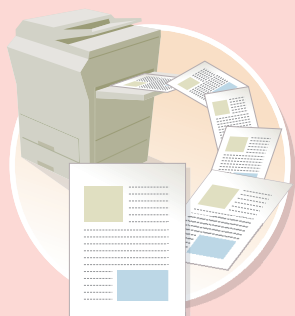


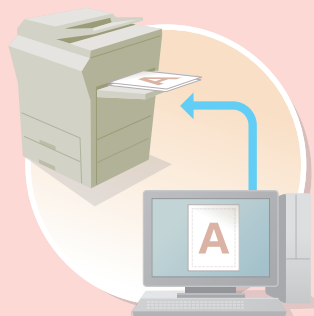
SHARP® GUÍA DE FUNCIONAMIENTO



Búsqueda basada en lo que quiere hacer



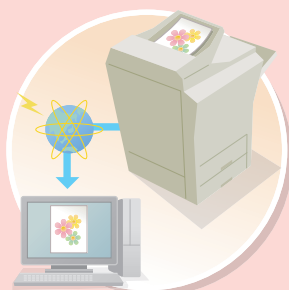
HACER COPIAS



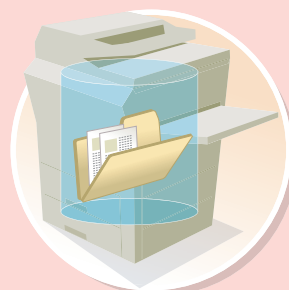
IMPRIMIR DOCUMENTOS



ENVIAR FAXES



ESCANEAR IMÁGENES /
ENVIAR FAX INTERNET



GUARDAR UN
TRABAJO PARA
REUTILIZARLO
MÁS TARDE



Búsqueda basada en la tabla de contenidos



➔ ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA



➔ COPIADORA



➔ IMPRESORA



➔ FACSÍMIL



➔ ESCÁNER / FAX INTERNET



➔ CONFIGURACIONES DEL SISTEMA



➔ SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

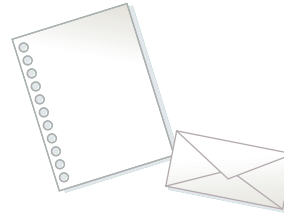
HACER COPIAS



Ahorrar



Copiar este tipo de original



Copiar en este tipo de papel



Añadir la fecha o los números de página



Formar un folleto con los documentos de salida

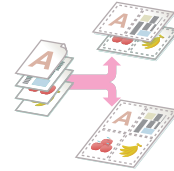


Más funciones prácticas

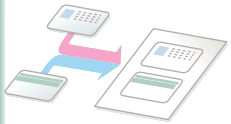
Ahorrar



Usar ambas caras del papel en la copia



Copiar varias páginas en una cara de la hoja de papel



Copiar anverso y reverso de una tarjeta

Copiar este tipo de original



Originales en color y en blanco y negro



Más originales de los que se pueden cargar de una vez

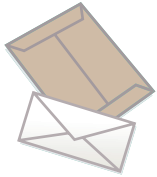


Originales de varios tamaños



Original grueso (se forman sombras en los bordes)

Copiar en este tipo de papel



**Sobres y soportes
especiales**



Transparencia

Añadir la fecha o los números de página



Añadir la fecha



Añadir un sello

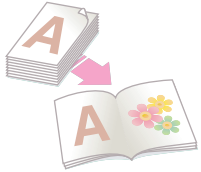


Añadir la paginación

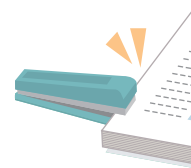


Añadir texto

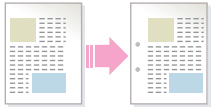
Formar un folleto con los documentos de salida



Crear un folleto



Grapar el documento de salida



Crear un margen en blanco para la perforación



Más funciones prácticas

Funciones para fines específicos

- Copiar una composición de fotos
- Copiar una imagen de espejo
- Copiar en el centro del papel
- Sacar un negativo

Funciones prácticas

- Dar prioridad a trabajos de copia
- Comprobar el estado de un trabajo reservado
- Copiar un original fino
- Ajustar el color

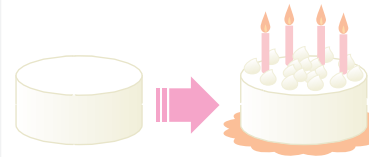
IMPRIMIR DOCUMENTOS



Ahorrar



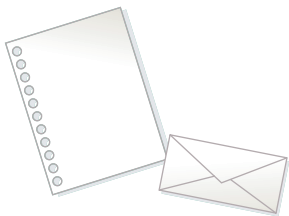
**Imprimir sin
ordenador**



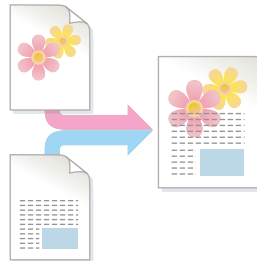
**Imprimir documento
de salida atractivo**



**Formar un folleto
con los documentos
de salida**



**Imprimir en este
tipo de papel**

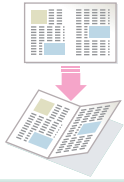


**Añadir textos o
imágenes**

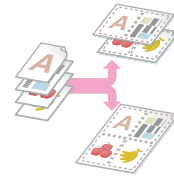


Más funciones prácticas

Ahorrar

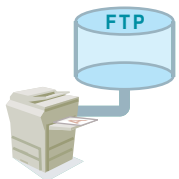


Usar ambas caras del papel en la impresión

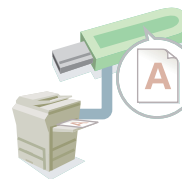


Imprimir varias páginas en una cara de la hoja de papel

Imprimir sin ordenador



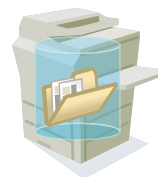
**Imprimir archivos situados
en sitios FTP**



**Imprimir archivos
guardados en memorias
USB**

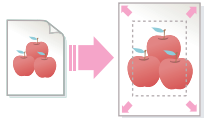


**Imprimir archivos situados
en carpetas de red**

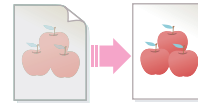


**Imprimir archivos
guardados en la máquina**

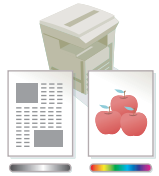
Imprimir documento de salida atractivo



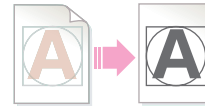
Impresión proporcional al tamaño del papel



Ajustar brillo y contraste



Impresión con los ajustes de color adaptados a los datos

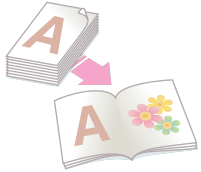


Resaltar el texto y los trazos tenues

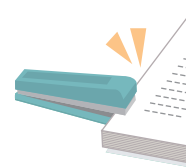


Seleccionar el modo de impresión

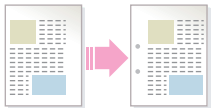
Formar un folleto con los documentos de salida



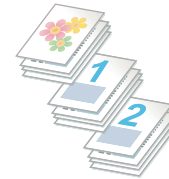
Crear un folleto



Grapar el documento de salida

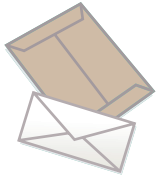


Crear un margen en blanco para la perforación



Imprimir páginas específicas en el anverso de la hoja de papel

Imprimir en este tipo de papel



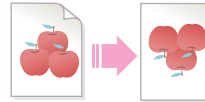
Sobres



Transparencia

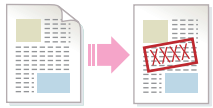


**Imprimir páginas
específicas en hojas
diferentes**

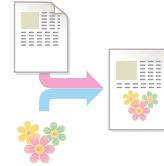


Rotar la imagen 180 grados

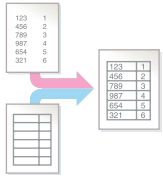
Añadir textos o imágenes



Añadir marcas de agua a los datos de la impresión



Superponer imágenes a los datos de la impresión



Superponer formularios estándar a los datos de la impresión



Más funciones prácticas

Corregir el tamaño o la orientación de los datos de la impresión

- Ampliar o reducir la imagen de la impresión
- Imprimir una imagen de espejo

La seguridad es importante

- Impresiones confidenciales
- Imprimir archivos PDF cifrados

Funciones para fines específicos

- Imprimir "copias de factura"
- Crear un cartel grande

Funciones prácticas

- Dar prioridad a trabajos de impresión
- Memorizar los ajustes de impresión de uso frecuente
- Guardar trabajos de impresión

