versión Web).
Organización/grupo	Establezca un grupo al que pertenezca el usuario. Pueden asignarse un máximo de 8 grupos.
Grupo de Límite de Páginas	Especifique los límites de páginas del usuario seleccionando uno de los grupos de límites de páginas. La opción predeterminada es [Sin límite]. Para obtener más información, consulte "Grupo de Límite de Páginas (página 8-74)".
Grupo de Autoridad	Defina la autoridad del usuario seleccionando uno de los grupos de autoridad almacenados. La opción predeterminada es [Usuario]. Para obtener más información, consulte "Grupo de Autoridad (página 8-75)".
Grupo de Operaciones Favorito	El grupo de operaciones favorito se muestra cuando el usuario inicia sesión. La opción predeterminada es [Seguir las Conf. del Sistema]. Para cambiar la configuración, seleccione [Control de Usuario] en el modo de configuración (versión Web).
Código de facturación predefinido	Permite establecer el código principal y el subcódigo cuando el usuario inicia la sesión. La opción predeterminada es [No fijado].
Mi carpeta	Almacene una carpeta que usar para archivar documentos como carpeta de usuario dedicada (o Mi carpeta). Es posible seleccionar una carpeta almacenada, o bien, crear y especificar una nueva.

*1 No aparece cuando está seleccionado "Núm. de Usu." en el método de autenticación.
*2 Aparece cuando está seleccionado "Núm. de Usu." en el método de autenticación.
*3 No es necesario cuando se utiliza la autenticación de red, ya que se usa la contraseña almacenada en el servidor LDAP.

Índice Personal

Puede cambiar el nombre del índice personal.
Pulse el nombre del índice personal en la lista para editarlo.
Borre los caracteres especificados anteriormente y especifique un nuevo nombre (127 caracteres como máximo).

Lista de Organización /grupo

Se utiliza para almacenar nombres de grupos.
Pulse los nombres de los grupos para especificarlos directamente.
Borre los caracteres especificados anteriormente y especifique un nuevo nombre (255 caracteres como máximo).

Ajustes Por Defecto

Autenticación del Usuario

Esta opción activa o desactiva la autenticación del usuario y especifica el método de autenticación.
Si está activada la autenticación de usuario, cada usuario estará registrado en la máquina. Cuando un usuario inicia sesión, se le aplica una configuración de autenticación aparte. Esta función permite controlar mejor la seguridad y gestionar mejor los costes en comparación con las máquinas anteriores.
Incluso aunque la información de usuario no esté almacenada en la máquina, si fuera necesario podrá especificar directamente la información de usuario almacenada en un servidor LDAP para iniciar sesión en la máquina. En este caso, el usuario que inicie la sesión recibirá la información de autenticación de "Usuario" almacenada de forma predeterminada. Para obtener más información, consulte "Usuarios almacenados de forma predeterminada (página 8-66)".

- Para conocer el procedimiento para almacenar usuarios, consulte "Lista de Usuarios (página 8-65)".
- Para obtener información sobre los procedimientos de inicio de sesión cuando está habilitada la autenticación de usuario, consulte "AUTENTICACIÓN DEL USUARIO (página 1-31)".

Autenticación del Usuario

Cuando está habilitada la opción [Autenticación del Usuario], aparece la pantalla de autenticación antes de que empiece alguna operación en algún modo, excepto la pantalla de estado de los trabajos*.
Inicie sesión como un usuario ya registrado.
Después de iniciar la sesión, podrá cambiar de modo libremente.

* La pantalla de inicio de sesión aparece cuando se utiliza un archivo de archivado de documentos o si se reintenta hacer una retransmisión desde la pantalla de estado de los trabajos.

Configuración del servidor de autenticación

Ajuste la ubicación en la que se debe activar la autenticación del usuario.

Iniciar Sesión Localmente:	Autenticación del usuario mediante la máquina.
LDAP:	Autenticación del usuario mediante el servidor LDAP.
Active Directory:	Autenticación del usuario mediante Active Directory.

Aj. de serv. de auten. de red para trab. predet.

Utilice esta opción para definir el servidor de autenticación de red predeterminado.
Cuando un usuario inicia una sesión en modo de configuración (versión Web) o envía un trabajo de impresión a la máquina utilizando información de usuario que no se encuentra almacenada en la misma, el servidor de autenticación no se reconoce. Esta opción se utiliza para seleccionar uno de los servidores LDAP registrados en la máquina como el servidor de autenticación.

Cuando el inicio de sesión se realiza mediante autenticación de red utilizando información de usuario no registrada en la máquina, el usuario de inicio de sesión será el "Usuario" registrado de forma predeterminada. Para obtener más información, consulte "Usuarios almacenados de forma predeterminada (página 8-66)".

Realizar control de acceso del servidor de red

La información de control de acceso para los límites de recuento de páginas, autoridades y operaciones favoritas se puede registrar por adelantado en un servidor de red. Cuando se utiliza este servidor de red como método de autenticación de red, la autenticación del usuario usa la información del control de acceso registrada.
Utilice esta función cuando se autentique al usuario a través de la red mediante un servidor LDAP o un servicio de directorio (Active Directory, etc.).
Antes de utilizar esta función, configure las opciones de autenticación a través del servidor de red, obtenga los números de control para "Grupo de Límite de Páginas", "Grupo de Autoridad", "Grupo de Operaciones Favorito" y "Mi carpeta" (incluida la configuración base para cada grupo), y asocie estos números con los números de control registrados en la máquina.

Para utilizar esta función, agregue las propiedades asociadas con "Grupo de Límite de Páginas", "Grupo de Autoridad", "Grupo de Operaciones Favorito" y "Mi carpeta" a la información de directorio del servidor de red empleado para autenticar al usuario.
La información de propiedad se indica más adelante. La configuración que se haya almacenado previamente en la máquina no se puede cambiar.

Propiedad	Nombre de la propiedad en estado predeterminado.	Configuración
Grupo de Límite de Páginas	pagelimit	Número de registro del grupo de límite de páginas registrado en la máquina, o un nombre de grupo previamente registrado en la máquina. Ilimitado: unlimited
Grupo de Autoridad	authority	Número de registro del grupo de autoridad registrado en la máquina, o un nombre de grupo previamente registrado en la máquina. Administrador: admin Usuario: user Invitado: guest
Grupo de Operaciones Favorito	favourite	Número de registro del grupo de operaciones favorito registrado en la máquina, o un nombre de grupo previamente registrado en la máquina. Seguir las Conf. del Sistema: systemsettings
Mi carpeta	myfolder	Nombre de carpeta del usuario almacenada en la máquina. No especifique ninguna si va a usar la predeterminada.

Cambie así el nombre de las propiedades que la máquina obtiene desde el servidor LDAP. En "Ajustes", seleccione [Ajustes de red] → [Configuración LDAP]. En la pantalla de configuración Libreta de direcciones global que aparece, seleccione [Vinculación con la Función de Control de Usuario] y después seleccione [Grupo de Límite de Páginas], [Grupo de Autoridad], [Grupo de Operaciones Favorito] y [Mi carpeta].

La información correspondiente a [Grupo de Límite de Páginas], [Grupo de Autoridad] y [Grupo de Operaciones Favorito] registrada en cada máquina determina la autoridad y la configuración que se ha otorgado al usuario realmente. Para utilizar esta función con objeto de garantizar que los usuarios reciban la misma autoridad y configuración en cualquier máquina, registre la información correspondiente a [Grupo de Límite de Páginas], [Grupo de Autoridad] y [Grupo de Operaciones Favorito] con la misma autoridad para que se registren en cada máquina con los mismos números de registro.
Para [Mi carpeta], registre la carpeta que tenga el mismo nombre en [Carpeta Person.] en cada máquina.

La información del directorio del servidor de red utilizada no se puede cambiar desde la máquina. Consulte con el administrador del servidor de red.

Si ya se han registrado manualmente 1.000 usuarios, no se puede iniciar sesión. Elimine los nombres de usuario antiguos o que no se utilicen. Consulte con el administrador de la máquina.

- Si se activa el Control de acceso y la información de control de acceso no se puede obtener del servidor de autentificación, la autenticación del usuario no será posible.
- Si un usuario que está registrado en la máquina se autentica mediante la red, la configuración de registro del usuario en la máquina tendrá prioridad en el grupo de límite de recuento de páginas, en el grupo de autoridad, en el grupo de operaciones favorito y en Mi carpeta.
- Si el control de acceso obtenido desde el servidor no está registrado en la máquina, se aplicará la autoridad del usuario predeterminado.
- Cuando esta función no está activada y se autentica a un usuario a través de la red como usuario no registrado, se aplicará la autoridad de usuario predeterminada.

Usuarios registrados automáticamente

Cuando inicie sesión mediante la autenticación de red, su información del usuario se registrará automáticamente en la máquina.
La información se almacena de la siguiente manera:

Elemento	Descripción
Nombre de Usuario	Esta información se obtiene del servidor de autentificación.*
Inicial	1
Índice	Us 1
ID de Tarjeta	–
Código PIN/Contraseña	–
Configuración del servidor de autenticación	–
Servidor de Autentificación	Autentificación de Red
Dir. corr. el.	Cuando se activa el Control de acceso, esta información se obtiene del servidor de autentificación.
Mi carpeta	
Grupo de Límite de Páginas	
Grupo de Autoridad	
Grupo de Operaciones Favorito	

* Si no se puede obtener el nombre de usuario mediante la autentificación de red, se aplican los primeros 16 caracteres de la cadena de texto especificada como nombre de inicio de sesión en la autenticación a través de la red.

Configuración del Método de Autentificación

Selecciona el método de autenticación. Cuando utilice la autenticación de usuario, asegúrese de que primero configura esta opción. Los elementos que configurar para los usuarios almacenados después de definir el método de autenticación de usuario pueden variar según el método de autenticación utilizado.

Autentificar un Usuario por Nombre de Acesso y Contraseña

El método de autenticación estándar utiliza un nombre de inicio de sesión y una contraseña.

Autentificar un Usuario por Nombre de Acesso, Contraseña y Dirección de Correo electrónico

Este método de autenticación comprueba también la dirección de correo electrónico, además del nombre de usuario y la contraseña.

Autentificar un Usuario Sólo por el Número de Usuario

Utilice esta opción para realizar una autenticación simple si se salta la autenticación de la red.

- La pantalla de inicio de sesión variará dependiendo del método de autenticación seleccionado. Para más información, consulte "AUTENTICACIÓN DEL USUARIO (página 1-31)".
- Si se selecciona "Autentificar un Usuario Sólo por el Número de Usuario" como método de autenticación, no se puede utilizar la autenticación de red.

Configuración del Modo de la Cuenta del Dispositivo

Es posible registrar un usuario determinado como usuario de inicio de sesión automático. Cuando se activa esta opción, el usuario registrado puede iniciar sesión en la máquina automáticamente.

Esta función puede eliminar todos los procedimientos de inicio de sesión en la pantalla de autenticación y aplicar la configuración de usuario seleccionada (como autenticación de red y operaciones favoritas). Por ejemplo, sirve para activar utilidades como "autenticación solo para fax".

También puede iniciar sesión temporalmente como un usuario diferente al usuario de inicio de sesión automática y hacer funcionar la máquina con los privilegios de este usuario. Seleccione [Modo de la Cuenta del Dispositivo] para que los demás usuarios puedan iniciar sesión temporal cuando [Permitir Inicio de Sesión Usuario diferente] esté activado.

- Si ha iniciado sesión como el usuario de inicio de sesión automático y no ha podido iniciar sesión automáticamente por alguna razón o porque no tiene privilegios de administrador, no podrá utilizar los modos de configuración general o el modo de configuración. En ese caso, el administrador debe pulsar la tecla [Contraseña de Administrador] en la pantalla del Modo Configuración y reiniciar la sesión.
- Pulse la tecla [Permitir Inicio de Sesión Usuario diferente] para cancelar el estado de inicio de sesión de usuario fijo e iniciar otra como un usuario diferente cuando la opción [Cerrar sesión] esté activada. Cuando aparezca la pantalla de autenticación del usuario, inicie sesión de nuevo como el usuario que desee. Cuando termine de utilizar la máquina, pulse la tecla [Cerrar sesión] para cerrar la sesión del usuario actual.

Inicio de Sesión de Usuario

Esta opción sirve para seleccionar el usuario de inicio de sesión automático cuando el inicio de sesión automático del usuario está activado.

Información de usuario de la caché

Seleccione el periodo de caché de la información de usuario cuando el modo fuera de línea esté activado. Para saber más acerca del modo fuera de línea, consulte con el técnico del servicio.

Información de autenticación de caché para conexión externa

Puede especificar si la información de autenticación para la vinculación de nube se guarda como información de caché o no.

Si este ajuste está activado, una vez que se haya autenticado correctamente un usuario, se conservará la información de autenticación para facilitar el proceso de autenticación cada vez que el usuario vuelva a iniciar la sesión.

Si este ajuste está desactivado, se eliminará toda la información de autenticación del usuario para el vínculo a la nube, con lo que no se conservará la información de autenticación.

Configuración de la Card

Utilizar tarjeta IC para autenticación

Utilice estas opciones para autenticación y para utilizar una tarjeta HID u otra tarjeta TCI.

Acciones si el límite de pág. De trabajos impresos

Esta opción determina si los trabajos se completarán o no una vez alcanzado el límite de páginas mientras se realiza el trabajo. Pueden configurarse las opciones siguientes:

- El trabajo se Completa aunque se Alcance el Límite de Páginas
- El Trabajo se Detiene cuando se Alcanza el Límite de Páginas
- Al llegar al límite de páginas, cancele el trabajo y elimínelo durante la recepción

Una Advertencia cuando no se Inicia Sesión

Al introducir una contraseña, incluso si es de administrador, durante la autenticación del usuario se cuenta el número de intentos incorrectos de introducir la contraseña, y si el número de intentos alcanza el número especificado (tres), la cuenta de usuario se bloquea y el usuario ya no puede ejecutar más intentos
de autenticar su cuenta hasta que han transcurrido cinco minutos.
El número de introducciones incorrectas se cuenta por separado para cada usuario, y el número se restablece al introducir la contraseña correcta.
Así se impide que una persona no autorizada intente adivinar una contraseña. (Aunque se apague la alimentación, se memoriza el número de intentos de inicio de sesión fallidos.)

- La prohibición de acceso solo se aplica al usuario que no ha podido iniciar la sesión, no a todos los usuarios. Aunque un usuario tenga prohibido entrar, los demás usuarios podrán iniciar su sesión igualmente.
- Si se utiliza la autenticación de red LDAP o Active Directory, la prohibición de acceso es ejecutada por el servidor, no la máquina. Seleccione en el servidor los ajustes pertinentes para prohibir el acceso.
- Si se ha bloqueado al mismo usuario, aparece la tecla [Liberar Estado bloqueo de operación] en la pantalla "Registro de usuarios" para ese usuario. Un administrador puede pulsar esta tecla para realizar una cancelación manual.

Desactivar la Impresión para los Usuarios No Válidos

Se puede impedir la impresión de información que no está almacenada en la máquina por parte de usuarios, como la impresión sin introducir información de usuario válida en el controlador de impresora o la impresión de un archivo en un servidor FTP en el modo de configuración (versión Web).

Permite el uso del escáner remoto antes de iniciar sesión.

Esta opción especifica si se puede escanear de forma remota antes de que un usuario haya iniciado la sesión.

Imprimir autom. los trabajos guard. después de inicio sesión

Cuando la retención está activada en el controlador de la impresora y los datos de impresión se han almacenado en la cola, estos se imprimirán automáticamente cuando el usuario que ha activado la retención inicie sesión.

Mostrar Estado de Uso después de Iniciar sesión

Cuando la autenticación de usuario está activada, esta opción especifica si los recuentos de página deben aparecer o no cuando el usuario inicia sesión.

Visualización del nombre de inicio de sesión

Si la autenticación de usuario está habilitada, decida entre visualizar el nombre de usuario o asteriscos.

Elemento	Descripción
Mostrar el nombre de inicio de sesión	Visualizar el nombre de usuario.
Mostrar nombre de inicio de sesión con asterisco "*".	Ocultar el nombre de usuario con asteriscos.

Incluir estado de trabajos en autenticación de usuario

Cuando está activada la autenticación de usuarios, esta configuración especifica si incluir o no el estado del trabajo en la autenticación del usuario.

Deshabilitar la visualización/cambio de la información de otros usuarios en el estado del trabajo

Prohíba que se visualice y se cambie la información sobre los trabajos de otros usuarios en el estado del trabajo.

Configuración de fin de sesión automático

Cuando se activa un usuario, esta configuración especifica si activar o no el cierre de sesión automático.
El tiempo que puede transcurrir hasta cerrar sesión se puede especificar en hasta 240 segundos, en incrementos de 10 segundos.

Se habilita la distinción entre mayúsculas y minúsculas para el nombre de inicio de sesión.

Establezca si los nombres de usuario utilizados en la autenticación de usuario deben distinguir entre mayúsculas y minúsculas. Si la casilla de verificación se establece como ☑, los nombres de usuario idénticos pero escritos en mayúsculas o minúsculas se identificarán como nombres de usuario diferentes. Por tanto, los nombres de usuario idénticos pero escritos en mayúsculas o minúsculas se autenticarán como nombres de usuario de diferentes usuarios. Si la casilla de verificación se establece como ☐, se desactivará la distinción entre mayúsculas y minúsculas para los nombres de usuario. Por tanto, los nombres de usuario idénticos pero escritos en mayúsculas o minúsculas se autenticarán como el nombre de un mismo usuario.

Si la casilla de verificación seleccionada se cambia a ☐ y existen nombres de usuario idénticos pero escritos en mayúsculas o minúsculas, los nombres de usuario que ya se han registrado se identifican como nombres de usuario de diferentes usuarios.

Aplicar nombre de inicio de sesión al nombre de usuario de la carpeta de red

Permite aplicar el nombre de inicio de sesión al nombre de usuario de la carpeta de red.

Editar la visualización de la ayuda de la pantalla de inicio de sesión

La configuración creada aquí se muestra en la pantalla de inicio de sesión.

Imprimir Información del Usuario

Imprime las siguientes listas de elementos.
- Lista de Usuarios
- Lista de Números de Páginas Utilizadas
- Lista de grupo de límit. de pág.*
- Lista de grupo de autor.
- Lista de grupo de oper. favor.*
- Impr. info de todos los usuarios

Vaya seleccionando los elementos uno a uno y pulsando la tecla [Imprimir] para imprimirlos.
* No se puede imprimir si no hay grupos almacenados.

- Para especificar la impresión [Una Cara] o [Dos Caras] en Lista de Impres., seleccione "Ajustes" → [Configuraciones del sistema] → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Lista de Impres.].
- En Impr. info de todos los usuarios, los siguientes elementos se gestionan como impresión a doble cara por cada elemento.
  - Lista de Usuarios
  - Lista de Números de Páginas Utilizadas
  - Lista de grupo de límit. de pág.
  - Lista de grupo de oper. favor.

Restablecer el contador después de enviar el estado de correo electrónico

Tras enviar un estado de correo electrónico, el contador se restaura.
Esto sólo aparece cuando se activa el estado de correo electrónico.

Habilitar la autenticación IPP excepto para el controlador de la impresora

Active la autenticación IPP para otros controladores que no sean el de la impresora.

Grupo de Límite de Páginas

Esta opción se utiliza para registrar la configuración del límite de páginas de cada grupo por adelantado.
El límite de páginas de cada usuario se especifica seleccionando uno de estos grupos registrados al registrar al usuario.

- Tecla [Agregar]
  Utilícela para agregar un grupo nuevo.
- Lista
  Muestra los grupos almacenados actualmente. Al seleccionar un nombre de grupo se muestra la pantalla de edición para ese grupo.

Almacenamiento de grupos de límites de páginas

Al pulsar la tecla [Agregar] aparece la pantalla de registro. Pueden registrarse hasta 20 grupos.
Para obtener información sobre la configuración, consulte "Reg. de grupo de lím. de pág. (página 8-74)".

Edición de un grupo de límite de página

Al seleccionar un grupo de la lista se muestra la pantalla de edición para ese grupo.
Para obtener información sobre la configuración, consulte "Reg. de grupo de lím. de pág. (página 8-74)".
Para devolver un grupo al estado predeterminado de fábrica, establezca "Seleccionar el Nombre del Grupo que será el Modelo de Registro" como "Sin límite" en la pantalla de edición.

Reg. de grupo de lím. de pág.

Elemento	Descripción
Nombre Grupo	Almacene un nombre de grupo (32 caracteres como máximo).
Seleccionar el Nombre del Grupo que será el Modelo de Registro	Seleccione uno de los grupos almacenados anteriormente para utilizarlo como plantilla para el nuevo grupo. Cuando está seleccionado, se aplica la configuración de este grupo.
Nombres de funciones	Se muestran los nombres de las funciones que se pueden configurar. Defina un límite para cada función.
Límite de Pág.	Cuando está seleccionado [Prohibido] para un modo, está prohibida la entrada del modo. Cuando está seleccionado [Sin límite] para un modo, no existen ningún límite en el número de páginas que pueden entrar o salir en ese modo. Si está seleccionado [Limitado], especifique un límite (de 1 a 99999999 páginas).

Configuración de límite de página de máquina

Define el límite de páginas para la máquina.

Configuración

Elemento	Descripción
Nombres de funciones	Se muestran los nombres de las funciones que se pueden configurar. Defina un límite para cada función.
Límite de Pág.	Cuando está seleccionado [Prohibido] para un modo, está prohibida la entrada del modo. Cuando está seleccionado [Sin límite] para un modo, no existen ningún límite en el número de páginas que pueden entrar o salir en ese modo. Si está seleccionado [Limitado], especifique un límite (de 1 a 99999999 páginas).

Grupo de Autoridad

Se utiliza para almacenar las opciones relevantes a las autoridades de usuario de cada grupo por adelantado. La autoridad de cada usuario se especifica seleccionando uno de estos grupos registrados en el momento de registrar al usuario.

- Tecla [Agregar]
  Utilícela para agregar un grupo nuevo.
- Lista
  Muestra los grupos almacenados actualmente. Al seleccionar un nombre de grupo se muestra la pantalla de edición para ese grupo.

Almacenamiento de grupos de autoridad

Al pulsar la tecla [Agregar] aparece la pantalla de registro. Pueden registrarse hasta 20 grupos.
Para obtener más información sobre cada una de estas opciones, consulte la tabla siguiente.

Edición de un grupo de autoridad

Al seleccionar un grupo de la lista se muestra la pantalla de edición para ese grupo. Para obtener más información sobre cada una de estas opciones, consulte la tabla siguiente.
Para volver a poner un grupo en el estado predeterminado de fábrica, seleccione el grupo en cuestión en la lista y seleccione cualquiera de las opciones [Volver a la autoridad de admin.], [Volver a la autoridad del administrador del sistema.], [Volver a la autoridad de usuario], [Volver a la autoridad de invitado] y [Volver a la autoridad con prohibición de escáner.].
Al pulsar la tecla [Ejecute] se restaura el estado del grupo en las opciones predeterminadas.

Elemento	Descripción					
Nombre Grupo	Almacene un nombre de grupo (32 caracteres como máximo).					
Seleccionar el Nombre del Grupo que será el Modelo de Registro	Seleccione uno de los grupos almacenados anteriormente para utilizarlo como plantilla para el nuevo grupo. Cuando está seleccionado, se aplica la configuración de este grupo.					
	Los grupos predeterminados de fábrica y sus opciones se muestran a continuación.					
	Administrador	**Autoridad del administrador del sistema**	**Usuario**	**Invitado**	**Autoridad con prohibición de color**	**Autoridad con prohibición de escáner**
Copia						
Conf. de Aprobación de Modo Color	Todo permitido	Todo prohibido	Todo permitido	Sólo blanco y negro permitido	Sólo blanco y negro permitido	Todo permitido
Uso de Modos Especiales	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido
Enviar al copiar	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Ajuste de aprobación para usar el modo de ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner
Creación de PDF para Exploración de PC	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Impresora						
Conf. de Aprobación de Modo Color	Permitido	Todo prohibido	Permitido	Sólo blanco y negro permitido	Sólo blanco y negro permitido	Todo permitido
Impresión Pull de FTP	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido
Impresión Directa de Memoria USB	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido
Impresión Pull de Carpeta de Red	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido

Elemento	Descripción					
Enviar al imprimir	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Ajuste de aprobación para usar el modo de ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner
Creación de PDF para Exploración de PC	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Envío de Imágenes						
Configuración Aprobada para Cada Modo						
• Cor.ele. • FTP • Escritorio • Carpeta de red • Escanear a memoria ext. • Envío de Fax Internet • Envío PC-I-Fax • Envío de Fax • Envío PC-Fax • Explorar PC	Todo permitido	Todo prohibido	Todo permitido	Todo permitido	Todo permitido	Todo prohibido
Escaneo a Color	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido
Uso de Modos Especiales	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido
Registro/Eliminación del programa	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido
Creación de PDF para Exploración de PC	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Acceder a datos de fax	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Configuración Aprobada para Direcciones						
• Configuración Aprobada para Entrada Directa • Conf. Aprobada para Utilizar Libro de Direc. Local • Conf. Aprobada para Utilizar Libro de Direc. Global	Todo permitido	Todo permitido	Todo permitido	Todo permitido	Todo permitido	Todo permitido
Archivo de Documentos						
Escanear a disco duro						
Escaneo a Color	Permitido	Prohibido	Permitido	Sólo blanco y negro permitido	Sólo blanco y negro permitido	Permitido
Uso de Modos Especiales	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido
Crear archivo descargable	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Impres. (Archivo Docum.)						
Conf. de Aprobación de Modo Color	Todo permitido	Todo prohibido	Todo permitido	Permitido	Permitido	Todo permitido
Uso de Modos Especiales	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido
Ajuste de aprobación para usar el modo de ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner	Sin ahorro de tóner

Elemento	Descripción					
Verificar Imagen de Archivo de Docs.						
Configuración de Aprobación	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido
Mostrar sólo archivos de usuarios que han iniciado sesión	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Sharp OSA						
Ajuste de autorización para Usar Sharp OSA	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Funciones Comunes						
Conf. Aprobada para la Impresión a 2 Caras	Todo permitido	Todo permitido	Todo permitido	Todo permitido	Todo permitido	Todo permitido
Cambiar Código de facturación	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Config. de Aprobación de Salida	Todo permitido	Todo prohibido	Todo permitido	Todo prohibido	Todo prohibido	Todo permitido
Configuración de seguridad						
Configuración de la Aprobación del Archivo de Documentos: Archivo Rápido/ Compartiendo Modo	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Configuración de la Aprobación del Archivo de Documentos:Modo Confidencial	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido
Imprimir Trabajos que no sean Espera de Trabajo de Impresión	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Ajuste de impresión de patrón oculto - Entr. Directa	Permitido	Prohibido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Permitido
Configuración máquina						
Configuración máquina						
Contador Total	Permitido	Permitido	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido
Dispositivo / Estado de red	Permitido	Permitido	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido
Reinic. pot.	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Lista por usuario	Permitido	Permitido	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido
Lista por administrador	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Registro de dirección	Permitido	Permitido	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido
Registro de Carpeta de Archivo de Documentos	Permitido	Permitido	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido
Control de Usuario (Admin.)	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Control de Usuario (Usuario)	Permitido	Permitido	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido
Ajuste de la pantalla inic.	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Copiar Configuración de Función	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Ajustes Impresora (Admin.)	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Ajustes Impresora (Usuario)	Permitido	Permitido	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido

Elemento	Descripción					
Configuración Envío Imágenes > Configuraciones Comunes	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Conf. del Escaneo	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Ajustes de Fax	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Ajustes de I-Fax	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Recibir datos de fax/Reenviar (Manual)	Permitido	Permitido	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido
Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento) (Admin.)	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento) (Usuario)	Permitido	Permitido	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido
Entrada Metadata	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Ajustes de Archivo Docs.	Permitido*	Permitido*	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Configuración Sharp OSA	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Ajustes del papel (band. de bypass excluida)	Permitido	Permitido	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido
Ajustes del papel (band. Bypass)	Permitido	Permitido	Permitido	Prohibido	Permitido	Permitido
Configuración de Operaciones	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Configuración del teclado	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Control de Dispositivos	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Ajustes de identificación de la máquina	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Ajuste del Reloj	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Clave de Producto	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Configurar Enlace Personalizado	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Ajustes de Red	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Configuración de Seguridad	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Ahorro de Energía	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Control sist.	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Ajuste Calidad de Imagen	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido
Descarga manual de oper.	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Ajuste de la página de acceso directo	Permitido	Permitido	Prohibido	Prohibido	Prohibido	Prohibido

* Para ver información sobre cada opción, consulte la lista del modo de configuración.

En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunas de estas opciones no estén disponibles.

Grupo de Operaciones Favorito

Lista de grupo de oper. favor.

Para cada grupo se puede definir un entorno de operación preferido. Por ejemplo, un usuario que hable un idioma diferente tendría que cambiar el idioma de la pantalla cada vez que utilice la máquina; no obstante, si registra el idioma en un grupo de operaciones favorito antes, dicho idioma se seleccionará automáticamente cuando el usuario inicie la sesión.

- En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunas de estas opciones no estén disponibles.
- Esta opción sólo se puede configurar en el modo de configuración (versión Web). No se puede configurar en el panel táctil de la máquina.

Adición/edición de un grupo

Pulse la tecla [Agregar] para visualizar la pantalla de registro del grupo de operaciones favorito.
Pulse un nombre de grupo para visualizar la pantalla de registro correspondiente al grupo de operaciones favorito en cuestión. Se puede editar el grupo en esta pantalla.

Registrar Grupo de Operaciones Favorito

Elemento	Descripción
Nombre Grupo	Almacene un nombre de grupo (32 caracteres como máximo).
Seleccionar el Nombre del Grupo que será el Modelo de Registro	Seleccione uno de los grupos almacenados anteriormente para utilizarlo como plantilla para el nuevo grupo. Cuando está seleccionado, se aplica la configuración de este grupo.
Copia	
Config. de Estado Inicial	Seleccione opciones para Modo Color, bandeja de papel, tipo de exposición, ratio de copia, doble cara, encuadernación del original, encuadernación de la impresión, salida, desplazamiento, bandeja de salida, página separadora, ordenación de grapas, posición de grapas, perforar y doblar.
Envío de Imágenes	
Config. de Estado Inicial	Seleccione las opciones para orientación de imagen, exposición, resolución, modo de color, formato de archivo y tipo de imagen original. Seleccione las opciones para Páginas específicas por archivo y Nombre de Remitente de Fax
Archivo de Documentos	
Orientación de la Imagen	Especifique la orientación de la imagen.
Config. de Estado Inicial	Seleccione las opciones oportunas para modo de color, exposición, tipo de imagen original y resolución.
Impres. (Archivo Docum.)	Defina la bandeja de salida predeterminada para la impresión de archivos de documentos.
Configuraciones del sistema	
Ampliar modo visualización	Active esta opción para mostrar caracteres grandes en la pantalla del modo de configuración.
Configuración detector de Tamaño Original	Seleccione si van a detectarse los tamaños en pulgadas o AB, o bien, desactive la detección en el cristal de exposición.
Cancel. detec. en cristal documentos	La detección del tamaño original en el cristal de exposición se puede desactivar. Si se hace así, todos los originales que se coloquen en el cristal de exposición se tomarán como originales de tamaño especial.
Selección de idioma	Seleccione el idioma de la pantalla.
Cambiar cantidad de visualización de juegos para estado del trabajo	Seleccione si desea mostrar el número de juegos en curso o de juegos restantes como el estado de trabajos.
Ajuste Teclas de Función.	Defina el tiempo de pulsación de las teclas y el valor de repetición automática de teclas.
Tiempo para aceptar entrada de tecla de toque largo	Seleccione un tiempo para detectar como pulsación continuada la pulsación de las teclas.

Elemento	Descripción
Ajuste de intervalo de golpe doble	Seleccione un intervalo para detectar una pulsación doble (dos veces).
Sonido de Sensor de Teclas	Defina el sonido que harán las teclas al pulsarlas.
Selección de Teclado	Seleccione el idioma que aparece en el teclado.
Ajuste del patrón de la pantalla	Seleccione el patrón de color utilizado en el panel táctil.
Imprimir autom. los trabajos guard. después de inicio sesión	Cuando la retención está activada en el controlador de la impresora y los datos de impresión se han almacenado en la cola, estos se imprimirán automáticamente si el usuario que ha activado la retención inicia sesión.
Configuración de la tecla Favorito	Seleccione usar la configuración del sistema o utilice la configuración de tecla favorita registrada para aplicar la configuración de tecla favorita.
Configuración de la pantalla de inicio	Seleccione usar la configuración del sistema o utilice la configuración de la pantalla de inicio almacenada para aplicar la configuración de la pantalla de inicio.
Ajuste Previsualización: Visual. Lista/Vista en miniatura Predeterminada	
Datos de recepción fax/I-fax	Seleccione si desea que el formato de visualización predeterminado de la pantalla de lista de Fax/I-Fax recibidos sea el de lista o el de imagen en miniatura.
Recuperación de archivos de la carpeta principal/Carpeta de archivos rápidos	Seleccione si desea que el formato de visualización predeterminado de las pantallas de carpeta principal y temporal para archivo de documentos sea el de lista o el de imagen en miniatura.
Recuperación de archivos de la carpeta personalizada	Seleccione si desea que el formato de visualización predeterminado de la pantalla de carpeta personalizada para archivo de documentos sea el de lista o el de imagen en miniatura.
Recuperación de archivos de impresión directa	Seleccione si el estado predeterminado de la pantalla de la lista de archivos para impresión directa muestra las carpetas en forma de lista o de miniaturas.

Devolución de un grupo de operaciones favorito a "Sin límite"

Para devolver un grupo de operaciones favorito seleccionado al estado predeterminado de fábrica, marque la casilla de verificación ( ) que hay a la izquierda de "N.º" y pulse la tecla [Volver a los Predeterminados].

Lista de Teclas favoritas

Asigne teclas de acceso directo a las funciones utilizadas con frecuencia.
Se mostrarán en la pantalla inicial de cada modo.

Configuración

Elemento	Descripción
Nombre Clave	Especifique un máximo de 20 caracteres en el nombre de tecla favorito. Pueden introducirse hasta 20 caracteres, pero solo se mostrarán 10 en la tecla.
Menú Función/Programa/ Otros	Seleccione la función que desee asignar a la tecla favorita. Las funciones que se pueden seleccionar varían según el modo.
Sin Mostrar	Active esta opción si no desea mostrar las teclas favoritas.

Lista de la pantalla de inicio

La configuración de la pantalla de inicio debe almacenarse previamente. Seleccione una pantalla de inicio cuando registre una lista de grupo de operaciones favorito.

Elemento	Descripción
Nombre	Especifique un máximo de 32 caracteres en el nombre de la pantalla de inicio.
Seleccionar el Nombre del Grupo que será el Modelo de Registro	Seleccione una de las pantallas de inicio almacenadas anteriormente para utilizarla como plantilla para la nueva pantalla de inicio. Cuando se seleccione, se aplicará la configuración de esta pantalla de inicio.
Cambiar el nombre de la pantalla de inicio	Especifique un nombre para la pantalla de inicio para cambiar el nombre existente.
Plantilla	Seleccione un patrón de diseño de la tecla registrada.
Disposición de las teclas de la pantalla	Se muestra el diseño de las teclas en la pantalla de inicio.
Cambiar color del texto en la pantalla de inicio	Establezca el color del texto en el área de desplazamiento, el área fija y el reloj.
Botón Inicio	Registra la función que usar para el número de la tecla seleccionada.
Tecla fija	Registra la función que usar para el número de la tecla seleccionada. Este botón aparece en todas las páginas de la pantalla de inicio.
Mostrar cantidad de tóner	Seleccione esta opción para mostrar el nivel de tóner en el área fija.

Contador de Usuario

Muestra el número total de páginas impresas por cada usuario.

- Tecla [Seleccionar todo]
  Selecciona todos los usuarios.
- Tecla [Borrar Comprobados]
  Borra todas las selecciones.
- Tecla [Mostrar]
  Muestra los contadores del usuario seleccionado.
- Tecla [Borrar Contador]
  Utilícela para restablecer los contadores del usuario seleccionado.
- Lista de us.
  Muestra todos los usuarios almacenados de forma predeterminada y los usuarios almacenados actualmente. Cuando se selecciona un nombre de usuario, éste se selecciona.

Visualizar la cuenta de usuario

Cuando se selecciona esta opción y se pulsa la tecla [Mostrar], se muestra el contador de usuario correspondiente.

Elemento	Descripción
Siguiente	Muestra el siguiente usuario (según el orden del número de registro).
Anterior	Muestra el usuario anterior (según el orden del número de registro).
Mostrar contadores	Muestra los contadores y el número de páginas que faltan del usuario seleccionado por función.
Límite de Página	El valor del límite de páginas del usuario aparece entre paréntesis debajo del contador.

Si no se han montado dispositivos periféricos, no se muestran sus contadores.

Restablecer contador de usuario

Seleccione un usuario en la pantalla de configuración y pulse la tecla [Borrar Contador]. Aparecerá una pantalla para restablecer los contadores del usuario.
La pantalla de restablecer variará dependiendo de si se ha seleccionado un solo usuario o varios. El elemento mostrado en cada caso se describe en la siguiente tabla.

Cuando se selecciona un solo usuario

Elemento	Descripción
Siguiente	Muestra el siguiente usuario (según el orden del número de registro).
Anterior	Muestra el usuario anterior (según el orden del número de registro).
Mostrar contadores	Muestra los contadores y el número de páginas que faltan del usuario seleccionado por función.
Borrar Contador	Restablece el contador del elemento seleccionado en "0".
Borrar Todos Recu.	Coloca en cero (0) todos los contadores del usuario seleccionado.

Cuando se seleccionan varios usuarios

Elemento	Descripción
Mostrar contadores	Muestra los contadores y el número de páginas que faltan del usuario seleccionado por función.
Borrar Contador	Restablece el contador del elemento seleccionado en "0".
Borrar Todos Recu.	Coloca en cero (0) todos los contadores del usuario seleccionado.