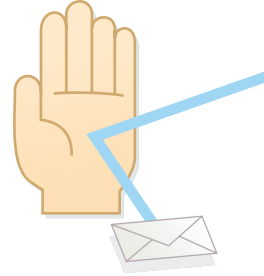
ENVIAR FAXES



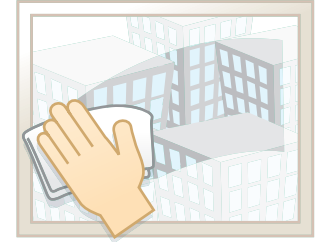
Ahorrar



**Enviar este tipo
de documento**



**Evitar los envíos a
destinos equivocados**



**Enviar documentos
legibles**



**Prevenir
problemas**



**La seguridad es
importante**



Más funciones prácticas

Ahorrar



**Aprovechar los momentos
en que las tarifas son más
bajas para los envíos**

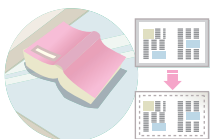


**Comprobar los datos
recibidos antes de
imprimirlos**

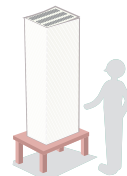


**Hacer relevos entre las
distintas máquinas de la
oficina**

Enviar este tipo de documento



Original grueso (se forman sombras en los bordes)



Más originales de los que se pueden cargar de una vez



Original impreso por ambas caras



Placas identificativas y otras tarjetas

Evitar los envíos a destinos equivocados



Comprobar la marcación por última vez antes del envío



Comprobar el resultado del envío

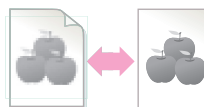


Comprobar el registro de los envíos anteriores

Enviar documentos legibles



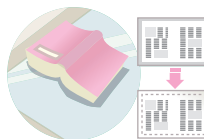
Ajustar la exposición



Ajustar la calidad de la imagen

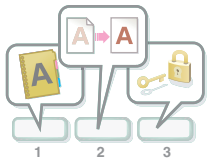


Determinar el tamaño antes del envío

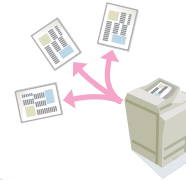


Envíos sin sombras en los bordes

Prevenir problemas



Memorizar los ajustes de uso frecuente



Envío a múltiples destinos

☎ XXXX-6789
➡ ☎ XXXX-9874
☎ XXXX-4567
☎ XXXX-5432
☎ XXXX-9999

Mirar el registro de envíos

☎ XXXX-6789
☎ XXXX-9874
☎ XXXX-4567
➡ ☎ XXXX-5432
☎ XXXX-9999

Utilizar la marcación rápida (buscar número)

La seguridad es importante



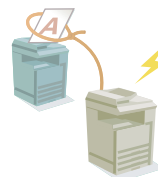
Comprobar la marcación por última vez antes del envío



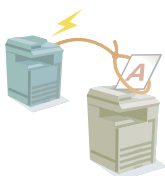
Envíos confidenciales



Imprimir los datos protegidos al recibirlos



Iniciar recepción de documentos desde la máquina de envío



Enviar documentos a petición de otra máquina



Más funciones prácticas

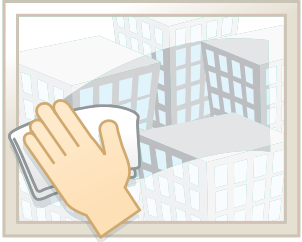
Funciones prácticas de gestión

- Transferir faxes recibidos a una dirección de red
- Imprimir listas de direcciones

Funciones prácticas

- Enviar un original fino
- Seleccionar números de destino desde la libreta de direcciones global
- Dar prioridad a un envío
- Utilizar una extensión telefónica

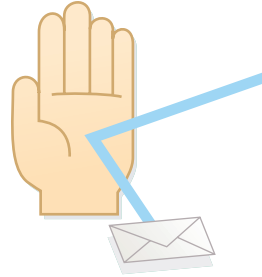
ESCANEAR IMÁGENES / ENVIAR FAX INTERNET



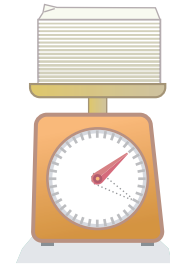
**Enviar imágenes
inteligibles**



**Enviar este tipo
de documento**



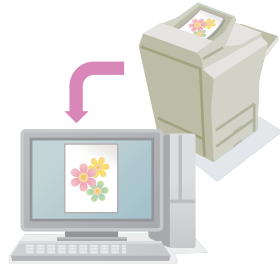
**Evitar los envíos a
destinos equivocados**



**Enviar archivos
más pequeños**



**Prevenir
problemas**

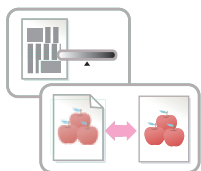


**Escanear desde
el ordenador**



Más funciones prácticas

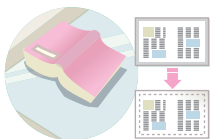
Enviar imágenes inteligibles



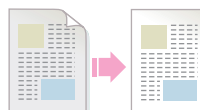
Ajustar el contraste o la calidad de la imagen



Ajustar la resolución antes del envío

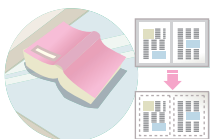


Envíos sin sombras en los bordes

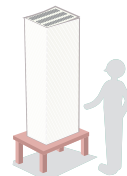


Eliminar el fondo del documento enviado

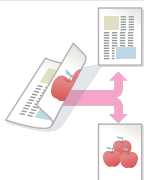
Enviar este tipo de documento



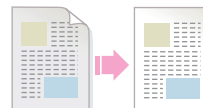
Original grueso (se forman sombras en los bordes)



Más originales de los que se pueden cargar de una vez



Original imprimido por ambas caras



Original con fondo

Evitar los envíos a destinos equivocados

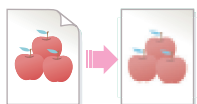


Comprobar el resultado del envío

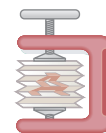


Comprobar el registro de los envíos anteriores

Enviar archivos más pequeños



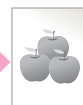
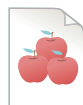
Envíos de baja resolución



Comprimir los archivos antes del envío



Reducir las imágenes antes de enviarlas

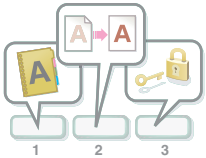


Enviar imágenes en blanco y negro

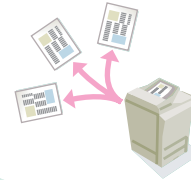


Placas identificativas y otras tarjetas

Prevenir problemas



Memorizar los ajustes de uso frecuente



Envío a múltiples destinos

```
aaa@aa.aa.c  
bbb@bb.bb.c  
ccc@cc.cc.c  
ddd@dd.dd.c  
eee@ee.ee.c
```

Mirar el registro de envíos

```
aaa@aa.aa.c  
bbb@bb.bb.c  
ccc@cc.cc.c  
ddd@dd.dd.c  
eee@ee.ee.e
```

**Utilizar la marcación rápida
(buscar número)**



Enviar fax internet desde el ordenador



Más funciones prácticas

Funciones prácticas de gestión

- Transferir faxes recibidos a una dirección de red
- Imprimir listas de destinos de envío

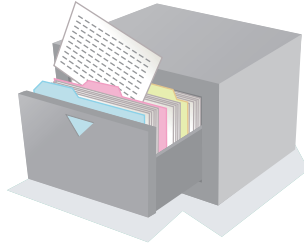
Funciones prácticas

- Escanear un original fino
- Seleccionar números de destino desde la libreta de direcciones global
- Envíos a horas precisas
- Dar prioridad a un envío
- Envíos en modo de memoria USB

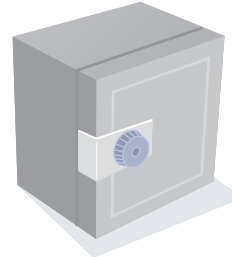
GUARDAR UN TRABAJO PARA REUTILIZARLO MÁS TARDE



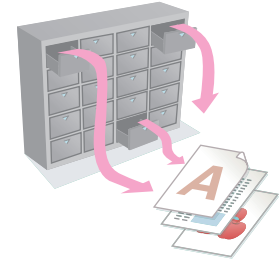
Buscar archivos



**Organizar
archivos**



**Guardar documentos
importantes**



**Imprimir una
selección de archivos**

Buscar archivos

abc



**Buscar archivos por
palabra clave**

Organizar archivos



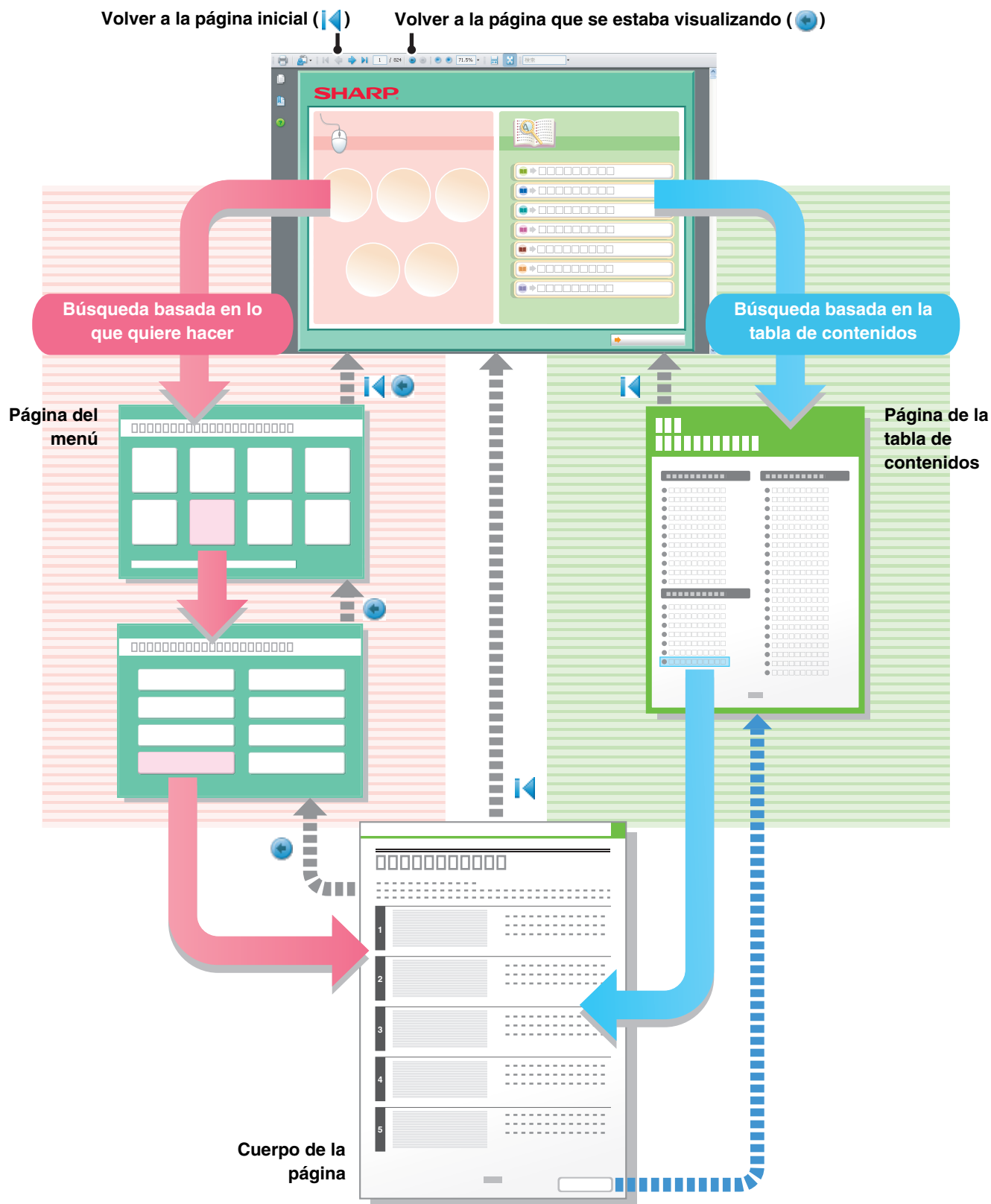
Borrar archivos



**Borrar archivos
periódicamente**

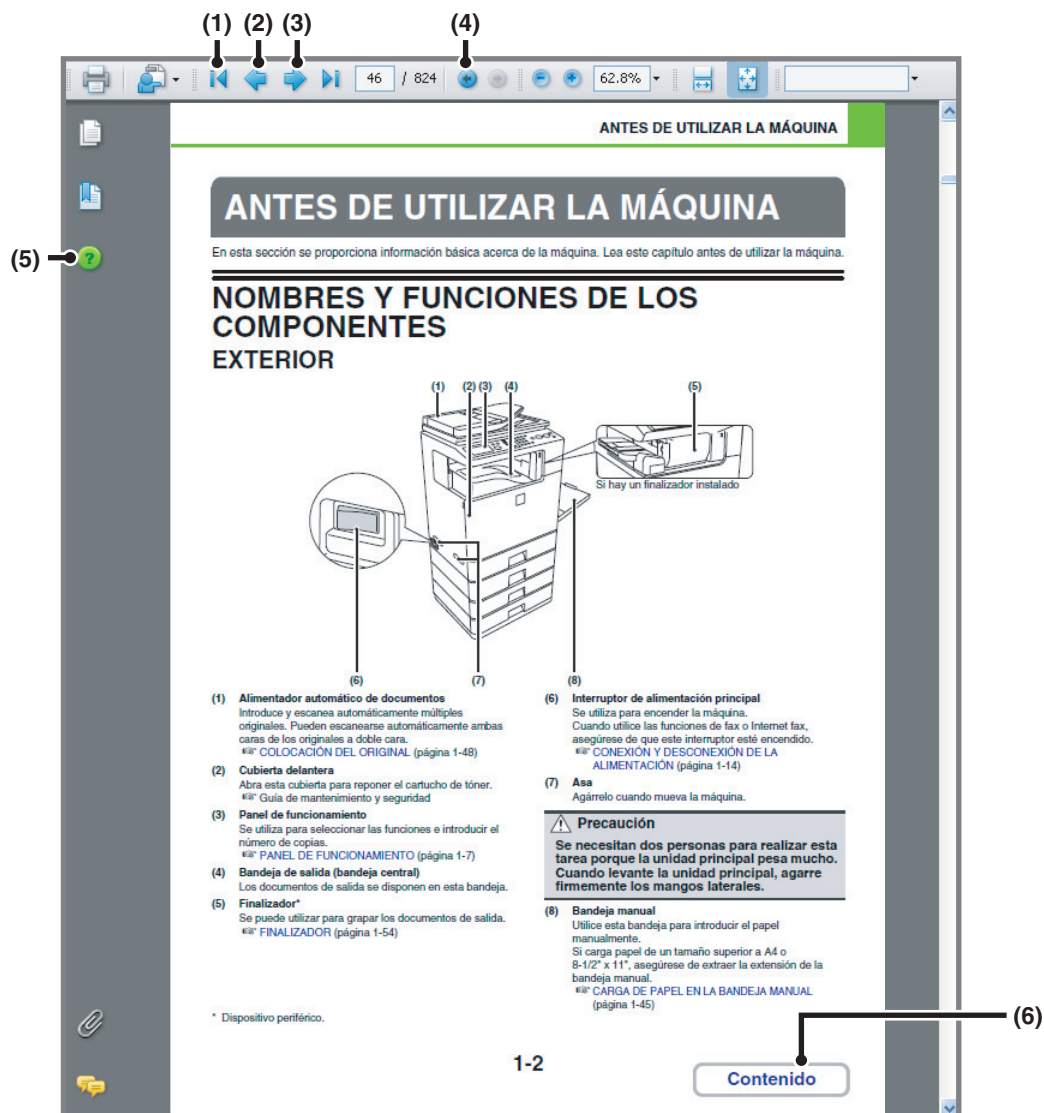
ACERCA DEL GUÍA DE FUNCIONAMIENTO

En esta guía, puede buscar un tema de dos maneras: utilizando el menú "Quiero..." o la tabla de contenidos habitual. Se presupone que utiliza Adobe Reader 8.0 para leer la siguiente explicación (algunos botones no aparecen en versiones anteriores).



CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL

Pulse los botones inferiores para ir a la página que desee consultar.



(1) Botón de regreso a la página inicial

Si realiza una acción que no es lo que usted esperaba, pulse este botón para volver a empezar.

(2) Botón para retroceder una página

Sirve para visualizar la página anterior.

(3) Botón para avanzar una página

Sirve para visualizar la página siguiente.

(4) Regreso a la página que se estaba visualizando

Sirve para volver a la página que se estaba visualizando antes de la actual.

(5) Botón de ayuda acerca de Adobe Reader

Sirve para abrir la ayuda de Adobe Reader.

(6) Botón de contenidos

Sirve para visualizar los contenidos de cada capítulo. Por ejemplo, si está en una página del capítulo acerca de la impresora, con este botón se mostrarán los contenidos del capítulo de la impresora.



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

- **Advertencia de impresión**

Si se imprimen todas las páginas, las páginas del menú "Quiero..." también se imprimirán. Para imprimir sólo las páginas relativas a la explicación de una función, defina un intervalo de páginas.

MANUALES QUE SE INCLUYEN CON LA MÁQUINA

Manuales de instrucciones en formato PDF (la presente guía)

Los manuales en formato PDF incluyen explicaciones detalladas sobre los procedimientos para utilizar la máquina en cada uno de los modos. Para consultar los manuales en PDF, descárguelos del disco duro de la máquina. El procedimiento de descarga de los manuales se explica en el apartado "Descargar la Guía de funcionamiento" de la Guía de inicio rápido.



1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA

Este capítulo ofrece información sobre los procedimientos básicos de funcionamiento y la manera de cargar el papel.



2. COPIADORA

Este capítulo ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de copia.



3. IMPRESORA

Este capítulo ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de impresión.



4. FACSIMIL

Este capítulo ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de fax.



5. ESCÁNER / FAX INTERNET

Este capítulo ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de escáner y la función fax internet.



6. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA

En este capítulo se describen las opciones para configurar el sistema, que permiten configurar diversos parámetros para adaptarlos a los objetivos y necesidades de su lugar de trabajo. La configuración actual puede mostrarse o imprimirse desde "Configuraciones del sistema".



7. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

En este capítulo se explica cómo retirar el papel atascado y se proponen soluciones a las preguntas comunes relativas al funcionamiento de la máquina en cada uno de los modos. Consulte este manual si observa algún problema al utilizar la máquina.

Manuales impresos