Guardar conteo de usuario

Haciendo clic en el botón [Guardar] se guardará la información de la cuenta de usuario como archivo de datos.
Para eliminar la información de la cuenta de usuario en la máquina, haga clic en la casilla de verificación que aparece junto a "Guardar y borrar los datos" para seleccionar la opción y haga clic en el botón [Guardar].

Esta opción sólo se puede configurar en el modo de configuración (versión Web). No se puede configurar en el panel táctil de la máquina.

Ajustes Código de facturación

Configuración de Administración

Cambia la configuración del código de facturación.

Utilizar Código de facturación

Activa o desactiva un código de facturación.

Utilizar la configuración del código

Si no se introduce ningún código de facturación, automáticamente se asigna un código de uso. Especifique el código utilizando hasta 32 caracteres de un byte.

Asumir el Código de facturación en el Modo Transición

Si se activa esta función, la ventana de introducción del código de facturación no se abrirá cuando se realice la transición de modo.

Deshabilitar el cambio del Código de facturación

Si se activa esta función, no podrá registrar, editar ni eliminar ningún código de facturación.
Además, no podrá escribir directamente un código de facturación en la ventana de introducción del código de facturación.

Aplicar Utilizar código al iniciar sesión con cuenta del dispositivo

Si se activa esta función, siempre se establece un código de uso si inicia sesión con la cuenta del dispositivo.

Configuración de excepción para la función Código de facturación

La ventana de introducción del código de facturación aparece si se inicia la aplicación externa que se ha establecido para que se active.
Pueden configurarse las opciones siguientes:

- Nombre de la aplicación registrado como aplicación estándar

Configuración del nombre de visualización del Código de facturación

Puede cambiar el nombre del código principal o del subcódigo que aparece en la ventana de introducción del código de facturación o en la ventana de selección del código de facturación.

Lista de códigos principales

Puede mostrar una lista de códigos principales para buscar, registrar, corregir o eliminar un código principal.

- Tecla [Buscar]
  Busca un código principal.
- Tecla [Agregar]
  Agrega un código principal nuevo.
- Lista
  Muestra una lista con los códigos principales registrados. Al seleccionar cada código principal aparece la ventana para corregir el código principal.
- Tecla [Borrar]
  Establezca la casilla de verificación que hay a la izquierda de cada código principal como ☑ y pulse la tecla [Borrar]; se eliminará el código principal seleccionado.

Registro de un código principal

Al pulsar la tecla [Agregar] aparece la pantalla de registro. Se puede registrar hasta un total de 2000 códigos principales y subcódigos.
Para obtener información sobre la configuración, consulte "Configuración (página 8-84)".
Una vez finalizado el ajuste, pulse la tecla [Envía y Registra el Siguiente]; a continuación podrá registrar el siguiente código principal. Para finalizar el proceso de registro, pulse la tecla [Someter].

Corrección de un código principal

Al seleccionar un código principal de la lista aparece la ventana para corregir el código principal.
Para obtener información sobre la configuración, consulte "Configuración (página 8-84)".
Una vez finalizado el ajuste, pulse la tecla [Someter]; podrá aplicar el contenido corregido y finalizar el proceso.

Búsqueda de un código principal

Escriba el código principal y el nombre del código principal y pulse la tecla [Buscar]; aparecerán los resultados de la búsqueda.

Configuración

Elemento	Descripción
Código principal	Escriba el código principal. Especifique el código utilizando hasta 32 caracteres de un byte.
Nombre de código principal	Escriba el código principal. Especifique el nombre del código utilizando hasta 32 caracteres de un byte o doble byte.
Grupo público	Los códigos de facturación registrados solo pueden compartirse con el grupo especificado. Si no se especifica un destino público, seleccione [Pública para todos]. Si se especifica un destino público, seleccione [Indicar dirección pública] y especifique un grupo para compartir el código de facturación.

Para registrar un grupo y especificar un destino público
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Lista de Organización /grupo].

Lista de códigos secundarios

Puede mostrar una lista de subcódigos para buscar, registrar, corregir o eliminar un subcódigo.

- Tecla [Buscar]
  Busca un subcódigo.
- Tecla [Agregar]
  Agrega un subcódigo nuevo.
- Lista
  Muestra una lista con los subcódigos registrados. Al seleccionar cada subcódigo aparece la ventana para corregir el subcódigo.
- Tecla [Borrar]
  Establezca la casilla de verificación que hay a la izquierda de cada subcódigo como ☑ y pulse la tecla [Borrar]; se eliminará el subcódigo seleccionado.

Registro de un subcódigo

Al pulsar la tecla [Agregar] aparece la pantalla de registro. Se puede registrar hasta un total de 2000 códigos principales y subcódigos.
Para obtener información sobre la configuración, consulte "Configuración (página 8-85)".
Una vez finalizado el ajuste, pulse la tecla [Siguiente]; a continuación podrá registrar el siguiente subcódigo. Para finalizar el proceso de registro, pulse la tecla [Someter].

Corrección de un subcódigo

Al seleccionar un subcódigo de la lista aparece la ventana para corregir el subcódigo.
Para obtener información sobre la configuración, consulte "Configuración (página 8-85)".
Una vez finalizado el ajuste, pulse la tecla [Someter]; podrá aplicar el contenido corregido y finalizar el proceso.

Búsqueda de un subcódigo

Escriba el subcódigo y el nombre del subcódigo y pulse la tecla [Buscar]; aparecerán los resultados de la búsqueda.

Configuración

Elemento	Descripción
Código secundario	Escriba un subcódigo. Especifique el código utilizando hasta 32 caracteres de un byte.
Nombre código secundario	Escriba un subcódigo. Especifique el nombre del código utilizando hasta 32 caracteres de un byte o doble byte.
Grupo público	Los códigos de facturación registrados solo pueden compartirse con el grupo especificado. Si no se especifica un destino público, seleccione [Pública para todos]. Si se especifica un destino público, seleccione [Indicar dirección pública] y especifique un grupo para compartir el código de facturación.

Para registrar un grupo y especificar un destino público
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Control de Usuario] → [Lista de Organización /grupo].

Configuración de la Card

Ajuste del área de tarjeta

Se puede establecer la comprobación de datos durante la lectura de la tarjeta.

Configuración

Elemento	Descripción
Comprobar el código de sistema sólo en modo de área de usuario FeliCa	Comprobar el código de sistema sólo en modo de área de usuario FeliCa.
Comprobar el código de componente en modo HID	Comprueba el código de instalación de la tarjeta HID.
Código de componente	Introduce el código de instalación de la tarjeta HID. Al pulsar la tecla [Memorizar], se almacenará el código de instalación.
Importación desde el archivo de instalación	Introduzca el nombre del archivo de configuración y pulse la tecla [Ejecute], se leerá la configuración del área de tarjeta del archivo de configuración. Si pulsa la tecla [Borrar], todos los archivos que coincidan con las condiciones de búsqueda actuales se borrarán.

Ajustes de tipo de tarjeta / lector de tarjetas

Utilice estas opciones para autenticación y para utilizar una tarjeta HID u otra tarjeta TCI.

Configuración

Elemento	Descripción
Tipo de tarjeta / lector de tarjetas	Introduzca la información de tipo de tarjeta y lector de tarjetas.

Registro del dispositivo lector de tarjetas

Añada un lector de tarjetas.

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA

Configuración de la pantalla de inicio

Es posible cambiar el diseño, los iconos y el fondo de la pantalla de inicio de la máquina.

Configuración de Condiciones

Elemento	Descripción
Plantilla	Puede cambiar el diseño de las teclas seleccionando un patrón guardado de antemano. La imagen de [Disposición de las teclas de la pantalla] va cambiando a medida que se realizan selecciones.
Cambiar color texto en pantalla Inicio	Establezca el color del texto en el área de desplazamiento, el área fija y el reloj.
Lista de la pantalla de inicio	El orden de distribución de las teclas de acceso directo en la pantalla de inicio se indica mediante "N.º", y las teclas mostradas aparecen en la columna de los botones de inicio. Para editar los botones de inicio, seleccione el elemento Botón Inicio.
Lista de área fija	Configure las teclas (fijas) que aparecen en el área fija que hay debajo de los botones de inicio. El orden de distribución de las teclas se indica mediante "N.º", y las teclas aparecen en la columna de las teclas fijas. Para editar las teclas fijas, haga clic en el elemento Tecla fija.
Mostrar cantidad de tóner	Seleccione esta opción para mostrar el nivel de tóner en el área fija.

Icono

Utilice esta opción para registrar un icono de tecla.

Elemento	Descripción
Lista de iconos	Utilice esta opción para registrar iconos para las teclas de acceso directo de la pantalla de inicio. Los archivos de imagen de los iconos de las teclas de acceso directo se registran en una lista. Para registrar una imagen, haga clic en un archivo de imagen registrado en "Nombre" o "No fijado". Aparecerá la pantalla de registro de iconos. Registre la imagen que desee. Se pueden registrar los formatos de imagen JPEG, GIF y PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif y png). El tamaño máximo que se puede registrar para el archivo de imagen es de 50 KB.

Para configurar esta opción en la máquina, inserte en la máquina el dispositivo de memoria USB que contiene la imagen.

Imagen de fondo

Utilice esta opción para registrar una imagen de fondo.

Elemento	Descripción
Lista de imágenes de fondo	Los archivos de imagen como las de fondo se registran en la lista de imágenes registradas. Para registrar una imagen, haga clic en un nombre con una imagen registrada o un nombre sin usar. Aparecerá la pantalla de registro de imágenes de fondo. Registre la imagen que desee. Los formatos de imagen que se pueden registrar son JPEG, GIF y PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif y png). El tamaño de archivo máximo de una imagen de fondo es de 640 MB.

Para configurar esta opción en la máquina, inserte en la máquina el dispositivo de memoria USB que contiene la imagen.

Registro de la Primera Pantalla

Puede hacer clic en un botón de inicio en la lista de la pantalla de inicio para cambiar la configuración de dicho botón. Seleccione la función que desee asignar al botón. Si selecciona [Ninguno], en esa ubicación ya no aparecerá más un botón de inicio. Para registrar un nombre de tecla, seleccione [Personalizado] y escriba el nombre (máximo de 28 caracteres).
Para cambiar la imagen de un botón de inicio, registre de antemano el icono que desee mediante [Icono] y luego seleccione la imagen con [Seleccionar Archivo].

Conf. de Copia

Configuración de Condiciones

Las opciones siguientes están relacionadas con la función de copia.
Las opciones predeterminadas seleccionadas aquí serán válidas para todas las funciones de la máquina (no sólo para la función de copia).

Configuración de Copia de Rotación

Cuando el papel y el original se colocan en lugares diferentes, esta función rota la imagen automáticamente 90 grados para poder corregir la copia en el papel.

Habilite Configuración de Copia de Rotación para copiar un original de tamaño A5 (5-1/2" x 8-1/2") en papel de tamaño A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).

Añadir o cambiar prefijados extra

Añada dos valores de porcentaje predefinido de ampliación (de 101% a 400%) y dos valores de porcentaje predefinido de reducción (de 25% a 99%).
También puede cambiar la proporción predefinida en caso necesario.

No es posible cambiar valores prefijados distintos de los agregados.

Limitar el número máximo de copias

Se utiliza para fijar el número máximo de copias que pueden especificarse (copias realizadas de manera continua). Puede especificarse cualquier número del 1 al 9999.

Ajuste del desplazamiento de Margen Inicial

Se utiliza para definir el desplazamiento de margen predeterminado. Especifique un valor entre 0 mm (0") y 50 mm (2") en intervalos de 3 mm (1/8") para el anverso y el reverso.

Ajuste del Ancho de Borrado

Se utiliza para definir el ancho de borrado predeterminado para la función de borrado. Especifique un valor entre 0 mm (0") y 25 mm (1") en intervalos de 3 mm (1/8") para el borrado de bordes y de parte central.

Configuración N-Up inicial

Determine el estado predeterminado para N-Up. Determine el diseño de página para N-Up y si van a añadirse bordes o no, y en su caso, si los bordes son una línea continua o discontinua.

Ajustes Perforación de Tarjeta

Se utiliza para establecer el tamaño original predeterminado para la función de perforación de tarjeta.
Especifique un valor entre 25 mm (1") y 216 mm (8-1/2") en intervalos de 3 mm (1/8") para las dimensiones X (horizontal) e Y (vertical) del original.

Ajustar a la página

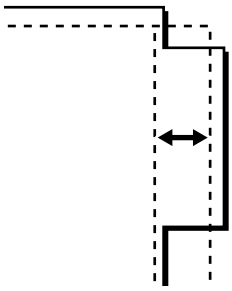
Habilite esta opción para hacer que la tecla [Ajustar a la página] aparezca siempre en la pantalla de perforación de tarjeta.

Encuadernado Automático

El grapado en el encuadernado automático se produce automáticamente cuando se utiliza la función de copia de folleto.

Ajuste de Copia de Pestaña Inicial

Se utiliza para definir el ancho de desplazamiento de imagen predeterminado (ancho de pestaña) para copiar pestañas. Especifique un valor entre 0 mm (0") y 25 mm (1") en intervalos de 3 mm (1/8").



Desactivar Registro/Eliminación del Programa

Se utiliza para impedir la eliminación y la modificación de las opciones de copia almacenadas en programas de trabajo.

Desactivación de bandeja manual en copia dúplex

Desactiva el uso de la bandeja bypass cuando se realicen copias a dos caras.
La bandeja bypass suele usarse para introducir hojas de etiquetas, transparencias y otros soportes especiales en los que no pueden hacerse copias a dos caras. Si una hoja de uno de esos soportes especiales llega al dispositivo de inversión, puede producirse un atasco o un daño en el equipo. Si usa con frecuencia soportes especiales que no pueden utilizarse para copias a dos caras, es recomendable que active esta opción.

Desactivar selección automática de papel

Desactiva la función Selección Automática de Papel.
Si está activado, no se seleccionará automáticamente papel que tenga el mismo tamaño que el original situado en el cristal de exploración o en el alimentador de documentos automático.

Conf. de Selección Automática de la Bandeja que Suministra el Papel

Cuando esta opción está activada y se carga papel en una bandeja mientras la máquina está en modo de espera en el modo de copia, la bandeja se selecciona de forma predeterminada.

Desactivar registro de imagen personalizada

Desactiva el almacenamiento de una imagen personalizada.

Desactivar envío al copiar

Desactiva la función Enviar Imagen durante la copia.

Escaneado de alta calidad desde el alimentador de documentos (B/N)

Es posible cambiar la resolución para las copias en blanco y negro usando el alimentador de documentos automático, entre 600 x 400 dpi a 600 x 600 dpi (modo de alta calidad).
Si se emplea el modo de alta calidad, las líneas delgadas y la impresión fina se reproduce con mayor claridad, aunque disminuye la velocidad de escaneado.

Si no está seleccionado el modo de alta calidad, deben cumplirse las condiciones siguientes para escanear a 600 x 400 dpi y lograr la velocidad más rápida.

- El porcentaje de copia debe definirse en 100%.
- No seleccione un modo especial que vaya a cambiar la relación.
- No debe estar activado [Copia de copia].
- No copie en blanco y negro con la tecla [Color Iniciar].

Escaneo rápido desde el cristal de exposición (B/N)

Es posible cambiar la resolución para las copias en blanco y negro usando el cristal de exposición, entre 600 x 600 dpi a 600 x 400 dpi (modo de alta velocidad).
Si se elige el modo de alta velocidad, la primera copia será más rápida, sin embargo, la imagen no será tan clara.

Si no está seleccionado el modo de alta calidad, deben cumplirse las condiciones siguientes para escanear a 600 x 400 dpi y lograr la velocidad más rápida.

- El porcentaje de copia debe definirse en 100%.
- No seleccione un modo especial que vaya a cambiar la relación.
- No debe estar activado [Copia de copia].
- No copie en blanco y negro con la tecla [Color Iniciar].

Borrado auto antes de ejecutar copia

Activa la función de borrado automático durante el proceso de copiado, incluso aunque el trabajo de copia no haya finalizado. Esto protege a la máquina de quedar en modo de espera cuando el trabajo de copia no termine de completarse.

Config. de Estado Inicial

Las opciones siguientes están relacionadas con la función de copia.
La configuración de estado inicial seleccionada aquí será válida para todas las funciones de la máquina (no sólo para la función de copia).
La configuración de la copiadora se restablece a su estado inicial al encender el botón de encendido, al pulsar la tecla [CA] o cuando transcurre el intervalo de borrado automático. Estas opciones se emplean para cambiar la configuración predeterminada del modo de copia.
Pueden cambiarse las siguientes opciones:

Elemento	Descripción
Modo Color	Configure las opciones del modo de color predeterminado.
Orientación de la Imagen	Especifique la orientación del original.
Bandeja de Papel	Especifique la bandeja de papel seleccionada de forma predeterminada.
Tipo de Exposición	Configure las opciones del modo de exposición predeterminado.
Ratio de Copia	Especifique la tasa de copia seleccionada de forma predeterminada.
Copia A Doble Cara	Configure las opciones de modo de doble cara seleccionado de forma predeterminada. Si se utiliza esta opción para cambiar la configuración predeterminada de la función dúplex a un valor distinto de "1 Cara a 1 Cara" y falla dicha función, o el alimentador de documentos automático no funciona bien o está desactivado, el valor volverá a ser "1 Cara a 1 Cara".
Encuadern. del or.	Establezca la encuadernación del original como copia a doble cara.

Elemento	Descripción
Encuadern. de la impr.	Establezca la encuadernación de la impresión como copia a doble cara.
Salida	Establezca el método de salida de la impresión y la bandeja de salida que se selecciona por defecto.
Bandeja de Salida	Especifique la bandeja de salida.
Agrupado	Determine si debe realizarse el agrupado en la configuración predeterminada.
Página de separación	Pueden insertarse páginas separadoras antes o después de los trabajos. Determine la bandeja de papel utilizada para las páginas separadoras.
Ordenar Grapas / Posición de la Grapa	Configure las opciones de doble plegado.
Perforar	Configure las opciones de perforación.
Plegar	Configure las opciones de plegado.
Plegado	Configure las opciones de plegado de cuadernillo.
Tam. papel pleg. Z	Ajusta el tamaño de papel predeterminado para la función de plegado en Z.
Pliege carta	Configure las opciones de plegado en C.
Acordeón	Configure las opciones de plegado en acordeón.
Pliegue doble	Configure las opciones de doble plegado.
Pliegue simple	Configure las opciones de medio plegado.
Configuración de cantidad de corte	Establece el ancho de corte predeterminado para la función de corte.
Predetermin. de fábrica	Devuelve todos los elementos a los valores predeterminados de fábrica.

Impresión de texto/imagen

Ajuste de texto (sello)

Puede añadir texto fijo utilizado en el [Sello] en [Otros] de copia.

Sello personalizado

Puede establecer el uso de una imagen en [Sello personalizado], en la opción [Imagen personalizada] de [Otros] de copia.

Marca de agua personalizada

Puede establecer el uso de una imagen en [Marca de agua personalizada], en la opción [Imagen personalizada] de [Otros] de copia.

Ajustes Impresora

Las opciones relacionadas con la función de impresora se pueden configurar.

Configurar Condiciones

A continuación se describen las opciones de estado de la impresora.

Prohibir Impresión de Página de Aviso

Desactiva la impresión de una página de aviso.

Prohibir Impresión de Página de Prueba

Desactiva la impresión de una página de prueba.
Si esta opción está activada, no podrá usar la opción [Estado] → [Lista de datos] → [Lista por usuario] → [Imprimir Página de Prueba] del "Ajustes" para imprimir páginas de prueba.

Cambio Auto. de Tamaño A4/Carta

Al imprimir una imagen de tamaño A4 (8-1/2" x 11"), esta opción permite utilizar papel de tamaño A4 (8-1/2" x 11") si no se ha cargado papel de tamaño A4 (8-1/2" x 11").

Aj. de band. bypass

Activ. tamaño de pap. detect. en Band. bypass

Se utiliza para prohibir la impresión cuando el tamaño de papel especificado para un trabajo de impresión difiere del tamaño de papel insertado en la bandeja bypass.

Activar tipo de pap. detect. en Band. bypass

Se utiliza para prohibir la impresión cuando el tamaño de papel especificado para un trabajo de impresión difiere del tamaño de papel insertado en la bandeja bypass.

Excluir band. Bypass de selecc. de papel auto.

Cuando se selecciona [Auto.] para el tipo de papel, la bandeja bypass queda excluida de las bandejas que están disponibles para la selección. Esto es recomendable cuando suele colocarse papel especial en la bandeja bypass.

Gestión de la Cola de Impresión

Cuando esta función está habilitada, los trabajos de impresión recibidos se muestran en la cola de almacenamiento de la pantalla de estado de los trabajos. Los trabajos se desplazan a la cola de trabajos una vez que la máquina los ha analizado.
En la cola de almacenamiento pueden aparecer varios trabajos que todavía no han sido analizados.
Cuando esta función está desactivada, los trabajos de impresión recibidos se muestran en la cola de trabajos en lugar de en la cola de almacenamiento. Sin embargo, cuando se imprime un archivo PDF cifrado, el trabajo aparece en la cola de almacenamiento.

Desactivación de Impr. directa desde memoria USB

Desactiva la función de impresión directa de un archivo contenido en un dispositivo de memoria USB.

Desactivación Impr. directa desde carpeta de red

Desactiva la impresión directa desde una carpeta de red.

Desactivar envío al imprimir

Desactiva la función Enviar Imagen durante la impresión.

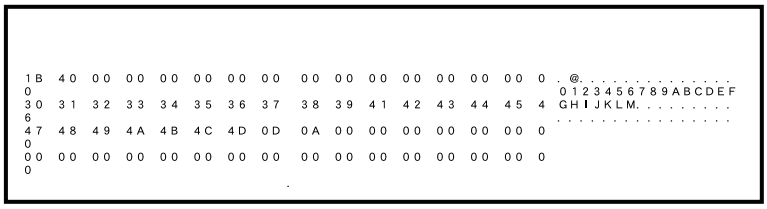
Configuración de La Interfaz

Las opciones relacionadas con la función de impresora se pueden configurar.
Estas opciones se utilizan para controlar y supervisar los datos transmitidos al puerto USB o de red de la máquina.

Modo de Volcado Hexadecimal

Esta función se utiliza para imprimir los datos desde un ordenador en formato hexadecimal, junto con el correspondiente texto ASCII. Este modo permite confirmar si se están transmitiendo los datos de impresión del PC a la máquina correctamente.

Ejemplo de volcado hexadecimal



Tiempo de Espera de E/S

El tiempo de espera de E/S puede definirse entre 1 y 999 segundos.
La función de tiempo de espera de E/S interrumpe provisionalmente la conexión si transcurre la duración definida sin que se reciba ningún dato por el puerto. Una vez rota la conexión, el puerto se define como selección automática o se inicia el siguiente trabajo de impresión.

Habilitar Puerto de Red

Permite imprimir desde el puerto de red.

Conmutación de Emulación de Puerto de Red

Esta opción sirve para seleccionar el lenguaje de la impresora emulada cuando la máquina está conectada a través de un puerto de red.
Pueden configurarse las opciones siguientes:

- Auto.
- PostScript
- PCL

Salvo que se produzcan errores de impresión frecuentemente, es recomendable utilizar la opción predeterminada de fábrica "Auto.".

Método de Conmutación de Puertos

Especifica cuándo se cambia de puerto.

Conmutar al final del trabajo

El puerto cambia a selección automática cuando termina la impresión.

Conmutar después de tiempo de espera de E/S

Cuando transcurre el tiempo definido en "Tiempo de Espera de E/S", el puerto cambia a selección automática.

Config. de Estado Inicial

Si imprime datos en un entorno donde no se utilice un controlador de impresora (es decir, si imprime datos a través del sistema MS-DOS, o a través del PC, sin tener instalado el controlador de impresora suministrado), defina las condiciones de impresión detalladas. (No obstante, la función "Deshabilitar impresión de página en blanco" seguirá activa aun cuando se utilice el controlador de impresora PLC.)

Configuración

Elementos de configuración	Descripción
Copias	Juegos de 1 - 9999.
Orientación	• Vertical • Horizontal
Tamaño del papel	Defina el tamaño de papel predeterminado.
Bandeja de Salida	Defina la bandeja de entrega predeterminada.
Tipo de papel	Defina el tipo de papel predeterminado.
Ajustes de resolución	• 600ppp • 600ppp (Alta Calidad) • 1200ppp*1
Deshabilitar impresión de página en blanco	• ☑ (Activado) • ☐ (Desactivado)
Impresión A Doble Cara	• A una Cara • A dos Caras(Libro) • A dos Caras(Bloc)
Modo Color	• Auto. • Blanco y negro
Impres. N-Up*1	N-Up • 1-Up • 2-Up • 4-Up • 8-Up
	Diseño • De Izquierda a Derecha*2 • De Derecha a Izquierda*2 • Derecha y Abajo*3 • Abajo y Derecha*3 • Izquierda y Abajo*3 • Abajo e Izquierda*3
Ajustar a pág.*4	• ☑ (Usar Ajustar a la página) • ☐ (No usar Ajustar a la página)
Salida	• ☑ (Usar Impres. por unidad) • ☐ (No usar Impres. por unidad) • Posición de Grapas*5: Ninguna, 1 Grapa en la Parte Trasera, 2 Grapas, 2 Grapas (Superior) • ☐ (Usar Perforar)*6 • ☑ (No usar Perforar)*6
Página de separación	• ☐ Insertar antes trab Bandeja de Papel • ☐ Insertar desp. trab Bandeja de Papel

Elementos de configuración	Descripción
Ordenar grapas	• Posición de la Grapa*5: Ninguna, 1 Grapa en la Parte Trasera, 2 Grapas, 2 Grapas (Superior)
Perforar	• ☐ (Usar Perforar)*6 • ☑ (No usar Perforar)*6
Plegar*7, *8	• Plegado*9, Pliegue en Z*9, Pliege carta*9, Acordeón*9, Pliegue doble*9, Pliegue simple*9
Plegado*7	Imprimir cara • Afuera, Adentro Plegar varias hojas juntas • ☐ (No usar Plegar varias hojas juntas) • ☑ (Usar Plegar varias hojas juntas)
Tam. papel pleg. Z*8	• A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R
Pliege carta*8	Imprimir cara • Afuera, Adentro Dirección apertura • Abert. Izq., Abert. Der.
Acordeón*8	Dirección apertura • Abert. Izq., Abert. Der.
Pliegue doble*8	Imprimir cara • Afuera, Adentro Dirección apertura • Abert. Izq., Abert. Der.
Pliegue simple*8	Imprimir cara • Afuera, Adentro
Configuración de cantidad de corte*8	Ajuste de cantidad de corte • De 2,0 mm a 20,0 mm
Archivo Rápido	• ☐ (Desactivado) • ☑ (Activado)

*1 Los tamaños de papel que pueden utilizarse con esta función son A3, B4, A4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" y 8-1/2" x 11". (Esta función no funcionará con determinados métodos de impresión.)
*2 Se puede seleccionar cuando se selecciona la impresión de 2-Up.
*3 Se puede seleccionar cuando se selecciona la impresión de 4-Up/8-Up.
*4 Sólo funciona al imprimir archivos PDF, JPEG y TIFF.
*5 Cuando está instalado el finalizador o encuadernador finalizador.
*6 Cuando está instalado el finalizador o encuadernador finalizador y el módulo perforador.
*7 Cuando hay instalado un encuadernador finalizador.
*8 Cuando hay instalada una unidad de plegado.
*9 Varía según la configuración de la máquina.

Ajustes PCL

Se utiliza para definir los conjuntos de símbolos, fuentes y códigos de salto de línea usados en el entorno PCL.

Configuración

Elementos de configuración	Configuración	Configuración
Configuración de juego de símbolos PCL	Indique el juego de símbolos usado para imprimir.	• Seleccione uno de los 35 elementos.
Ajuste fuente PCL	Seleccione una fuente para imprimir.	• Fuente Interna • Fuente Extendida • (Lista de las fuentes internas cuando no hay instaladas fuentes extendidas.)
Código de salto de línea PCL	Esta opción sirve para seleccionar cómo reaccionará la impresora al recibir un comando de salto de línea.	• 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF • 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF • 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF • 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
Ancho A4	Cuando está habilitado, se imprimen 80 caracteres por línea en un papel de tamaño A4 (8-1/2" x 11"), usando una fuente de 10 caracteres por pulgada. (Cuando esta opción está desactivada, se imprimen hasta 78 caracteres por línea.)	• (Activado) ☑ • (Desactivado) ☐

Ajustes PostScript

Si se produce un error durante la impresión PostScript, estas opciones determinan si hay que imprimir o no un mensaje de error y si los datos de PostScript se reciben en formato binario.

Elementos de configuración	Configuración	Configuración
Ajustes de pantalla	Configure las opciones de imagen para PostScript.	Estándar, Texto/Foto, Texto, Fotografía, Punto (Número de línea alta), Punto (Número de línea baja)
Impr. errores PS	Si se produce un error PS (PostScript) durante la impresión PostScript, esta opción determina si se imprimirá o no un aviso de error.	(Activado) ☑ (Desactivado) ☐
Procesamiento Binario	Configure las opciones de imagen para PostScript.	(Activado) ☑ (Desactivado) ☐

Ajuste OOXML

Para imprimir un archivo Excel mediante impresión directa, seleccione una hoja (con la parte a imprimir seleccionada) o todo el libro.

Ajustes de Liberación de impresión

Seleccione esta opción para utilizar la impresión de correo electrónico. La memoria disponible para guardar trabajos de impresión es de 64 GB. Para obtener información detallada, consulte "Guía de configuración de impresión".

Configuración de Impresión de Correo electrónico

Seleccione esta opción para utilizar la impresión de correo electrónico.

Impresión de correo electrónico

Especifique si desea o no ejecutar la impresión de correo electrónico.

Servidor POP3

Defina el servidor POP3 empleado para el correo electrónico.

Número de Puerto

Defina el número de puerto del servidor de correo electrónico.

Autenticación POP

Defina esta opción para realizar la autenticación POP para el correo electrónico.

Nombre de Usuario

Defina el nombre de usuario del correo electrónico.

Contraseña

Defina la contraseña empleada para el correo electrónico.

Intervalo de comprobación

Defina la frecuencia de comprobación automática del correo electrónico (intervalo de polling).

Habilitar SSL

Utilice esta opción si se emplea SSL.

Configuración de impresión directa (FTP)

Configure estas opciones si van a imprimir archivos en un servidor FTP mediante impresión directa.
Se mostrará una lista de servidores FTP disponibles. Para añadir un servidor FTP, haga clic en el botón [Agregar] y configure las opciones.

Registro del Servidor FTP

Configure las opciones del servidor FTP.

Nombre

Defina el nombre que se debe emplear para la impresión directa.

Servidor FTP

Defina el nombre del servidor FTP.

Directorio

Defina el directorio del servidor FTP que contiene los archivos.

Nombre de Usuario

Defina el nombre de usuario empleado para iniciar la sesión en el servidor FTP.

Contraseña

Defina la contraseña empleada para iniciar la sesión en el servidor FTP.

Habilitar SSL

Permite activar SSL.

Utilice el modo PASV

Permite utilizar el modo PASV.

Configuración de impresión directa (carpeta de red)

Configure estas opciones si va a imprimir archivos en una carpeta de red mediante impresión directa.
Se mostrará una lista de carpetas de red disponibles. Para añadir una carpeta de red, haga clic en el botón [Agregar] y configure las opciones.

Registro de carpeta de red

Configure las opciones de la carpeta de red.

Nombre

Defina el nombre que se debe emplear para la impresión directa.

Ruta carpetas

Defina la ruta de la carpeta que contiene los archivos.

Nombre de Usuario

Defina el nombre de usuario empleado para iniciar la sesión en la carpeta de red.

Contraseña

Defina la contraseña empleada para iniciar la sesión en la carpeta de red.

Configuración de impresión desde PC/dispositivo móvil

Configure estas opciones para imprimir archivos en un ordenador o terminal móvil por impresión directa.

FTP Imprimir

Especifique si se van a utilizar o no las opciones de impresión FTP para la impresión directa.

Número de Puerto

Introduzca el número de puerto empleado para la impresión directa.

Usar Banner

Especifique si se tiene que imprimir o no una página de titular que muestre la información de impresión.

Configuración Envío Imágenes

Configuraciones Comunes

Las opciones relacionadas con la función de envío de imagen (correo electrónico, fax de Internet, etc.) se pueden configurar.

Para ver una explicación de la configuración relacionada con la función de fax, consulte "Configuración Envío Imágenes (página 8-187)".

Las opciones de las siguientes operaciones se aplican a todas las funciones de envío de imágenes.

Configurar Condiciones

Mantenga la conf. un momento después de finalizar el escaneo

Utilice esta opción para mantener la configuración después de que termine el escaneado (hasta que se active el modo de borrado automático).

Hora de inicio automático del trabajo durante el escaneado

Defina la hora a la que se iniciará automáticamente la transmisión aunque el original todavía se esté escaneando.

Configuración Predeterminada Del Display

Cuando reenvíe un archivo de documentos o rellame mediante configuraciones de programa guardadas que no incluyan una dirección, seleccione entre los 6 tipos siguientes de pantallas iniciales que aparezcan.

- Correo electrónico
- Carpeta de red
- FTP/Escritorio
- Internet fax
- Fax
- Entrada de datos

Selección Agenda Predetermin.

Se da mayor prioridad a la visualización de la libreta de direcciones.

Si se activa el modo de envío de imágenes, se mostrará la agenda en lugar de la pantalla inicial de ese modo.

En "Modo de Ajuste", si se ha configurado una dirección predeterminada seleccionando [Configuraciones del sistema] → [Configuración Envío Imágenes] → [Conf. del Escaneo] → [Direcc. predet.] → [Conf. Dirección Predeterminada], no se podrá usar la función [Se da mayor prioridad a la visualización de la libreta de direcciones.].

Aplicar las direcciones sólo de modos de envío

Cuando se selecciona una dirección en la libreta de direcciones, sólo se aplican las direcciones mostradas en el modo de restricción.

Categoría visualizada por defecto

Seleccione una categoría que se visualice por defecto.

- Ninguno
- Uso Frec.
- Categorías de 1 a 32

Mostrar todos los tipos de direcciones independientemente del modo que se visualice actualmente.

Muestra todos los destinos con independencia del modo visualizado cuando se habilita esta opción.

Ampliar la libreta de direcciones

Aparece una libreta de direcciones ampliada.

Orientación de la Imagen

Establece la orientación predeterminada de la imagen.

Ajuste Previsualización

Ajuste Verificación Imagen Recibida

Sirve para determinar si se muestra o no una vista previa de los faxes y faxes de Internet recibidos.
Se muestra cuando se ha instalado un kit de expansión de facsímil o un kit de expansión de Internet-Fax.

Visual. Lista/Vista en miniatura Predeterminada

Datos de recepción fax/I-fax: Seleccione si desea que el formato de visualización predeterminado de la pantalla de lista de Fax/I-Fax recibidos sea el de lista o el de imagen en miniatura.

Ajustes de Exposición Predeterminados

Se utiliza para establecer el valor de exposición predeterminado para escanear un documento en el modo de envío de imágenes. Seleccione [Auto.] o [Manual]. Si selecciona [Manual], defina la exposición en uno de los cinco niveles.

Cuando se determina la exposición en [Auto.], no se puede elegir un tipo de original predeterminado.

Tipo de Imagen Original Predeterminada

Seleccione el tipo de original antes de habilitar la transmisión a una resolución adecuada para el original (sólo en modo de escaneado y el del escaneado de dispositivo de memoria USB).
Pueden configurarse las opciones siguientes:

- Texto/Foto Impr.
- Texto/Foto
- Texto
- Fotografía
- Fotografía Impresa
- Mapa

Enviar la misma imagen enviada en el modo Fax

Se utiliza para habilitar o deshabilitar la opción predeterminada. Active esta opción para el envío mediante transmisión de radiodifusión en Fax y otros modos y cuando desee enviar la imagen en todos los modos. Si esta función está deshabilitada, se enviará la imagen que se haya especificado con cada una de las configuraciones de escaneado a Correo electrónico, FTP, Escritorio y Carpeta de red. Cuando se incluye una dirección de Internet-Fax en las direcciones, se enviará la misma imagen independientemente de esta configuración.

Asegúrese de pulsar la tecla Nueva dirección ([+]) antes de seleccionar la nueva dirección.

Defina si debe o no pulsarse la tecla de la dirección siguiente ([+]) antes de que se añada una dirección para un trabajo multidirección, como una retransmisión.

Sonido de Escaneado Completo

Define el sonido de finalización del escaneado que se oirá cuando se escanea un original.

Desactivar apagado de la pantalla

Desactiva la realización de cambios en el orden de visualización (orden de número de búsqueda, ascendente, descendente).
Una vez definida, la secuencia de visualización no se puede cambiar. El orden visualizado permanecerá fijo según el orden efectivo cuando se habilitó esta opción.

Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos

Esta función conserva en la memoria los faxes recibidos y los faxes por Internet, sin imprimirlos. Los faxes pueden imprimirse introduciendo una contraseña (valor predeterminado: 0000) con las teclas numéricas.

Contraseña

Cuando la opción [Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos] esté activada, especifique la contraseña (número de cuatro dígitos).

Estos ajustes sólo se pueden configurar cuando no se reciban datos en la memoria de la máquina (excluidos los datos de un buzón de memoria de reemisión o confidencial).

Fechado Predeterminado de Verificación

Se utiliza para habilitar o deshabilitar la opción predeterminada. Habilite esta opción para estampar siempre el sello de verificación en el original que ya se haya escaneado mediante el alimentador de documentos automático. Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:

- E-mail/Digitalizar/Entrada Datos
- Fax/Internet-Fax

Ajuste del Ancho de Borrado

Se utiliza para definir el ancho de borrado predeterminado para la función de borrado. Especifique un valor entre 0 mm (0") y 25 mm (1") en intervalos de 3 mm (1/8") para el borrado de bordes y de parte central.

Salida con hora especificada de los datos recibidos

Esta función está disponible cuando está habilitado Ajuste Verificación Imagen Recibida.