Nombre del manual	Contenidos
Guía de mantenimiento y seguridad	En este manual se dan las instrucciones de seguridad relativas al uso de la máquina y se enumeran las especificaciones de la máquina y sus periféricos.
Guía de instalación del software	En este manual se explica cómo instalar el software y configurar las opciones para utilizar la máquina como una impresora o escáner.
Guía de inicio rápido	Este manual facilita explicaciones sencillas sobre todas las funciones de la máquina en un sólo volumen. Encontrará explicaciones detalladas sobre cada una de las funciones en los manuales en formato PDF.

ACERCA DEL MANUAL DE INSTRUCCIONES

En este manual se explica cómo utilizar el sistema digital multifunción a color MX-C310/MX-C380.

Observaciones

- Para obtener información sobre la instalación de los controladores y el software citado 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 sobre las pantallas y los procedimientos en un entorno Windows hacen referencia principalmente a Windows Vista®. Las pantallas pueden variar dependiendo de la versión del sistema operativo o de la aplicación de software.
- Las explicaciones sobre las pantallas y los procedimientos en un entorno Macintosh hacen referencia a Mac OS X v10.4. Las pantallas pueden variar según la versión del sistema operativo o de la aplicación de software.
- Siempre que aparezca "MX-xxxx" en el 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.
- La preparación del presente manual se ha realizado con gran esmero. Si tiene algún comentario o duda acerca del manual, le rogamos que se ponga en contacto con su distribuidor o representante de servicio autorizado más próximo.
- Este producto se ha sometido a estrictos controles de calidad y procedimientos de inspección. En el caso poco probable de que se observe un defecto u otro problema, rogamos se ponga en contacto con su distribuidor o representante de servicio 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

- La reproducción, adaptación o traducción del contenido del manual sin el permiso previo por escrito están prohibidas, con excepción de lo permitido por las leyes de copyright.
- Toda la información contenida en el presente manual está sujeta a cambios sin previo aviso.

Este manual contiene ilustraciones del panel de funcionamiento y la pantalla

Los dispositivos periféricos suelen ser opcionales; sin embargo, algunos modelos incluyen determinados dispositivos periféricos como equipamiento estándar. Las explicaciones de este manual dan por sentado que se han instalado las unidades de alimentación de papel de 500 hojas (4 bandejas en total) en MX-C380. Para algunas funciones y procedimientos, las explicaciones presuponen que están instalados otros dispositivos distintos a los anteriores.

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

Iconos utilizados en los manuales

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

 Aviso	Este icono le avisa de una situación en la que existe un riesgo de que se produzcan lesiones o la muerte.
 Precaución	Este icono le avisa de una situación en la que existe un riesgo de que se produzcan lesiones o daños en el equipo.

	Alerta ante una situación de riesgo de daños o fallos en la máquina.		Indica el nombre de una opción de configuración del sistema y facilita una breve explicación sobre ella. Cuando "Configuraciones del sistema:" aparece: Se explica una opción de configuración general. Cuando "Configuraciones del sistema (Administrador):" aparece: Se explica una opción que sólo puede configurar el administrador.
	Facilita una explicación adicional de una función o procedimiento.		
	Explica cómo cancelar o corregir una acción.		

CAPÍTULO 1

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA

Este capítulo ofrece información sobre los procedimientos básicos de funcionamiento, cómo cargar el papel y cómo realizar el mantenimiento de la máquina.

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA

NOMBRES Y FUNCIONES DE LOS COMPONENTES. . . .	1-2
• EXTERIOR	1-2
• INTERIOR	1-4
• ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS Y CRISTAL DE EXPOSICIÓN. . . .	1-5
• LATERAL Y PARTE TRASERA	1-6
• PANEL DE FUNCIONAMIENTO	1-7
UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO. . .	1-9
• UTILIZACIÓN DE LA PANTALLA	1-9
UTILIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB	1-13
CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN. . . .	1-14
• FUNCIONES DE AHORRO DE ENERGÍA . . .	1-15
• TECLA [AHORRO DE ENERGÍA]	1-15
AUTENTICACIÓN DE USUARIO.	1-16
• AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NÚMERO DE USUARIO	1-16
• AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NOMBRE DE USUARIO Y UNA CONTRASEÑA	1-18
• ACCESO A LA PÁGINA WEB	1-21
CONTROL DE USUARIO.	1-22
• LISTA DE US.	1-22
• AJUSTES PREDETERMINADOS	1-25
• LISTA DE GRUPO DE LÍMITE. DE PÁG. . . .	1-27
• LISTA DE GRUPO DE AUTOR.	1-28
• LISTA DE GRUPO DE OPERACIÓN FAVORITO. . .	1-31
• VISUALIZAR LA CUENTA DE USUARIO . . .	1-32
MANIPULACIÓN REMOTA DE LA MÁQUINA . . .	1-33
REGISTRO DE TRABAJOS.	1-34
• GUARDAR / BORRAR EL REGISTRO DE TRABAJOS.	1-34
• VER EL REGISTRO DEL TRABAJO	1-34
ELEMENTOS GUARDADOS EN EL REGISTRO DE TRABAJOS.	1-35
COPIAS DE SEGURIDAD PARA ALMACENAMIENTO. . .	1-38
• EXPORTAR CONFIGURACIÓN	1-38
• IMPORTAR CONFIGURACIÓN.	1-38
CLONAR DISPOSITIVO.	1-39
• EXPORTAR CONFIGURACIÓN	1-39
• IMPORTAR CONFIGURACIÓN.	1-39

CARGA DE PAPEL

INFORMACIÓN IMPORTANTE ACERCA DEL PAPEL	1-40
• NOMBRES Y UBICACIONES DE LAS BANDEJAS.	1-40
• PAPEL UTILIZABLE.	1-40
CONFIGURACIÓN DE LAS BANDEJAS DE 1 A 4 . . .	1-43
• CARGA DE PAPEL Y MODIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE PAPEL	1-43
CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL. . . .	1-45
• INFORMACIÓN IMPORTANTE CUANDO SE UTILIZA LA BANDEJA MANUAL	1-46

ORIGINALES

COLOCACIÓN DEL ORIGINAL.	1-48
• COLOCACIÓN DE ORIGINALES EN EL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	1-48
• COLOCACIÓN DEL ORIGINAL EN EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN.	1-50

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS	1-52
FINALIZADOR	1-54
• NOMBRE DE LOS COMPONENTES	1-54
• CONSUMIBLES	1-54
ALIMENTADOR DE TARJETA COMERCIAL	1-55
SHARP OSA.	1-56
• MÓDULO DE COMUNICACIÓN DE LA APLICACIÓN (MX-AMX2)	1-56
• MÓDULO DE CUENTA EXTERNA (MX-AMX3).	1-57

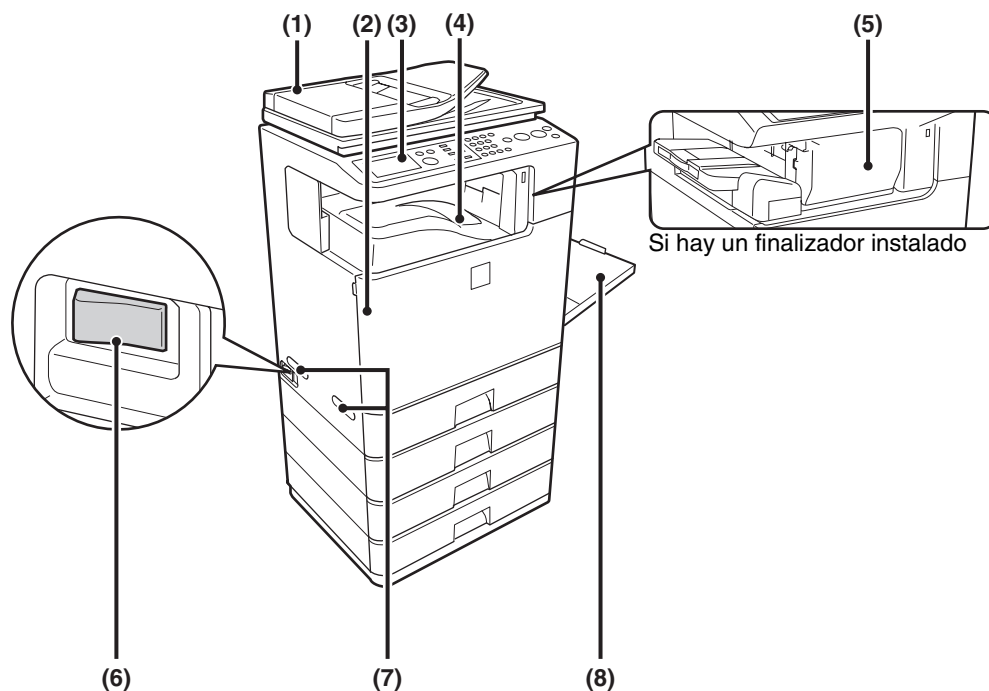
INTRODUCCIÓN DE TEXTO

FUNCIONES DE LAS TECLAS PRINCIPALES	1-59

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA

En esta sección se proporciona información básica acerca de la máquina. Lea este capítulo antes de utilizar la máquina.

NOMBRES Y FUNCIONES DE LOS COMPONENTES EXTERIOR



- (1) **Alimentador automático de documentos**
Introduce y escanea automáticamente múltiples originales. Pueden escanearse automáticamente ambas caras de los originales a doble cara.
➡ [COLOCACIÓN DEL ORIGINAL](#) (página 1-48)
- (2) **Cubierta delantera**
Abra esta cubierta para reponer el cartucho de tóner.
➡ Guía de mantenimiento y seguridad
- (3) **Panel de funcionamiento**
Se utiliza para seleccionar las funciones e introducir el número de copias.
➡ [PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#) (página 1-7)
- (4) **Bandeja de salida (bandeja central)**
Los documentos de salida se disponen en esta bandeja.
- (5) **Finalizador***
Se puede utilizar para grapar los documentos de salida.
➡ [FINALIZADOR](#) (página 1-54)

- (6) **Interruptor de alimentación principal**
Se utiliza para encender la máquina.
Cuando utilice las funciones de fax o Internet fax, asegúrese de que este interruptor esté encendido.
➡ [CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#) (página 1-14)
- (7) **Asa**
Agárrelo cuando mueva la máquina.

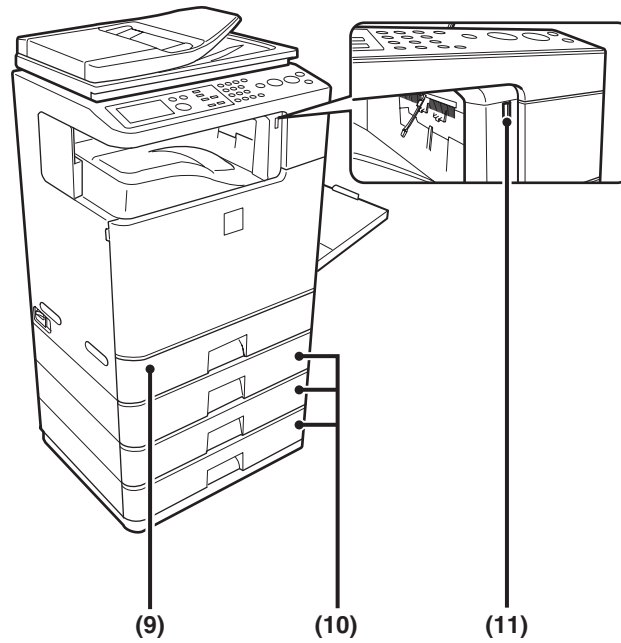


Precaución

Se necesitan dos personas para realizar esta tarea porque la unidad principal pesa mucho. Cuando levante la unidad principal, agarre firmemente los mangos laterales.

- (8) **Bandeja manual**
Utilice esta bandeja para introducir el papel manualmente.
Si carga papel de un tamaño superior a A4 o 8-1/2" x 11", asegúrese de extraer la extensión de la bandeja manual.
➡ [CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL](#) (página 1-45)

* Dispositivo periférico.



(9) Bandeja 1

Contiene papel.

➡ [CONFIGURACIÓN DE LAS BANDEJAS DE 1 A 4](#)
(página 1-43)

(11) Conector USB (tipo A)

Compatible con USB 2.0 (velocidad alta).