* Se muestra cuando se ha instalado un kit de expansión de facsímil o un kit de expansión de Internet-Fax.

Si se establece "Salida con hora especificada de los datos recibidos" como ☑, esta opción aparecerá atenuada.

Si se establece "Cambiar contraseña" o "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" como ☐, el campo de entrada de la contraseña aparecerá atenuado.

Activar/ Desactivar Configuraciones

Ajustes para desactivar registro

El almacenamiento desde la máquina, desde el modo de configuración (versión Web) y desde un PC pueden bloquearse por separado.

Desactivar el destino de reg. del panel de op.

Desactiva el control de direcciones desde la máquina.

Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:

- Grupo (Entr. Directa)
- Grupo (Libreta de Direcciones)

Seleccionar TODO: selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: borra todas las selecciones.

Desactivar el destino de reg. de la pág. web

Desactiva el registro del destino desde el modo de configuración (versión Web).

Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:

- Grupo (Entr. Directa)
- Grupo (Libreta de Direcciones)
- Contactos

Seleccionar TODO: selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: borra todas las selecciones.

Desactivar Registro/Eliminación de todos los elementos del programa

Se utiliza para impedir la eliminación y la modificación de las opciones de envío de imágenes en programas de trabajo.

Desactivar el Reg. del Cuadro de Memoria

Desactiva todos los tipos de registro del buzón de memoria.

Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:

Memoria de Polling, Confidencial, Retransmisión con Reemisión (Entr. Directa), Retransmisión con Reemisión (Libreta de Direcciones)

Desactivar el Reg. de Destinos mediante Búsq. Global de Dir.

Global de Dir. Desactiva el control de direcciones desde la búsqueda de direcciones global.

Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:

Correo electrónico, Internet Fax, Fax

Desactive el Registro Utilizando Network Scanner Tool

Deshabilita el control de direcciones desde las herramientas Network Scanner Tools.

Utilice esta opción para suprimir el almacenamiento de los datos de otra máquina a través de la libreta de direcciones de direccionamiento interno.

Desactivar reenvío a través de la red

Impide el direccionamiento interno.

Aj.para desact. transmis.

Estas opciones se utilizan para desactivar las siguientes operaciones de transmisión.

Des.[Reenviar]en modo envío fax/imag.
Esta opción desactiva la tecla [Reenviar] en la pantalla inicial del modo de envío de imágenes.

Desact. selecc. de libreta de dir.
Desactiva la selección de destinos de la libreta de direcciones.
Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:
- Correo electrónico
- FTP
- Escritorio
- Carpeta de red
- Internet Fax (Inc. SMTP Directo)
- Fax

Seleccionar TODO: selecciona todos los elementos.
Borrar Comprobados: borra todas las selecciones.

Desactivar la Entrada Directa
Desactiva la entrada directa de direcciones de destino y otras.
Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:
- Correo electrónico
- Carpeta de red
- Internet Fax (Inc. SMTP Directo)
- Fax

Seleccionar TODO: selecciona todos los elementos.
Borrar Comprobados: borra todas las selecciones.

Desact. el Escaneo a PC

Prohíbe la transmisión de escáner de PC.

Desactivar almacenamiento en dispositivo de memoria externo

Desactiva el almacenamiento en el dispositivo de memoria externo.

Desact. transmis. PC-I-Fax
Impide la transmisión de PC-I-Fax.

Desact. transmis. PC-Fax
Impide la transmisión de PC-Fax.

Desactivación de Encontrar mi dirección
Esta opción impide el uso de Buscar mi dirección.

Nombre Propio y Grupo de Destinos

Almacena la información del remitente de fax o Internet-Fax.

Registro de Datos del Remitente

Sirve para guardar el nombre del remitente para envíos de fax y Internet fax, su número para envíos de fax y su dirección para envíos Internet fax. En la parte superior del fax recibido se imprimirán el nombre y el número de fax del remitente o la dirección de Internet del remitente que se habían guardado.
Nombre Remit.
Especifique el nombre del remitente. Se puede especificar un máximo de 20 caracteres para el nombre del remitente.
Núm. Fax del Remitente
Define el número de fax del remitente.
Para insertar una pausa entre los dígitos del número, pulse la tecla [-].
Para insertar un espacio entre los dígitos del número, pulse la tecla [Espacio].
Dirección del I-Fax Propio
Especifique una dirección del remitente predeterminada (56 caracteres como máximo).

Registro de Selección de nombre propio

Almacena el nombre del remitente utilizado en "Seleccionar Nombre Propio" en otra función. Pueden almacenarse hasta 18 nombres de remitentes.

Añadir Nuevo
Almacene un nombre de remitente. Se puede almacenar un máximo de 20 caracteres.
Tras especificar el nombre de usuario, pulse la tecla [Memorizar].
El número de registro más bajo que esté por utilizar entre el 01 y 18 se asignará automáticamente al nombre de remitente. No puede cambiarse este número.
Lista de nombres de remitentes
Muestra una lista con los nombres de los remitentes almacenados.
Cuando se seleccione el nombre de un remitente, se borrará.

Conf. del Escaneo

Las opciones relacionadas con la función de envío de imagen (Correo electrónico, FTP/Escritorio, etc.) se pueden configurar.

Para ver una explicación de la configuración relacionada con la función de fax, consulte "Configuración Envío Imágenes (página 8-187)".

Config. de Estado Inicial

Las opciones siguientes están relacionadas con el escáner.

Conf. del Modo de Color Predet.

Seleccione una opción predeterminada de modo de color para color y blanco y negro en una dirección de correo electrónico, carpeta de red, FTP y escritorio. Especifique "Ajustes comunes del escáner", a menos que esté especificado Correo electrónico.
Configuración
Auto. (Mono 2, Escala grises*), Todo Color, Escala grises, Mono 2
* Si se escanea un original en blanco y negro con el modo de color establecido como [Auto.]
Desact. cambio de B/N en modo auto: Desactiva la configuración de blanco y negro de la pantalla inicial cuando el modo de color está establecido como Auto.

Configuración de Formato de Archivo Inicial

Especifique el formato de archivo inicial para enviar un archivo en los modos Correo electrónico, Carpeta de red, FTP o Escritorio. Especifique "Ajustes comunes del escáner", a menos que esté especificado Correo electrónico.
Tipo de Fichero
PDF, PDF/A, TIFF, JPEG*, PDF compacto, PDF compacto (Ultrafino), PDF/A compacto, PDF/A compacto (Ultrafino), PDF encriptado, PDF encriptado/compacto, PDF encriptado/compacto (Ultrafino), XPS, RTF, TXT (UTF-8), DOCX, XLSX, PPTX
* Cuando la opción [Blanco y negro] está seleccionada, el formato es [TIFF].
OCR
Si el formato de archivo es PDF, los caracteres de una imagen escaneada se reconocerán y se añadirán al PDF como información de texto.
Blanco y negro
Modo de Compresión: Ninguno, MH (G3), MMR (G4)
Color / Escala de grises
Ratio de compresión de datos: Compr. baja, Compr. media, Compr. alta.
Énfasis letra neg.
Páginas específicas por archivo
Genera un archivo separado para cada página escaneada cuando se escanean varias páginas.
Cuando esta opción está habilitada, se puede especificar el número de páginas por archivo.
Ajuste OCR
Configure las opciones necesarias para OCR.
Tipo de letra
Defina la fuente utilizada para el idioma de cada carácter reconocido.
Dirección de detección de la imagen
La orientación del original escaneado se detecta automáticamente.

Extracción del nombre de archivo
Extraiga el nombre de archivo.
Páginas específicas por archivo
Genera un archivo separado para cada página escaneada cuando se escanean varias páginas.
Cuando esta opción está habilitada, se puede especificar el número de páginas por archivo.
página nº
Se puede especificar cualquier número como número de páginas por archivo. Esta opción puede usarse si está habilitada la opción [Páginas específicas por archivo].

Cuando se selecciona [JPEG] como tipo de archivo, la opción [Páginas específicas por archivo] no puede seleccionarse.

Ajustes de escaneado fácil

Defina el modo de color predeterminado para Escaneado fácil.
Establezca [Color] para cuando se pulse la tecla Inicio Color y [B/N] para cuando se pulse la tecla Inicio B/N.

Elementos de configuración	Configuración
Color	Auto. Todo Color
B/N	Escala grises Mono 2

Ajustes de resolución

Dispone de las opciones siguientes para las resoluciones predeterminadas de los modos de escáner, Internet fax y fax comunes.
Ajustes comunes del escáner
100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi,
300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi
Cor.ele.
100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi,
300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi
Aplicar resolución estab. al guardar
Si la opción está activada, la resolución ajustada en el momento de guardar el archivo será la resolución predeterminada para el reenvío.
Si la opción está desactivada, la resolución ajustada con "Ajustes de resolución" en las configuraciones del sistema será la resolución predeterminada para el reenvío.

Configuración de Condiciones

Fijar dirección de respuesta predeterminada

La información memorizada aquí se utiliza si no especifica [Responder a] en la configuración de envío al realizar escaneado a correo electrónico.

Opciones de compresión de PDF

Compresión Flate
Al enviar un archivo PDF, puede comprimirlo por compresión flate para reducir el tamaño del archivo.

Modo de compresión en retransmisión

Permite seleccionar el modo de compresión para retransmisión utilizando el escaneado a correo electrónico o Internet fax. El modo de compresión que se defina aquí se utilizará para todos los destinos, con independencia de las opciones de modo de compresión de cada uno.
Blanco y Negro
MH (G3), MMR (G4)
Color / Escala de grises
Compr. baja, Compr. media, Compr. alta
Énfasis letra neg.

Establecer un número máximo de datos de envío(Cor.ele.)

Para evitar la transmisión de imágenes demasiado grandes mediante la opción de escaneado a correo electrónico, es posible definir un límite de tamaño de archivo entre 1 MB y 10 MB en incrementos de 1 MB. Si el tamaño total de los archivos de imagen creados al escanear el original sobrepasa ese límite, los archivos de imagen quedarán descartados.
Si no desea establecer un límite, seleccione [Ilimitado].

Esta opción está vinculada a la de "Establecer un número máximo de datos de envío (página 8-110)" de la configuración de Internet fax.

Si los archivos adjuntos del correo electrónico superan el tamaño máximo, se enviarán en múltiples archivos.
Si un archivo adjunto de correo electrónico supera el tamaño máximo, se enviará en varios archivos. Si uno de los archivos divididos excede el tamaño máximo, se enviará con la resolución reducida automáticamente.
Al enviar archivos al formato JPEG, sólo se adjuntará un archivo a cada correo electrónico, independientemente del tamaño del archivo.
Si un archivo escaneado en formato TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX o PPTX sobrepasa el límite de tamaño de archivo, los datos se descartarán sin que se envíen aunque se seleccione este ajuste.

- Cuando un archivo escaneado a un formato diferente de TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX o PPTX excede el límite de tamaño, esta función reduce el tamaño de datos por debajo del límite bajando la resolución o por otros medios y, por lo tanto, permite el envío sin cancelar los datos.
- Cuando se utilicen el recorte múltiple y el escaneado de tarjetas, los datos escaneados no se dividirán.
  Si el correo electrónico excede el límite de tamaño ajustado, se produce un error de envío.

Tamaño máx. de datos adjuntos (FTP/Escritorio/Carpeta red)

Puede definir un límite para el tamaño de archivos que pueden enviarse mediante Escanear a FTP, Escanear a escritorio y Escanear a carpeta de red. Los límites que se pueden seleccionar son 50 MB, 150 MB y 300 MB. Si el tamaño total de los archivos de imagen creados al escanear el original sobrepasa ese límite, los archivos de imagen quedarán descartados.
Si no desea establecer un límite, seleccione [Ilimitado].

Durante una retransmisión que incluya destinos tanto de correo electrónico como de Internet fax, el límite establecido en "Establecer un número máximo de datos de envío(Cor.ele.) (página 8-105)" prevalece.

Configuración de Bcc

Active Bcc
Habilite esta opción si desea utilizar la entrega a Bcc. Muestra la tecla [Bcc] en la pantalla de la libreta de direcciones para envío de imagen.

Mostrar la dirección Cco en la pantalla estado de trabajo
Muestra las direcciones de Bcc en la pantalla de estado del trabajo y la ficha de lista de direcciones.

Direcc. predet.

Conf. Dirección Predeterminada

Se puede almacenar una dirección predeterminada que hará posible la transmisión pulsando sencillamente la tecla [Start] (incluida la tecla [Color Start] o la tecla [B/N Start]) sin necesidad de indicar la dirección. Si está seleccionada la opción [Aplicar e-mail del usuario para inic. sesión.], es posible establecer la dirección de correo electrónico del usuario que ha iniciado sesión actualmente a modo de dirección predeterminada. Cuando se selecciona [Aplicar directorio local del usuario que inicia sesión], la dirección predeterminada es el directorio local del usuario que ha iniciado sesión. Cuando el usuario inicia sesión mediante autenticación interna (autenticación mediante la máquina), la configuración de directorio local del usuario que ha iniciado sesión se configura en "Registro de usuarios" en "Lista de Usuarios" en "Control de Usuario". Cuando el usuario inicia sesión mediante autenticación externa (autenticación de red), la opción de directorio local se configura en "Configuración de la libreta de direcciones global" en "Configuración LDAP" en "Ajustes de red".

Sólo se puede definir una única dirección predeterminada para Escanear a E-mail, Escanear a FTP, Escanear a escritorio y Escanear a carpeta de red.

Agregar Selec.

Seleccione una dirección que vaya a utilizarse de forma predeterminada.

Aplicar e-mail del usuario para inic. sesión.

La dirección de correo electrónico del usuario que inicia sesión se establece como la dirección predeterminada.
Seleccione [Permite cancelar la primera dirección introducida] en función del uso que tenga previsto.

Aplicar directorio local del usuario que inicia sesión

El directorio local del usuario que inicia sesión se establece como la dirección predeterminada.
Seleccione [Permite cancelar la primera dirección introducida] en función del uso que tenga previsto.

Seleccionar de Libro de Direcciones

- Para mostrar la libreta de direcciones que desea, restrinja la búsqueda por alfabeto o categoría con la lista de [Índice]. Puede seleccionar el número de direcciones que han de mostrarse a la vez con [Mostrar Elementos].
- Cuando seleccione el nombre de dirección que desea y pulse la tecla [Memorizar], la dirección seleccionada podrá seleccionarse como la dirección predeterminada.

Permite cancelar la primera dirección introducida

Puede cancelar la dirección de correo electrónico del usuario que ha iniciado sesión, que se introduce automáticamente. Para cancelar, pulse el botón [x] al lado del campo de introducción de direcciones.
Cuando se desactive esta configuración, se prohibirá la selección de una dirección diferente de la dirección predeterminada introducida.

Si no se define una dirección de correo electrónico para el usuario que ha iniciado la sesión, no se podrá utilizar la transmisión de escáner.

Configuración de Administración

Configuración avanzada

Desactivar la Selección de Dirección de respuesta.
Se prohíbe la selección de destinos de transmisión.

Denominación de archivos

Puede seleccionar la información incluida en el nombre de los archivos escaneados.
Número de serie de la unidad
Puede añadir el número de serie de la máquina al nombre de archivo.
Texto
Puede añadir cualquier texto al nombre de archivo. (Hasta 64 caracteres)
Nombre Remit.
Puede añadir el nombre del remitente al nombre de archivo.
Fecha y hora
Puede añadir la fecha y hora de transmisión al nombre de archivo.
Contador de página de sesión
Puede añadir la información de contador al nombre de archivo.
Identificador único
Se puede crear un número ID para cada archivo y añadirse al nombre de archivo.
Nota: Para evitar nombres de archivo duplicados, seleccione Fecha o Identificador único.

Asunto predeterminado

Defina un máximo de 80 caracteres para el asunto predeterminado para la transmisión de correo electrónico e Internet fax.

Añadir Información del Trabajo Automáticamente al Cuerpo del Mensaje de Correo Electrónico

Se puede añadir automáticamente información del trabajo al mensaje del cuerpo del correo electrónico.

Añadir un Pie de Página de Manera Automática al Cuerpo del Mensaje de Correo

Puede añadir cualquier texto como pie de página del mensaje del cuerpo del correo electrónico.

Registro del Pie de Página del Correo

Si se activa [Añadir un Pie de Página de Manera Automática al Cuerpo del Mensaje de Correo], defina un máximo de 900 caracteres para el pie de página.

Configuración del Nombre del Asunto

Puede guardar un asunto predefinido para los archivos transmitidos. Haga clic en la tecla [Agregar] y defina un máximo de 80 caracteres para el asunto.

Configuración del Nombre de Archivo

Puede guardar un nombre de archivo predefinido para los archivos transmitidos. Haga clic en la tecla [Agregar] y defina un máximo de 80 caracteres para el nombre del archivo.

Configuración del Cuerpo del Mensaje

Puede guardar un asunto de correo electrónico y un mensaje de cuerpo predefinidos (texto fijo). Haga clic en la tecla [Agregar] y defina un máximo de 80 caracteres para el asunto y un máximo de 1800 caracteres para el mensaje del cuerpo (texto fijo).

Ajustes de Internet Fax

Las opciones relacionadas con la función de envío de imagen (Internet fax, SMTP directo, etc.) se pueden configurar.

Para ver una explicación de la configuración relacionada con la función de fax, consulte "Configuración Envío Imágenes (página 8-187)". Estas opciones pueden configurarse si está instalado el kit de expansión de fax de Internet.

Ajustes Por Defecto

Permite configurar las opciones predeterminadas para Internet fax.

Ajustes de resolución

Aplicar resolución estab. al guardar

Si la opción está activada, la resolución ajustada en el momento de guardar el archivo será la resolución predeterminada para el reenvío.

Si la opción está desactivada, la resolución ajustada con "Ajustes de resolución" en las configuraciones del sistema será la resolución predeterminada para el reenvío.

Ajustes de resolución

Defina la resolución empleada para la transmisión de archivos.

Medio Tono

Active los medios tonos.

Configuración de Formato de Archivo Inicial

Tipo de Fichero

Se utiliza para definir el tipo de archivo para la transmisión de Internet fax.

Pueden configurarse las opciones siguientes:

- TIFF-S
- TIFF-F

Si se ajusta una de las siguientes funciones, la imagen se enviará en formato TIFF-F aunque se ajuste TIFF-S.

- Tam. Doc. Mix.
- Esc. Pág. Dual
- División de libro
- Perf. Tarjeta
- N-Up

Modo de Compresión

Se utiliza para definir el modo de compresión para la transmisión de Internet fax.

Pueden configurarse las opciones siguientes:

- MH (G3)
- MMR (G4)

No se puede seleccionar [MMR (G4)] si [Tipo de Fichero] está establecido en [TIFF-S].

Impresión activación auto.

Si el botón de encendido está apagado (pero el interruptor de alimentación principal aparece como "On") y se recibe un Internet fax, esta función activa la máquina e imprime el fax.

Si esta función está deshabilitada, los faxes de Internet recibidos no se imprimen hasta que el botón de encendido esté efectivamente encendido.

Configuración de Volumen de Altavoz

Ajusta el volumen de las señales de recepción de faxes, así como de las señales de comunicación de error que se oigan a través del altavoz. Después de comprobar el servidor de correo y recuperar los faxes recibidos, la máquina emite una señal de recepción de fax. Si se recibe un mensaje de correo electrónico con errores en la máquina de destino, se emite una señal de error de comunicación.

Impresión original en el reporte de transacción

Al imprimir un informe de transacción, esta función se usa para imprimir una parte de la primera página del original transmitido en dicho informe. Seleccione una de las configuraciones citadas a continuación.

- Imprimir Siempre
- Imprimir por error
- No imprimir

Esta opción no tendrá ningún efecto si el siguiente "Informe Transacciones Config. Selección Impresora (página 8-109)" se establece como "No imprimir".

Informe Transacciones Config. Selección Impresora

Selecciona si se imprimirá un informe de transacción o no y, en caso afirmativo, la condición para que se imprima. Seleccione una configuración para cada una de las operaciones siguientes:

Envío Sencillo

- Imprimir Siempre
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- No imprimir

Retransmitiendo

- Imprimir Siempre
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- No imprimir

Recibiendo

- Imprimir Siempre
- Imprimir por error
- No imprimir

Al imprimir un informe de transacción, esta función se usa para imprimir una parte de la primera página del original transmitido en dicho informe. Para obtener más información, consulte "Impresión original en el reporte de transacción (página 8-109)".

Informe Actividades Config. Selección Impresora

Imprime el informe de actividad de envío de imagen almacenado en la memoria de la máquina periódicamente.
El Informe de Actividad de Envío de Imagen puede configurarse para que se imprima cada vez que el número de transacciones alcance 200 o en el momento especificado (solamente una vez al día). (La configuración se puede activar simultáneamente.)

- Si sólo ha seleccionado la configuración "Impresión diaria a hora definida" y el número de transacciones registradas llega a las 200 antes de la hora especificada, cada nueva transacción borrará la más antigua (la más antigua no se imprimirá).
- El informe de transacción se puede imprimir manualmente según sea necesario.
  Consulte "Lista por administrador (página 8-57)".

Imprimir Texto Principal Seleccionar Ajuste

Los archivos de imagen adjuntos a faxes de Internet se imprimen de la forma normal. Esta opción también puede habilitarse para que se imprima el texto del cuerpo del correo electrónico (asunto y mensaje).
La opción también es válida para imprimir el texto del cuerpo de un mensaje de correo electrónico sin archivos adjuntos.

Es posible imprimir un máximo de 5 páginas de texto del mensaje.

Configuración de Envío

Estas opciones se utilizan para establecer la configuración para Internet fax.

Fijar Sí/No Informe de Recepción de I-Fax

Esta opción se utiliza para solicitar un informe de recepción cuando se envía un fax de Internet.

Fijar Tiempo Espera de Solic. Informe de Recepc. de I-Fax

El tiempo que la máquina esperará un informe de recepción de la máquina de destino puede definirse entre 1 hora y 240 horas en intervalos de 1 minuto.

Esta opción sólo se aplica cuando la opción "Fijar Sí/No Informe de Recepción de I-Fax (página 8-110)" está activada.

Número de reenvíos al recibir un error

El número de intentos de reenvío cuando se recibe un mensaje de error desde un destino de I-Fax puede definirse entre 0 y 15.

Esta opción sólo se aplica cuando la opción "Fijar Sí/No Informe de Recepción de I-Fax (página 8-110)" está activada.

Establecer un número máximo de datos de envío

Para evitar la transmisión de imágenes demasiado grandes por Internet fax, es posible definir un límite de tamaño de archivo entre 1 MB y 10 MB en incrementos de 1 MB. Si el tamaño total de los archivos de imagen creados al escanear el original sobrepasa ese límite, los archivos de imagen quedarán descartados.
Si no desea establecer un límite, seleccione [Ilimitado].

Esta opción va vinculada a "Establecer un número máximo de datos de envío(Cor.ele.) (página 8-105)" en Conf. del Escaneo.

Configuración de Envío de Rotación

Al transmitir una imagen que tenga uno de los tamaños siguientes, esta función rota la imagen 90 grados en el sentido contrario a las agujas del reloj. (Esta opción se puede configurar independientemente para cada tamaño.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R

Las imágenes de tamaño A4R y 8-1/2" x 11"R no se pueden rotar.

Número de página de impresión en receptor

Si la máquina receptora imprime la imagen transmitida, es posible agregar el número de página en la parte superior de cada página impresa.

Volver a llamar si la línea está ocupada

(Esta opción sólo es efectiva para las transmisiones de SMTP directo).
Esta opción se utiliza para fijar el número de intentos de rellamada, así como el intervalo entre intentos de rellamada, cuando una transmisión no se realiza con éxito porque la línea está ocupada o por otra razón.

Número de Veces de Rellamada Cuando la Línea Comunica

Esta opción especifica si se realiza la rellamada cuando la línea está ocupada.
Cuando se realiza la rellamada, puede definir el número de intentos de rellamada.
Puede introducir cualquier número de 0 a 15.

Intervalo de Espera Entre los Intentos de Rellamada (min.) Cuando la Línea Comunica

Se puede definir el intervalo entre los intentos de rellamada. Puede introducir cualquier número de minutos entre 1 y 15.

Rellamar en caso de error de comunicaciones

(Esta opción sólo es efectiva para las transmisiones de SMTP directo).
La opción determina las veces que la máquina volverá a intentar la llamada automáticamente, en el caso de que una transmisión de fax falle debido a un error de comunicación.

Número de Veces de Rellamada en Caso de Error

Especifique las veces que la máquina volverá a intentar la llamada cuando se produzca un error de comunicación.
Cuando se realiza la rellamada, puede definir el número de intentos de rellamada.
Puede introducir cualquier número de 0 a 15.

Intervalo de Espera Entre los Intentos de Rellamada (min.) en Caso de Error

Se puede definir el intervalo entre los intentos de rellamada. Puede introducir cualquier número de minutos entre 1 y 15.

Ajustes de Recepción

Configura las opciones para Internet fax.

Configuración para Reducir la Recepción Automática

Cuando se recibe un fax que incluye información impresa como el nombre y la dirección del remitente, la imagen recibida es ligeramente mayor que el tamaño estándar. Esta opción se utiliza para reducir automáticamente la imagen de modo que se ajuste al tamaño estándar.

- Si esta opción está desactivada, se cortarán los bordes de la imagen que superen el tamaño estándar. No obstante, la imagen será más nítida, porque se imprimirá al mismo tamaño que el original.
- Los tamaños estándar son tamaños como A4 y B5 (8-1/2" x 11" y 8-1/2" x 5-1/2").

Impresión a doble cara de datos recibidos

Se utiliza para imprimir los faxes recibidos en ambas caras del papel.
Si está activada, y se recibe un fax de más de 2 páginas (deben ser del mismo tamaño), éstas se imprimirán en ambas caras del papel.

Fijar dirección para reenvío de datos

Si la máquina no puede imprimir un fax recibido, éste puede reenviarse a otra máquina diferente. Esta opción sirve para configurar la dirección de la máquina alternativa.

Reenvío a

Especifique las direcciones de reenvío (un máximo de 64 caracteres).

SMTP directo

Seleccione esta opción para activar el reenvío cuando se utiliza el SMTP directo.

Agregar Nombre de Host o Dirección IP.

Seleccione esta opción para introducir el nombre de host o la dirección IP por separado.

Nombre de Host o dir. IP

Utilice esta opción si la opción "Agregar Nombre de Host o Dirección IP." está activada. Especifique el nombre de host o la dirección IP (un máximo de 64 caracteres).

No es posible memorizar varias direcciones de reenvío.

Imprimir reducida RX tamaño carta

Si se recibe un fax de tamaño A3, esta función reduce el fax al tamaño de hoja Ledger (11" x 17").

Cuando esta opción está habilitada, los faxes de tamaño de hoja Ledger (11" x 17") también se reducen.

Fecha Recep. y Hora de Impr.

Active esta opción para que la fecha y la hora de recepción se impriman.
Seleccione [Interior de Imagen Recib.] o [Exterior de Imagen Recib.] para elegir la posición de la fecha y la hora.
Si selecciona [Interior de Imagen Recib.], la fecha y la hora de recepción se imprimirán encima de la imagen.
Si selecciona [Exterior de Imagen Recib.], la imagen recibida se reducirá y la fecha y la hora de recepción se imprimirán en el espacio en blanco restante.

No podrá seleccionar [Exterior de Imagen Recib.] para la opción de impresión de fecha y hora de recepción si la opción "Configuración para Reducir la Recepción Automática (página 8-111)" no está habilitada.

Reducir RX A3

Si se recibe un fax de tamaño A3, esta función reduce el fax al tamaño de hoja Ledger (11" x 17").

Cuando esta opción está habilitada, los faxes de tamaño de hoja Ledger (11" x 17") también se reducen.

Configuración de tiempo límite para comunicación POP3

El tiempo que la máquina espera hasta detener la recepción puede establecerse entre 30 y 300 segundos en incrementos de 30 segundos, si no se recibe respuesta del servidor de correo (servidor POP3).

Configuración de Intervalo de Comprobación de Recepción

Se utiliza para especificar el intervalo en el que la máquina comprueba automáticamente si se han recibido faxes de Internet en el servidor de correo (POP3). El intervalo puede fijarse entre 0 minutos y 8 horas, en incrementos de 1 minuto.
Si se indica 0 horas y 0 minutos, la máquina no realizará esa comprobación.

La máquina también comprueba si se han recibido faxes de Internet en el servidor de correo (POP3) al encenderla. (Excepto cuando se especifica 0 horas y 0 minutos.)

Configuración de Salida de Fax

Esta opción permite establecer la bandeja de salida para los faxes recibidos de Internet.
Los elementos que aparecen dependen de la configuración de la máquina.

Conf. Permitir/Denegar Nombre Dominio o Correo

Permite o rechaza una recepción procedente de direcciones/dominios especificados.

Elemento	Configuración
Elemento	No se permite la recepción de la dirección o el dominio memorizado.
Permitir Recepción	Permite la recepción de la dirección o el dominio memorizado.
Todos No Válidos	Todos No Válidos
Añadir Nuevo	Agrega una nueva dirección o dominio (hasta un máximo de 50) desde los que se permitirá o rechazará la recepción. Introduzca la dirección o el dominio (64 caracteres como máximo) y pulse la tecla [Memorizar]. Si el primer carácter de la entrada no es "@", el dato se considera una dirección. Si el primer carácter es "@" la entrada se identifica como un dominio. (xxx@xx.xxx.□□□ se trata como una dirección y @xx.xxx.□□□ se trata como un dominio.) Almacenar una dirección implica almacenar únicamente dicha dirección. Si especifica un dominio, estará incluyendo todas las direcciones de ese dominio.
Lista de direcciones o dominios registrados	Muestra una lista de direcciones y dominios almacenados. Cuando se selecciona una dirección o un dominio, pueden borrarse de la lista.

Si no hay direcciones o dominios de correo no deseado almacenados, sólo podrá seleccionar la tecla [Añadir Nuevo].

Configuración del servidor

Ajustes de Recepción

Recepción Fax Internet
Especifique si desea o no ejecutar la recepción de Internet fax.
Servidor POP3
Escriba un máximo de 127 caracteres para el nombre del servidor POP3 que ha de utilizarse.
Número de Puerto
Especifique el número de puerto del servidor POP3 que ha de utilizarse.
Autenticación POP
Permite utilizar la autenticación POP.
Nombre de Usuario
Introduzca un máximo de 64 caracteres para el nombre de usuario empleado para acceder al servidor.
Contraseña
Introduzca un máximo de 32 caracteres para la contraseña empleada para acceder al servidor.
Tiempo de espera de comunicación POP3
Configure un tiempo de espera para la comunicación con el servidor POP3.
Configuración de Intervalo de Comprobación de Recepción
Introduzca un ciclo de confirmación para el servidor POP3.
Habilitar SSL
Utilice SSL para cifrar los datos antes de la transmisión.

Ajustes Por Defecto

Ajustar la Dirección y el Nombre del I-Fax Propio
Fijar Nombre Propio de I-Fax
Introduzca un máximo de 20 caracteres para el nombre del remitente para la transmisión de Internet fax.
Direc. Propia
Introduzca un máximo de 56 caracteres para la dirección del remitente para la transmisión de Internet fax.

Configuración de SMTP directo

Número de Puerto (Recepción), Número de Puerto (Envío)
Especifique el número de puerto empleado para la transmisión y recepción mediante SMTP directo.

Tiempo de espera
Defina el tiempo de espera que debe transcurrir hasta que se cancele la transmisión o recepción cuando no se recibe respuesta del servidor durante la transmisión/recepción de SMTP directo.

Recibir datos de fax/Reenviar (Manual)

Ajustes de Internet Fax

Estas opciones pueden configurarse si está instalado el kit de expansión de fax de Internet.

Inicio de La Recepción

Pulse esta tecla para conectar inmediatamente con el servidor de correo (POP3) y comprobar los faxes recibidos por Internet. Si ha recibido faxes por Internet, serán recuperados e impresos.

Tecla recep. manual en pantalla de inicio

Muestra la tecla [Recepción Manual de I-Fax] de la pantalla inicial del modo Internet-Fax.

Reenviar los Datos Recibidos

Si la máquina no puede imprimir porque se ha agotado el papel o el tóner, los faxes recibidos pueden reenviarse a otra máquina con la función de Internet Fax.

Para cancelar el reenvío
Pulse en el estado del trabajo y cancele el reenvío de fax de forma similar que con un trabajo de transmisión.
El reenvío no es posible si no se reciben faxes o si no se ha programado ningún número de fax de destino.

- Para ver una explicación de la configuración relacionada con la función de fax, consulte "Recibir datos de fax/Reenviar (Manual) (página 8-198)".
- Para activar "Inicio de La Recepción" deberán configurarse las opciones del servidor POP3. Consulte [Configuración de la Aplicación] en "Ajustes" → [Ajustes de Internet Fax].
- Para registrar una dirección de reenvío, consulte Fijar dirección para reenvío de datos (página 8-111)" en "Modo de Configuración".
- Si no puede completar correctamente el reenvío debido a que se ha cancelado la transmisión o porque se ha producido un error de comunicación, los faxes que iban a reenviarse regresarán a la cola de impresión en la máquina.
- Si las primeras páginas de un fax se hubieran impreso correctamente, sólo se reenviarán las páginas restantes.
- Si selecciona [Configuraciones del sistema] en "Ajustes" → [Configuración Envío Imágenes] → [Configuración de Operaciones] → [Ajustes predeterminados] y si "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" está activado, se le pedirá que especifique una contraseña. Especifique mediante las teclas numéricas la contraseña correcta.

Configuración de ruta entrante (reenvío/almacenamiento)

Ajustes de enrutamiento de entrada

Los datos de fax y de Internet fax recibidos pueden reenviarse de acuerdo con la tabla de reenvío almacenada. Cuando esta función está activada, los faxes de Internet recibidos pueden reenviarse a la dirección de correo electrónico especificada, sin necesidad de imprimirlos.

Registro de Tabla

Es posible almacenar o modificar la tabla de reenvío de datos que contiene la configuración de reenvío de los datos recibidos.
Pueden almacenarse hasta 50 tablas de reenvío de datos.
Una sola tabla de reenvío puede almacenar hasta 500 conjuntos de combinaciones de número de remitente y dirección de origen.
Pueden almacenarse hasta 1000 destinos entre todas las tablas de reenvío de datos.
Y pueden almacenarse hasta 100 destinos de datos de FTP/Escritorio/Carpeta de red.

Nombre de lista	Configuración
Nombre de Tabla	Introduzca un nombre para la tabla de reenvío.
Selección de Línea de Recepción	Selecciona una línea de recepción de datos.
Configuración de la dirección del remitente	Seleccione el número de facsímil del remitente o bien la dirección de Internet fax.
	Antes de seleccionar un número de remitente o una dirección, almacene la dirección o número de destino.
	Para reenviar todos los datos recibidos, seleccione [Reenviar Todos los Datos Recibidos].
Condición de reenvío 1/2/3	Puede configurar el destino y la fecha de reenvío. • Condición de reenvío: Configure las condiciones de reenvío de datos. • Día semana: Seleccione un día de la semana para iniciar el reenvío de datos. • Iniciar el Tiempo: Configure una hora para iniciar el reenvío de datos. • Tiempo de complet.: Configure una hora para finalizar el reenvío de datos. • Formato para Reenviar: Seleccione un formato para los datos de reenvío.
Lista de destinos de reenvío	Muestra una lista de las direcciones que pueden establecerse como destino. Para seleccionar un destino configúrelo como ☑.
Agregar (seleccionando de la libreta de direcciones)	Abra la libreta de direcciones e introduzca un destino de reenvío.
Agregar (entrada directa)	Introduzca el nombre del destino directamente.
Borrar	Borra la dirección seleccionada.

Registro de la dirección del remitente

Almacena la nueva dirección o número de remitente para utilizarlos en direccionamiento interno.

Nombre de lista	Configuración
Dirección a Escribir	Muestra la dirección o el número de remitente que se ha introducido.
Número de Fax	Introduzca un número de facsímil para almacenar como remitente. Si se introducen varios números de remitente, han de separarse entre sí mediante un punto y coma (;) o una coma (,). Al pulsar la tecla [Búsq. Global de Direcciones] aparece la ventana de búsqueda de direcciones global.
Dirección de Internet Fax	Introduzca una dirección de Internet fax para almacenar como remitente. Si se introducen varios números de remitente, han de separarse entre sí mediante un punto y coma (;) o una coma (,). Al pulsar la tecla [Búsq. Global de Direcciones] aparece la ventana de búsqueda de direcciones global.
Borrar	Borra la dirección o el número de remitente que se ha seleccionado.
Añadir a Lista	Agrega a la lista el número de remitente que se ha introducido.

Configuración de Administración

Almacena la configuración de administración que debe usarse para direccionamiento interno.

Nombre de lista	Configuración
Desactivar el Registro de la Tabla de Reenvío	Desactiva el registro de la tabla de reenvío.
Desact. Modif./Elim. La tabla siguiente	Desactiva la modificación de la tabla de reenvío.
Desactivar reenvío de cambio de condición	Desactiva la modificación de las condiciones para el reenvío de datos.
Desactivar la Configuración de Reenvío Temporal en el Panel de Control	Desactiva una configuración temporal para el reenvío de datos desde el equipo.
Configuración de Estilo de Impresión	Configura el estilo de impresión de los datos recibidos. Si ha seleccionado las opciones [Imprimir Siempre] o [Guardar sólo con error], introduzca un nombre de archivo.
Preajuste del carácter	Establezca los caracteres que se añadirán al nombre de archivo cuando se guarde un archivo. Cuando "Carácter 1" y "Carácter 2" están establecidos en "Denominación de archivos Nº 1 a Nº 7", los caracteres establecidos se añaden al nombre de archivo. Puede introducir hasta 64 caracteres.
Denominación de archivos Nº 1 - Nº 7	Establezca la información incluida en el nombre de archivo cuando se guarde un archivo.
Si se recibe desde contacto registrado en libreta de direcciones, el nombre del remitente se cambia por el nombre del contacto.	Cuando el remitente de los datos esté guardado en la libreta de direcciones, la información del remitente cambiará al nombre guardado en la libreta de direcciones.