Se utiliza para conectar un dispositivo USB a la máquina, como una memoria USB.

Utilice un cable USB apantallado.

(10) Bandeja 2/Bandeja 3/Bandeja 4

(Cuando está instalada la unidad de alimentación de papel de 500 hojas)*

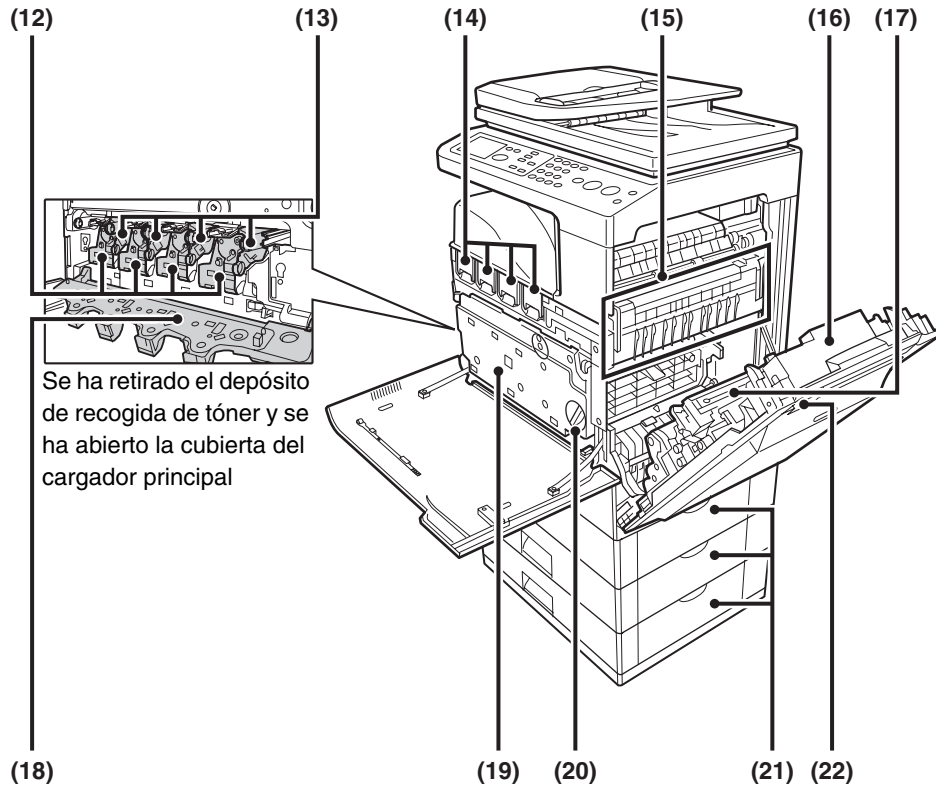
Sujetan el papel.

Para combinar las unidades de alimentación de papel de 500 hojas, consulte con el distribuidor o el representante de servicio autorizado más cercano.

➡ [CONFIGURACIÓN DE LAS BANDEJAS DE 1 A 4](#)
(página 1-43)

* Dispositivo periférico.

INTERIOR



(12) Cartuchos revelador

Contiene el revelador necesario para transferir el tóner al papel.

Cuando sustituya el cartucho del tambor, debe retirar el cartucho revelador antes de reponer el cartucho del tambor.

➡ Guía de mantenimiento y seguridad

(13) Cartuchos del tambor

Contiene el tambor fotosensible que sirve para crear imágenes de copia e impresión.

➡ Guía de mantenimiento y seguridad

(14) Cartuchos de tóner

Contienen el tóner para imprimir. Cuando se agote el tóner de un cartucho, deberá sustituir el cartucho del color que se ha agotado.

➡ Guía de mantenimiento y seguridad

(15) Unidad de fusión

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



Precaución

La unidad de fusión está caliente. Preste atención para no quemarse cuando retire el papel atascado.

(16) Cubierta lateral derecha

Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

➡ 7. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS "ATASCOS DE PAPEL" (página 7-2)

(17) Sección de inversión del papel

Se utiliza cuando se lleva a cabo una impresión a doble cara. Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

➡ 7. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS "ATASCOS DE PAPEL" (página 7-2)

(18) Cubierta del cargador principal

Abra esta cubierta para limpiar el cargador principal.

➡ Guía de mantenimiento y seguridad

(19) Depósito de recogida de tóner

Recoge el exceso de tóner que queda una vez realizadas las funciones de impresión.

➡ Guía de mantenimiento y seguridad



Los técnicos de servicio recogerán el depósito de recogida de tóner.

(20) Palanca de liberación del depósito de recogida de tóner

Gire esta palanca para desbloquear el depósito de recogida de tóner o para limpiar la unidad láser.

➡ Guía de mantenimiento y seguridad

(21) Cubierta lateral derecha de la bandeja de papel

Ábrala para retirar el papel que se haya atascado en las bandejas.

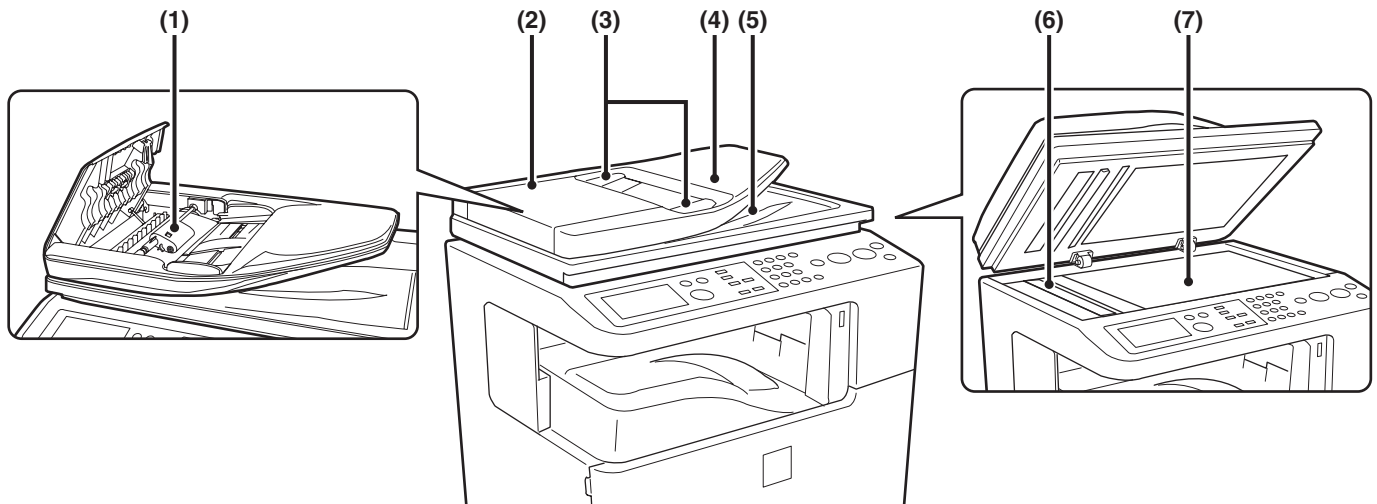
➡ 7. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS "ATASCOS DE PAPEL" (página 7-2)

(22) Palanca de liberación de la cubierta lateral derecha

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

➡ 7. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS "ATASCOS DE PAPEL" (página 7-2)

ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS Y CRISTAL DE EXPOSICIÓN



(1) Rodillo de alimentación de papel

Este rodillo gira para introducir automáticamente el original.

(2) Cubierta de la zona de alimentación de documentos

Ábrala para retirar originales atascados o para limpiar el rodillo de alimentación de documentos.

➡ 7. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS "ATASCOS DE PAPEL" (página 7-2)

➡ Guía de mantenimiento y seguridad

(3) Guías del original

Utilízalas para asegurarse de que el original se escanea de forma correcta. Ajuste las guías a la anchura del original.

➡ COLOCACIÓN DEL ORIGINAL (página 1-48)

(4) Bandeja del alimentador de documentos

Sitúe los originales en esta bandeja. Los originales a una cara deben colocarse cara arriba.