1 Active la función [Direccionamiento Interno].

Pulse [Configuración de Administración] en el menú.
Active la función [Direccionamiento Interno] desde la pantalla de configuración.

2 Almacene la dirección o el número de remitente.

Pulse [Registro del Número o Dirección del Remitente] en el menú.
Introduzca la dirección o el número de remitente que desee almacenar.

Si desea reenviar todos los datos recibidos, no es necesario almacenar por separado la dirección y el número de remitente.

3 Almacene una tabla de reenvío.

Pulse [Ajustes de enrutamiento de entrada] en el menú.
Pulse la tecla [Agregar] en la pantalla que aparece.
Cuando aparezca la pantalla [Registro de Tabla], almacene la tabla de reenvío.

4 Active la tabla de reenvío almacenada.

Pulse [Ajustes de enrutamiento de entrada] en el menú.
Establezca el nombre de la tabla de reenvío que desea activar en ☑.
Para especificar las condiciones de reenvío, seleccione [Reenvío en función de las condiciones de los destinos de reenvío 1-3.] y también [Siempre reenviar] o [Reenviar en el Día y Hora Seleccionados]. Si ha seleccionado la opción [Reenviar en el Día y Hora Seleccionados], puede configurar con antelación la fecha y la hora para el reenvío.

Configuración de ruta entrante (almacenamiento)

Configuración para el almacenamiento en el HDD de los datos recibidos

Es posible agregar y controlar una aplicación de cuenta externa. Configure opciones para guardar faxes recibidos en el disco duro

Elemento	Configuración
Almacenamiento automático de los datos recibidos en el HDD	Establezca si desea guardar los faxes recibidos en el disco duro.
Especificar los datos para guardar	Seleccione que faxes recibidos han de guardarse. Seleccione entre las líneas 1 a 3 e Internet-Fax.
Especificar la carpeta guardada	Especifique la carpeta en la que han de guardarse los faxes recibidos. Introduzca un nombre de carpeta que no tenga más de 32 caracteres.
Config. para ordenar por fecha la carpeta de almacenamiento	Configure opciones para que se creen carpetas con fecha y se guarden los faxes recibidos en la carpetas por fecha.
Form. Archivo	Seleccione el formato de archivo para el direccionamiento interno.
Configuración de Estilo de Impresión	Configure opciones de impresión para los faxes recibidos. • Guardar e imprimir: Guarde los faxes recibidos en el disco duro, e imprímalos también. • Sólo imprimir cuando se produzca un error al guardar: Imprima los faxes recibidos cuando se produzca un error al guardar. • Guardar en buzón de errores de direccionamiento interno cuando falle guardar: Cuando se produzca un error al guardar, guarde el fax en el buzón de errores de direccionamiento interno.
Preajuste del carácter	Establezca los caracteres que se añadirán al nombre de archivo cuando se guarde un archivo. Cuando "Carácter 1" y "Carácter 2" están establecidos en "Denominación de archivos Nº 1 a Nº 7", los caracteres establecidos se añaden al nombre de archivo. Puede introducir hasta 64 caracteres.
Denominación de archivos Nº 1 a Nº 7	Establezca la información incluida en el nombre de archivo cuando se guarde un archivo.
Si se recibe desde contacto registrado en libreta de direcciones, el nombre del remitente se cambia por el nombre del contacto.	Si se activa Nombre de remitente de "Denominación de archivos", se puede cambiar el nombre del remitente por un nombre de la libreta de direcciones.
Configuración de la notificación de recepción	Establezca si desea que se envíe una notificación por correo electrónico cuando se reciba un fax.
Dirección de notificación de destino	Muestra la dirección a la que ha de enviarse la notificación.
Entr. Directa	Introduzca la dirección de notificación. Especifique un máximo de 1500 caracteres para la dirección.
Búsq. Global de Direcciones	Seleccione la dirección en las direcciones globales.
Añadir a Lista	Una dirección directamente introducida o encontrada por la búsqueda de direcciones globales se guarda como la dirección de notificación.

Configuración de metadatos

Si está instalado el módulo de integración de la aplicación, puede controlar los metadatos que se han de utilizar en otras aplicaciones.
Los metadatos almacenados se muestran en la página de configuración de los metadatos. Es posible agregar metadatos, así como modificar o borrar metadatos existentes.

- **Tecla [Agregar]**
  Agrega un nuevo juego de metadatos.
- **Lista**
  Muestra una lista con los juegos de metadatos almacenados actualmente.

Entrega de Metadatos

Activa o desactiva la función de entrega de metadatos.

Registro de Conjunto de Metadatos

Al pulsar la tecla [Agregar] aparece la pantalla de registro. Pueden almacenarse hasta 10 elementos.
Para obtener información sobre la configuración, consulte "Configuración (página 8-118)".

Modificación o borrado de juegos de metadatos

Al pulsar un título de la lista, aparece la pantalla de edición correspondiente a ese juego de metadatos.
Pulse la tecla [Borrar] para borrar el juego de metadatos.

Configuración

Elemento	Configuración
Nombre de Grupo de Metadatos	Introduzca un nombre para los metadatos.
Destino de Metadatos	Seleccione un destino a donde desee enviar la imagen y los metadatos.
Permitir nombres de archivos personalizados	Active o desactive la modificación de los nombres del archivo de imagen y del archivo XML que ha de enviar el trabajo de envío de metadatos.
Tipo de Dirección que Permite la Entrada de Metadatos	Configure la información de destino que ha de usarse para la transmisión de los metadatos.
Nombre	Introduzca un nombre para los metadatos, que se mostrará en el panel táctil.
Nombre etiqueta XML	Nombre de Etiqueta XML
Tipo de entrada	• Entrada directa: Permite la entrada directa de cada elemento de metadatos desde el teclado de software o el teclado numérico. • Lista de metadatos: Permite seleccionar metadatos desde la lista de datos introducida anteriormente. Es necesario introducir valores opcionales para seleccionar metadatos en la zona de entrada. Las entradas han de separarse mediante un punto y coma o una coma. Cada opción puede estar formada por hasta 70 caracteres. • Entrada inicial predeterminada: Utiliza un valor predeterminado como primer valor de la lista de metadatos introducida.
Incluir la configuración opcional de escaneo de MFP en el archivo XML.	Cuando la máquina genera metadatos automáticamente, se agrega a los metadatos los valores de "metadataSetName", "userLoginId" (si se utiliza autenticación de usuarios), "pageSize" e "imageMode".
Para Ser Utilizado Como Predeterminado	El juego de metadatos actual se utiliza como predeterminado.

Ajustes de Clasificación de Documento

Configuración de Condiciones

A continuación se describen las opciones de archivo de documentos.
Seleccione [Ajustes de Clasificación de Documento] para configurar las opciones.

Ajustes de Modo Predeterminado

Permite especificar qué modo, Compartiendo o Confidencial, se emplea como el predeterminado al almacenar un archivo.
Cuando se selecciona [Modo Confidencial], la casilla [Confidencial] se establece como ☑ en la pantalla de información para el archivado.

Ajuste del Método de Clasificación

Permite seleccionar un orden de visualización de los archivos almacenados en la carpeta principal, la carpeta personalizada y la carpeta de archivo rápido. Elija una de las opciones siguientes:

- Nombre de Archivo
- Nombre de Usuario
- Fecha

Configuración de Autoridad de Administrador

En archivos y carpetas de usuario con contraseña, esta opción permite introducir la contraseña de administrador en lugar la contraseña cuando acceda al archivo o carpeta.
También puede cambiar la proporción predefinida en caso necesario.

Eliminar Todos los Archivos Rápidos

Borra todos los archivos de la carpeta de archivo rápido excepto los archivos protegidos.
Borrar
Para comenzar de inmediato el borrado de todos los archivos, pulse esta tecla.
Eliminar archivos rápidos al encender. (Archivos protegidos excluidos)
Se utiliza para borrar automáticamente todos los archivos de la carpeta de archivo rápido (excepto los archivos protegidos) cuando el botón de encendido está activado.

El estado de la máquina puede impedir el borrado en algunos casos.

Orientación de la Imagen

Cambia la orientación de la imagen.

Conf. del Modo de Color Predet.

Permite seleccionar la configuración predeterminada para blanco y negro y color cuando se emplea la opción de escaneado a disco duro.
Pueden configurarse las opciones siguientes:

- Auto.
- Todo Color
- Escala grises
- Mono 2

Desact. cambio de B/N en modo auto
Esta opción desactiva la selección de la configuración de B/N de la pantalla inicial cuando el modo de color está establecido como Auto.

Ajustes de Exposición Predeterminados

Se pueden configurar las opciones de exposición predeterminadas para el archivo de documentos.
Seleccione [Auto.] o [Manual].
Si selecciona [Manual], defina la exposición en uno de los cinco niveles.

Tipo de Imagen Original Predeterminada

Seleccione el tipo de original antes de habilitar el escaneado a una resolución adecuada para el original.
Pueden configurarse las opciones siguientes:

- Texto/Foto Impr.
- Texto/Foto
- Texto
- Fotografía
- Fotografía Impresa
- Mapa

Cuando se determina la exposición en [Auto.], no se puede elegir un tipo de original predeterminado.

Configuración de Resolución Inicial

Se puede seleccionar una de las siguientes resoluciones para la resolución predeterminada de transmisión.

- 100x100ppp
- 150x150ppp
- 200x200ppp
- 300x300ppp
- 400x400ppp
- 600x600ppp

Sonido de Escaneado Completo

Ajusta el volumen de la señal acústica que sonará al finalizar el escaneado. Esta señal también puede desactivarse.

Bandeja de Salida Estándar

Permite seleccionar la bandeja de salida predeterminada para imprimir archivos almacenados mediante escaneado a disco duro.
Los elementos que aparezcan variarán en función de la configuración de la máquina.

Desactivar funciones de texto/sello para reimpresión

Cuando se recupera y se imprime un documento almacenado, las funciones de impresión están desactivadas.
Esta función evita incoherencias de fecha entre los datos originales, los datos de salida y otros.

Ajustes de Impresión por Lotes

Defina si la tecla [Todos] y la tecla [Usuario descon.] están prohibidas o no en la pantalla de selección del nombre de usuario al imprimir todos los archivos, si los archivos se ordenan por fecha desde el más reciente o el más antiguo y si los nombres de los archivos se ordenan en orden ascendente o descendente.

Ajuste del Ancho de Borrado

Se utiliza para definir el ancho de borrado predeterminado para la función de borrado.
Especifique un valor entre 0 mm (0") y 25 mm (1") en intervalos de 3 mm (1/8") para el borrado de bordes y de parte central.

Ajustes Perforación de Tarjeta

Se utiliza para establecer el tamaño original predeterminado para la función de perforación de tarjeta.
Especifique un valor entre 25 mm (1") y 216 mm (8-1/2") en intervalos de 3 mm (1/8") para las dimensiones X (horizontal) e Y (vertical) del original.

Ajustar tamaño para guardar

Muestra siempre la tecla [Ajustar tamaño para guardar] en la pantalla de perforación de tarjeta.

Ajuste alm/borrar post impresión archivo

Seleccione si desea almacenar o borrar un archivo tras la impresión.

Configuración predeterminada de formato PDF para examinar en PC

Puede establecer el formato de archivo inicial de PDF público o el archivo de descarga que se crea durante la ejecución de cada trabajo.

B/N : Modo de Compresión

Ninguna, MH (G3), MMR (G4)

Color / Escala de grises : Ratio de Compresión

Baja, Media, Alta

Configuración durante cada ejecución de trabajo

Cuando se ejecuten los datos de copia, impresora, escáner, Internet fax, fax, o datos de escaneado almacenados, puede especificar que se cree un PDF público y establecer la resolución de dicho PDF público.

Trabajo Disponible Para Los Ajustes del Trabajo

El tipo de operación y el modo en que se almacenó el archivo puede impedir o permitir el uso de un archivo almacenado.

Los elementos que aparecen pueden variar, según las funciones que se hayan incorporado a la máquina.

Elemento	Configuración
Copiar	Para cada modo, seleccione si se permite la copia de archivos almacenados.
Imprimir	Para cada modo, seleccione si se permite la impresión de archivos almacenados.
Envío de escan.	Para cada modo, seleccione si se permite la transmisión de fax de archivos almacenados.
Envío de I-Fax(Incl. PC-I-Fax)	Seleccione si se permite la transmisión de I-Fax de archivos almacenados.
Envío de fax(Incl. PC-Fax)	Para cada modo, seleccione si se permite la transmisión de fax de archivos almacenados.
Escanear a disco duro	Para cada modo, seleccione si se permite el escaneado a disco duro de archivos almacenados.

Control Clasif. de Documentos

El método de registro es el mismo para una carpeta personalizada.

► Carpeta Person. (página 8-61)

Borrado automático de ajustes de archivo

A continuación se describen las opciones de archivo de documentos. Pulse la tecla [Ajustes de Clasificación de Documento] para configurar las opciones.

Las opciones de hora y carpeta pueden configurarse para que se borren automáticamente los archivos guardados en determinadas carpetas (mediante el archivo de documentos) cada cierto tiempo. Pueden memorizarse hasta 3 ajustes para el borrado automático.

El procedimiento para utilizar esta función es el siguiente:

(1) Seleccione [Ajuste 1], [Ajuste 2] o [Ajuste 3].

(2) Especifique la fecha y la hora del borrado automático.

(3) Seleccione la carpeta deseada.

(4) Determine si quiere que también se borren los archivos protegidos y los confidenciales.

(5) Active las opciones memorizadas.

Elemento	Configuración
Programa	Seleccione un ciclo de borrado automático. • Todos los días: se borrarán automáticamente cada día a la hora que especifique. • Cada semana: se borrarán a la hora y el día especificados cada semana. • Cada mes: se borrarán a la hora y el día especificados cada mes.

Elemento	Configuración
Carpetas	Para seleccionar la carpeta por separado, elija [Selec. Carpeta] y seleccione la carpeta deseada. Para seleccionar todas las carpetas, incluida la carpeta que está creando, seleccione [Todas las carpetas (Incluyendo aquellas registradas a partir de ahora)]
Borrar archivos protegidos	Active esta opción para que también se borren los archivos protegidos.
Borrar archivos confidenciales	Active esta opción para que también se borren los archivos confidenciales.

Eliminar

Cuando esto lleva a cabo con una carpeta seleccionada, se borrarán inmediatamente todos los archivos incluidos en ella sin tener en cuenta la opción de fecha y hora.

Eliminación automática durante desconexión automática

(Si no se selecciona esta opción, los archivos se borrarán después de que la máquina se active desde el modo de desconexión automática.)
Ejecutar borrado automático incluso si está activada la desconexión automática (Si no se selecciona la casilla de verificación ( ), los archivos se borrarán después de que la máquina se active desde el modo de desconexión automática.)

Configuración Sharp OSA

Configurar Condiciones

Configuración de cookies

Especifique cómo se gestionan las cookies cuando se usa una aplicación en Sharp OSA.
Si se selecciona "Retener cookie", la máquina retiene los cookies que se utilizan en una aplicación.
Cuando se seleccione "No retener cookie", las cookies no se retendrán cuando se utilice una aplicación.

Eliminar cookie

Elimine las cookies almacenadas en la máquina.

Ajustes de las aplicaciones estándar

Es posible agregar y controlar la configuración de aplicaciones estándar.

- Tecla [Agregar]
  Agrega una nueva aplicación estándar.
- Tecla [Borrar]
  Elimine la aplicación estándar seleccionada.
- Lista
  Muestra una lista con las aplicaciones estándar almacenadas actualmente.

Almacenamiento de aplicaciones estándar

Al pulsar la tecla [Agregar] aparece la pantalla de registro. Pueden almacenarse hasta 16 elementos.
Para obtener información sobre las opciones, consulte la tabla siguiente.

Modificación o borrado de aplicaciones estándar

Al pulsar un nombre de aplicación de la lista, aparece la pantalla de edición correspondiente a esa aplicación estándar.
Pulse la tecla [Borrar] para borrar la aplicación estándar.

Registro de aplicación estándar

Elemento	Configuración
Nombre de la aplicación	Introduzca el nombre de la aplicación.
Dirección para la interfaz de usuario de la aplicación	Configure una dirección IP de la aplicación o un nombre de red para controlar la interfaz de usuario de la máquina.
Tiempo de espera	Introduzca un tiempo de espera. El valor predeterminado es de 20 segundos.
Explorador	Seleccione el tipo de explorador web.
Plataforma expandida	Configure esta opción para utilizar la plataforma de expansión.
Tamaño de los datos	Ajuste el tamaño de pantalla de la aplicación.
Usar icono personalizado*	Seleccione si se utiliza o no un icono personalizado.
Nombre Archivo*	Indica el nombre de archivo.
Seleccionar Archivo*	Escriba el nombre de archivo.

* Estas funciones sólo se pueden definir en la página web.

Recibiendo ajuste de aplicación

Las funciones de recepción de Fax o de I-Fax pueden configurarse en las aplicaciones Sharp OSA.

Configuración

Elemento	Configuración
Reenviar a aplicación	La recepción de mensajes de fax o de fax de Internet puede ser controlada por las aplicaciones Sharp OSA.
Nombre de la aplicación	Introduzca el nombre de la aplicación para recibir.
Dirección para el servicio Web	Introduzca la dirección del servicio Web.
Tiempo de espera	Introduzca un tiempo de espera. El valor predeterminado es de 20 segundos.
Dir. corr. el.	Especifique la dirección a la que se enviará un correo electrónico de notificación cuando se produzca un error de conexión de la aplicación.
Cuerpo texto	Escriba el mensaje del cuerpo que aparece en el correo electrónico de notificación para errores de conexión.
Prueba de conexión	Para probar la conexión con la aplicación, haga clic en el botón [Ejecute].

Ajustes de aplicación de cuenta externa

Es posible agregar y controlar una aplicación de cuenta externa.
Configure el nombre del servidor donde ha instalado la aplicación de cuenta externa.

Elemento	Configuración
Control de cuenta externa	Activa la función de totales por parte de la aplicación de cuenta externa. Si se activa es necesario introducir el nombre de la aplicación o la dirección del servicio Web.
Ajuste el Servidor de Autenticación (Servidor 1)	Si se establece el servidor, se selecciona el modo de autenticación externa. Cualquier acceso al MFP queda controlado por la aplicación que se indique en esta página. Si se configura esta opción es necesario introducir el nombre de la aplicación, la dirección de la IU de la aplicación o la dirección de servicio Web del servidor 1. Si no se establece el servidor, se selecciona el modo de totales externos.
Servidor 1-4	Permite activar cada uno de los servidores.
Nombre de la aplicación	Introduzca el nombre de la aplicación.

Elemento	Configuración
Dirección para la interfaz de usuario de la aplicación	Introduzca el URL de la pantalla de inicio de sesión a la que debe accederse primero cuando se encienda la máquina.
Dirección para el servicio Web	Introduzca el URL del servidor o del ordenador que envía los comandos y eventos mediante el protocolo XML/SOAP.
Tiempo de espera	Introduzca un tiempo de espera. El valor predeterminado es de 20 segundos.
Explorador	Seleccione el tipo de explorador web.
Plataforma expandida	Configure esta opción para utilizar la plataforma de expansión.
Información de usuario de la caché	Seleccione el periodo de caché de la información de usuario cuando el modo fuera de línea esté activado.Para saber más acerca del modo fuera de línea, consulte con el técnico del servicio.
Tamaño de los datos	Ajuste el tamaño de pantalla de la aplicación.
Dir. corr. el.	Especifique la dirección a la que se enviará un correo electrónico de notificación cuando se produzca un error de conexión de la aplicación.
Cuerpo texto	Escriba el mensaje del cuerpo que aparece en el correo electrónico de notificación para errores de conexión.

Configuración de la aplicación incrustada

Almacene y gestione las "aplicaciones integradas" que hay instaladas en la máquina.

- Tecla [Agregar]
  Añade una nueva aplicación integrada.
- Lista
  Muestra una lista con las aplicaciones integradas instaladas actualmente.

Instalación de aplicaciones integradas

Al pulsar la tecla [Agregar] aparece la pantalla de registro. Pueden instalarse hasta 16 elementos.

- Si se realiza la instalación desde el panel de control de la máquina, se instalarán los archivos de la memoria USB conectada a la máquina. Si se realiza la instalación desde la página web, se instalarán los archivos del ordenador.
- El espacio máximo del disco duro que pueden ocupar las aplicaciones es de 2 GB. Si las aplicaciones instaladas anteriormente ya ocupan 2 GB del espacio, no se podrá instalar una nueva aplicación.

Almacenamiento de aplicaciones integradas

Con el almacenamiento en "aplicación estándar" de una aplicación integrada ya instalada, se puede utilizar la aplicación.
Seleccione la casilla de verificación del nombre de la aplicación y pulse la tecla [Añadir aplicaciones estándar].

Borrado de aplicaciones integradas

Pulse el nombre de una aplicación de la lista para ver la información de esa aplicación estándar.
Tras revisar la información, borre la aplicación estándar con la tecla [Borrar].

Configuración de polling

En caso de establecerse un vínculo con una aplicación externa, se pueden almacenar y gestionar direcciones para utilizar un servicio que emplee una función de polling.

Elemento	Configuración
Servidor 1 - Servidor 2	Permite activar cada uno de los servidores.
Dirección de Polling	Escriba la dirección URL del servidor u ordenador en el que la máquina realizará el polling.
Intervalo de comprobación	Introduzca el intervalo de comprobación para el servidor. El valor predeterminado es de 1 minuto.
Tiempo de espera	Defina el tiempo de espera. El valor predeterminado es de 20 segundos.

Configuraciones Comunes

Ajustes del papel

Aj. de band. de papel

En esta sección se explican las opciones de bandeja y tipo de papel.
Estas opciones especifican el tipo del papel, su tamaño, y las funciones permitidas para cada bandeja de papel.
Cuando se selecciona [Aj. de band. de papel], aparece una lista que muestra las bandejas y las opciones actuales.

Cambio Automático de Bandeja

Cuando una bandeja se queda sin papel durante la impresión, esta opción determina si se selecciona automáticamente otra bandeja con el mismo tamaño y tipo de papel para continuar con la impresión o no.

Muestra la configuración de la bandeja de papel cuando la bandeja manual detecta el papel.

Puede hacer que la configuración de la bandeja de papel aparezca automáticamente cuando se detecte papel en la bandeja bypass.

Ajustes de cada bandeja

Cuando se pulsa la tecla [Cambiar], aparece la pantalla de configuración.
Pueden configurarse las opciones siguientes:

Nombre de lista	Descripción
Tipo	Seleccione el tipo de papel que cargar en la bandeja. Los tipos de papel que pueden seleccionarse varían dependiendo de cada bandeja. Para obtener más información, consulte "Configuración de Bandejas (página 8-126)". Para la configuración del tipo de usuario, consulte "Registro de Tipo de Papel (página 8-128)".
Tamaño	Seleccione el tamaño de papel de la lista. Los tamaños del papel que pueden seleccionarse varían dependiendo de cada bandeja. Los tamaños que pueden seleccionar se también están restringidos por el tipo de papel seleccionado anteriormente. Para obtener más información, consulte "Configuración de Bandejas (página 8-126)". Si el tamaño deseado no aparece en la lista, seleccione [Tam. Personal] y especifíquelo directamente (sólo para la bandeja bypass). Para obtener más información, consulte "Configuración de Bandejas (página 8-126)".
Listado de Direcciones de Envío	Seleccione los modos que se pueden utilizar. Si hay una función que no desea utilizar con la bandeja seleccionada, desactívela. Si el "Tipo" es distinto del papel normal, reciclado, color o tipo de usuario, no es posible seleccionar [En. fax] ni [Internet-Fax].

- Si el tamaño de papel especificado aquí es distinto al tamaño del papel cargado en una bandeja, puede producirse un problema o un atasco al imprimir.
- Para cambiar el tamaño de papel de una bandeja, consulte "CARGAR PAPEL (página 1-62)".
- Las propiedades del papel como "Lado Papel Fijo" se configuran automáticamente al seleccionar el tipo de papel. Las propiedades de la bandeja de papel no pueden cambiarse desde esta pantalla.
- Si está seleccionado [Configuraciones del sistema] dentro del "Ajustes" → [Configuraciones Comunes] → [Control de Dispositivos] → [Desactivar la Configuración de la Bandeja], la configuración de la bandeja no se puede establecer (excepto en el caso de la bandeja bypass).
- La configuración de bandejas solamente se puede cambiar en el modo de ajuste de la máquina.

Configuración de Bandejas

Bandeja de Papel	Tipo de papel	Tamaño
Bandeja 1	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Tipo Usuario	A4, B5, 8-1/2" x 11"
Bandeja 2	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Tipo Usuario	A4, 8-1/2" x 11"
Bandeja 3	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Pap.Gram.Alto 1 a 2*2, Tipo Usuario	AB. auto. (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Pulg. Auto. (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3), 8K, 16K, 16KR
Bandeja 4	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Pap.Gram.Alto 1 a 2*2, Relieve, Papel P parti., Transparencias, Etiquetas, Tipo Usuario	AB. auto. (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Pulg. Auto. (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3), 8K, 16K, 16KR, tamaño personalizado
Bandeja 5 (cuando hay instalada una bandeja de gran capacidad (MX-LC12))	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Pap.Gram.Alto 1 a 2*2, Tipo Usuario	A4, B5, 8-1/2" x 11"
Bandeja 5 (cuando hay instalada una bandeja de gran capacidad (MX-LCX3 N))	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Pap.Gram.Alto 1 a 2*2, Tipo Usuario	A3, B4, A4, A4R, B5, A3W (12" x 18"), 13" x 19", 11"×17", 8-1/2" x 14", 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
Bandeja 5 (cuando hay instaladas bandejas de gran capacidad)	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Papel fino, Pap.Gram.Alto 1 a 4*2, Relieve, Papel P parti., Transparencias, Etiquetas, Papel Satinado, Tipo Usuario	AB. auto. (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Pulg. Auto. (13" x 19", 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, (216 x 340 mm) 8-1/2" x 13-2/5"*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, tamaño personalizado
Bandeja 6 (cuando hay instaladas bandejas de gran capacidad)	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Papel fino, Pap.Gram.Alto 1 a 4*2, Relieve, Papel P parti., Transparencias, Etiquetas, Papel Satinado, Tipo Usuario	AB. auto. (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Pulg. Auto. (13" x 19", 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, (216 x 340 mm) 8-1/2" x 13-2/5"*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, tamaño personalizado

Bandeja de Papel	Tipo de papel	Tamaño
Bandeja bypass (en la máquina)	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Papel fino, Pap.Gram.Alto 1 a 4*2, Relieve, Sobre, Papel P parti., Transparencias, Etiquetas, Papel Satinado, Tipo Usuario	AB. auto. (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 13" x 19", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"), Pulg. Auto. (13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R*3, SRA3, A3, B4, SRA4, A4, B5), MONARCH, COM-9, COM-10, DL, C4, C5, C6, A4W (9" x 12"), 8K, 16K, 16KR, tamaño personalizado
Bandeja bypass (en las bandejas de gran capacidad)	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Papel fino, Pap.Gram.Alto 1 a 2*2, Papel P parti., Transparencias, Tipo Usuario	AB. auto. (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Pulg. Auto. (12" x 18", 11" x 17", 9" x 12", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R*3, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, 8K, 16K, 16KR, tamaño personalizado
Insertador (bandeja superior)	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Pap.Gram.Alto 1 a 2*2, Tipo Usuario	AB. auto. (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Pulg. Auto. (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R*3, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4W, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, A5, 8K, 16K, 16KR, tamaño personalizado
Insertador (bandeja inferior)	Papel Normal 1 a 2*1, Reciclado, Color, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Pap.Gram.Alto 1 a 2*2, Tipo Usuario	AB. auto. (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Pulg. Auto. (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R*3, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4W, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, A5, 8K, 16K, 16KR, tamaño personalizado

*1 Papel Normal 1: de 60 a 89 g/m2 (de 16 a 24 lbs bond)
Papel Normal 2: de 90 a 105 g/m2 (de 24 a 28 lbs bond)

*2 Pap.Gram.Alto1: de 106 g/m2 a 176 g/m2 (de 28 lbs bond a 65 lbs cover)
Pap.Gram.Alto2: de 177 g/m2 a 220 g/m2 (de 65 lbs cover a 80 lbs cover)
Pap.Gram.Alto3: de 221 g/m2 a 256 g/m2 (de 80 lbs cover a 140 lbs index)
Pap.Gram.Alto4: de 257 g/m2 a 300 g/m2 (de 140 lbs index a 110 lbs cover)

*3 El tamaño que se detecta automáticamente se define en "Seleccionar tamaños papel detección auto (página 8-128)", en la pantalla de configuración de la bandeja.

Seleccionar tamaños papel detección auto

La opción "Seleccionar tamaños papel detección auto" de la pantalla de configuración de la bandeja bypass sirve para seleccionar el tamaño de papel que se detecta automáticamente entre tamaños similares cuando la detección automática del tamaño del papel se lleva a cabo.
Seleccione uno de los dos tamaños cuando se haya definido la opción "Pulg. Auto.". Seleccione uno de los cinco tamaños cuando se haya definido la opción "AB. auto.".
Cuando se coloca en la bandeja bypass un papel cuyo tamaño se encuentra entre las opciones para papel, su tamaño se detectará automáticamente en las configuraciones.

Nombre de lista	Descripción
AB. auto.	A4R*, 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm)
Pulg. Auto.	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm), 8-1/2" x 11"R*

* Este tamaño no se puede ajustar para algunas bandejas.

Registro del Tamaño Personalizado (Bandeja Bypass)

En esta sección se explican las opciones de bandeja bypass y tipo de papel.
Si utiliza con frecuencia un papel de tamaño no estándar en la bandeja bypass, registre el papel por adelantado.
Al registrarlo se ahorrará tener que especificarlo cada vez que lo utilice.
Se pueden registrar hasta siete tamaños de papel.
Pulse la tecla (de la [Personaliz. 1] a la [Personaliz. 7]) en la que desee almacenar o cambiar el tamaño de papel. Al hacerlo, aparecerá la pantalla de registro.
Seleccione si desea especificar el tamaño en pulgadas ("Escribir Tamaño-Pulgada") o el mm ("Escribir Tamaño-AB") y, a continuación, establezca las dimensiones X e Y del papel.

"Escribir Tamaño-AB"
La dirección X se puede definir entre 140 mm y 457 mm. El valor predeterminado de fábrica es de 420 mm.
La dirección Y se puede definir entre 90 mm y 320 mm. El valor predeterminado de fábrica es de 297mm.

"Escribir Tamaño-Pulgada"
La dirección X se puede definir entre 5-1/2" y 18". De forma predeterminada, el valor es 17".
La dirección Y se puede definir entre 3-5/8" y 12-1/2". De forma predeterminada, el valor es 11".

Registro de Tipo de Papel

Almacene un tipo de papel cuando el tipo de papel deseado no aparezca como una selección o cuando desee crear un nuevo juego de propiedades de papel.
Pueden registrar hasta 9 tipos de papel.

Nombre de lista	Descripción
Tipo de Nombre	Registre cualquier nombre. Los nombres predeterminados de fábrica son "Tipo Usuario 1" a "Tipo Usuario 9".
Lado Papel Fijo	Utilice esta opción cuando utilice papel con anverso y reverso.
Desactivar Duplex	Utilice esta opción cuando el papel cargado no se pueda utilizar para la impresión a dos caras.
Desactivar Reverso	Utilice esta opción cuando utilice papel que no pueda invertirse.
Desactivar Grapador	Utilice esta opción cuando el papel utilizado no pueda graparse.
Desactivar Perforador	Utilice esta opción cuando el papel utilizado no pueda perforarse.
Desactivar Plegar	Utilice esta opción cuando el papel utilizado no pueda perforarse.

Las opciones que pueden definirse varían de acuerdo con los dispositivos periféricos instalados.

Configuración de Operaciones

Configuración de Condiciones

Ampliar modo visualización

Permite visualizar caracteres grandes en la pantalla.

aparece en el área de sistema cuando está activado el modo de caracteres grandes.

Configuración de La Duración del Mensaje

La duración de los mensajes en el panel táctil (tiempo en el que se borrarán automáticamente) puede fijarse entre 1 y 12 segundos.

Selección de idioma

Es posible cambiar el idioma que aparece en el panel táctil por cualquier otro.

Cuando la autenticación de usuario está habilitada y se especifica un idioma de la pantalla en el grupo de operaciones favorito, ese ajuste tiene prioridad.

Configuración Predeterminada Del Display

Defina la pantalla que aparecerá al borrar automáticamente y al iniciar sesión.
Puede seleccionar las siguientes opciones: Copia fácil, Copia, Escaneado fácil, Correo electrónico, Carpeta de red, FTP/escritorio, Fax fácil, Internet Fax, Fax, Liberación de impresión, Entrada de datos, Libreta de direcciones, Libreta de direcciones (Escaneado fácil), Libreta de direcciones (Fax fácil), Archivo de documentos, Pantalla de inicio, Exchange (Cor.ele.), Gmail o la pantalla Sharp OSA.

Mostrar menú Favorito por defecto

Puede especificar que se muestren los favoritos ("Favorito") primero durante la selección del modo.

Visualizar el panel de acción por defecto.

Especificar si se mostrará o no con el panel de acciones en la pantalla.

El icono se visualiza si el cable LAN no está conectado.

Aparece un icono cuando no hay un cable LAN conectado.

Muestra el diálogo de confirmación cuando se cancela el trabajo.

Aparece un cuadro de diálogo de confirmación cuando se cancela un trabajo.

Cambiar cantidad de visualización de juegos para estado del trabajo

Defina si en el estado del trabajo se muestra el número restante de juegos o el número final de juegos.

Orden de alineación de 10 teclas

Defina si las teclas numéricas se disponen en orden ascendente con "1" en la esquina superior izquierda o "1" en la esquina inferior izquierda.

Visualización de la configuración desde la unidad principal

Seleccione los ajustes para la información de la ruta del destino de configuración que aparece cuando está establecido el modo de configuración en la máquina.

Visualizar la ruta actual

Defina si las opciones de configuración actuales se muestran o no en la información de la ruta.

Habilita el enlace de la ruta actual

Defina si el enlace de la parte superior está activado.

Ajuste del patrón de la pantalla

Defina el color de fondo del panel táctil. Cada vez que se cambia de patrón, cambia la imagen del panel táctil que aparece en la parte inferior de la pantalla.

Ajuste Teclas de Función.

Sonido de Sensor de Teclas

Controla el nivel de sonido del sensor de teclas, o desactiva el sonido.

Devolver la configuración predet. del sonido de las teclas

Cuando especifique la exposición en la pantalla de ajuste de la exposición de cada modo, sonará un pitido tres veces cuando se alcance el valor de referencia.

Pantalla en la que se aplica el ajuste.	Valor inicial
Pantalla de ajuste de ratio en la pantalla inicial del modo de copia	Ratio 100%
Pantalla de configuración de la exposición en la pantalla inicial del modo de copia	Nivel de exposición: 3 (medio)
Pantalla de ajuste de exposición en la pantalla inicial de los modos de fax, fax de Internet y escáner de red	
Pantalla de ajuste de exposición para Escanear a disco duro en el modo de archivo de documentos	

Config. Borrado Automático

El plazo de activación del borrado automático puede fijarse entre 10 y 240 segundos, en incrementos de 10 segundos. Si la máquina no se utiliza durante el tiempo fijado aquí, la función de borrado automático suprimirá cualquier opción que se haya seleccionado y regresará a la pantalla inicial del modo de copia, o bien, a la pantalla de estado de trabajo.

Cancelar Temporizador

Se utiliza para deshabilitar la función de borrado automático.

Ajuste Teclas de Función.

Hora de Aceptar la Entrada Principal

Esta opción determina cuánto tiempo debe estar pulsada una tecla en el panel táctil hasta que queda registrada su entrada. El tiempo puede fijarse entre 0 y 2 segundos, en incrementos de 0,5 segundos.

Al prolongar la opción de tiempo, puede evitarse la entrada de una tecla si se pulsa accidentalmente. Tenga en cuenta, no obstante, que cuanto mayor sea el valor, más atención hay que prestar al pulsar las teclas para asegurarse de que queda registrada su pulsación en cada momento.

Desactivar Repetición Automática Teclas

Se utiliza para desactivar la repetición de teclas.

La repetición de teclas hace que el valor cambie continuamente mientras se pulsa la tecla, no sólo cada vez que se pulsa.

Tiempo para aceptar entrada de tecla de toque largo

Seleccione un tiempo para detectar como pulsación continuada la pulsación de las teclas.

Ajuste de intervalo de golpe doble

Seleccione un intervalo para detectar una pulsación doble (dos veces).

Desactivar la operación de prioridad de trabajos

Es posible desactivar la función de prioridad de los trabajos. Si se hace, la tecla [Prioridad] no aparecerá en la pantalla de estado de los trabajos.

Deshabilitar la impresión por el bypass

Esta opción sirve para desactivar la impresión por el bypass (es decir, adelantando a otros trabajos que se hayan detenido* debido a que falta el papel necesario para ellos en las bandejas).

* Esto no incluye los casos en los que se agota el papel durante el trabajo.

Desactivar el modo portadas/inserciones

Desactiva el uso de la función de portadas e inserciones.

Deshabilitar Impresión del manual de operación desde el panel de funcionamiento

Se prohíbe imprimir el manual desde la guía de funcionamiento integrada en la máquina.

Desact. Finalizado Manual

Desactiva el uso de la función de acabado manual.

Conf. de Recuento Original Inicial

Especifica si está habilitado o no el "Recuento de original" en Otros para cada función.

Copia

- Copia

Envío de Imágenes

- Escanear A
- Internet-Fax
- Fax
- Entrada Datos

Archivo de Documentos

- Escanear a disco duro

Ajuste Previsualización

Ajuste Verificación Imagen Recibida

Sirve para determinar si se muestra o no una vista previa de los faxes y faxes de Internet recibidos. Se muestra cuando se ha instalado un kit de expansión de facsímil o un kit de expansión de Internet-Fax.

Visual. Lista/Vista en miniatura Predeterminada

- Datos de recepción fax/I-fax: Seleccione si desea que el formato de visualización predeterminado de la pantalla de lista de Fax/I-Fax recibidos sea el de lista o el de imagen en miniatura.
- Recuperación de archivos de la carpeta principal/Carpeta de archivos rápidos: Seleccione si desea que el formato de visualización predeterminado de las pantallas de carpeta principal y temporal para archivo de documentos sea el de lista o el de imagen en miniatura.
- Recuperación de archivos de la carpeta personalizada: Seleccione si desea que el formato de visualización predeterminado de la pantalla de carpeta personalizada para archivo de documentos sea el de lista o el de imagen en miniatura.
- Recuperación de archivos de impresión directa: Seleccione si el estado predeterminado de la pantalla de la carpeta para impresión directa muestra las carpetas en forma de lista o de miniaturas.

Ajustes de Funcionamiento Remoto

Sirve para configurar los ajustes necesarios para la manipulación remota de la máquina desde un PC conectado a la misma red.

Funcionamiento Software Remoto

- Autoridad Operativa: sirve cuando se usa software remoto para manipular la máquina a distancia.
- Visualizar Pantalla Intro. Contraseña: Si se maneja la máquina por control remoto utilizando el software remoto, aparecerá la pantalla de entrada de la contraseña tanto en el ordenador como en la máquina, o solo en el ordenador.

Funcionamiento desde un PC específico

- Autoridad Operativa: se utiliza para que se pueda manipular la máquina a distancia a través del PC que se especifique.
- Nombre de Host o Dirección IP del PC: especifique el nombre del host o la dirección IP del PC que se va a conectar a la máquina.
- Visualizar Pantalla Intro. Contraseña: Si se maneja la máquina por control remoto utilizando el software remoto, aparecerá la pantalla de entrada de la contraseña tanto en el ordenador como en la máquina, o solo en el ordenador.

Funciona. por Usuario con Contraseña

- Autoridad Operativa: sirve para permitir que manipule la máquina a distancia un usuario provisto de contraseña. Para saber más acerca de la contraseña, consulte con el técnico del servicio.
- Visualizar Pantalla Intro. Contraseña: Si se maneja la máquina por control remoto utilizando el software remoto, aparecerá la pantalla de entrada de la contraseña tanto en el ordenador como en la máquina, o solo en el ordenador.

Ajustes del Modo fácil

Defina los elementos que pueden seleccionarse en Copia fácil u otros modos fáciles.
Los elementos aparecerán en orden en la pantalla, empezando por el que tenga asignado el número 1.

Elementos que se pueden definir en Copia fácil

Selec. Papel, Copia a Doble Cara, Ratio de Copia, Grapado/ Perforado, Modo Color, Orientación de la imagen, Exposición y N-Up, Perforación de Tarjeta

Elementos que se pueden definir en Escaneado fácil

Libreta de direcciones, Historial, Búsqueda de direcciones global, Escanear al HDD/USB, Original, Resolución, Formato de Archivo, Omitir Página en Blanco y Perforación de Tarjeta.

Elementos que se pueden definir en Fax fácil

Libreta de direcciones, Historial, Entrada directa, Original, Exposición y Resolución.

Los elementos que pueden definirse varían de acuerdo con los dispositivos periféricos instalados.

Configuración de la tecla Favorito

Defina la información que aparece cuando se pulsan las teclas favoritas en modo normal.
Haga clic en las fichas Copia, Escanear, Internet Fax, Fax y Entrada de datos para configurar las opciones de las pantallas de teclas favoritas que aparecen en cada uno de los modos normales.

Número de Tecla favorita

Define el número de tecla favorita.
Los elementos aparecerán en orden en la pantalla, empezando por el que tenga asignado el número 1.

Nombre Clave

Especifique un máximo de 20 caracteres en el nombre de tecla favorito.

Menú Función

Para definir funciones como "Otras funciones", seleccione las funciones en el menú desplegable.

Programa

Para definir un programa, seleccione uno de los programas predefinidos en la lista de programas.

Sin Mostrar

Puede ocultar una tecla definida en la pantalla de teclas favoritas.

Muestra la Configuración del Modo Teclas

Configure las opciones de visualización de las teclas de modo en la parte superior de la pantalla.

Modos para la visualización

Seleccione las teclas de modo que desee visualizar.

Teclas del Modo Visualización en Inicio

También puede activar la visualización de las teclas de modo en la pantalla de inicio.

Configuración del teclado

Configuración de teclado predeterminada

Configure las opciones del teclado utilizado para escribir texto.

Selección de Teclado

Cambie la disposición de las teclas para que aparezcan de acuerdo con el idioma definido.

Establecer prioridad de teclado

Si hay un teclado externo conectado, defina si tiene prioridad el teclado externo o el teclado mostrado en el panel táctil (teclado de software).

Conf. Plantilla de teclado de software

Registre un texto que utilice frecuentemente al introducir una dirección o el nombre de un dominio por adelantado. Introduzca un máximo de 16 caracteres.

Control de Dispositivos

Se pueden definir varios dispositivos montados en la máquina.

Configuración detector de Tamaño Original

Se puede seleccionar uno de los ocho grupos de tamaños originales estándar que se muestran a continuación para que lo detecte la función de detección del tamaño original.

Selecciones	Tamaños estándar (tamaños de original detectados)	
	Cristal de exposición	Bandeja del alimentador de documentos (alimentador automático de documentos)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5 y B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K y 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5 y B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5 y B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Pulgada-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R y 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Pulgada-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4
Pulgada-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

* En la lista de tamaños de arriba, cuando el tamaño lleva el sufijo "R" (como "A4R"), indica una situación en la que una hoja disponible tanto en orientación vertical como horizontal se establece en orientación horizontal.

Cancel. detec. en cristal documentos

La detección del tamaño original en el cristal de exposición se puede desactivar. Si se hace así, todos los originales que se coloquen en el cristal de exposición se tomarán como originales de tamaño especial.

Modo de Alimentación Original

En los modos de copia, envío de imágenes y escaneado a disco duro, es posible configurar los siguientes modos de alimentación de originales. Si un modo se utiliza con frecuencia, podrá ahorrarse seleccionarlo entre los modos cada vez que necesite utilizarlo.

- Doc. de varios tamaños, misma anchura*
- Anchura diferente de doc. de varios tamaños
- Modo Esc. Len.
- Omitir Página en Blanco*

* Excepto modo de fax y modo de fax de Internet.

Encuadernado Automático

El grapado en el encuadernado automático se produce automáticamente cuando se utiliza la función de copia de folleto.

Ajuste de plegado /posición del encuadernador

Esta opción se utiliza para ajustar tanto la posición de plegado como la posición de la grapa cuando se ha instalado un finalizador grapador (grapado de 100 hojas) y se usa la función de encuadernador.

Especifique un valor de entre +/- 2,0 mm en incrementos de 0,25 mm.

Tipo de papel para la selección automática del papel

Se pueden especificar los tipos de papel* que seleccionará la función de selección de papel automática. Elija una de las opciones siguientes:

- Papel Normal 1
- Papel Normal 2
- Reciclado

La función Selección de Papel Automática no configurará ningún tipo de papel diferente de los especificados mediante esta opción.

* El tipo de papel definido para cada bandeja de papel mediante la selección de [Configuraciones del sistema] en "Ajustes" → [Aj. de band. de papel].

Ajustes de compatibilidad del papel normal

Ajuste el peso del papel normal que se utiliza normalmente. Seleccione Papel normal 1 o Papel normal 2.
El peso de Papel normal 1 es de 60 a 89 g/m^2 (de 16 a 24 lbs bond). El peso de Papel normal 2 es de 90 a 105 g/m^2 (de 24 a 28 lbs bond). Compruebe el peso del papel normal que utiliza normalmente y ajústelo acorde a ello.

Conf. de la Conexión Tándem

Sírvase de esta opción para configurar el número de puerto y la dirección IP de la máquina utilizada como la máquina cliente en tándem cuando utilice dos máquinas como impresoras de red a través del protocolo TCP/IP.

Desactivar modo de máquina principal

Active esta opción para impedir la transmisión en tándem. (Esta opción no suele ser necesaria.)

Desactivación del modo equipo cliente

Active esta opción para impedir la recepción en tándem. (Esta opción no suele ser necesaria.)

- Para utilizar la función de tándem cuando esté activada la autenticación de usuario, deberá usarse el mismo nombre de usuario y contraseña, tanto en la máquina principal como en la cliente. Si no se especifica el mismo nombre de usuario y contraseña, es posible que el recuento de páginas no se agregue al recuento de usuarios adecuado, o bien es posible que sólo imprima la máquina principal.
- El valor predeterminado de fábrica para el número de puerto es [50001]. A menos que experimente problemas con esta configuración, no modifique el número de puerto.

Detec. estánd. en modo color auto

Cuando el modo de color se define en automático en el modo de color/modo de envío de imagen, el punto de discriminación para detectar si los originales son en color o en blanco y negro puede definirse en uno de los 5 niveles disponibles. Cuando está establecido en [B/N + próx.], los originales son más fáciles de reconocer como color. Cuando está establecido en [color + próx.], los originales son más fáciles de reconocer como color.

Conf. Indicador Estado

El indicador de estado de la parte posterior de la máquina se ilumina o parpadea según el estado de la máquina. Puede cambiar esta configuración para especificar el estado de la máquina que provoca que el indicador verde (indicador de estado) se ilumine o parpadee. El indicador se apaga cuando se activa la opción Desconexión automática.
Indicador verde (indicador de estado): puede especificar qué estado de trabajo y estado de escaneo de original provocan que el indicador se ilumine y parpadee.
Indicador rojo (indicador de error): este indicador se ilumina o parpadea cuando se produce un error en la máquina.
El indicador rojo (indicador de error) se ilumina y parpadea independientemente del patrón que seleccione.

Estado		Patrón 1	Patrón 2	Patrón 3
Indicador verde (indicador de estado)	Trabajo en curso, como la alimentación de papel o la impresión.	Verde: se ilumina	-	-
	Máquina lista para el uso u otro estado en el que se pueden aceptar trabajos.	-	Verde: se ilumina	-
	Se ha colocado un original en el alimentador de documentos.	-	-	Verde: se ilumina
	Se está recibiendo un fax	Verde: parpadea	Verde: parpadea	Verde: parpadea
	La máquina se encuentra en un estado distinto al anterior.	Verde: apagado	Verde: apagado	Verde: apagado

Estado		Patrón 1	Patrón 2	Patrón 3
Indicador rojo (indicador de error)	Errores que no detienen el funcionamiento de la máquina, como la indicación de que el tóner está a punto de agotarse.	Rojo: se ilumina	Rojo: se ilumina	Rojo: se ilumina
	Errores que detienen el funcionamiento de la máquina, como atascos o la indicación de que se ha agotado el tóner.	Rojo: parpadea	Rojo: parpadea	Rojo: parpadea
	La máquina se encuentra en un estado distinto al anterior.	Rojo: apagado	Rojo: apagado	Rojo: apagado

El indicador de estado parpadea si se han recibido datos

Especifique si el indicador de estado parpadea o no cuando se recibe un fax o un Internet fax.

Ajuste total para acabado

Seleccione la opción de acabado. Defina si se especifican posiciones de acabado en el papel especificado o en el original.

Ajuste peso papel

Sirven para controlar la temperatura de fusión del tóner según el peso del papel.

Estas opciones se pueden aplicar al papel normal, reciclado, perforado, preimpreso, con membrete, coloreado y de tipo de usuario.

Puede seleccionar "60 g/m^2 a 89 g/m^2" o "90 g/m^2 a 105 g/m^2" ("16 a 23 lbs" o "23+ a 28 lbs").

Solo se puede ajustar en el panel de funcionamiento de la máquina.

Asegúrese de que utiliza solamente papel cuyo peso esté comprendido en el rango especificado aquí. No mezcle papel normal u otro papel de distinto rango con el papel de la bandeja.

Una vez modificada la configuración, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para reiniciar la máquina, consulte "CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)".

Lista de datos

Para especificar la impresión de tipo [Una Cara] o [Dos Caras] en Lista de datos.

Desactivación de impresión dúplex

Se utiliza para desactivar la impresión a dos caras, por ejemplo si se produce algún problema con el módulo dúplex.

Desactivando offset

Permite desactivar el agrupado de los documentos impresos.

Desactivación de grapado

Esta configuración se utiliza para impedir el uso del grapador, por ejemplo si se produce algún problema con el grapador del finalizador (o finalizador de encuadernado).

Desactivar perforadora

Esta configuración se utiliza para impedir el uso del perforador, por ejemplo si se produce algún problema con el módulo perforador del finalizador (o finalizador de encuadernado).

Desactivando modo color

Cuando existen problemas relacionados con el color y no se puede imprimir, se bloquea temporalmente el uso de este.

Desactivación de alimentador documentos

Utilice esta configuración para evitar el uso del alimentador de documentos automático, por ejemplo cuando presente fallos de funcionamiento. (Una vez habilitada esta configuración, todavía pueden realizarse operaciones de escaneado con el cristal de exposición.)

Desactivar casete de gran capacidad

Esta configuración se utiliza para desactivar el casete de gran capacidad, como cuando se produce algún problema con él.

Desactivar la Configuración de la Bandeja

Esta opción se utiliza para restringir las configuraciones de la bandeja (excepto de la bandeja bypass).

Desactivar insertador

Desactiva el uso de la unidad de inserción.

Desactivar finalizador

Esta configuración se utiliza para impedir el uso del finalizador (o finalizador de encuadernado), por ejemplo si se produce algún problema con él.

Desactivar la unidad de pliegue

Esta opción se emplea para desactivar la unidad de plegado.

Desactivar Módulo de corte

Esta opción se emplea para desactivar el módulo de corte.

Activar/ Desactivar Configuraciones

Las opciones siguientes activan o desactivan ciertas funciones.

Control de Usuario

Desactivar la Impresión por los Usuarios no válidos

Se puede impedir la impresión de información que no está almacenada en la máquina por parte de usuarios, como la impresión sin introducir información de usuario válida en el controlador de impresora o la impresión de un archivo en un servidor FTP en el modo de configuración (versión Web).

Copiar Configuración de Función

Desactivar Registro/Eliminación del Programa

Se utiliza para impedir la eliminación y la modificación de las opciones de copia almacenadas en programas de trabajo.

Desactivación de bandeja manual en copia dúplex

Desactiva el uso de la bandeja bypass cuando se realicen copias a dos caras.
La bandeja bypass suele usarse para introducir hojas de etiquetas, transparencias y otros soportes especiales en los que no pueden hacerse copias a dos caras. Si una hoja de uno de esos soportes especiales llega al dispositivo de inversión, puede producirse un atasco o un daño en el equipo. Si usa con frecuencia soportes especiales que no pueden utilizarse para copias a dos caras, es recomendable que active esta opción.

Desactivar selección automática de papel

Desactiva la función Selección Automática de Papel.
Si está activado, no se seleccionará automáticamente papel que tenga el mismo tamaño que el original situado en el cristal de exploración o en el alimentador de documentos automático.

Desactivar registro de imagen personalizada

Desactiva el almacenamiento de una imagen personalizada.

Desactivar envío al copiar

Desactiva la función Enviar Imagen durante la copia.

Ajustes Impresora

Prohibir Impresión de Página de Aviso

Desactiva la impresión de una página de aviso.

Prohibir Impresión de Página de Prueba

Desactiva la impresión de una página de prueba.
Si esta opción está activada, no podrá usar la opción [Estado] → [Lista de datos] → [Lista por usuario] → [Imprimir Página de Prueba] del "Ajustes" para imprimir páginas de prueba.

Excluir band. Bypass de selecc. de papel auto.

Cuando se selecciona [Auto.] para el tipo de papel, la bandeja bypass queda excluida de las bandejas que están disponibles para la selección. Esto es recomendable cuando suele colocarse papel especial en la bandeja bypass.

Desactivación de Impr. directa desde memoria USB

Desactiva la función de impresión directa de un archivo contenido en un dispositivo de memoria USB.

Desactivación Impr. directa desde carpeta de red

Desactiva la impresión directa desde una carpeta de red.

Desactivar envío al imprimir

Desactiva la función Enviar Imagen durante la impresión.

Deshabilitar impresión de página en blanco

Desactiva la impresión de una página en blanco.

Configuración Envío Imágenes

Desactivar apagado de la pantalla

Desactiva la realización de cambios en el orden de visualización (orden de número de búsqueda, ascendente, descendente) de la libreta de direcciones y otros.
Si se selecciona, no se cambia el orden ni siquiera al pulsar la pestaña en la pantalla de la libreta de direcciones.
El orden de visualización seleccionado en ese momento será el que se aplique tras activar esta opción.

Desactivar retransmisión por fax

Desactiva la retransmisión de facsímil.

Desactivar la Función de Escaneo

Especifique esta opción para desactivar el escaneado de PC remoto y el almacenamiento en un dispositivo de memoria externo.

Ajustes para desactivar registro

Des. el dest. de reg. del panel de op.
Desactiva el control de direcciones desde la máquina.
Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:
- Grupo (Entr. Directa)
- Grupo (Libreta de Direcciones)
- Contactos

Seleccionar todo: selecciona todos los elementos.
Borrar Comprobados: borra todas las selecciones.

Desact. el dest. de reg. de la pág. web
Desactiva el registro del destino desde el modo de configuración (versión Web).
Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:
- Grupo (Entr. Directa)
- Grupo (Libreta de Direcciones)
- Contactos

Seleccionar todo: selecciona todos los elementos.
Borrar Comprobados: borra todas las selecciones.

Desactivar Registro/Eliminación de todos los elementos del programa
Desactiva el uso de la libreta de direcciones cuando se almacena un programa.

Desactivar el Reg. del Cuadro de Memoria
Desactiva todos los tipos de registro del buzón de memoria.
Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:
Memoria de Polling, Confidencial, Retransmisión con Reemisión (Entr. Directa), Retransmisión con Reemisión (Libreta de Direcciones)

Desactivar el Reg. de Destinos mediante Búsq. Global de Dir.
Global de Dir. Desactiva el control de direcciones desde la búsqueda de direcciones global.
Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:
Correo electrónico, Internet Fax, Fax

Desactive el Registro Utilizando Network Scanner Tool
Deshabilita el control de direcciones desde las herramientas Network Scanner Tools.

Desactivar reenvío a través de la red
Impide el direccionamiento interno.

Aj.para desact. transmis.

Estas opciones se utilizan para desactivar las siguientes operaciones de transmisión.

Des.[Reenviar]en modo envío fax/imag.
Esta opción desactiva la tecla [Reenviar] en la pantalla inicial del modo de envío de imágenes.

Desact. selecc. de libreta de dir.
Desactiva la selección de destinos de la libreta de direcciones.
Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:
• Cor.ele.
• FTP
• Internet Fax (Inc. SMTP Directo)
• Fax
• Escritorio
• Carpeta de red
Seleccionar todo: selecciona todos los elementos.
Borrar Comprobados: borra todas las selecciones.

Desactivar la Entrada Directa
Desactiva la entrada directa de direcciones de destino y otras.
Configure el valor de cada uno de los elementos siguientes:
• Cor.ele.
• Carpeta de red
• Internet Fax (Inc. SMTP Directo)
• Fax
Seleccionar todo: selecciona todos los elementos.
Borrar Comprobados: borra todas las selecciones.

Desact. el Escaneo a PC
Prohíba la operación Explorar PC remota.

Desactivar almacenamiento en dispositivo de memoria externo
Prohíba el guardado en un dispositivo de memoria externa.

Desact. transmis. PC-I-Fax
Impide la transmisión de PC-I-Fax.

Desact. transmis. PC-Fax
Impide la transmisión de PC-Fax.

Desactivación de Encontrar mi dirección
Esta opción impide el uso de Buscar mi dirección.

Ajustes de Clasificación de Documento

Desactivar funciones de texto/sello para reimpresión

Cuando se recupera y se imprime un documento almacenado, las funciones de impresión están desactivadas. Esta función evita incoherencias de fecha entre los datos originales, los datos de salida y otros.

Ajustes de Impresión por Lotes

Si los archivos se imprimen por lotes, se puede prohibir la selección de la tecla [Todos] y la tecla [Usuario descon.] en la pantalla de selección de usuarios y definir si el orden de archivos es por fecha de la más reciente a la más antigua o por nombre de archivo en orden ascendente o descendente.

Las opciones de activación y desactivación controlan los mismos parámetros que las opciones de activación y desactivación de Otras Configuraciones. Las opciones están vinculadas entre sí (el cambio de una afecta a las demás).

Configuración de Operaciones

Cancelar Temporizador de Auto Limpieza

Desactiva el modo de borrado automático.

Desactivar la operación de prioridad de trabajos

Es posible desactivar la función de prioridad de los trabajos. Si está desactivada, la tecla [Prioridad] no aparece en la pantalla de estado de los trabajos.

Deshabilitar la impresión por el bypass

Desactiva la impresión por el bypass (es decir, adelantando a otros trabajos que se hayan detenido* debido a que falta el papel necesario para ellos en las bandejas).
* Esta opción no se tiene en cuenta si se acaba el papel durante el trabajo.

Desactivar Repetición Automática Teclas

Desactiva la función Repetición Automática Teclas.

Desactivación del ajuste del reloj

Desactiva la modificación de la fecha y la hora.

Desactivar el modo portadas/inserciones

Desactiva el uso de la función de portadas e inserciones.

Desact. Finalizado Manual

Desactiva el uso de la función de acabado manual.

Deshabilitar Impresión del manual de operación desde el panel de funcionamiento

Se prohíbe imprimir el manual desde la guía de funcionamiento integrada en la máquina.

Control de Dispositivos

Desactivación de alimentador documentos

Utilice esta configuración para evitar el uso del alimentador de documentos automático, por ejemplo cuando presente fallos de funcionamiento. (Una vez habilitada esta configuración, todavía pueden realizarse operaciones de escaneado con el cristal de exposición.)

Desactivación de impresión dúplex

Se utiliza para desactivar la impresión a dos caras, por ejemplo si se produce algún problema con el módulo dúplex.

Desactivar casete de gran capacidad

Esta configuración se utiliza para desactivar el casete de gran capacidad, como cuando se produce algún problema con él.

Desactivar la Configuración de la Bandeja

Esta opción se utiliza para restringir las configuraciones de la bandeja (excepto de la bandeja bypass).

Desactivar finalizador

Esta configuración se utiliza para impedir el uso del finalizador (o finalizador de encuadernado), por ejemplo si se produce algún problema con él.

Desactivar insertador

Desactiva el uso de la unidad de inserción.

Desactivar Desplazamiento

Permite desactivar el agrupado de los documentos impresos.

Desactivación de grapado

Esta configuración se utiliza para impedir el uso del grapador, por ejemplo si se produce algún problema con el grapador del finalizador (o finalizador de encuadernado).

Desactivar perforadora

Esta configuración se utiliza para impedir el uso del perforador, por ejemplo si se produce algún problema con el módulo perforador del finalizador (o finalizador de encuadernado).

Desactivar la unidad de pliegue

Esta opción se emplea para desactivar la unidad de plegado.

Desactivar Módulo de corte

Esta opción se emplea para desactivar el módulo de corte.

Desactivando modo color

Cuando existen problemas relacionados con el color y no se puede imprimir, se bloquea temporalmente el uso de este.

Desactivar modo de máquina principal

Desactiva el modo de máquina principal para la impresión en tándem.
(Esta opción no suele ser necesaria.)

Desactivación del modo equipo cliente

Desactiva el modo de máquina cliente para la impresión en tándem.
(Esta opción no suele ser necesaria.)

Configuración de Seguridad

Esta opción se emplea para establecer las funciones de mejora de la seguridad.

Ajuste de impresión de patrón oculto

Desactiva la entrada directa de patrones de fondo y otros.

Ajustes de identificación de la máquina

Introduzca un nombre o código para identificar la máquina.

Ajuste del Reloj

Esta es la primera opción, y la básica, para definir el funcionamiento de la máquina.
Esta opción se usa para ajustar la fecha y la hora del reloj de la máquina.

Si se ha activado [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones Comunes] → [Activar/Desactivar Configuraciones] → [Desactivación del ajuste del reloj], no se podrá definir la fecha y la hora.

Elemento	Descripción
Especificar Zona Horaria	Si su región está por delante de la hora GMT (hora media de Greenwich), seleccione [+]. Si está por detrás de la hora GMT, seleccione [-]. Después, indique la diferencia horaria entre su región y la hora GMT en horas y minutos. (Ejemplo: si su región en Japón, + 9 horas 00 minutos.)
Configuración de Fecha y Hora	Seleccione y establezca el año, mes, día, hora y minuto.
Sincronizar con la Hora del Servidor de Internet	Esta opción puede usarse si la máquina está conectada a Internet. La hora de la máquina se ajusta automáticamente con la hora de un servidor de Internet.

Realizar Cambio Horario Automático

Esta es la primera opción, y la básica, para definir el funcionamiento de la máquina.
Activa el cambio de hora automático.

Si se ha activado [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones Comunes] → [Activar/Desactivar Configuraciones] → [Desactivación del ajuste del reloj], no se podrá definir la fecha y la hora.

Elemento	Descripción
Realizar Cambio Horario Automático	Seleccione si desea activar la opción Realizar Cambio Horario Automático. Si la desactiva, no podrá aplicar las opciones siguientes.
Selecc. Tipo Config.	Especifique si van a definirse los días de inicio y de finalización del tiempo de cambio horario usando el día de la semana o la fecha.
Iniciar el Tiempo	Defina la hora de inicio del cambio horario automático. Si ha seleccionado "Día semana" en "Selecc. Tipo Config.", defina la semana de inicio del cambio horario automático y, después, el día de inicio. Si ha seleccionado "Fecha" en "Selecc. Tipo Config.", defina la fecha de inicio. Defina la hora y el minuto, así como el valor de UTC (hora universal coordinada).
Hora Fin	Defina la hora de finalización de cambio horario automático de la misma forma que definió la hora de inicio.
Tiempo de ajuste	Defina la hora que ajustar cuando comience el cambio horario.

Cuando se utiliza esta función, la hora cambia al principio y al final de los períodos de cambio de horario como se indica en la siguiente
tabla.

Zona	Hora estándar → Hora de horario de verano	Hora de horario de verano → Hora estándar
Europa*	Último domingo de marzo, de 01:00 a 02:00	Último domingo de octubre, de 1:00 a 0:00
Australia, Nueva Zelanda	Último domingo de octubre, de 02:00 a 03:00	Último domingo de marzo, de 03:00 a 02:00
Otros países	Seleccione la casilla de verificación [Realizar Cambio Horario Automático] de forma que quede marcada con ☑. El ajuste del reloj se configura a la hora normal más una hora. Si se selecciona ☑, el reloj regresa a la hora normal.	

* En algunos países, es posible que las horas de inicio y fin del horario de verano sean distintas de las horas configuradas en la máquina.

Formato de Fecha

Esta es la primera opción, y la básica, para definir el funcionamiento de la máquina.
El formato utilizado para imprimir la fecha en listas y otras salidas se puede cambiar.

Si se ha activado [Configuraciones del sistema] en "Ajustes (administrador)" → [Configuraciones Comunes] → [Activar/Desactivar Configuraciones] → [Desactivación del ajuste del reloj], no se podrá definir la fecha y la hora.

Elemento	Descripción
Conf. Actual	El formato de la hora aparece tal y como se ha establecido en Formato de Fecha.
Formato	Defina el orden para mostrar el año, mes y día (AAAA/MM/DD).
Separador	Seleccione uno de los tres símbolos o un espacio en blanco para el separador que se utilizará en la fecha.
Posición. Día-Nombre	Seleccione si el nombre del día aparecerá antes o después de la fecha.
Mostrar la Hora	Seleccione el formato de 12 o 24 horas para la hora. Aspecto de 24 horas: de 00:00 a 24:00 Aspecto de 12 horas: de 00:00 AM a 11:59 AM y de 00:00 PM a 11:59 PM

Clave de Producto

Es necesario introducir la clave de producto de la máquina para utilizar las siguientes funciones avanzadas.

Número de Serie

Muestra el número de serie necesario para obtener la clave de producto.

Kit de fuentes para código de barras

Introduzca la clave de producto del kit de tipos de letra para código de barras.

Kit de Expansión de Internet-Fax

Introduzca la clave de producto del Kit de Expansión de Internet-Fax.

Módulo de Integración de La Aplicación

Introduzca la clave de producto del módulo de integración de la aplicación.

- Es posible que algunas de estas opciones no se puedan utilizar, según los dispositivos periféricos instalados.
- Para saber qué clave de producto debe introducir, póngase en contacto con su distribuidor o representante de servicio autorizado más cercano.
- Este ajuste no se puede especificar en algunos países y regiones.

Configurar Enlace Personalizado

Las direcciones web almacenadas se pueden mostrar en el área de visualización del menú de configuración.
Haga clic en un enlace personalizado para saltar al sitio web de la dirección almacenada.

Ajustes de red

Instalación rápida

Seleccione las opciones mínimas necesarias para la conexión de la máquina a la red.

Configuraciones inalámbricas

Tipo de conexión

Utilice este ajuste para cambiar entre [Sólo con cable], [Con cable+Inalámbrico (Modo Punto de acceso)] o [Inalámbrico (Modo Infraestructura)].

Si se selecciona "Inalámbrico (Modo Infraestructura)" en "Tipo de conexión"

Búsqueda Punto de acceso

Haga clic en esta opción para buscar puntos de acceso. Cuando aparezcan los resultados de la búsqueda, seleccione el punto de acceso que desee utilizar y haga clic en [OK]. [SSID], [Tipo de seguridad] y [Encrip.] se aplicarán automáticamente.

SSID

Introduzca un SSID con un máximo de 32 caracteres.

Tipo de seguridad

Seleccione un tipo de seguridad.

Encrip.

Seleccione un tipo de cifrado.

Clave de seguridad

Introduzca la clave de seguridad.

Tipo de seguridad	Clave de seguridad
• WEP • WPA/WPA2-mixed Personal • WPA/WPA2-mixed Enterprise • WPA2 Personal • WPA2 Enterprise	WEP64bit: 5 caracteres o número hexadecimal de 10 dígitos WEP128bit: 13 caracteres o número hexadecimal de 26 dígitos WPA/WPA2: De 8 a 63 caracteres o número hexadecimal de 64 dígitos

Mostrar clave de seguridad

Si la opción está establecida como ON, aparecerá la clave de seguridad.

Configuración IPv4

Si va a usar la máquina en una red TCP/IP (IPv4), utilice esta opción para configurar la dirección IP de la máquina.

DHCP

Utilice esta opción para hacer que la dirección IP se obtenga automáticamente mediante DHCP (Protocolo de configuración dinámica de host)/BOOTP (Protocolo de inicialización). Cuando está habilitado, no es necesario introducir manualmente una dirección IP.

- Si se usa DHCP/BOOTP, la dirección IP asignada a la máquina puede cambiar automáticamente. Si la dirección IP cambia no será posible imprimir.
- Si la máquina se utiliza en una red TCP/IP, asegúrese de activar "TCP/IP (página 8-148)" más abajo.

Dirección IPv4

Introduzca la dirección IP de la máquina.

Máscara de subred

Introduzca la máscara de subred IP.

Puerta enlace predeterminada

Introduzca la dirección de la pasarela predeterminada.

Configuración DNS

Servidor Primario
Introduzca la dirección IP del servidor DNS principal.

Servidor Secundario
Introduzca la dirección IP del servidor DNS secundario.

Nombre de dominio
Introduzca el nombre del dominio donde se ubica el servidor DNS seleccionado.

Configuración SMTP

Servidor Primario
Introduzca la dirección IP o el nombre de host del servidor SMTP principal.

Nombre Remit.
Especifique el nombre del remitente.

Dirección del Remitente
Si falla la transmisión de datos, el correo electrónico no entregado puede ser devuelto desde el servidor. Introduzca una dirección de correo electrónico (una sola dirección únicamente) en la cual recibir esos mensajes no entregados. Lo habitual es que sea la dirección de correo electrónico del administrador del sistema.

Habilitar SSL
Si se selecciona ☑, es posible utilizar comunicación cifrada mediante SMTP sobre TLS a través del comando STARTTLS.
Esto requiere que el servidor sea compatible con el comando STARTTLS.
Para permitir la comunicación por SSL, establezca como "Número de Puerto" el mismo número de puerto que para SMTP normal.

Autenticación SMTP
Si se selecciona ☑, se lleva a cabo la autenticación del servidor SMTP.

Nombre de Usuario
Introduzca el nombre de usuario.

Contraseña
Introduzca la contraseña.

Cambiar contraseña
Para cambiar la contraseña, seleccione ☑.

Prueba de conexión
Pulse el botón [Ejecute] para comprobar la conexión con el servidor SMTP.

Configuración LDAP

Nombre
Introduzca el nombre de la libreta de direcciones.

Raíz de búsqueda
Valores predeterminados para buscar un área específica del árbol de información del directorio LDAP.
Ejemplo: o = ABC, ou = NY, cn = Everyone
Las entradas han de separarse entre sí mediante un punto y coma o una coma.

Servidor LDAP
Introduzca la dirección IP o el nombre de host del servidor LDAP.

Nombre de Usuario
Introduzca el nombre de cuenta para la configuración de LDAP.

Contraseña
Introduzca la contraseña.

Cambiar contraseña

Para cambiar la contraseña, seleccione ☑.

Tipo de autenticación
Seleccione el servidor de autenticación en la lista desplegable.

Servidor KDC
Introduzca la dirección IP o el nombre de host del servidor de autenticación Kerberos.

Ámbito
Introduzca el dominio de Kerberos.

Permite la selección en el panel de control.
Especifique si permitir o no seleccionar la dirección global en el panel de control de la máquina.

Autentificar un usuario en la Búsqueda de Dirección Global
Seleccione si autenticar o no a los usuarios al buscar direcciones globales.

Habilitar SSL
Si se selecciona ☑, la comunicación mediante cifrado SSL queda activada.

Prueba de conexión
Pulse el botón [Ejecute] para comprobar la conexión con el servidor LDAP.

Config. de NAS/carpeta pública

Seleccione [Prohibido] para cada opción si no se utiliza ese medio de almacenamiento.

Una vez modificada la configuración, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para reiniciar la máquina, consulte "CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)".

Ajuste de Nombre de red

Nombre de dispositivo
Introduzca un nombre para el dispositivo.

Nombre de dominio
Introduzca el nombre del dominio.

Comentario
Introduzca un comentario.

Configuración de protocolo

Seleccione la configuración general de la red.
Se puede definir la información de TCP/IP.

TCP/IP

Configuración IPv4

Si va a usar la máquina en una red TCP/IP (IPv4), utilice esta opción para configurar la dirección IP de la máquina.

DHCP

Utilice esta opción para hacer que la dirección IP se obtenga automáticamente utilizando DHCP (Protocolo de configuración dinámica de host) v6. Cuando está habilitado, no es necesario introducir manualmente una dirección IP.

Si se usa DHCP/BOOTP, la dirección IP asignada a la máquina puede cambiar automáticamente. Si la dirección IP cambia no será posible imprimir.

Dirección IPv4

Introduzca la dirección IP de la máquina.

Máscara de subred

Introduzca la máscara de subred IP.

Puerta enlace predeterminada

Introduzca la dirección de la pasarela predeterminada.

Configuración IPv6

Si va a usar la máquina en una red TCP/IP (IPv6), utilice esta opción para configurar la dirección IP de la máquina.

IPv6

Activar esta configuración.

DHCPv6

Utilice esta opción para hacer que la dirección IP se obtenga automáticamente utilizando DHCP (Protocolo de configuración dinámica de host) v6. Cuando está habilitado, no es necesario introducir manualmente una dirección IP.

Dirección manual / Longitud de Prefijo

Introduzca la dirección IP y la longitud del prefijo (0 a 128) para la máquina.

Puerta enlace predeterminada

Introduzca la dirección de la pasarela predeterminada.

- Si se usa DHCPv6, la dirección IP asignada a la máquina puede cambiar automáticamente. Si la dirección IP cambia no será posible imprimir.
- En un entorno IPv6, la máquina puede utilizar los protocolos LPD o IPP.

Configuración de MTU

Defina el tamaño máximo de datos que se puede reenviar.
Establezca la versión del protocolo SMB utilizado para funciones como escaneo a carpeta de red.

Ajuste SMB

Utilice este ajuste para conectarse a un dispositivo que no puede cambiar automáticamente la versión del protocolo SMB o si hay un problema en la conexión con otro dispositivo por versiones diferentes.
Establezca la versión SMB2.0, SMB2.1 o SMB3.0.

- Uno de los ajustes de SMB1.0; sin embargo, éste siempre está activado y no se puede desactivar.
- Si una versión está desactivada, todos los ajustes de versiones superiores estarán desactivados. Si una versión está activada, todos los ajustes de versiones inferiores estarán activados.

Comando Ping

Comprueba si la máquina puede comunicarse con el PC de la red.
Indique la dirección IP del PC que desee y pulse la tecla [Ejecute]. Se muestra un mensaje que indica si hubo respuesta o no desde el PC.

Instalación de Servicios

Seleccione la configuración general de la red.
Seleccione la configuración de DNS, SMTP, autenticación Kerberos, SNTP, mDNS, SNMP y WINS.

DNS

Configuración DNS

Configuración IPv4

Servidor Primario
Introduzca la dirección IP del servidor DNS principal.

Servidor Secundario
Introduzca la dirección IP del servidor DNS secundario.

Configuración IPv6

Servidor Primario
Introduzca la dirección IP del servidor DNS principal.

Servidor Secundario
Introduzca la dirección IP del servidor DNS secundario.

Tiempo de espera
Introduzca un tiempo de espera. El valor predeterminado es de 2 segundos.
Este tiempo se deja transcurrir hasta que se establece la conexión con el servidor DNS según las especificaciones estándar.

Nombre de dominio
Introduzca el nombre del dominio donde se ubica el servidor DNS seleccionado.

Actualización de DNS
Configure esta opción para utilizar la actualización dinámica del servidor DNS.

Intervalo de Actualización
Introduzca un intervalo para actualizar el servidor DNS.