➡ COLOCACIÓN DEL ORIGINAL (página 1-48)

(5) Bandeja de salida de los originales

Los originales se envían a esta bandeja una vez escaneados.

(6) Zona de escaneado

Los originales situados en la bandeja del alimentador de documentos se escanean en esta zona.

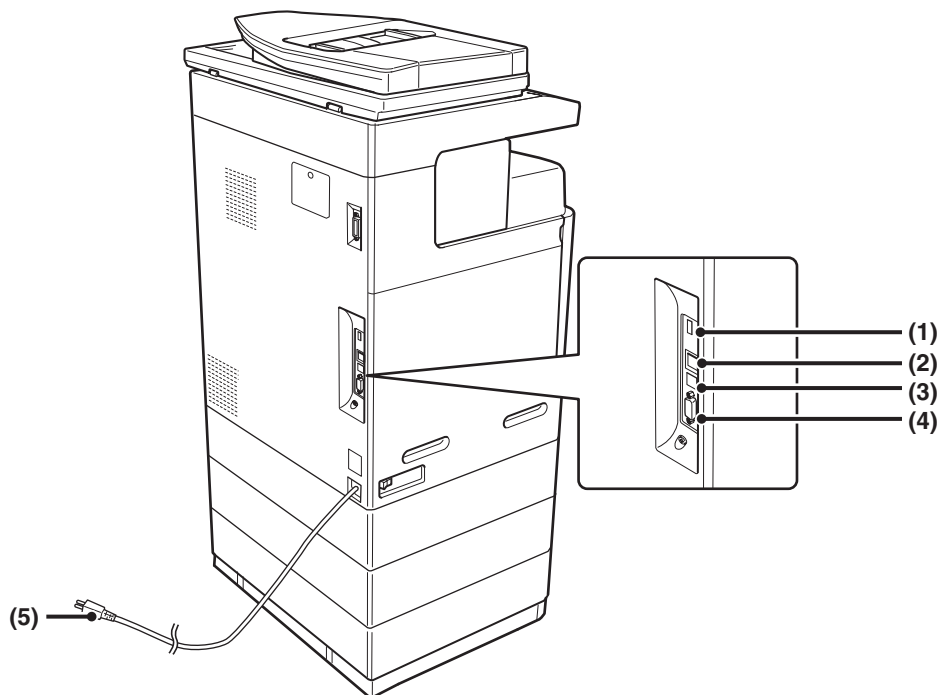
➡ Guía de mantenimiento y seguridad

(7) Cristal de exposición

Utilícelo para escanear un libro u otro original con un gran número de páginas que no se pueda introducir en el alimentador automático de documentos.

➡ COLOCACIÓN DEL ORIGINAL EN EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN (página 1-50)

LATERAL Y PARTE TRASERA



(1) Conector USB (tipo A)

Compatible con USB 2.0 (velocidad alta).

Se utiliza para conectar un dispositivo USB a la máquina, como una memoria USB.

Este conector no viene inicialmente con el producto. Si desea utilizarlo, póngase en contacto con el técnico de servicio.

(2) Conector LAN

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

Utilice un cable LAN de tipo apantallado.

(3) Conector USB (tipo B)

Compatible con USB 2.0 (velocidad alta).

Puede conectarse un ordenador a este conector para utilizar la máquina como impresora.

Utilice un cable USB apantallado.

(4) Conector de servicio únicamente

Precaución

Este conector es de uso exclusivo de los técnicos de servicio.

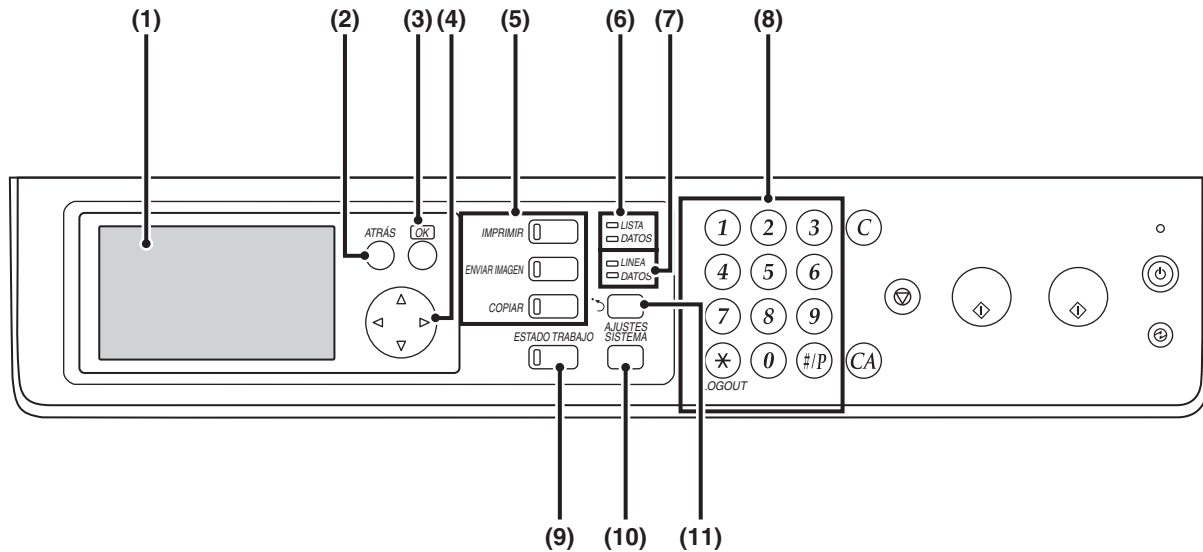
Si se conecta un cable a este conector, puede originarse un funcionamiento incorrecto de la máquina.

Nota importante para los técnicos de servicio:

El cable conectado al conector de servicio debe tener una longitud inferior a 3 m (118").

(5) Enchufe de alimentación

PANEL DE FUNCIONAMIENTO



(1) Pantalla

En la pantalla se muestra una serie de mensajes y teclas. Utilice las teclas en forma de flecha y la tecla [OK] para seleccionar los elementos visualizados y realizar las distintas acciones.

UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO
(página 1-9)

(2) Tecla [ATRÁS]

Pulse esta tecla para regresar a la pantalla anterior sin perder los ajustes.

(3) Tecla [OK]

Pulse esta tecla para entrar en el ajuste seleccionado.

(4) Teclas en forma de flecha

Estas teclas sirven para desplazar el marco de selección que se utiliza para seleccionar las teclas de ajuste y los elementos de la pantalla.

(5) Teclas de selección de modo e indicadores

Estas teclas sirven para seleccionar el modo de visualización. El indicador de una tecla se ilumina cuando ésta está seleccionada.

Tecla [IMPRIMIR]

Si desea imprimir un trabajo de retención de impresión, pulse esta tecla para pasar al modo de impresión.

Tecla [ENVIAR IMAGEN]

Pulse esta tecla para seleccionar el escáner de red o el modo de fax para utilizar la función de escáner o fax respectivamente.

Tecla [COPIAR]

Pulse esta tecla para seleccionar el modo de copia. Mantenga pulsada la tecla [COPIAR] para visualizar el recuento total de páginas utilizadas en la máquina y la cantidad de tóner que queda.

(6) Indicadores del modo de IMPRIMIR

• Indicador LISTA

Cuando este indicador se ilumina, se pueden recibir los trabajos de impresión.

• Indicador DATOS

Este indicador parpadea mientras se están recibiendo los datos de impresión y permanece iluminado mientras se efectúa la impresión.

(7) Indicadores del modo ENVIAR IMAGEN

• Indicador LINEA

Se ilumina durante la transmisión o recepción de un fax o un fax Internet. También se ilumina durante la transmisión de una imagen en modo de escaneado.

• Indicador DATOS

Parpadea cuando no es posible imprimir un fax o un fax Internet recibido debido a un problema, como la ausencia de papel. Se ilumina cuando hay un trabajo de transmisión pendiente de enviar.

(8) Teclas numéricas

Se utilizan para introducir el número de copias, los números de fax y otros valores numéricos. Estas teclas también sirven para introducir valores numéricos en los ajustes.