SMTP

Configuración SMTP

Servidor Primario
Introduzca la dirección IP o el nombre de host del servidor SMTP principal.

Servidor Secundario
Introduzca la dirección IP o el nombre de host del servidor SMTP secundario.

Número de Puerto
Introduzca un número de puerto. La opción predeterminada es el puerto 25.

Tiempo de espera
Introduzca un tiempo de espera. El valor predeterminado es de 20 segundos. Este valor se utiliza para la conexión con el servidor SMTP y para la transmisión de datos según las especificaciones del sistema de correo electrónico.

Nombre Remit.
Especifique un máximo de 20 caracteres para el nombre del remitente.

Dirección del Remitente
Especifique un máximo de 64 caracteres para la dirección del remitente.

Habilitar SSL
Si se activa ☑ el protocolo SSL, es posible utilizar comunicación cifrada mediante SMTP sobre TLS a través del comando STARTTLS. Esto requiere que el servidor sea compatible con el comando STARTTLS.
Para permitir la comunicación por SSL, establezca como "Número de Puerto" el mismo número de puerto que para SMTP normal.

Autenticación SMTP
Realiza ☑ la autenticación del servidor SMTP.
Si utiliza la autenticación Kerberos, indique el servidor KDC, el número de puerto y el dominio en la página de configuración de la autenticación Kerberos.

Nombre de Usuario
Introduzca el nombre de usuario.

Contraseña
Introduzca la contraseña.
Para cambiar la contraseña, configure [Cambiar contraseña] como ☑.
POP antes de SMTP
Si se configura como ☑, se le autenticará en el servidor POP antes de utilizar la comunicación SMTP.
- Servidor POP3: Introduzca la dirección IP o el nombre de host del servidor SMTP secundario.
- Número de Puerto: Introduzca el número de puerto para POP3 que se debe usar para POP antes de la comunicación SMTP. La opción predeterminada es el puerto 110.
- Autenticación POP: Si está configurado como ☑, se utiliza el protocolo de autenticación (incluido APOP) para autenticarse con el servidor POP3.
- Nombre de Usuario: Introduzca el nombre de usuario que se debe usar para POP antes de la comunicación SMTP.
- Contraseña: Introduzca la contraseña requerida para POP antes de la comunicación SMTP. Para cambiar la contraseña, configure [Cambiar contraseña] como ☑.
- Habilitar SSL: Si se configura como ☑, se activa la comunicación POP sobre SSL o bien POP sobre TLS mediante el comando STLS.
  Esto requiere que el servidor sea compatible con la comunicación POP sobre SSL o el comando STLS.
  Para permitir la comunicación por SSL, establezca como "Número de Puerto" el puerto para la comunicación POP sobre SSL.
  Para permitir la comunicación POP sobre TLS, establezca como "Número de Puerto" el mismo número de puerto que para la comunicación POP3 normal.

Prueba de conexión
Pulse el botón [Ejecute] para comprobar la conexión con el servidor SMTP.

Kerberos

Configuración de autenticación Kerberos

Servidor KDC
Introduzca la dirección IP o el nombre de host del servidor de autenticación Kerberos.
Número de Puerto
Introduzca el número de puerto del servidor de autenticación Kerberos. La opción predeterminada es el puerto 88.
Ámbito
Introduzca el dominio de Kerberos.

SNTP

Configuración de SNTP

SNTP
Configure esta opción para usar el protocolo SNTP.
Servidor SNTP
Introduzca la dirección IP o el nombre de host del servidor SNTP.
Número de Puerto
Introduzca un número de puerto. La opción predeterminada es el puerto 123.
Tiempo de espera
Introduzca un tiempo de espera. El valor predeterminado es de 5 segundos.
Intervalo síncrono
Introduzca un intervalo para sincronizar con el servidor SNTP.
Sincronizar Desde el Inicio
Para establecer la sincronización durante el inicio de la máquina, configúrelo como ☑.
Sincronizar Ahora
Cuando se pulsa esta opción, la máquina se sincroniza con la hora del servidor SNTP.

mDNS

Ajustes mDNS

mDNS
Configure esta opción para utilizar los valores de mDNS.
Nombre del Servicio
Introduzca un nombre para el servicio.
Nombre de dominio
Visualice el nombre del dominio.
Servicio de la Más Alta Prioridad
Seleccione un servicio que utiliza con la prioridad.

SNMP

Ajustes SNMP v1

Ajustes SNMP v1
Configure esta opción para utilizar los valores de SNMPv1.
Método de acceso
Indique un método de acceso.
Comunidad GET
Introduzca el nombre de comunidad GET para obtener la información del dispositivo mediante SNMP.
SET Community
Introduzca el nombre de comunidad SET requerido para la configuración de SNMP.
Cambiar la Comunidad SET
Para cambiar la comunidad SET, seleccione ☑.
TRAP Community
Introduzca el nombre de comunidad que debe usarse para el SNMP TRAP enviado desde el dispositivo.
TRAP Dirección de destino
Introduzca la dirección IP del equipo de destino para la comunicación SNMP TRAP.

Ajuste SNMP v3

Ajuste SNMP v3
Configure esta opción para utilizar los valores de SNMPv3.
Nombre de Usuario
Introduzca el nombre de usuario.
Clave de autenticación
Introduzca la clave de autenticación.
Clave de privacidad
Introduzca la clave de privacidad.
Nombre de contexto
Visualice el nombre del contexto.

WINS

Configuración de WINS

Servidor Primario
Introduzca la dirección IP del servidor WINS principal.
Servidor Secundario
Introduzca la dirección IP del servidor WINS secundario.
ID de Ámbito
Introduzca el identificador de ámbito.

Configurar impresión directa

LPD

Introduzca una fecha de caducidad para el perfil.

Instalación de LPD

LPD
Configure esta opción para utilizar LPD.
Tiempo de espera
Introduzca un tiempo de espera. El valor predeterminado es de 90 segundos.
Usar Banner
Configure esta opción para utilizar la pancarta. El valor predeterminado es "No válido".

RAW

Configuración de impresión sin procesar

Impresión sin procesar
Configure esta opción para utilizar datos de impresión RAW (sin procesar). El valor predeterminado es "Válido".
Número de Puerto
Introduzca un número de puerto. La opción predeterminada es el puerto 9100.
Tiempo de espera
Introduzca un tiempo de espera. El valor predeterminado es de 90 segundos.
Utilizar Bidireccional
Para utilizar la comunicación bidireccional, configure .

WSD

Configuración WSD

Impresión WSD
Configure esta opción para utilizar datos de impresión WSD.
Usar Detección de Multidifusión
Configure esta opción para utilizar el descubrimiento de multidifusión.

Ajustes de los servicios de impresión externos

Configuración de Google Cloud Print

Google Cloud Print

Especifique si se utiliza Google Cloud Print o no.

Estado

Se mostrará "No fijado", "Registrando", "Registrado" o "Fuera de línea".

Retener siempre impresiones
La función para conservar trabajos de impresión se puede activar en Google Cloud Print.
Si esta función está activada, los trabajos de Google Cloud Print se guardan en "Carpeta Princ." de la función archivo de documentos de la máquina.
Si este ajuste está desactivado, la impresión inicia inmediatamente después de recibir el trabajo de Google Cloud Print.

E-mail

Se visualiza la dirección de correo electrónico de la cuenta de Google del administrador que registró la máquina en Google Cloud Print.

Nombre de dispositivo

Establezca el nombre de dispositivo que aparece en el dispositivo cliente.
Este ajuste es el mismo que el nombre de dispositivo que se visualiza en la página Información máquina del estado.

Registrar con Google Cloud Print

Esto aparece cuando el "Estado" es "No fijado".
Toque esta tecla para enviar la información necesaria para imprimir en la máquina desde el servidor en la nube.
Pulse esta tecla para mostrar la información de registro en el panel de funcionamiento.
Abra el navegador web en su dispositivo y vaya a la dirección URL que se muestra.
Cuando en el navegador web aparezca la página de inicio de sesión en la cuenta de Google, especifique la información de cuenta de Google del administrador de la máquina.
Siga las instrucciones que aparecen después de iniciar la sesión para realizar el proceso de registro de la máquina.
Una vez terminado el registro correctamente, el "Estado" cambiará a "Registrado".

Finalice el procedimiento de registro en un máximo de 10 minutos después de haberse mostrado la página de registro. De lo contrario, el estado cambiará de "Registrando" a "No fijado".

Eliminar de Google Cloud Print

Esto aparece cuando el "Estado" es "Registrado".
Toque esta tecla para eliminar la información de la máquina del servidor en la nube y de la configuración de Google Cloud Print de la máquina.

Código QR/URL de registro

Esto aparece cuando el "Estado" es "Registrando".
Introduzca directamente la URL para registrarlo en el dispositivo cliente o escanee el código QR y acceda a la página de registro.
Cuando haya terminado el registro final en la página de registro, podrá utilizar Google Cloud Print.

Configuración de AirPrint

AirPrint (Imprimir), AirPrint (Escanear), AirPrint (Envío de fax)

Seleccione estos ajustes para utilizar la función AirPrint.

mDNS

Activa o desactiva mDNS. Cuando mDNS está desactivado, la máquina no aparecerá en la lista de impresoras si se utiliza AirPrint para imprimir.
Esta opción está vinculada a [Ajustes de red] → [Instalación de Servicios] → [Ajustes mDNS] → [mDNS] en "Ajustes (Administrador)".

IPP

Especifique si el puerto IPP de la máquina está activado o no. Esta opción está vinculada a [Configuración de Seguridad] → [Control del puerto] → [IPP] en "Ajustes (Administrador)".

IPP-SSL

Especifique si el puerto IPP-SSL de la máquina está activado o no. Esta opción está vinculada a [Configuración de Seguridad] → [Control del puerto] → [IPP-SSL] en "Ajustes (Administrador)".

Nombre del Servicio

Defina el nombre de la impresora que aparece en la aplicación si se utiliza AirPrint.
Esta opción está vinculada a [Ajustes de red] → [Instalación de Servicios] → [Ajustes mDNS] → [Nombre del Servicio] en "Ajustes (Administrador)".

Ubicación de máquina

Introduzca la información sobre la ubicación de instalación de la máquina que se envía a la aplicación si se utiliza AirPrint.
Esta opción está vinculada a la Página de Información de la Máquina del modo Configuración.

geo URI (RFC 5870)

Introduzca la ubicación geográfica de la máquina.
Introduzca la información sobre la ubicación en el formato especificado por el estándar geo URI.

Conectar el servicio externo

Configuración Cloud Connect

Office 365

Nombre de dominio

Defina esta opción si utiliza la función OneDrive for Business Link / SharePoint Online Link.
Introduzca su nombre de dominio de Office 365 (la parte ***** de ******.onmicrosoft.com).

Google Drive

Google Drive

Especifique si Google Drive está activado o no.

Ajustes de E-mail Connect

Exchange

Exchange

Para activar Exchange, seleccione el menú desplegable Activar/Desactivar.

Nombre Host

Introduzca el nombre de host (FQDN) del servidor Exchange.

Gmail

Gmail

Para activar Gmail, seleccione el menú desplegable Activar/Desactivar.

Configuración LDAP

A continuación se explica la configuración de LDAP.
Al pulsar la tecla [Memorizar], la configuración de LDAP se actualiza con las modificaciones que haya introducido.
La libreta de direcciones predeterminada está configurada como .

Agregar

Pulse la tecla [Agregar] para agregar un elemento.

Borrar

Para borrar un elemento, selecciónelo y pulse la tecla [Borrar].

Configuración

Elementos de configuración	Configuración
Nombre	Introduzca el nombre de la libreta de direcciones.
Raíz de búsqueda	Valores predeterminados para buscar un área específica del árbol de información del directorio LDAP. Ejemplo: o = ABC, ou = NY, cn = Everyone Las entradas han de separarse entre sí mediante un punto y coma o una coma.
Servidor LDAP	Introduzca la dirección IP o el nombre de host del servidor LDAP.
Tipo de Servidor	Seleccione Predeterminado o Personalizado en la lista de tipo de servicio. El valor predeterminado es Predeterminado.
Atributo de Identidad de Usuarios	Indique la propiedad del ID del usuario. El valor predeterminado es "uid".
Atributo de búsqueda	Indique la propiedad de búsqueda de LDAP. El valor predeterminado es "cn".
Obtener dirección de e-mail desde	Indique el valor para la búsqueda de la dirección de correo electrónico. El valor predeterminado es "mail".
Obtener dirección de i-fax desde	Indique el valor para la búsqueda de la dirección de Internet Fax. El valor predeterminado es "mail".
Obtener dirección de fax desde	Indique el valor para la búsqueda del número de fax. El valor predeterminado es "facsimileTelephoneNumber".
Búsqueda de clave pública	Indique el valor de la clave de apertura para la búsqueda. El valor predeterminado es "userCertificate".
Grupo de Límite de Páginas	Indique el valor para la búsqueda de grupo de límite de páginas para almacenar. El valor predeterminado es "pagelimit".
Grupo de Autoridad	Indique el valor para la búsqueda de grupo de autoridad de almacenamiento. El valor predeterminado es "authority".
Grupo de Operaciones Favorito	Defina la búsqueda del grupo de operaciones favorito. El valor predeterminado es "favourite".
Mi carpeta	Indique el valor para la búsqueda de Mi carpeta. El valor predeterminado es "myfolder".
ID de Tarjeta	Indique el valor para la búsqueda de ID de tarjeta. El valor predeterminado es "cardid".
Propiedad Personalizada 1-10	Introduzca cada propiedad personalizada.
Número de Puerto	Introduzca un número de puerto. La opción predeterminada es el puerto 389.
Tiempo de espera	Introduzca un tiempo de espera. El valor predeterminado es de 5 segundos.
Nombre de Usuario	Introduzca el nombre de cuenta para la configuración de LDAP.
Contraseña	Introduzca la contraseña. Para cambiar la contraseña, configure [Cambiar contraseña] como ☑.
Tipo de autenticación	Seleccione el servidor de autenticación en la lista desplegable.
Unir Prefijo	Indique el prefijo de enlace. El valor predeterminado es "uid".
Uso de servidor	Indique la aplicación del servidor. Indique la libreta de direcciones y la autenticación del usuario.
Tipo de destino aplicable	Seleccione el tipo de destino aplicable entre Dirección de correo electrónico, Número de Fax e Internet-Fax.
Permite la selección en el panel de control.	Especifique si permitir o no seleccionar la dirección global en el panel de control de la máquina.
Para Ser Utilizado Como Predeterminado	Especifique si usar o no la dirección global seleccionada como la dirección global predeterminada.
Autentificar un usuario en la Búsqueda de Dirección Global	Seleccione si autenticar o no a los usuarios al buscar direcciones globales.
Habilitar SSL	Activa la comunicación cifrada mediante SSL.
Prueba de conexión	Pulse el botón [Ejecute]; se realizará una prueba de conexión y se mostrará su resultado.

Una vez modificada la configuración, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para reiniciar la máquina, consulte "CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)".

Configuración de Active Directory

Nombre de dominio

Introduzca el nombre del dominio.

Atributo de búsqueda:

Establezca el atributo de búsqueda. El valor predeterminado es cn.

Vinculación con la Función de Control de Usuario

Grupo de Límite de Páginas

Establezca un grupo de límite de páginas. El valor predeterminado es pagelimit.

Grupo de Autoridad

Establezca un grupo de autoridad. El valor predeterminado es authority.

Grupo de Operaciones Favorito

Establezca un grupo de operaciones favorito. El valor predeterminado es favorite.

Mi carpeta

Establezca Mi carpeta. El valor predeterminado es myfolder.

Cuenta de registro del dispostivo

Nombre Usuario

Introduzca el nombre de usuario que ha de utilizarse.

Contraseña

Introduzca una contraseña.

Config. de NAS/carpeta pública

Las carpetas "public", "shared" y "faxreceive" del MFP están disponibles como carpetas de red para su acceso desde un PC de la red.

Configuración

Elemento	Configuración
public	Si se configura [Uso del almacenamiento] con el valor [Allow], se puede acceder a los archivos PDF para visualización en PC en la carpeta "public" (pública).
shared	Si se configura [Uso del almacenamiento] con el valor [Allow], puede usar la carpeta "shared" (compartida) como una carpeta de red.
faxreceive	Si se configura [Uso del almacenamiento] con el valor [Allow], puede usar la carpeta "faxreceive" como datos recibidos de fax/Internet fax. La carpeta "faxreceive" contiene archivos de "Configuración para el almacenamiento en el HDD de los datos recibidos".

Ajuste de proxy

Acceda a la red a través de un servidor proxy.

Configuración

Elemento	Descripción
Ajuste de proxy	Defina si se utiliza la configuración de proxy.
Dirección del Servidor Proxy	Introduzca la dirección del servidor proxy.
Nombre de Usuario	Introduzca un nombre de usuario para acceder al servidor proxy.
Contraseña	Introduzca una contraseña para permitir el acceso al servidor proxy.
Número de Puerto	Introduzca el número de puerto del servidor proxy.
Dirección de proxy sin usar	Especifique las direcciones de excepción para un proxy que se utiliza en la función de conectar el servicio externo, Google Cloud Print y Sharp OSA. [Método de entrada] 1) Se puede ajustar usando un nombre de host o una dirección IP. 2) Cuando utilice un nombre de host, podrá usar un comodín (*) al principio del nombre de dominio. (Ejemplo: "*example.□□□" (equivalente a "example.□□□", "sub.example.□□□", "subexample.□□□", etc.) 3) Cuando utilice una dirección IP, podrá usar un comodín (*) al final de la dirección. (Ejemplo: "10*" (equivalente a 100.nnn.nnn.nnn a 109.nnn.nnn.nnn) Si la aplicación Sharp OSA que utiliza "HTML Browser 3.5" se ajusta en una dirección de excepción, no se puede utilizar la regla (3). 4) Puede utilizar un separador (punto y coma (;)) para introducir varias direcciones. (Ejemplo: "99.99.99.99;example.□□□")

Configuraciones inalámbricas

Proporciona acceso a la red a través de una LAN inalámbrica.
Al hacer clic en el botón [Someter] se almacena la configuración.

Tipo de conexión

Utilice este ajuste para cambiar entre [Sólo con cable], [Con cable+Inalámbrico (Modo Punto de acceso)] o [Inalámbrico (Modo Infraestructura)].

Conf. Actual

Muestra la configuración, como el SSID de una LAN inalámbrica y el tipo de seguridad. Si la LAN inalámbrica está desactivada, aparece "--".

Estado inalámbrco actual

Esto muestra los niveles de recepción (Máx. 100) de la LAN inalámbrica y las direcciones IP.

Mostrar Pantalla de Configuraciones inalámbricas

Haga clic en el botón [Instalación].
En la Pantalla de Configuraciones inalámbricas, puede configurar el SSID de una LAN inalámbrica, el Tipo de seguridad, Encrip. y la Clave de seguridad.

Iniciar Configuraciones inalámbricas

Haga clic en el botón [Iniciar].
Se inician las configuraciones de SSID, Tipo de seguridad, Encrip. y Clave de seguridad.

Pantalla de Configuraciones inalámbricas (Modo Punto de acceso)

Si se hace clic en el botón [Instalación] mientras [Tipo de conexión] está establecido como [Con cable+Inalámbrico (Modo Punto de acceso)] o [Sólo con cable], aparecerá la pantalla Configuraciones inalámbricas (Modo Punto de acceso).
Configure el SSID de una LAN inalámbrica, el Tipo de seguridad, Encrip. y la Clave de seguridad.
Al hacer clic en el botón [Someter] se almacena la configuración.

SSID

Introduzca un SSID con un máximo de 32 caracteres.

Tipo de seguridad

Seleccione un tipo de seguridad.

Encrip.

Seleccione un tipo de cifrado.

Clave de seguridad

Introduzca la clave de seguridad.

Tipo de seguridad	Clave de seguridad
• WEP • WPA/WPA2-mixed Personal • WPA2 Personal	WEP64bit: 5 caracteres o número hexadecimal de 10 dígitos WEP128bit: 13 caracteres o número hexadecimal de 26 dígitos WPA/WPA2: De 8 a 63 caracteres o número hexadecimal de 64 dígitos

Mostrar clave de seguridad

Si la opción está establecida como ON, aparecerá la clave de seguridad.

Direcc. IP disp. (Modo Punto de acceso)

Introduzca una dirección IP.

Canal para utilizar

Seleccione el canal que ha de utilizarse en la LAN inalámbrica.

Envío de salida

Configure la salida de envío.

Ancho de banda

Utilice esta opción cuando el modo de comunicación sea "11n". Seleccione el ancho de banda que ha de utilizarse.

Config. Intervalo Distribución Direc. IP

Configure el intervalo que ha de utilizarse para la dirección IP.

Pantalla de Configuraciones inalámbricas (Modo Infraestructura)

Si la opción [Tipo de conexión] está establecida como [Inalámbrico (Modo Infraestructura)] y se hace clic en el botón [Instalación], aparecerá la pantalla de configuraciones inalámbricas del modo infraestructura.
Configure el SSID de una LAN inalámbrica, el Tipo de seguridad, Encrip. y la Clave de seguridad. Al hacer clic en el botón [Someter] se almacena la configuración.

Búsqueda Punto de acceso

Haga clic en esta opción para buscar puntos de acceso. Cuando aparezcan los resultados de la búsqueda, seleccione el punto de acceso que desee utilizar y haga clic en [OK]. [SSID], [Tipo de seguridad] y [Encrip.] se aplicarán automáticamente.

SSID

Introduzca un SSID con un máximo de 32 caracteres.

Tipo de seguridad

Seleccione un tipo de seguridad.

Encrip.

Seleccione un tipo de cifrado.

Clave de seguridad

Introduzca la clave de seguridad.

Tipo de seguridad	Clave de seguridad
• WEP • WPA/WPA2-mixed Personal • WPA/WPA2-mixed Enterprise • WPA2 Personal • WPA2 Enterprise	WEP64bit: 5 caracteres o número hexadecimal de 10 dígitos WEP128bit: 13 caracteres o número hexadecimal de 26 dígitos WPA/WPA2: De 8 a 63 caracteres o número hexadecimal de 64 dígitos

Mostrar clave de seguridad

Si la opción está establecida como ON, aparecerá la clave de seguridad.

Ajuste de Página web del dispositivo

A continuación se explica la configuración del acceso al modo de configuración (versión Web).

nº de usuarios que pueden iniciar sesión a la vez

Introduzca el número de usuarios que pueden acceder al modo de configuración (versión Web) simultáneamente.

Tiempo de cierre de sesión auto

Introduzca cuánto tiempo sin comunicación con la máquina debe transcurrir antes de cerrar la sesión automáticamente.

Una vez modificada la configuración, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para reiniciar la máquina, consulte "CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)".

Ver usuario que inicia sesión

Se muestra el usuario (o usuarios) que ha(n) iniciado sesión en esta máquina.

Usuario conectado actualmente

Se muestran los usuarios con sesión iniciada actualmente.

Cerrar la Sesión de todos los Usuarios

Se cierran las sesiones de los usuarios actualmente conectados.

Una vez modificada la configuración, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para reiniciar la máquina, consulte "CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)".

Configuración de Seguridad

Una vez modificada la configuración, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para reiniciar la máquina, consulte "CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)".

Cambio de contraseña

Restringir el acceso a la página web del dispositivo mediante contraseña

Utilice esta opción para que aparezca la pantalla de inicio de sesión solicitando iniciar la sesión para poder acceder al servidor web.

Cambiar contraseña

La contraseña del administrador se puede modificar.
Cuando cambie la contraseña, asegúrese de recordar la nueva.
(Es recomendable cambiar periódicamente la contraseña de administrador.)

Introduzca una contraseña de entre 5 y 32 caracteres y pulse la tecla [Memorizar].
La configuración sólo entra en vigor cuando vuelve a encenderse la máquina.

- La contraseña de autenticación de nivel de usuario es necesaria para añadir, modificar o eliminar el destino. Cuando inicie sesión, introduzca "usuarios" como nombre de usuario. A continuación, introduzca la contraseña de usuario que ha registrado con esta opción.
  La contraseña de autenticación de nivel de administrador es necesaria para seleccionar toda la configuración y las mismas funciones que las disponibles con la contraseña de nivel de usuario. Cuando inicie sesión, introduzca "administrador" como nombre de usuario. A continuación, introduzca la contraseña de administrador que ha registrado con esta opción.
- Si pulsa la tecla [Memorizar] sin introducir una contraseña, se aplicará el valor establecido anteriormente. La protección de la contraseña está activada de forma predeterminada.

En el estado predeterminado de fábrica hay que introducir la contraseña de usuario.
(Para saber cuál es la contraseña predeterminada, consulte la "Guía de inicio".)

Control del puerto

Active o desactive los principales puertos del sistema, defina los números de puerto y pulse la tecla [Memorizar].
Pueden configurarse los puertos siguientes.

Puerto de servidor	Puerto de cliente

• HTTP
• HTTPS
• FTP Imprimir
• Impresión sin Procesar
• LPD
• IPP
• IPP-SSL
• Recepción de Salida en Tándem
• Escáner de PC
• Panel de Control Remoto
• SNMPD
• NBT/WINS
• SMTP
• BMLinkS
• WSD
• Liberación de impresión
• Sharp OSA (Plataforma de Expansión)
  • HTTP
  • HTTPS
	• HTTP
	• HTTPS
	• FTP
	• FTPS
	• SMTP
	• SMTP-SSL
	• POP3
	• POP3-SSL
	• SNMP-TRAP
	• Notificar Fin de Trabajo
	• LDAP
	• LDAP-SSL
	• SMB/WINS
	• SNTP
	• mDNS
	• Envío de Salida en Tándem
	• Backup de información (Enviar)
	• Liberación de impresión
	• XMPP
	• syslog
	• syslog-SSL

Configuración de Filtro

Puede definir el filtro mediante una dirección IP o MAC para evitar un acceso no autorizado a la máquina a través de la red.
Defina el filtro de la dirección IP o MAC y pulse la tecla [Memorizar].

Configuración de filtro de dirección IP

Esta opción define una dirección IP.
Puede especificar si desea permitir o prohibir el acceso a la máquina desde la dirección IP que defina.

Configuración de filtro de dirección MAC

Esta opción define una dirección MAC.
Otorga acceso a la máquina desde la dirección MAC que defina.

Ajustes SSL

Para la transmisión de datos a través de una red se puede utilizar SSL.
SSL es un protocolo que habilita el cifrado de información comunicada a través de una red. El cifrado de los datos posibilita la transmisión y recepción segura de datos importantes.
El cifrado de datos se puede establecer con los siguientes protocolos.

Puerto de servicio

- **HTTPS:** aplica el cifrado SSL a la comunicación HTTP.
- **IPP-SSL:** aplica el cifrado SSL a la comunicación IPP.
- **Redirigir HTTP a HTTPS en el Acceso de la Pág. Web del Disp.:**
  cuando esta opción está activada, cualquier comunicación que intente tener acceso a la máquina mediante HTTP será redirigida a HTTPS.

Puerto de cliente

- **HTTPS:** aplica el cifrado SSL a la comunicación HTTP.
- **FTPS:** aplica el cifrado SSL a la comunicación FTP.
- **SMTP-SSL:** aplica el cifrado SSL a la comunicación SMTP.
- **POP3-SSL:** aplica el cifrado SSL a la comunicación POP3.
- **LDAP-SSL:** aplica el cifrado SSL a la comunicación LDAP.
- **syslog-SSL:** Aplica el cifrado SSL a la comunicación syslog.

Nivel de Encriptación

La eficacia del cifrado puede definirse en uno de tres niveles.

Certificado del dispositivo

Estado del Certificado

Muestra el estado del certificado necesario para la transmisión mediante SSL. Para instalar un certificado, haga clic en [Instalar].

Exportar Certificado y Clave Privada

Si se instala un certificado, este se puede exportar.

Realizar solicitud de firma de certif. (CSR)

Especifique la información de abajo y haga clic en la tecla [Ejecute] para crear una solicitud de firma de certificado (CSR).

Nombre (obligatorio)

Introduzca el nombre que ha de utilizarse.

Organización

Introduzca el nombre de la organización.

Unidad Organizativa

Introduzca el nombre de la unidad dentro de la organización.

Ciudad / Localidad

Introduzca la ciudad o la localidad.

Estado / Provincia

Introduzca el estado o provincia.

País / Región (obligatorio)

Introduzca el código de país.

Longitud de la clave del certificado

Introduzca la longitud de la clave del certificado.

Solicitud de firma de certif. (CSR)

A la hora de crear una solicitud de firma de certificado (CSR) con [Realizar solicitud de firma de certif. (CSR)] aparece el contenido de dicha solicitud.

Configuración S/MIME

Configuración de Condiciones

Defina si se va a utilizar S/MIME para la transmisión.

Certificado del dispositivo

Estado del Certificado

Muestra el estado del certificado necesario para la transmisión mediante S/MIME. Para instalar un certificado, haga clic en [Instalar].

Configuración de firma

Firmar correo electrónico

Active "Firmar correo electrónico" para utilizar una firma.

Algoritmo de la Firma

Defina el algoritmo para la firma.

Configuración de cifrado

Firmar correo electrónico
Active "Firmar correo electrónico" para utilizar una firma.
Cifrar
Active el cifrado.
Deshabilita el envío a las direcciones en las que no se puede cifrar.
Prohíba la transmisión a direcciones que no puedan cifrarse.

Realizar solicitud de firma de certif. (CSR)

Especifique la información de abajo y haga clic en la tecla [Ejecute] para crear una solicitud de firma de certificado (CSR).
Nombre (obligatorio)
Introduzca el nombre que ha de utilizarse.
Organización
Introduzca el nombre de la organización.
Unidad Organizativa
Introduzca el nombre de la unidad dentro de la organización.
Ciudad / Localidad
Introduzca la ciudad o la localidad.
Estado / Provincia
Introduzca el estado o provincia.
País / Región (obligatorio)
Introduzca el código de país.
Dirección del Remitente (obligatorio)
Introduzca la dirección del remitente.
Longitud de la clave del certificado
Introduzca la longitud de la clave del certificado.
Solicitud de firma de certif. (CSR)
A la hora de crear una solicitud de firma de certificado (CSR) con [Realizar solicitud de firma de certif. (CSR)] aparece el contenido de dicha solicitud.

Ajustes IPsec

IPsec puede utilizarse para la transmisión/recepción de datos en una red.
Cuando se utiliza IPsec, pueden enviarse y recibirse datos de manera segura sin necesidad de configurar el cifrado de paquetes IP en un navegador Web o en otra aplicación de nivel superior.
Cuando active esta configuración, tenga en cuenta lo siguiente.

- Puede tardar algún tiempo en reflejarse en la configuración de la máquina y durante ese tiempo no podrá conectarse a la máquina.
- Si las opciones de configuración del modo de configuración (versión Web) no están seleccionadas correctamente, puede que no se permita conectar con la máquina o puede que la configuración no permita imprimir, escanear o visualizar el modo de configuración (versión Web). En ese caso, anule la selección de dicha opción y cambie las Configuraciones del sistema (en páginas Web).

Configuración de Condiciones

Ajustes IPsec

Especifique si se utiliza IPsec o no para la transmisión.

Ajustes IKEv1

Clave precompartida
Introduzca la clave precompartida que ha de utilizarse para IKEv1.
Tiempo de validez de SA (tiempo)
Defina el tiempo de validez de SA.
Tiempo de validez de SA (tamaño)
Defina el tamaño del tiempo de validez de SA.

Tiempo de validez de IKE
Defina el tiempo de validez de IKE.

Reglas IPsec

Se muestran las reglas IPsec registradas.
Para agregar una nueva regla, haga clic en la tecla [Agregar].
Para borrar una regla, seleccione la regla que desee borrar y haga clic en la tecla [Eliminar].

Registro de reglas IPsec

Nombre de la regla
Introduzca un nombre para la regla IPsec.
Prioridad
Ajuste el nivel de prioridad.
Seleccione el Nombre de la Regla que será el Modelo de Registro
Si hay una regla registrada anteriormente que sea similar a la regla que desee crear, se puede crear una nueva regla basada en la registrada.
Dirección del dispositivo
Defina el tipo de dirección IP que debe utilizarse en la máquina y el número de puerto (para IPv6, defina el número de puerto / la longitud del prefijo).
Dirección del cliente
Defina el tipo de dirección IP de destino y el número de puerto (para IPv6, defina el número de puerto / la longitud del prefijo).
Tipo de comunicación
Defina el tipo de comunicación empleado para IPsec.
Protocolo
Introduzca el protocolo que ha de utilizarse.
Modo filtro
Defina el filtro que ha de utilizarse para la IPsec.
Encriptación IPsec
Configure las opciones para el método de autenticación utilizado para IPsec.
ESP
Seleccione la opción para utilizar la autenticación ESP.
Permitir la Comunicación sin utilizar ESP
Especifique si se permite o no una comunicación que no emplee ESP.
AH
Seleccione la opción para utilizar la autenticación AH.
Permitir la Comunicación sin utilizar AH
Especifique si se permite o no una comunicación que no emplee AH.

Configuración de IEEE802.1X

Puede usar IEEE802.1X para autenticar un usuario que quiera utilizar la máquina.
El protocolo IEEE802.1X define la autenticación de puerto para redes con cables e inalámbricas.
Utilice la autenticación IEEE802.1X para permitir que usen la red únicamente los dispositivos autenticados y evitar que terceras partes hagan un uso abusivo de la red.
Puede activar o desactivar la autenticación IEEE802.1X con esta configuración. Los detalles sobre IEEE802.1X se pueden establecer en el modo de configuración (versión Web). Según la configuración de las páginas Web, puede que no se permita conectar con la máquina o puede que la configuración no permita imprimir, escanear o visualizar el modo de configuración (versión Web). En ese caso, anule la selección de dicha opción y cambie la configuración del modo de configuración (versión Web).

Configuración de Condiciones

Autenticación IEEE802.1X

Defina si se utiliza la autenticación IEEE802.1X.

Método de Autenticación EAP
Defina el método de autenticación EAP en IEEE802.1X.

Nombre de Usuario EAP
Introduzca un máximo de 64 caracteres para el nombre de usuario EAP empleado para la autenticación.

Contraseña
Introduzca un máximo de 64 caracteres para la contraseña EAP empleada para la autenticación.

Autenticación del Servidor
Defina si se utiliza la autenticación del servidor.

Tiempo de Espera EAP
Defina el tiempo de espera EAP.

Número de Reintentos EAP
Defina el número de veces de reintentos de acceso de EPS cuando falla la transmisión.

Certificado del dispositivo
Estado del Certificado
Muestra el estado del certificado necesario para la transmisión mediante IEEE802.1X. Para instalar un certificado, haga clic en [Instalar].
Estado del Certificado AC
Muestra el estado del certificado CA necesario para la transmisión mediante IEEE802.1X. Para instalar un certificado, haga clic en [Instalar].

Realizar solicitud de firma de certif. (CSR)
Especifique la información de abajo y haga clic en la tecla [Ejecute] para crear una solicitud de firma de certificado (CSR).
Nombre (obligatorio)
Introduzca el nombre que ha de utilizarse.
Organización
Introduzca el nombre de la organización.
Unidad Organizativa
Introduzca el nombre de la unidad dentro de la organización.
Ciudad / Localidad
Introduzca la ciudad o la localidad.
Estado / Provincia
Introduzca el estado o provincia.
País / Región (obligatorio)
Introduzca el código de país.
Longitud de la clave del certificado
Introduzca la longitud de la clave del certificado.
Solicitud de firma de certif. (CSR)
A la hora de crear una solicitud de firma de certificado (CSR) con [Realizar solicitud de firma de certif. (CSR)] aparece el contenido de dicha solicitud.

Control de seguridad

Restringir los trabajos de impresión distintos del trabajo de impresión retenido

Puede seleccionar opciones para cancelar trabajos de impresión que no sean trabajos de impresión retenidos o forzar la retención de todos los trabajos de impresión. Si se activa la opción [Restringir los trabajos de impresión distintos del trabajo de impresión retenido], se pueden seleccionar las siguientes opciones.

Elemento	Configuración
Forzar retención	Esta opción retiene a la fuerza todos los trabajos de impresión, incluso aquellos para los que no se haya seleccionado la retención de impresión.
Desactivar trabajo	Prohíba todos los trabajos de impresión que no sean trabajos de impresión retenidos.

Rechazar solicitudes de sitios externos

Permite rechazar la solicitud de sitios externos.

Función de Administración de Documentos

Todos los datos de imagen transmitidos (tanto enviados como recibidos por transferencia de facsímil o de correo electrónico) pueden reenviarse a cualquier destino.

Nombre de lista	Configuración
Configuración de Destino de Reenvío (Enviar Datos)	
Reenviar Datos de Envío	Configure un destino al cual reenviar los datos de envío.
Cor.ele./Carpeta de red/FTP/Escritorio	Seleccione un tipo de reenvío para los datos de imagen recibidos o enviados. Una vez establecido, seleccione el destino desde la libreta de direcciones. Puede introducir directamente una dirección de correo electrónico. • Formato: Seleccione un formato para el reenvío de los datos.
Borrar ajustes	Libera la configuración de destino.
Form. Archivo	Seleccione el formato de archivo para el direccionamiento interno.
Configuración de Destino de Reenvío (Datos Recibidos)	
Reenviar los Datos Recibidos	Configure un destino al cual reenviar los datos recibidos.
Cor.ele./Carpeta de red/FTP/Escritorio	Seleccione un tipo de reenvío para los datos de imagen recibidos o enviados. Una vez establecido, seleccione el destino desde la libreta de direcciones. Puede introducir directamente una dirección de correo electrónico. • Formato: Seleccione un formato para el reenvío de los datos.
Borrar ajustes	Libera la configuración de destino.
Form. Archivo	Seleccione el formato de archivo para el direccionamiento interno.

Ajuste de impresión de patrón oculto

Seleccione Ajuste de impresión de patrón oculto.
La función de impresión de patrón oculto es eficaz para impedir la realización de copias no autorizadas, ya que el texto especificado aparece en el fondo de las hojas imprimidas.

Config. de Estado Inicial

Ajustes Predeterminados

Elemento	Configuración
Ajuste de impresión de patrón oculto	Se puede imprimir un patrón con esta configuración.
Color de impresión	Seleccione un color de impresión.
Exposición	Seleccione una exposición.
Tamaño del tipo de letra	Seleccione un tamaño de fuente.
Ángulo	Seleccione un ángulo de caracteres.
Estilo de fuente	Seleccione la configuración estándar o cursiva de los caracteres.
Patrón de camuflaje	Establezca un patrón de camuflaje.
Método impresión	Seleccione un patrón de visualización de caracteres. • Positivo • Negativo

Config. contenido impr.

Elemento	Configuración
Predefinir palabra	Le permiten seleccionar una cadena de caracteres prefijados. Se pueden seleccionar las siguientes cadenas de caracteres. • NO COPIAR, Prohibir copia, Sólo uso interno, Usar con cuidado, CONFIDENCIAL, Copia no válida, IMPORTANTE, COPIA
Frase fija	Seleccione una cadena almacenada de caracteres prefijados. Se hace caso omiso de esta configuración si está activada la opción [Entr. Directa]. • NO COPIAR, Prohibir copia, Sólo uso interno, Usar con cuidado, CONFIDENCIAL, Copia no válida, IMPORTANTE, COPIA
Impresión de información	Permite la impresión simultánea de los siguientes juegos de información. • Número de serie, ID de Trabajo de Cuenta, Nombre de Usuario/Núm. de Usu., Número de Copia de Control, Fecha y Hora
Desactivar la Entrada Directa	Introduce directamente el nombre de usuario. Se hace caso omiso de esta configuración si está activada la opción [Texto preconfigurado].

Contraste

Establezca un contraste de caracteres.
El negro, el magenta y el cian se pueden establecer en cualquiera de los 9 niveles.

Registro de texto personalizado

Almacena los caracteres de impresión creados por el usuario. Pueden memorizarse hasta 30 caracteres.

Impresión de la información de rastreo

Imprime la información de rastreo de la parte superior o inferior de las páginas impresas cuando se ejecuta un trabajo de copia o impresión.

Elemento	Configuración
Configuración de impresión de la información de rastreo	Establezca esta opción para imprimir la información de rastreo.
Inform. de impresión	Puede imprimirse la siguiente información. • Número de serie, caracteres, ID de Trabajo de Cuenta, Nombre de Usuario/Núm. de Usu., Fecha y Hora
Seleccionar color de impresión	Seleccione un color de impresión.
Posición	Establezca una posición de impresión en cada página.
Seleccionar el trabajo a imprimir	Establezca un trabajo para imprimir la información de rastreo.

Registro de auditoría

Se crean y guardan registros para distintos eventos relacionados con las funciones y la configuración de seguridad.
Los registros de auditoría se crean y guardan en inglés. No obstante, los valores de configuración como los nombres de archivo introducidos desde fuentes externas se guardan tal cual.
Los registros de auditoría guardados en el almacenamiento interno pueden ser exportados por un administrador a un PC en forma de archivos TSV.
Se puede seleccionar el almacenamiento interno o un servidor externo como destino para guardar registros de auditoría.

Si se llena el espacio para guardar internamente los registros de auditoría, los registros se sobrescriben empezando por los más antiguos.

Registro de auditoría

"Registro de auditoría" puede ejecutarse del siguiente modo.
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración de Seguridad] → [Registro de auditoría]
Seleccione "Control de seguridad", "Configuración de Almacenamiento/Envío" o "Guardar/eliminar registro de auditoría".

Configuración de Almacenamiento/Envío

"Configuración de Almacenamiento/Envío" se puede ejecutar del siguiente modo.
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración de Seguridad] → [Registro de auditoría]→ [Configuración de Almacenamiento/Envío]
A continuación, ajuste la configuración de almacenamiento y transmisión.

Guardar/eliminar registro de auditoría

"Guardar/eliminar registro de auditoría" puede ejecutarse del siguiente modo.
En "Ajustes (administrador)", seleccione [Configuraciones del sistema] → [Configuración de Seguridad] → [Registro de auditoría]→ [Guardar/eliminar registro de auditoría]
Seleccione "Guardar registro de auditoría" o "Eliminar registro de auditoría".

"Guardar registro de auditoría" solo se puede ejecutar desde la página web.

Ahorro de Energia

Configuración de bajo consumo

El consumo de energía de la máquina se puede reducir con la Configuración del modo de bajo consumo. Aunque la configuración de cada función se puede cambiar por separado, la máquina tiene las opciones "Personalizado" y "Modo de bajo consumo" para permitir el cambio simultáneo de las opciones de configuración.

Visualiza la pantalla Función de recomendación ecológica

Se pueden mostrar las funciones de recomendación de bajo consumo, como la impresión a dos caras y N-Up durante la copia, la impresión de archivo de documentos y la impresión directa.
Los valores de configuración aplicados por cada modo son los siguientes.

Ahorro de Energía	Modo personalizado	Modo de bajo consumo
Escaneado de bajo consumo	Encendido (Sólo modos de envío)	Encendido (Todos los modos excepto copia)
Temporizador de desconexion Auto.	Hora de transición fija.: 45min. (para Europa) 15min. (excepto para Europa)	Hora de transición fija.: 1 min.
Activar modo desconexión auto de energía en cuanto termine el trabajo remoto.	Apagado	Encendido
Configuración de Modo Precalentamiento	15min. (para Europa) 1min. (excepto para Europa)	1 min.
Desactivar la visualización del panel durante el modo de precalentamiento	Encendido	Encendido

Las opciones de ahorro de energía de la configuración del sistema no se aplican cuando se utilizan los modos personalizado o de bajo consumo.

Muestra el mensaje al ampliar el tiempo de transición a Modo de Precalentamiento/Desconexión Automática

Estableza si desea que se muestre un mensaje 15 segunados antes de que la máquina entre en modo de precalentamiento o en modo de desconexión automática.

Configuración del modo

Elemento	Configuración
Modo personalizado	Permite un manejo sencillo de la máquina con un consumo de energía reducido.
Modo de bajo consumo	Minimiza el consumo de energía de la máquina.

Configuración de Modo Precalentamiento

Defina el número de minutos que debe transcurrir antes de que se active el modo de precalentamiento. Defina un número del 1 al 120 en incrementos de 1 minuto.
El modo de precalentamiento se activará cuando transcurra el tiempo especificado después de terminar la impresión, sin que se realice ninguna otra operación. Esta función reduce los gastos de electricidad, al mismo tiempo que ayuda a preservar los recursos naturales y a reducir la contaminación.
Seleccione el tiempo que considere necesario en su lugar de trabajo.
El panel de visualización puede apagarse en el modo de precalentamiento.

El modo de precalentamiento no puede desactivarse.

Desactivar la visualización del panel durante el modo de precalentamiento

Defina si las luces del panel de control se apagan en modo de precalentamiento.

Desconexión automática

Si la máquina está inactiva durante el tiempo definido después de imprimir, pasará a modo de desconexión automática. En este modo, la máquina se queda en espera consumiendo una cantidad mínima de energía.
Utilice esta opción para especificar si se utiliza la desconexión automática.

En Europa, esta opción no está disponible y la desconexión automática siempre está activada.

Activar modo desconexión auto de energía en cuanto termine el trabajo remoto.

Esta función puede utilizarse en el modo de desconexión automática. Cuando la máquina termina un trabajo de impresión recibido desde el PC o se produce la salida de datos de fax recibidos, la máquina vuelve inmediatamente al modo de desconexión automática.

Hora de transición fija.

El tiempo de transición de la desconexión automática es un intervalo fijo.
Cuando se activa esta opción, se desactiva la opción [Cambiar hora transición por hora día.].

Si se desactiva la desconexión automática queda deshabilitado el tiempo indicado aquí.

Cambiar hora transición por hora día.

Esta función controla la transición al modo de desconexión automática de forma óptima para cada periodo de tiempo; para ello analiza el uso de la máquina de acuerdo con los registros de los trabajos que se hayan obtenido durante un periodo de 4 semanas. Cuando se activa esta opción, se desactiva la opción [Hora de transición fija.].

- No se modifica la configuración del control de transferencia de imágenes.
- Esto no se vincula con la configuración de programación de encendido/apagado. Si se activan ambas opciones, tiene preferencia la configuración de programación de encendido/apagado.
- Las páginas se cuentan por separado para cada tamaño de papel.
- Cuando el suministro eléctrico de la máquina estaba apagado, no hubo ningún trabajo durante este tiempo.

Transición a modos de ahorro de energía y desconexión automática

Patrón	Tiempo de transición	Promedio de salidas por hora*
Modo1 (Inicio trabajo prior.1)	Tras 1 hora	1000 o más
Modo2 (Inicio trabajo prior.2)	Tras 30 minutos	De 250 a 999
Modo3 (Ahorro de energía Prioridad1)	Tras 5 minutos	De 60 a 249
Modo4 (Ahorro de energía Prioridad2)	Tras el periodo de tiempo mínimo	Hasta 59
Nivel de consumo en modo de suspensión	Consumo bajo: la máquina cambia al modo de ahorro de energía, pero tarda algún tiempo en recuperarse. Reactivación rápida: en comparación con Consumo bajo, el valor del suministro aumenta en cierta medida, pero como resultado la recuperación es más rápida.	–

* Configuración predeterminada

Automático

Esta función controla la energía de forma óptima para cada periodo de tiempo; para ello analiza el uso de la máquina basado en los registros de los trabajos que se hayan obtenido durante un cierto periodo de tiempo.

Si la máquina no dispone de un registro de trabajos que abarque 4 semanas, la máquina entra en la plantilla2 (Modo3 (Ahorro energía prior.1) entre las 8:00 y las 18:00 horas). Posteriormente, tras ello, entra en Modo4 (Ahorro energía prior.2).

Manual

Puede configurar un patrón para cada banda horaria.
La máquina ya dispone de la plantilla de tres patrones. El patrón de ahorro de energía puede agregarse a los patrones ecológicos originales 1 a 4.

Plantilla de tres patrones

Plantilla	Patrón	Descripción del modo
Plantilla 1	Todo el día "Ahorro energía prior.2"	La máquina funciona en "Modo4 (Ahorro de energía Prioridad2)" todo el tiempo.
Plantilla 2	8.00-18.00 "Ahorro energía prior.1"	La máquina funciona en "Modo3 (Ahorro de energía Prioridad1)" entre las 8:00 y las 18:00, y en "Modo4 (Ahorro de energía Prioridad2)" a otras horas.
Plantilla 3	8.00-18.00 "Inicio trabajo prior.1"	La máquina funciona en "Modo1 (Inicio trabajo prior.1)" entre las 8:00 y las 18:00, y en "Modo4 (Ahorro de energía Prioridad2)" a otras horas.

Nivel de consumo en modo de suspensión

Consumo bajo: La máquina cambia al modo de ahorro de energía, pero tarda algún tiempo en recuperarse.

Reactivación rápida: En comparación con Consumo bajo, el valor del suministro aumenta en cierta medida, pero como resultado la recuperación es más rápida.

Configuración de escaneado de bajo consumo

La opción Configuración de escaneado de bajo consumo se utiliza para ejecutar una operación de no impresión como el envío y el escaneado de imágenes a un disco duro mientras la unidad de fusión está apagada.
Establezca "Configuración de escaneado de bajo consumo" como ☑ y seleccione un modo o pantalla donde activar Configuración de escaneado de bajo consumo.
Se pueden establecer los siguientes modos y pantallas.

- Pantalla de inicio
- Copia
- Envío de Imágenes
- Archivo de Documentos
- Configuraciones del sistema
- Sharp OSA
- Finalizado Manual

Lista de patrones de ahorro de energía

Esta función analiza el uso de la máquina y controla el paso al modo de desconexión automática en función de la frecuencia de uso.
Si desea gestionar la energía de la máquina utilizando una lista de patrones de ahorro de energía, seleccione [Manual] en [Configuraciones del sistema] - [Configuración de bajo consumo] - [Cambiar hora transición por hora día.] y seleccione un patrón de actualización automática en la lista desplegable o uno de los patrones ECO originales 1 a 4.
Para analizar automáticamente el uso de la máquina y actualizar el patrón según sea necesario, defina el patrón de actualización automática.

Editar patrón

Defina el patrón Eco original

Elemento	Descripción
Cambiar nombre de patrón	Para cambiar el nombre del patrón, introduzca el nombre deseado.
Patrón a modelar	Seleccione el patrón almacenado en el que desee basar el nuevo patrón. Para copiar la configuración del patrón seleccionado, seleccione [Copiar el patrón seleccionado.].
Aj. ahorro energía	Defina los periodos de tiempo de los modos de máquina. Seleccione un modo del 1 al 4 y seleccione un día de la semana, la hora de inicio y la hora de fin.
Día semana	Defina el día de la semana en el que desee activar el modo seleccionado en el ajuste de ahorro de energía.
Iniciar el Tiempo/Tiempo de complet.	Defina el periodo de tiempo durante el que desee activar el modo seleccionado en el ajuste de ahorro de energía.

Configuraciones de operación en fecha específica

Puede configurar un día en el que tenga un gran volumen de impresión o en el que quiera realizar una operación especial como la "fecha específica" y establecer un patrón de ahorro de energía sólo para esa fecha específica.

La operación de fecha específica se lleva a cabo el día configurado como la fecha específica independientemente de la configuración en el tiempo de transción de desconexión automática (activado o desactivado).

Ficha "Fecha específica"

Puede definirse un periodo de hasta 7 días para Fecha específica. Defina la fecha específica, el patrón de ahorro de energía que se debe aplicar y la operación que se ejecutará si la fecha específica cae en un día festivo.

Elemento	Descripción
Configuración de Fecha	Configure la fecha en la que desea utilizar la máquina con un patrón específico. Seleccione un día entre 1 y 31 en Cada mes o Fin de cada mes.
Aplicar operación de ahorro de energía	Seleccione el patrón de ahorro de energía que desea aplicar. Utilice la "Ficha "Patrón" (página 8-174)" para especificar los detalles del patrón de ahorro de energía.
Operación para festivo	Configuré cómo ha de utilizarse la máquina si la fecha específica predefinida cae en un festivo. Utilice la "Ficha "Festivo" (página 8-174)" para especificar el día como festivo.

- Si una fecha específica que se ha especificado inicialmente coincide con la que se mueve porque cae en un festivo, la configuración de la primera tiene prioridad.
- Si se configuran fechas específicas de las mismas fechas, se utilizan en orden ascendente entre 1 y 7 (números de fecha específica).

Ficha "Patrón"

Esta ficha se utiliza para configurar los detalles de un patrón de ahorro de energía.

Elemento	Descripción
Operación de ahorro de energía	Seleccione el patrón de fecha específica que desea especificar.
Cambiar nombre de patrón	Introduzca un nombre de patrón cuando desee cambiar el nombre de un patrón de fecha específica.
Patrón a modelar	Seleccione un patrón de origen cuando cree un patrón a partir de un patrón guardado o predefinido.
Añadir tarea programada nueva.	Añada una tarea programada.

Ficha "Festivo"

Especifique un festivo. El día que especifique como festivo no será una fecha específica.

Elemento	Descripción
Lista de festivos	Cuando pulse esta opción, se mostrarán las fechas y los días de la semana para los festivos que ha establecido para dos años.
Día de la semana	Utilice esta opción para especificar un día festivo mediante un día de la semana.
Establecer periodo	Utilice esta opción para especificar un festivo mediante una fecha. La opción "Hora registrada finalmente" muestra cuándo se guardó el festivo que se guardó con Establecer periodo.

Config. progr. Encendido/Apagado

El panel de control de la máquina se puede encender o apagar a una hora prefijada. Pueden definirse hasta tres (3) patrones. El "Ajuste 1", el "Ajuste 2" y el "Ajuste 3" se ejecutan en esta secuencia si se establecen en el mismo día de la semana o a la misma hora de reloj.

- La función de programación no es compatible con la configuración de gestión de energía en los modos de precalentamiento y de desconexión automática.
- La hora preestablecida para la desconexión está sujeta a las siguientes restricciones:
- Si la máquina está funcionando debido a la ejecución del trabajo actual o por otro motivo, se apagará cuando el trabajo se haya completado.
- La máquina no puede recibir trabajos de impresión.
- La máquina puede recibir trabajos impresos, tales como impresiones de datos de faxes recibidos.
- Si está habilitada la opción Salida con hora especificada de los datos recibidos, se producen cuando la máquina vuelva a encenderse.
- Si también se habilita la opción de gestión de energía, tienen preferencia las opciones de Config. progr. Encendido/Apagado.
- Si se especifica la misma hora, la configuración se aplica por orden, es decir, "Ajuste 1", "Ajuste 2" y "Ajuste 3".
- No se produce la desconexión en los siguientes casos:
- "Borrado Automático Al Encender" está en curso.
- Cuando están en curso la optimización del disco duro o un reinicio tras una modificación del modo de configuración.
- La hora de conexión o desconexión preestablecida es un minuto después de que se acepte la configuración.

Ahorro de Tóner En Modo

Este modo se utiliza para reducir el consumo de tóner.
El consumo de tóner puede establecerse para cada trabajo de impresión de "Copiar", "Impresora" e "Impres. (Archivo Docum.)".
Se pueden seleccionar tres niveles para el consumo de tóner.

- **Ahorro de tóner1** (Consumo de tóner: Alto)
- **Ahorro de tóner2** (Consumo de tóner: Medio)
- **Ahorro de tóner3** (Consumo de tóner: Bajo)

Es posible que algunos elementos no se muestren en función del país y la región.

Control del sistema

Registro de trabajos

Operación de Registro de Trabajo

Borra o almacena el registro de un trabajo ejecutado en la máquina.
Defina el número de trabajos de [El nº de reg. de trab. a notificar por e-mail] y haga clic en [Almacenar].
Pulse la tecla [Borrar] para borrar el registro del trabajo.

Puede guardar el registro de trabajos seleccionando [Registro de trabajos] en el modo de configuración (versión Web).

Ver el Registro del Trabajo

Visualiza el registro de un trabajo ejecutado en la máquina.
Seleccione un elemento y un periodo que visualizar y, a continuación, pulse la tecla [Mostrar].

Importar/exportar datos (formato CSV)

Puede importar o exportar datos.

Exportar configuración

Exportar tipo de configuración

Seleccione los datos que se van a exportar desde la libreta de direcciones o la información de usuario registrada.
Cuando haya seleccionado los datos, haga clic en la tecla [Ejecute]. Los datos se exportarán en formato CSV.

Importar configuración

Importar configuración desde archivo

Puede importar en la máquina datos que se habían exportado en formato CSV.

Copias de seguridad para almacenamiento

La información de la libreta de direcciones y la información de usuario almacenadas en la máquina pueden grabarse en un dispositivo de memoria USB y recuperarse de él. Para utilizar la máquina con el fin de manipular un archivo, inserte primero el dispositivo de memoria USB en la máquina. Si necesita seleccionar opciones en la página web, utilice el ordenador para manipular el archivo.

Exportar

Exporta datos.

Importar

Importa datos en la máquina.

Clonar Dispositivo

Guarda la información de configuración de la máquina en formato XML y copia la información en otra máquina. Esto le ahorrará tener que repetir todo el proceso de configuración de las mismas opciones en otras máquinas. Para utilizar la máquina con el fin de manipular un archivo, inserte primero el dispositivo de memoria USB en la máquina. Si necesita seleccionar opciones en la página web, utilice el ordenador para manipular el archivo.

Exportar

Exporta datos.

Importar

Importa datos en la máquina.

- Para saber qué dispositivos se pueden importar, póngase en contacto con su distribuidor o representante de servicio autorizado más cercano.
- Los siguientes datos no se copiarán cuando realice el clonado de dispositivo:
  - Los elementos de lista de impresión y reenvío de fax.
  - Los elementos de visualización de recuento y estado de dispositivo.
  - Dirección IP de la máquina, nombre de dispositivo, contraseña de administrador, nombres de remitente para envío de imágenes y otra información específica de la máquina.
  - La configuración específica de cada dispositivo de hardware, por ejemplo, el contraste de la pantalla, el ajuste del color y el ajuste de la posición del encuadernador.

Reenvío de libreta de direcciones

Reenvíe los datos almacenados en la libreta de direcciones de la máquina a otra máquina.
Para reenviar los contenidos de la libreta de direcciones, introduzca la dirección IP de la máquina de destino y la contraseña del administrador de dicha máquina y toque la tecla [Ejecute].

Backup del Archivo de datos

Puede hacer una copia de seguridad de un archivo guardado con Archivo de Documentos y restaurar el archivo de la copia de seguridad en la máquina.

Utilice el modo de configuración (Web) para crear copias de seguridad de datos archivados.

Exportar configuración

Seleccione la carpeta de la que desee hacer una copia de seguridad y haga clic en [Ejecute]. Los archivos se guardarán en su ordenador.

Elemento	Descripción
Índice	Los nombres de carpeta que se muestran pueden filtrarse por índice.
Mostrar Elementos	Defina el número de archivos que se deben mostrar.

Importar configuración

Puede restaurar en la máquina un archivo que se guardó con "Exportar configuración". Escriba un máximo de 200 caracteres para la ruta del archivo guardado en "Importar configuración desde archivo" y haga clic en [Ejecute].

Retención/ Llamada de la Conf. del Sistema

Es posible restablecer las opciones del modo de configuración actual a las opciones almacenadas previamente o a la configuración predeterminada de fábrica.

Memorizar Configuración Actual

Almacena en la memoria de la máquina el modo de configuración actualmente establecido.
La configuración almacenada se mantiene aunque se desactive el botón de encendido. Para recuperar la configuración almacenada, utilice "Restaurar Configuración" más abajo.

Opciones que no se almacenan

- Ajustes de red: no se almacena, pues una configuración imprevista podría provocar daños en la red.
- Claves de producto: no se almacenan porque puede ser necesario volver a especificar otras diferentes.

Restaurar Configuración

Restaura la configuración guardada con "Memorizar Configuración Actual".
La configuración actual se sustituye por la recuperada.

Configuración del restablecimiento

Restaurar Valores Predeterminados de Fábrica

Restablece las opciones actuales (las seleccionados en el modo de configuración) a la configuración predeterminada de fábrica. Si desea crear un registro de las opciones actuales antes de restablecerlas, imprima las opciones actuales seleccionando [Estado] en "Ajustes (administrador)" → [Lista de datos] → [Lista por administrador].

Una vez modificada la configuración, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para reiniciar la máquina, consulte "CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (página 1-10)".

Restablecer NIC

Devuelve todos los elementos de "Ajustes de red" a los valores predeterminados de fábrica.

Optimización del Disco Duro

Se pueden definir varios dispositivos montados en la máquina.
Esta función optimiza el disco duro de la máquina mediante la desfragmentación de los datos. Si hay un trabajo en marcha, aparecerá un mensaje y la optimización no comenzará hasta que no termine el trabajo. Durante la optimización, no se puede hacer lo siguiente:

- Acceder al modo de configuración (versión Web) ni recibir datos de impresión.
- Usar teclas del panel de control.
- Apagar la máquina con el interruptor principal de encendido.
- Desconectarse automáticamente.

Una vez finalizada la optimización, la máquina volverá a iniciarse.

Cuando la función de archivo de documentos se usa con frecuencia y la salida de los archivos parece algo lenta, la optimización del disco duro puede mejorar el rendimiento.

Estado y alertas por correo electrónico

Mensaje de estado

Selecciona la configuración de la función de estado del correo electrónico estándar o la función de estado del correo electrónico avanzada.
La función de estado del correo electrónico puede transmitir la información de estado de la máquina a la dirección almacenada.

Estándar

Establece por separado la lista 1 de direcciones del estado del correo electrónico, la lista 2 de direcciones del estado del correo electrónico y la lista de direcciones del distribuidor del estado del correo electrónico.

Elemento	Descripción
Dir. corr. el.	Introduzca la dirección de correo electrónico de destino para la transmisión de la información de estado de la máquina. Si se introducen varias direcciones, han de separarse entre sí mediante un punto y coma (;) o una coma (,).
Enviar ahora	Al pulsar, el mensaje de estado se envía al destino de la lista de direcciones de correo electrónico.
Enviar según Programación 1	Si está marcado como ☑, se envía un correo electrónico periódicamente conforme a la programación prefijada.
Enviar según Programación 2	Si está marcado como ☑, se envía un correo electrónico periódicamente conforme a la programación prefijada.
Tarea programada	Seleccione una programación para enviar correos electrónicos.

Avanzado

Mensaje de estado bidireccional
Seleccione si se habilitan o no los mensajes bidireccionales.

Elemento	Descripción
Servidor POP3	Introduzca la dirección IP o el nombre de host del servidor POP3.
Número de Puerto	Introduzca el número de puerto del servidor POP3. La opción predeterminada es el puerto 110.
Autenticación POP	El protocolo de autenticación (incluido APOP) se utiliza para la autenticación con el servidor POP3.
Nombre de Usuario	Introduzca el nombre de usuario. La cuenta de usuario especial es necesaria para la transmisión bidireccional del estado del correo electrónico.
Contraseña	Introduzca la contraseña. Para cambiar la contraseña, configure [Cambiar contraseña] como ☑.
Intervalo de comprobación	Introduzca el intervalo de polling para el servidor POP3. El valor predeterminado es de cinco minutos.
Habilitar SSL	☑ Permite la comunicación POP sobre SSL o la comunicación POP sobre TLS mediante el comando STLS. Esto requiere que el servidor sea compatible con la comunicación POP sobre SSL o el comando STLS. Para permitir la comunicación por SSL, establezca como "Número de Puerto" el puerto para la comunicación POP sobre SSL. Para permitir la comunicación POP sobre TLS, establezca como "Número de Puerto" el mismo número de puerto que para la comunicación POP3 normal.
Prueba de conexión	Pulse el botón [Ejecute] para comprobar la conexión con el servidor POP3.

Mensaje de alerta

Selecciona la configuración de la función de alerta del correo electrónico.
La función de alerta del correo electrónico puede informar sobre un problema de la máquina al administrador o al distribuidor mediante el correo electrónico.
Define por separado Lista 1 de mensajes de alerta por correo electrónico, Lista 2 de mensajes de alerta por correo electrónico y Lista de mensajes de alerta por correo electrónico del distribuidor.

Dir. corr. el.

Introduzca la dirección de correo electrónico de destino para la transmisión del mensaje de alerta. Puede introducir varias direcciones separándolas mediante un punto y coma o una coma.
Ejemplo: aaa@xxxxx.□□□; bbb@xxxxx.□□□
Se enviará un informe por correo electrónico en las siguientes situaciones.
Atasco, Hay poco toner, Tóner Vacío, Sin Papel, Solicitud de servicio, Solicitud de PM, Depósito de tóner residual casi lleno, Tóner gastado lleno, Registro de trabajos lleno

Ajuste Calidad de Imagen

- El Ajuste de Registro y el Modo de Limpieza de Fuser en [Ajuste colectivo], todas las Funciones Comunes y la retirada de un cartucho de tóner sólo se pueden ejecutar en modo de configuración en la máquina.
- La Configuración del Perfil de Color sólo se puede configurar en la página web.

Ajuste colectivo

Se pueden definir varios dispositivos montados en la máquina.

Ajuste de Registro

Si se produce un desfase del color en el lado impreso al imprimir en color, las posiciones de impresión de los colores pueden ajustarse para reducir este desfase.
Toque la tecla [Ejecute].

Modo de Limpieza de Fuser

Utilice esta función para limpiar la unidad de fusión de la máquina cuando aparezcan puntos o cualquier otro tipo de suciedad en la cara impresa del papel. Cuando se ejecuta esta función, sale un papel impreso en "V" y se limpia la unidad de fusión.

Si no se aprecia ninguna mejora al utilizar la función por primera vez, vuelva a utilizarla.

Modo de limpieza de la MC

Esta máquina ejecuta de cuando en cuando una limpieza automática por lo que, normalmente, no es necesario ejecutar este modo. No obstante, no dude en ejecutar este modo si aparecen líneas negras sobre el papel impreso.

No use esta función si no aparecen líneas negras ni coloreadas. Si usa esta función mientras la máquina funciona con normalidad puede deteriorar la unidad de limpieza.

Modo de limpieza de la PTC

Si siguen apareciendo líneas negras o coloreadas después de haber limpiado el cristal de exposición, el alimentador de documentos automático y el cargador principal, ejecute este modo.

Ajuste Anchura de línea negra/letra negra

Ajuste el texto en negro y la anchura de las líneas en negro. Tras utilizar esta función para realizar el ajuste, ejecute [Configuraciones del sistema] - [Funciones Comunes] - [Calibración del color auto (para Copia)] - [Calibración del color auto (Impresión)].

Reducir rayas negras

Especifique si ha de usarse la reducción de rayas negras.
La reducción de rayas negras puede utilizarse con las funciones Escanear el Original, Copia, Envío de Imágenes y Escanear a disco duro.
Si se activa la reducción de rayas negras, seleccione cualquiera de las opciones siguientes.

- **Tratar rayas negras finas**: utilice esta opción para que no se vean tanto las rayas negras finas. (Nivel bajo)
- **Normal**: utilice esta opción para que no se vean tanto las rayas negras. (Nivel medio)
- **Tratar rayas negras gruesas**: utilice esta opción para que no se vean tanto las rayas negras gruesas. (Nivel alto)

Si se aumenta el nivel de tratamiento de las rayas negras, el texto puede aparecer tenue y las líneas se reproducirán con mala calidad.

Visualizar mensaje de advertencia para detección de rayas negras.

Configure esta opción para que se muestre un mensaje de advertencia cuando el alimentador de documentos detecte rayas negras.

Calidad de imagen de la copia

Ajuste rápido de la calidad de imagen

Se puede realizar fácilmente un ajuste de la calidad de copia en estado predeterminado.
Se puede modificar el ajuste predeterminado ([2]) a [1 (Suave)] o [3 (Nítido)].

Balance de Color (Color / B/N)

Se puede ajustar el color predeterminado, la gradación y la densidad de las copias en color y las copias en blanco y negro. La densidad de cada color se divide en 3 rangos y se puede ajustar el nivel de cada uno.

Ajuste de la cantidad del componente negro en copia en color

Ajuste la proporción del componente negro en la configuración de calidad de la copia.
Defina esta opción para el modo automático, texto / foto impresa, texto, foto impresa, foto en papel de foto, texto / foto en papel de foto, mapa y original tenue en la configuración del tipo de original, y para texto / foto impresa, texto y foto impresa cuando el original sea una copia.

Ajuste de la Densidad si se ha seleccionado [Auto] para Exposición

Configure las opciones de copia si se selecciona [Auto.] para la exposición de la copia.. La exposición se puede ajustar por separado para las copias realizadas con el cristal de exposición y con el alimentador de documentos automático.

Nitidez

Puede hacer que las imágenes de copia en estado predeterminado sean más nítidas o más suaves.

Prioridad Calidad de Imagen

Especifique la prioridad de la calidad de imagen. Defina esta opción para la exposición de copia automática y para las opciones de texto / foto impresa.

Calidad de imagen de la impresión

Ajuste rápido de la calidad de imagen

Realice un ajuste rápido de la calidad de impresión.
Se puede modificar el ajuste predeterminado ([2]) a [1 (Suave)] o [3 (Nítido)].

Balance de Color (Color / B/N)

Se puede ajustar el tono y la densidad del color en la impresión en color y en blanco y negro.
Se puede ajustar el color predeterminado, la gradación y la densidad de las copias en color y las copias en blanco y negro. La densidad de cada color se divide en 3 rangos y se puede ajustar el nivel de cada uno.

Ajuste de exposición

Ajuste la densidad de la impresión.

Ajuste Ancho de línea de color

Si las líneas en color no se imprimen correctamente en aplicaciones especiales como CAD, puede hacerlas más gruesas.

Calidad de imagen del escaneado

Ajuste de RVA

Defina el tono de color (RGB) para escanear.

Nitidez

Utilice esta opción para obtener una imagen nítida al escanear un original.

Contraste

Se puede ajustar el contraste de las imágenes escaneadas.

Configuración del Perfil de Color

Defina los perfiles de color empleados para imprimir.

Perfil de Simulación CMYK Personalizado

Nombre de Perfil Actual

Muestra el nombre de perfil definido actualmente.

Actualización del perfil

Seleccione el perfil de color actualizado y haga clic en la tecla [Memorizar].

Añadir Perfil Personalizado

Muestra el nombre de perfil definido actualmente.

Actualización del perfil

Seleccione el perfil de color que desee actualizar y haga clic en [Memorizar].

Funciones Comunes

Calibración del color auto (para Copia)

Calibración del color auto (Impresión)

Calibración de copia por Pantalla

Calibración de la impresora por Pantalla

Ejecuta la corrección automática de color cuando el color está desviado.
Para copiar, ajuste con [Calibración del color auto (para Copia)]. Para imprimir, ajuste con [Calibración del color auto (Impresión)]. Puede utilizar las opciones [Calibración de copia por Pantalla] y [Calibración de la impresora por Pantalla] para ajustar cada modo con más precisión todavía.
La máquina imprime una página de medidas, que se escanea, y el color se corrige automáticamente.
Después de pulsar la tecla [Ejecute] e imprimirse una página de medidas, aparecerá un mensaje solicitándole una calibración automática.
Siga las instrucciones del mensaje para ajustar el color.

- Antes de llevar a cabo la calibración de color automática, compruebe si es correcto el ajuste del registro. Si no es correcto, realice la operación "Ajuste de Registro".
- Si el color sigue estando desviado tras ejecutar la calibración automática del color, repítala de nuevo para tratar de mejorar el color.

Ajuste Suavizado de la densidad

Si hay una falta de uniformidad en la densidad en copias y demás, utilice esta función para uniformizarla.
La falta de uniformidad de la densidad se corrige automáticamente escaneando una página de medidas que haya imprimido.
Después de pulsar la tecla [Ejecute] e imprimirse una página de medidas, aparecerá un mensaje solicitándole un ajuste automático.
Siga las instrucciones del mensaje para uniformizar la densidad.
Si no hay problemas después del ajuste, ejecute "Calibración del color auto (para Copia)" y "Calibración del color auto (Impresión)".
Para devolver los valores ajustados a su estado predeterminado de fábrica, pulse [Volver valor ajuste Suavizado de densidad a valor predet.]. Si ha pulsado [Volver a los Predeterminados], ejecute el ajuste de la densidad que desee reajustar (densidad media en modo predeterminado).

Si la corrección del desvío de la intensidad no resuelve los desvíos de la intensidad, vuelva a ejecutar la corrección. Tal vez así consiga suprimir las desviaciones.
Para repetir la corrección, inicie de nuevo el procedimiento desde el principio o pulse la tecla [Atrás] tras haber realizado el procedimiento de corrección.

Ajuste de la instalación inicial

Se agrupan juntos los elementos definidos inicialmente cuando se instaló la máquina. Los elementos de configuración de la instalación inicial son los mismos que los elementos de configuración normales que tienen el mismo nombre. Para más información sobre un elemento de configuración, consulte la descripción del elemento normal.

Elemento	Descripción
Configurar Condiciones	
Nombre	Configuraciones del sistema - Configuraciones Comunes - Ajustes de identificación de la máquina (página 8-142)
Código de máquina	
Ubicación de máquina	
Memo	
Ajuste del Reloj	Configuraciones del sistema - Configuraciones Comunes - Ajuste del Reloj (página 8-143)
Realizar Cambio Horario Automático	Configuraciones del sistema - Configuraciones Comunes - Ajuste del Reloj (página 8-143)
Configuración de Modo Precalentamiento	Configuraciones del sistema - Ahorro de Energia - Configuración de bajo consumo (página 8-169)
Desconexión automática	
Muestra el mensaje al ampliar el tiempo de transición a Modo de Precalentamiento/Desconexión Automática	
Nivel de consumo en modo de suspensión	
Configuración rápida de red	Configuraciones del sistema - Configuración de Red - Instalación rápida (página 8-145)
Configuración de Bandejas	Configuraciones del sistema - Configuraciones Comunes - Ajustes del papel- Aj. de band. de papel (página 8-125)
Clave de Producto	Configuraciones del sistema - Configuraciones Comunes - Clave de Producto (página 8-144)

MODO DE CONFIGURACIÓN DEL FAX

A continuación se enumera el modo de configuración del fax y la configuración predeterminada.

En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunas de estas opciones no estén disponibles.

Configuraciones del sistema

U: Usuario general; A: Administrador del sistema/administrador

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
■ **Configuraciones del sistema**			
● Configuración Envío Imágenes (página 8-187)		No	Sí
▶ Ajustes de Fax		No	Sí
◆ Ajustes Por Defecto		No	Sí
• Ajustes de resolución		No	Sí
- Aplicar resolución estab. al guardar	Desactiv.	No	Sí
+ (Ningún elemento)	Estándar	No	Sí
• Configuración de Modo de Marcación*1	Tono	No	Sí
• Impresión activación auto.	Activado	No	Sí
• Configuración de Tiempo de Pausa	2 segundos	No	Sí
• Modo de Confirm. Destino Fax	Desactiv.	No	Sí
• Conf. de Altavoz		No	Sí
- Altavoz	Volumen: 5	No	Sí
- Volumen de Timbre	Volumen: 2	No	Sí
- Monitor de Línea	Volumen: Sin Sonido	No	Sí
- Señal de fax recibido	Volumen: 2; Patrón de Tono: 3 Conf. de la Duración del Sonido de Transmisión Completa: 3 s.	No	Sí
- Señal de envío de fax finalizado	Volumen: 2; Patrón de Tono: 3 Conf. de la Duración del Sonido de Transmisión Completa: 3 s.	No	Sí
- Señal de Error en Comunic. Fax	Volumen: 2; Patrón de Tono: 3 Conf. de la Duración del Sonido de Transmisión Completa: Cada 0,3 segundos	No	Sí
• Configuración de Número de Recepción Remota	5	No	Sí
• Impresión original en el reporte de transacción	Imprimir Sólo Informe de Errores	No	Sí
• Informe Transacciones Config. Selección Impresora		No	Sí
- Envío Sencillo	Imprimir Sólo Informe de Errores	No	Sí
- Retransmitiendo	Imprimir Todo El Informe	No	Sí
- Recibiendo	Informe No Impreso	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
- Recepción Confidencial	Imprimir Página de Aviso	No	Sí
• Informe Actividades Config. Selección Impresora		No	Sí
- Impresión automática si la memoria está llena	Desactiv.	No	Sí
- Impresión diaria a hora definida	Desactiv.	No	Sí
• ECM	Activado	No	Sí
• Red de línea digital	Desactiv.	No	Sí
• Detección de Timbre Distintiva*1	Apagado	No	Sí
• Ajuste PBX*1	Desactiv.	No	Sí
◆ Configuraciones de Envío		No	Sí
• Configuración de Envío de Reducción Auto.	Activado	No	Sí
• Configuración de Envío de Rotación	Todo activado	No	Sí
• Envío Rápido En Línea	Activado	No	Sí
• Número de página de impresión en receptor	Activado	No	Sí
• Cambiar nombre de destino del remitente	N.º de Fax	No	Sí
• Ajuste Posición Impresión de Fecha/Número Propio	Fuera de la imagen original	No	Sí
• Volver a llamar si la línea está ocupada	Varía en función del país y la región	No	Sí
• Rellamar en caso de error de comunicaciones	Varía en función del país y la región	No	Sí
• Desactivar retransmisión por fax	Desactiv.	No	Sí
◆ Ajustes de Recepción		No	Sí
• Número de llamadas en Recepción Auto.	2 veces	No	Sí
• Conmutando a Recepción Automática	Desactiv.	No	Sí
• Impresión a doble cara de datos recibidos	Desactiv.	No	Sí
• Configuración Reducción de Recepción Auto.	Activado	No	Sí
• Configuración de Estilo de Impresión	Selección Automática de Tamaño	No	Sí
• Defina número de teléfono para el envío de datos	–	No	Sí
• Imprimir reducida RX tamaño carta*1	Desactiv.	No	Sí
• Fecha Recep. y Hora de Impr.	Desactiv.	No	Sí
• Reducir RX A3*1	Desactiv.	No	Sí
• Bandeja de Salida	Varía según la configuración de la máquina.	No	Sí
• Número de Impresiones	1	No	Sí
- Aj. de grapado*2	1 Grapa en la Parte Trasera	No	Sí
- Tamaño del papel	A4 o A4R (8-1/2" x 11" o 8-1/2" x 11"R)	No	Sí

Elementos de configuración	Configuración predeterminada	U	A
- Configurar Tamaño Plegado*3	A3, B4, 11 x 17, 8-1/2 x 14: Activado A4R, 8-1/2 x 11R: Desactivado	No	Sí
◆Conf. Permitir/Denegar Número		No	Sí
• Conf. Permitir/Denegar Número	Todos No Válidos	No	Sí
• Especificar	–	No	Sí
◆Configuración de polling		No	Sí
• Ajustar Seguridad de Sondeo de Fax	Activado	No	Sí
◆Buzón de Memoria Código F	–	Sí	Sí
● Recibir datos de fax/Reenviar (Manual) (página 8-198)		Sí	Sí
▶Ajustes de Fax		Sí	Sí
◆Ajustes de Recepción	Recepción Auto.	Sí	Sí
◆Imp. de var. jueg.*3	Desactiv.	Sí	Sí
◆Grapar*2	Desactiv.	Sí	Sí
◆Plegar*2, *4	Desactivado	Sí	Sí
◆Reenviar los Datos Recibidos	–	Sí	Sí

*1 Esta función no está disponible en algunos países y regiones.
*2 Cuando hay instalado un finalizador o un encuadernador finalizador.
*3 uando se ajusta el número de copias.
*4 Cuando hay instalada una unidad de plegado.

Configuración Envío Imágenes

Ajustes de Fax

Puede seleccionar la configuración de envío de imágenes de las funciones de fax.Ajustes Por Defecto
La configuración de fax se puede activar o desactivar con el fin de satisfacer las necesidades de su lugar de trabajo.

Ajustes de resolución

Puede seleccionar la configuración de resolución para los faxes.
Aplicar resolución estab. al guardar
Si la opción está activada, la resolución ajustada en el momento de guardar el archivo será la resolución predeterminada para el reenvío.
Si la opción está desactivada, la resolución ajustada con "Ajustes de resolución" en las configuraciones del sistema será la resolución predeterminada para el reenvío.

Configuración de Modo de Marcación

Esta opción sólo se puede activar en Canadá y Taiwán.
Seleccione la configuración adecuada para su tipo de línea telefónica.

Impresión activación auto.

Si el botón de encendido está apagado (pero el interruptor de alimentación principal aparece como "On") y se recibe un fax, esta función activa la máquina e imprime el fax.
Si esta función está deshabilitada, los faxes recibidos no se imprimen hasta que el botón de encendido esté efectivamente encendido.

Configuración de Tiempo de Pausa

Cambia la duración de las pausas que se introducen en los números de fax.
Si se introduce un guión (-) al marcar o almacenar un número de fax, se inserta una pausa de 2 segundos.
Se puede establecer entre 1 y 15 segundos, cada segundo.

Modo de Confirm. Destino Fax

Con esta configuración puede especificar si desea que se muestre un mensaje para confirmar el destino antes de realizar una transmisión por fax, para evitar la transmisión accidental a un destinatario incorrecto.

Conf. de Altavoz

Utilice esta configuración para establecer el sonido que se escucha desde el altavoz para Altavoz, Volumen de Timbre, Monitor en Línea, Señal de fax recibido completamente, Señal de envío de fax finalizado y Señal de Error en Comunic. Fax. Para Señal de fax recibido completamente, Señal de envío de fax finalizado y Señal de Error en Comunic.Fax, se puede seleccionar Patrón de Tono y Ajuste Tiempo de Sonido Transmisión Completada además del volumen.

Comp. Sonidos de Conf.

Comprueba el patrón de tono seleccionado y el volumen.

Configuración de Número de Recepción Remota

Puede establecer la máquina en modo de recepción de fax introduciendo un número de un dígito desde el teléfono supletorio conectado y pulsando la tecla ⊛. Este número de un dígito se conoce como "número de recepción remota", y puede estar comprendido entre 0 y 9.

Impresión original en el reporte de transacción

Seleccione una de las siguientes acciones para imprimir parte de la primera página del fax enviado en el informe de transacción que se imprime cuando se ejecuta una transmisión desde memoria.

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Solamente Informes de Error
- Informe No Impreso

Esta opción no tendrá ningún efecto si la siguiente opción "Informe Actividades Config. Selección Impresora (página 8-189)" se establece como "No imprimir".

Informe Transacciones Config. Selección Impresora

Selecciona si se imprimirá un informe de transacción o no y, en caso afirmativo, la condición para que se imprima. Seleccione una configuración para cada una de las operaciones siguientes:

Envío Sencillo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Solamente Informes de Error
- Informe No Impreso

Retransmitiendo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Solamente Informes de Error
- Informe No Impreso

Recibiendo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Solamente Informes de Error
- Informe No Impreso

Recepción Confidencial

- Imprimir Página de Aviso
- Informe No Impreso

Al imprimir un informe de transacción, esta función se usa para imprimir una parte de la primera página del original transmitido en dicho informe. Para obtener más información, consulte "Impresión original en el reporte de transacción (página 8-109)".

Incluso si se activa una configuración de impresión para "Recibiendo", no se imprimirá ningún informe de transacción si la recepción procede de un número rechazado con "Conf. Permitir/Denegar Número (página 8-195)".

Informe Actividades Config. Selección Impresora

Puede configurar la máquina de forma que imprima periódicamente el informe de actividades almacenado en la memoria.
El Informe de Actividad de Envío de Imagen puede configurarse para que se imprima cada vez que el número de transacciones alcance 200 o en el momento especificado (solamente una vez al día). (La configuración se puede activar simultáneamente.)

- Si sólo ha seleccionado la configuración "Impresión diaria a hora definida" y el número de transacciones registradas llega a las 200 antes de la hora especificada, cada nueva transacción borrará la más antigua (la más antigua no se imprimirá).
- El informe de transacción se puede imprimir manualmente según sea necesario. Para obtener más información, consulte "Lista por administrador (página 8-57)".

ECM

Si se envía un fax, la existencia de ruido en la línea puede causar ocasionalmente distorsiones de la imagen. Puede activar el modo de corrección de errores (ECM) para reenviar automáticamente sólo la parte de la imagen que estaba distorsionada.

Si la máquina receptora es una máquina Super G3, ECM siempre funcionará con independencia de esta configuración.

Red de línea digital

Si se activa esta opción, el nivel de envío será de 15 dB o menos al conectarse a una línea digital.

Detección de Timbre Distintiva

Esta opción sólo se puede activar en Canadá, Australia, Nueva Zelanda y Hong Kong.
Si se han asignado varios números a su línea telefónica, el número al que se llama se puede identificar a través de su patrón de timbre. Utilizando un número para las llamadas de voz y otro número para los faxes, podrá saber qué tipo de llamada está recibiendo a través del patrón de timbre. Puede ajustar la máquina para recibir faxes de forma automática cuando se llame al número de fax, ajustando el patrón que corresponda a su número de fax. (Tenga en cuenta que en Canadá hay seis selecciones disponibles).

Ajuste PBX

Esta opción sólo se puede activar en Francia y Alemania.
Si la máquina se utiliza en una centralita privada (PBX), puede activar el ajuste PBX para que la máquina se conecte de forma automática a la línea externa. Cuando está habilitada esta opción, la tecla [R] aparece en la pantalla básica. Al tocar la tecla [R], el ajuste PBX se cancela temporalmente.
Si su PBX emplea el método Flash para conectarse a la línea externa, seleccione el [Flash]. Si su PBX emplea un número de ID para conectarse a la línea externa, indique el número de ID.

Seleccione un número para el primer dígito y después un número o un guión "-" para los dígitos segundo y tercero.

Configuraciones de Envío

Se puede establecer la configuración para la transmisión de fax.

Configuración de Envío de Reducción Auto.

Esta configuración se usa para reducir de forma automática el tamaño de los faxes transmitidos para que se ajusten al tamaño de papel de la máquina receptora.
Si esta configuración está desactivada, los faxes se enviarán en tamaño real. Si el tamaño no se ajusta al tamaño de papel de impresión, puede que quede cortada una parte del fax recibido.

Configuración de Envío de Rotación

Al transmitir una imagen que tenga uno de los tamaños siguientes, esta función rota la imagen 90 grados en el sentido contrario a las agujas del reloj. (Esta opción se puede configurar independientemente para cada tamaño.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R

Las imágenes de tamaño A4R y 8-1/2" x 11"R no se pueden rotar.

Envío Rápido En Línea

Cuando esta opción se encuentra activada, la máquina comienza a transmitir un fax en cuanto se escanea la primera página.
La transmisión se realiza al mismo tiempo que se escanean las páginas restantes.

Número de página de impresión en receptor

Si la máquina receptora imprime la imagen transmitida, es posible agregar el número de página en la parte superior de cada página impresa.

Cambiar nombre de destino del remitente

Le permite cambiar el nombre de destino y el número de fax del remitente si es necesario.

Ajuste Posición Impresión de Fecha/Número Propio

Esta opción determina la posición de la fecha y la información sobre el remitente, impresa en la parte superior de los faxes por la máquina receptora. Para que se imprima la información fuera de la imagen del documento transmitido, pulse la tecla [Fuera de la imagen original]. Para que se imprima la información dentro de la imagen del documento, pulse la tecla [Dentro de la imagen original].
Para obtener más información sobre la posición de impresión, consulte "ADICIÓN DE SU INFORMACIÓN DE REMITENTE A LOS FAXES (ENVIANDO NÚM. PROPIO DE FAX) (página 4-97)".

Volver a llamar si la línea está ocupada

Este programa se utiliza para fijar el número de intentos de rellamada, así como el intervalo entre intentos de llamada, cuando una transmisión no se realiza con éxito porque la línea está ocupada o por otra razón.

Número de Veces de Rellamada Cuando la Línea Comunica

Esta opción especifica si se realiza la rellamada cuando la línea está ocupada. Cuando se realiza la rellamada, puede definir el número de intentos de rellamada.

Intervalo de Espera Entre los Intentos de Rellamada (min.) Cuando la Línea Comunica

Se puede definir el intervalo entre los intentos de rellamada.

El número de intentos de rellamada y el intervalo entre los intentos que se pueden ajustar en cada país se indica en la tabla siguiente.

Tabla de diferenciación de países

	Número de intentos de rellamada	Intervalo entre los intentos de rellamada
Reino Unido, Francia, Alemania, Suecia, Italia, España, Países Bajos, Arabia Saudí, Sudáfrica, Hungría, República Checa, Eslovaquia, Polonia, Grecia, Rusia	1 a 10 (valor predeterminado: 2)	cualquier número de minutos entre 1 y 15 (valor predeterminado: 3)
Canadá	1 a 14 (valor predeterminado: 2)	
Australia, Nueva Zelanda, Singapur, Tailandia, Malasia, India, Filipinas	1 a 9 (valor predeterminado: 2)	
Hong Kong	1 a 3 (valor predeterminado: 2)	
Taiwán	1 a 15 (valor predeterminado: 2)	cualquier número de minutos entre 4 y 15 (valor predeterminado: 4)
Indonesia	1 a 5 (valor predeterminado: 2)	

Tenga en cuenta que, al habilitar esta opción, la máquina no volverá a intentar la llamada si se utiliza la transmisión manual o la transmisión directa.

Rellamar en caso de error de comunicaciones

Esta opción determina las veces que la máquina reintentará la llamada automáticamente, en el caso de que una transmisión de fax falle debido a un error de comunicación.

Número de Veces de Rellamada en Caso de Error

Especifique las veces que la máquina volverá a intentar la llamada cuando se produzca un error de comunicación.

Intervalo de Espera Entre los Intentos de Rellamada (min.) en Caso de Error

Se puede definir el intervalo entre los intentos de rellamada.

El número de intentos de rellamada y el intervalo entre los intentos que se pueden ajustar en cada país se indica en la tabla siguiente.

Tabla de diferenciación de países

	Número de intentos de rellamada	Intervalo entre los intentos de rellamada
Reino Unido, Francia, Alemania, Suecia, Italia, España, Países Bajos, Arabia Saudí, Sudáfrica, Hungría, República Checa, Eslovaquia, Polonia, Grecia, Rusia	1 a 5 (valor predeterminado: 1)	cualquier número de minutos entre 1 y 15 (valor predeterminado: 3)
Australia, Nueva Zelanda, Canadá	1 intento	cualquier número de minutos entre 1 y 15 (valor predeterminado: 3)

	Número de intentos de rellamada	Intervalo entre los intentos de rellamada
Singapur, Tailandia, Malasia, India, Filipinas	1 a 9 (valor predeterminado: 2)	cualquier número de minutos entre 1 y 15 (valor predeterminado: 1)
Hong Kong	1 a 3 (valor predeterminado: 2)	
Taiwán	1 a 15 (valor predeterminado: 2)	
Indonesia	1 a 5 (valor predeterminado: 2)	cualquier número de minutos entre 4 y 15 (valor predeterminado: 4)

Tenga en cuenta que, al habilitar esta opción, su máquina no reintentará una llamada si se utiliza la transmisión manual o la transmisión directa.

Desactivar retransmisión por fax

Desactiva la retransmisión de facsímil.

Ajustes de Recepción

Se puede establecer la configuración para la transmisión de fax.

Número de llamadas en Recepción Auto.

Esta opción sirve para seleccionar el número de timbres tras los cuales la máquina recibe de forma automática una llamada e inicia la recepción de fax en modo de recepción automática.
El "Número de llamadas en Recepción Auto." que se puede ajustar en cada país se indica en la tabla siguiente.

Tabla de diferenciación de países

	Número de llamadas
Reino Unido, Francia, Alemania, Suecia, Italia, España, Países Bajos, Tailandia, Hong Kong, Arabia Saudí, Sudáfrica, Hungría, República Checa, Eslovaquia, Polonia, Grecia, Rusia, Filipinas, Indonesia	0 a 9
Australia, Nueva Zelanda	2 a 4
Singapur	0 a 3
Malasia, India, Canadá, Taiwán	0 a 15

Si selecciona "0" para el número de timbres, la máquina responderá inmediatamente e iniciará la recepción de fax sin sonar en modo de recepción automática.

Impresión a doble cara de datos recibidos

Se utiliza para imprimir los faxes recibidos en ambas caras del papel.
Si está activada, y se recibe un fax de más de 2 páginas (deben ser del mismo tamaño), éstas se imprimirán en ambas caras del papel.

Configuración Reducción de Recepción Auto.

Cuando se recibe un fax que incluye información impresa como el nombre y la dirección del remitente, la imagen recibida es ligeramente mayor que el tamaño estándar. Esta opción se utiliza para reducir automáticamente la imagen de modo que se ajuste al tamaño estándar.

- Si esta opción está desactivada, se cortarán los bordes de la imagen que superen el tamaño estándar. No obstante, la imagen será más nítida, porque se imprimirá al mismo tamaño que el original.
- Los tamaños estándar son tamaños como A4 y B5 (8-1/2" x 11" y 8-1/2" x 5-1/2").

Configuración de Estilo de Impresión

Esta opción determina las condiciones de selección del papel cuando se imprimen los faxes recibidos. Seleccione una de las tres condiciones siguientes.

Imprimir en tamaño real(se prohibe división)

La imagen de fax recibida se imprime en tamaño real sin dividirla en varias hojas de papel. Si no se carga el mismo tamaño de papel o un tamaño de papel más grande, el fax se almacenará en la memoria y no se imprimirá hasta que no se cargue un tamaño de papel adecuado.

No obstante, si el fax recibido supera el tamaño A3 (11" x 17"), se dividirá automáticamente en varias hojas de papel.

Imprimir en tamaño real(se permite división)

Todas las imágenes recibidas se imprimen en tamaño real. Si es necesario, la imagen se divide en varias hojas de papel.

Selección Automática de Tamaño

Siempre que sea posible, todas las imágenes recibidas se imprimen en tamaño real. Cuando no es posible, la imagen se reduce automáticamente antes de la impresión.

Defina número de teléfono para el envío de datos

Cuando hay un problema que impide que la máquina imprima un fax recibido, éste puede remitirse a otra máquina de fax. Esta configuración se utiliza para programar el número de fax de la máquina de fax de destino. Solamente puede programarse un número de fax de reenvío (64 dígitos como máximo).

Para insertar una pausa entre los dígitos del número, pulse la tecla [-].

Si se desea especificar un buzón de memoria confidencial con código F en la máquina de destino, pulse la tecla [/] después de introducir el número de fax e introduzca el código F (subdirección y código de acceso).

Imprimir reducida RX tamaño carta

Este programa solamente puede activarse en Canadá y Filipinas.

Si se recibe un fax de tamaño carta-R (8-1/2" x 11"), esta opción reduce el fax a tamaño A4R.

Si está activada esta opción, los faxes de tamaño A4R también se reducirán.

Fecha Recep. y Hora de Impr.

Active esta opción para que la fecha y la hora de recepción se impriman.

Seleccione [Interior de Imagen Recib.] o [Exterior de Imagen Recib.] para elegir la posición de la fecha y la hora.

Si selecciona [Interior de Imagen Recib.], la fecha y la hora de recepción se imprimirán encima de la imagen.

Si selecciona [Exterior de Imagen Recib.], la imagen recibida se reducirá y la fecha y la hora de recepción se imprimirán en el espacio en blanco restante.

No podrá seleccionar [Exterior de Imagen Recib.] para la opción de impresión de fecha y hora de recepción si la opción "Configuración Reducción de Recepción Auto. (página 8-193)" no está habilitada.

Reducir RX A3

Si se recibe un fax de tamaño A3, esta función reduce el fax al tamaño de hoja Ledger (11" x 17").

Cuando esta opción está habilitada, los faxes de tamaño de hoja Ledger (11" x 17") también se reducen.

Configuración de Salida de Fax

Esta configuración se utiliza para seleccionar el número de copias y la bandeja de salida de los faxes recibidos. Si hay un finalizador
instalado, se puede seleccionar la bandeja del finalizador como bandeja de salida y se puede seleccionar la opción de grapado.

Bandeja de Salida

Seleccione la bandeja de salida de los faxes recibidos.

Número de Impresiones

Determine la cantidad de copias de los faxes recibidos que desea imprimir entre 1 y 99.

Aj. de grapado

Si hay un finalizador instalado, establezca la posición en la que se graparán los faxes recibidos.

Tamaño del papel

Si hay un finalizador instalado, seleccione el papel que desea utilizar para imprimir los faxes recibidos.

Esta configuración sólo se puede usar cuando las casillas [Imp. de var. jueg.] y [Grapar] están seleccionadas ☑.
El número máximo de hojas que se pueden grapar es 50. (Si el papel está orientado horizontalmente, el número máximo de hojas que se pueden grapar es 30.)

Conf. Permitir/Denegar Número

Esta configuración sirve para especificar si desea aceptar o rechazar las recepciones procedentes de números almacenados con este fin.

Elemento	Configuración
Rechazado	Se rechazarán las recepciones procedentes del número almacenado.
Permitir Recepción	Se aceptarán las recepciones procedentes del número almacenado.
Todos No Válidos	No tiene en cuenta el hecho de que existan números almacenados y acepta las recepciones procedentes de cualquier número.
Añadir Nuevo	Agrega una nueva dirección o dominio (hasta un máximo de 50) desde los que se permitirá o rechazará la recepción. Introduzca el número (20 dígitos como máximo) y pulse la tecla [Memorizar].
Lista de números de registro	Puede visualizar una lista con los números almacenados. Si selecciona un número en esta pantalla, se borra de la lista.
Rechazar nº oculto	Si está marcado, se rechaza cualquier llamada del número de la configuración de Rechazar Llamadas Desconocidas, independientemente de la configuración de recepción de dicho número.

Rechazar nº oculto

Rechaza una llamada si la persona que llama ha bloqueado el envío de información de identificación del remitente.

Si no hay direcciones o dominios de correo no deseado almacenados, sólo podrá seleccionar la tecla [Añadir Nuevo].

Configuración de polling

Las siguientes opciones son para la memoria de polling normal con uso del Buzón Público.

Ajustar Seguridad de Sondeo de Fax

Cuando se utiliza la función de memoria de polling, esta configuración determina si se permitirá o no a una máquina interrogar a su máquina, o solamente aquellas máquinas que han sido memorizadas en su máquina.

Añadir Nuevo

Cuando se active la configuración de seguridad de polling, utilice esta configuración para almacenar (o borrar) los números de fax de las máquinas a las que se les permite interrogar a su máquina. Se pueden almacenar hasta 10 números de destino de fax. Cada número puede tener un máximo de 20 dígitos.

Lista de teclas de números de códigos de acceso

Muestra una lista de los números de códigos de acceso almacenados. Seleccione un número de la lista y bórrelo.

Tenga en cuenta que esta configuración no se aplica a la memoria de polling con código F.

Buzón de Memoria Código F

En esta sección se explica cómo memorizar buzones de memoria para varios tipos de conmutadores de código F.

Almacenamiento de un buzón de memoria

Al pulsar la tecla [Agr. nuevo] aparece la pantalla de registro. Se pueden almacenar hasta 100 buzones de memoria de código F para todas las funciones (memoria de polling, confidencial y multienvío con reemisión).

Edición y borrado de buzones de memoria

Al seleccionar un buzón de memoria de la lista, aparece la pantalla de edición del buzón.
Para obtener información sobre las opciones, consulte la tabla siguiente.
Pulse la tecla [Borrar] para eliminar el buzón de memoria.

Configuración

Elemento	Configuración
Elementos comunes a todos los tipos	
Tipo de Caja	Seleccione el tipo de buzón. • Memoria de Polling: Almacene un buzón de memoria para la memoria de polling con código F. La subdirección y el código de acceso que almacene en el buzón de memoria son necesarios para que la otra máquina realice una solicitud (transmisión de solicitud) utilizando una comunicación de código F. • Confidencial: Almacene un buzón de memoria para la comunicación confidencial con código F. Además, almacene un "PIN impresión" en el buzón de memoria para imprimir faxes recibidos mediante recepción confidencial. La subdirección y el código de acceso que programe en el buzón de memoria son necesarios para que la otra máquina envíe un fax a la suya utilizando una comunicación confidencial con código F. • Retransmisión Con Relé: almacene un buzón de memoria para la retransmisión con reemisión de código F. Se pueden almacenar hasta 30 destinos para reenviar los datos recibidos. La subdirección y el código de acceso que programe en el buzón de memoria son necesarios para que la otra máquina envíe un fax a la suya utilizando una transmisión con solicitud de reemisión y código F.
Nombre de Buzón de Memoria	Introduzca un nombre (18 caracteres como máximo) para el buzón de memoria.
Sub-Dirección / Código de Paso	Introduzca una subdirección y un código de acceso. Se puede introducir un máximo de 20 dígitos para cada subdirección y código de acceso. Separe una dirección secundaria y un código de acceso con una barra inclinada ("/").
Elementos mostrados al memorizar un buzón de memoria confidencial	
PIN impresión	Establezca un "PIN impresión" para la recepción confidencial. Introduzca un número de 4 dígitos.
Elementos mostrados al memorizar un buzón de memoria de multienvío con reemisión	
Destino de Reenvío	Seleccione los destinatarios finales del multienvío con reemisión. • Seleccione los destinatarios de la libreta de direcciones. • Seleccionar una Dirección de Reenvío del Libro de Direcciones: seleccione una dirección de la libreta de direcciones. • Entrada de destino: se puede especificar directamente una dirección que no está almacenada en la libreta de direcciones. Introduzca la dirección de la misma forma que al memorizar una dirección para un modo.

- Para programar un nuevo buzón de memoria, no puede utilizarse una subdirección que ya esté programada para otro buzón. Sin embargo, puede utilizarse el mismo código de acceso para más de un buzón de memoria.
- En la subdirección no pueden utilizarse [✱] ni [#].
- El código de acceso puede omitirse.
- No olvide el PIN para impresión. Si olvida el PIN para impresión o necesita verificarlo, póngase en contacto con su proveedor o con el representante del servicio autorizado más cercano.

Recibir datos de fax/Reenviar (Manual)

En esta sección se explica la configuración para la recepción y el reenvío de datos de fax.

Ajustes de Fax

Elemento	Configuración
Ajustes de Recepción	Defina el método de recepción del fax. Recepción Auto.: cuando entra una llamada, la máquina suena y comienza a recibir el fax de forma automática. • Recepción Auto.: cuando entra una llamada, la máquina suena y comienza a recibir el fax de forma automática. • Recepción Manual: se utiliza cuando hay un teléfono supletorio conectado a la máquina. Puede responder a una llamada de teléfono primero y, a continuación, recibir un fax de forma manual.
Imp. de var. jueg.	Especifique si desea que se impriman dos o más copias de los faxes recibidos. El número de copias se puede establecer en la "Configuración de Salida de Fax".
Grapar	Especifique si desea realizar el grapado. (Solo cuando hay instalado un finalizador o un encuadernador finalizador)
Plegar	Especifique si desea realizar el plegado. (Cuando hay instalados un finalizador o un encuadernador finalizador y una unidad de plegado)
Reenviar los Datos Recibidos	Cuando la máquina no puede imprimir porque se ha agotado el papel o el tóner, pueden remitirse los faxes recibidos a otra máquina de fax almacenada con anterioridad.

- Si no hay datos que reenviar o el destino no está registrado, no se reenviará ningún dato.
- Si la opción "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos (página 8-100)" está activada, el sistema le pedirá que escriba una contraseña. Especifique mediante las teclas numéricas la contraseña correcta.
- Si ha sido posible imprimir con éxito algunas de las páginas del fax que se está remitiendo, solamente se reenviarán aquellas páginas que no se hayan imprimido.
- Un fax reenviado se convierte en un trabajo de transmisión de fax. Si la transmisión no tiene lugar porque se canceló o se ha producido algún error, el fax se guardará en la memoria hasta que sea posible la impresión.
- Se reenvían todos los faxes recibidos. Tenga en cuenta que no se reenviarán los datos recibidos en el buzón de memoria confidencial con código F.
- Para el registro de números de destino, consulte "Defina número de teléfono para el envío de datos (página 8-193)" .

INFORMACIÓN SOBRE LICENCIAS

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:
http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html
We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. 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.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu

4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University (http://www.cmu.edu/computing/)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY 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 TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

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 MERCHANTIBILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, 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).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 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 (C) 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 rouines 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 orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becopied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

> Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1989
> Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

> Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.
>
> [This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1990
> Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <http://fsf.org/>
Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:
(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section
7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or

b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or

c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or

d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or

e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or

f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>
Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

<program> Copyright (C) <year> <name of author>
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.
For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

----------libtiff----------

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

----------libjpeg----------

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

LICENCIA DEL SOFTWARE

POR FAVOR, LEA DETENIDAMENTE ESTA LICENCIA ANTES DE USAR EL SOFTWARE. AL USAR EL SOFTWARE, ACEPTA QUEDAR SUJETO A LOS TÉRMINOS DE ESTA LICENCIA.

1. Licencia

La aplicación, la demostración, el sistema y demás software que acompañan a esta Licencia, ya sea en disco, en memoria de sólo lectura o en cualquier otro soporte (el "Software"), así como la documentación relacionada, se entregan a usted bajo licencia por parte de SHARP. Usted es el propietario del disco en que se ha grabado el Software, pero SHARP y/o los Licenciatarios de SHARP conservan la propiedad del Software y la documentación relacionada. Esta Licencia le permite usar el Software en uno o varios ordenadores conectados a una sola impresora y realizar una copia del Software en un formato que pueda leer la máquina con fines de copia de seguridad exclusivamente. Debe reproducir en dicha copia el aviso de copyright de SHARP, el aviso de copyright de los Licenciatarios de SHARP y cualquier otra leyenda de propiedad de SHARP y/o sus Licenciatarios que estuviera presente en la copia original del Software. También puede transferir todos sus derechos de licencia con respecto al Software, la copia de seguridad del Software, la documentación relacionada y una copia de esta Licencia a un tercero, siempre y cuando el tercero lea y acepte los términos y condiciones de esta Licencia.

2. Restricciones

El Software contiene material con derechos de copyright, secretos comerciales y otros materiales de propiedad que pertenecen a SHARP y/o sus Licenciatarios y, a fin de protegerlos, usted no puede descompilar, aplicar ingeniería inversa, desmontar o reducir en forma alguna el Software a un formato que resulte comprensible a los seres humanos. No puede modificar, transmitir por red, alquilar, arrendar, prestar, distribuir ni crear trabajos derivados que estén basados en el Software, ya sea en su totalidad o en parte. No puede transmitir de forma electrónica el Software de un ordenador a otro o a través de una red.

3. Finalización

Esta Licencia está vigente hasta que se finaliza. Puede finalizar esta Licencia en cualquier momento mediante la destrucción del Software, la documentación relacionada y todas las copias que haya realizado. Esta Licencia finalizará de inmediato sin previo aviso por parte de SHARP y/o los Licenciatarios de SHARP en caso de que usted no cumpla alguna de las disposiciones de esta Licencia. Al producirse la finalización, debe destruir el Software, la documentación relacionada y todas las copias que haya realizado.

4. Garantías de las leyes de exportación

Usted acepta y certifica que el Software y cualquier otro dato tecnico que reciba de SHARP, asi como el producto directo generado, no seran exportados fuera de Estados Unidos a excepcion del modo autorizado y permitido por las leyes y regulaciones de Estados Unidos. En caso de que haya obtenido legalmente el Software fuera de Estados Unidos, usted acepta que no exportara el Software ni cualquier otro dato tecnico que reciba de SHARP, asi como el producto directo generado, a excepcion del modo permitido por las leyes y regulaciones de Estados Unidos y las leyes y regulaciones de la jurisdiccion en que haya obtenido el Software.

5. Usuarios finales del Gobierno de Estados Unidos

Si adquiere el Software en nombre de cualquier unidad o agencia del Gobierno de Estados Unidos, se aplican las siguientes disposiciones. El Gobierno acepta:

(i) si el Software se proporciona al Departamento de Defensa, el Software se clasifica como "Software informático comercial" y el Gobierno sólo adquiere "derechos restringidos" con respecto al Software y su documentación, tal y como se define ese término en la Cláusula 252.227-7013 (c)(1) (Oct., 1988) del suplemento DFARS; y

(ii) si el Software se proporciona a cualquier unidad o agencia del Gobierno de Estados Unidos distinta al Departamento de Defensa, el Software se clasifica como "Comercial", tal y como se define ese término en 48 C.F.R. 2.101, y como "Software informático comercial", tal y como se define este término en 48 C.F.R. 12.212, y los derechos del Gobierno con respecto al Software y su documentación serán los que define la Cláusula 52.227-19 (c)(2) del FAR o, en el caso de la agencia espacial NASA, la Cláusula 18-52.227-86 (d) del suplemento de la NASA al FAR.

6. Garantía limitada sobre el medio.

SHARP garantiza que los discos en los que se ha registrado el Software están libres de defectos en materiales y trabajo en condiciones de uso normal, durante un período de noventa (90) día a partir de la fecha de compra, la cual puede ser probada mediante copia del recibo. SHARP sólo se hace responsable por el cambio del disco cuando no cumple con la garantía limitada de SHARP y que ha sido devuelto a SHARP o a un representante autorizado de SHARP con una copia del recibo. SHARP no se hace responsable por daños en caso de accidente, abuso o mal uso del disco.

CUALQUIER GARANTIA IMPLICTIA SOBRE LOS DISCOS, INCLUYENDO LAS GARANTIAS IMPLICITAS SOBRE COMERCIALIZACION Y POSIBILIDAD DE USO PARA UN PROPOSITO ESPECIFICO TIENEN UNA LIMITACION DE NOVENTA (90) DIAS DE LA FECHA DE ENTREGA. ESTA GARANTIA LE DA DERECHOS LEGALES ESPECIFICOS Y PODRA ESTAR PROTEGIDO POR OTROS DERECHOS LEGALES QUE PUEDEN DEPENDER DE LA JURISDICCION EN LA QUE SE ENCUENTRA.

7. Exención de responsabilidad de la garantía con respecto al Software

Usted reconoce y acepta expresamente que utiliza el Software por su cuenta y riesgo. El Software y la documentación relacionada se proporcionan "TAL CUAL" y sin garantía de ningún tipo; SHARP y los Licenciatarios de SHARP (para la finalidad de las disposiciones 6 y 7, SHARP y los Licenciatarios de SHARP se denominarán de forma colectiva "SHARP") RENUNCIAN EXPRESAMENTE A TODAS LAS GARANTÍAS, TANTO EXPRESAS COMO IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDAD E IDONEIDAD PARA UN PROPÓSITO CONCRETO. SHARP NO GARANTIZA QUE LAS FUNCIONES QUE CONTIENE EL SOFTWARE CUMPLIRÁN SUS REQUISITOS, NI QUE EL FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE NO TENDRÁ INTERRUPCIONES O ERRORES, Y TAMPOCO QUE LOS DEFECTOS QUE CONTENGA EL SOFTWARE SERÁN SUBSANADOS. ES MÁS, SHARP NO GARANTIZA NI HACE REPRESENTACIÓN ALGUNA CON RESPECTO AL USO O LOS RESULTADOS DEL USO DEL SOFTWARE O LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN TÉRMINOS DE CORRECCIÓN, EXACTITUD, FIABILIDAD U OTROS. NINGUNA INFORMACIÓN ORAL O ESCRITA QUE PROPORCIONE SHARP O UN REPRESENTANTE AUTORIZADO DE SHARP ESTABLECERÁ UNA GARANTÍA NI AMPLIARÁ DE FORMA ALGUNA EL ALCANCE DE LA PRESENTE GARANTÍA. EN CASO DE QUE SE DETERMINE QUE EL SOFTWARE ES DEFECTUOSO, USTED (Y NO SHARP O UN REPRESENTANTE AUTORIZADO DE SHARP) ASUMIRÁ EL COSTE TOTAL DE TODOS LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN O CORRECCIÓN; ALGUNAS JURISDICCIONES NO PERMITEN LA EXCLUSIÓN DE LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS, EN CUYO CASO ESTA EXCLUSIÓN NO SE APLICARÁ.

8. Limitación de responsabilidad

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, INCLUIDA LA NEGLIGENCIA, SHARP SERÁ RESPONSABLE DE NINGÚN DAÑO INCIDENTAL, ESPECIAL O DERIVADO QUE PUEDA PROVOCAR EL USO O LA INCAPACIDAD DE USO DEL SOFTWARE O LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA, AUNQUE SE HAYA ADVERTIDO A SHARP O UN REPRESENTANTE AUTORIZADO DE SHARP DE LA POSIBILIDAD DE TAL DAÑO. ALGUNAS JURISDICCIONES NO PERMITEN LA LIMITACIÓN O LA EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD POR DAÑOS INCIDENTALES O DERIVADOS, EN CUYO CASO ESTA LIMITACIÓN O EXCLUSIÓN NO SE APLICARÁ.

En ningún caso la responsabilidad total de SHARP con respecto a usted por todos los daños, pérdidas y derechos de acción (ya sea por contrato, responsabilidad extracontractual [incluida la negligencia] o cualquier otro) superará la cantidad que haya pagado usted por el Software.

9. Leyes aplicables y divisibilidad de las cláusulas

Para una parte del Software relacionada con Apple Macintosh y Microsoft Windows, esta Licencia se regirá y regulará conforme a las leyes de los estados de California y Washington (Estados Unidos), respectivamente. Si, por cualquier motivo, un tribunal de la jurisdicción competente determina que alguna disposición de esta Licencia, o alguna parte de ella, no es aplicable, esa disposición de la Licencia se aplicará hasta el máximo que permita la ley a todas las partes, y el resto de esta Licencia seguirá teniendo vigor en toda su extensión.

10. Acuerdo completo

Esta Licencia constituye el acuerdo completo entre las partes con respecto al uso del Software y la documentación relacionada, y sustituye a todos y cada uno de los acuerdos o arreglos anteriores o contemporáneos, tanto escritos como orales, relativos a este asunto en cuestión. Ninguna corrección o modificación de esta Licencia será vinculante a menos que se realice por escrito y esté firmada por un representante debidamente autorizado de SHARP.

SHARP

SHARP CORPORATION

2016M-ES1