(9) Tecla [ESTADO TRABAJO]

Pulse esta tecla para visualizar la pantalla de estado de los trabajos. La pantalla de estado de los trabajos sirve para revisar la información sobre los trabajos y para cancelarlos.

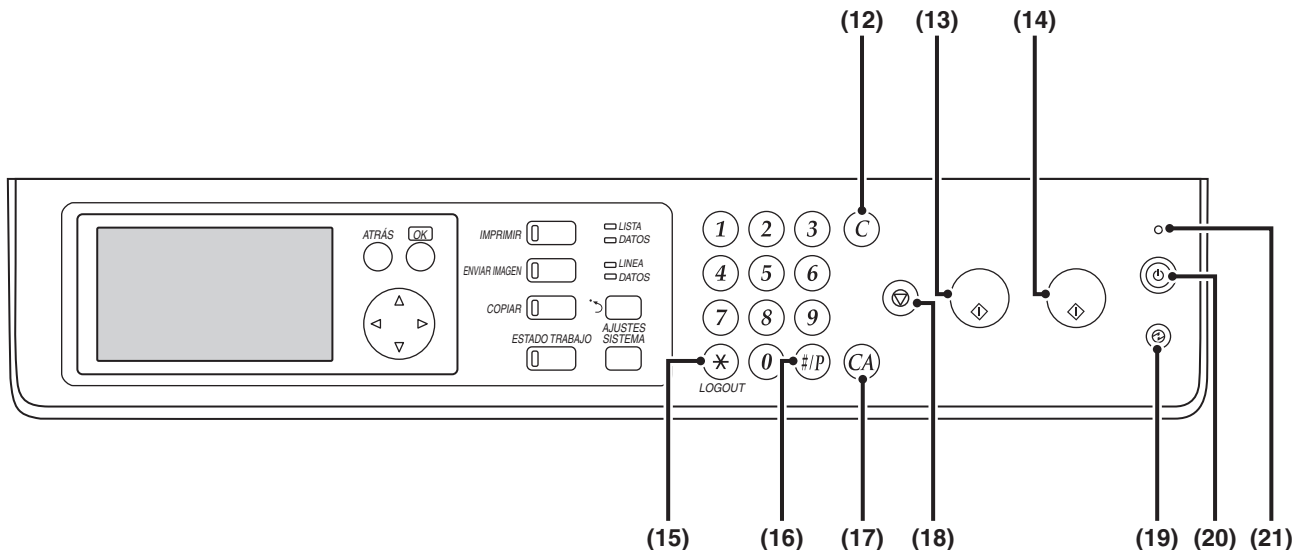
Para obtener más detalles, consulte el capítulo de cada función en este manual.

(10) Tecla [AJUSTES SISTEMA]

Pulse esta tecla para visualizar la pantalla del menú de configuración del sistema. Mediante la configuración del sistema, el usuario puede definir los parámetros de la bandeja de papel y ajustar parámetros que faciliten la utilización de la máquina.

(11) Tecla de acceso directo Sharp OSA

Pulse esta tecla para visualizar la tecla de acceso directo al modo Sharp OSA (si el módulo de comunicación de la aplicación está instalado). Las teclas personalizadas también aparecen en esta pantalla. Los accesos directos a modos especiales de uso frecuente y otros ajustes pueden almacenarse en las teclas personalizadas.



(12) Tecla [BORRAR] (C)

Pulse esta tecla para restablecer el número de copias a "0".

(13) Tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO]

Pulse esta tecla para copiar o escanear un original en blanco y negro. También se utiliza para enviar un fax en el modo de fax.

(14) Tecla [INICIO COLOR]

Pulse esta tecla para copiar o escanear un original en color.
No se puede utilizar para enviar un fax o un Internet fax.

(15) Tecla [LOGOUT] (*)

Pulse esta tecla para cerrar la sesión una vez que la haya iniciado y haya utilizado la máquina. Cuando utilice la función de fax, puede pulsar esta tecla también para enviar señales por tonos en una línea de marcación por pulsos.

➤ [AUTENTICACIÓN DE USUARIO](#) (página 1-16)

(16) Tecla [#/P] (#/P).

Si está utilizando la función de copia, pulse esta tecla para utilizar un programa de trabajo. Cuando utilice la función de fax, esta tecla se puede usar al marcar.

(17) Tecla [BORRAR TODO] (CA)

Pulse esta tecla para regresar al estado de funcionamiento inicial.

Utilícela cuando desee cancelar la configuración que ha seleccionado e iniciar el funcionamiento desde el estado inicial.

(18) Tecla [PARAR] (icono de triángulo hacia abajo)

Pulse esta tecla para detener un trabajo de copia o la operación de escaneo de un original.

(19) Indicador/tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (icono de triángulo hacia abajo)

Utilice esta tecla para poner la máquina en modo de desconexión automática y así ahorrar energía. Cuando la máquina se encuentra en este modo, la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (icono de triángulo hacia abajo) parpadea.

➤ [TECLA \[AHORRO DE ENERGÍA\]](#) (página 1-15)

(20) Tecla [ENCENDIDO] (icono de triángulo hacia arriba)

Utilice esta tecla para encender y apagar la máquina.

➤ [CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#) (página 1-14)

(21) Indicador de encendido principal

Se ilumina cuando el interruptor de alimentación principal de la máquina está encendido.

➤ [CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#) (página 1-14)



Los indicadores del panel de funcionamiento pueden ser diferentes, dependiendo de cada país y región.

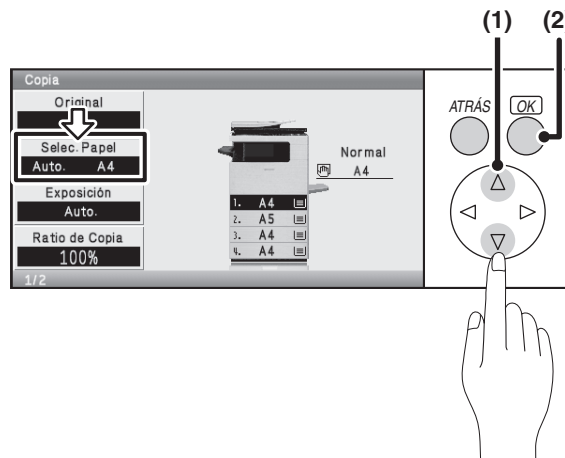
UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO

En esta sección se explica cómo utilizar el panel de funcionamiento.

- Para saber cómo introducir el texto, consulte "[INTRODUCCIÓN DE TEXTO](#)" (página 1-59).
- Para obtener información sobre las pantallas y los procedimientos para utilizar los ajustes del sistema, consulte "[Métodos comunes de operación](#)" (página 6-5) de "6. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA".

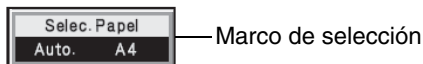
UTILIZACIÓN DE LA PANTALLA

Pantalla inicial



(1) Desplace el marco de selección con las teclas en forma de flecha

Las teclas en forma de flecha sirven para desplazar el marco de selección por la pantalla hasta la tecla del ajuste deseado (como [Original] o [Selec. Papel]).



(2) Tecla [OK]

Cuando el marco de selección esté en el ajuste deseado, pulse la tecla [OK] para confirmar su elección. Aparecerá la pantalla de ajuste:

Selección de elementos en listas y regreso a la pantalla anterior



- (1) Cuando las opciones aparecen en una lista de la pantalla de ajuste, seleccione el elemento deseado de la lista con las teclas ∇ $\triangle$.

Los elementos ya activos se indican con $\bullet$.



- (2) Pulse la tecla [OK] para confirmar su elección.

- Al pulsar la tecla [OK], aparece $\bullet$ al lado del elemento seleccionado.
- En caso de seleccionar elementos mediante casillas de verificación, éstas pasan de ☐ a ☒ y viceversa cada vez que se pulsa la tecla [OK]. ☒ indica que el ajuste está seleccionado.

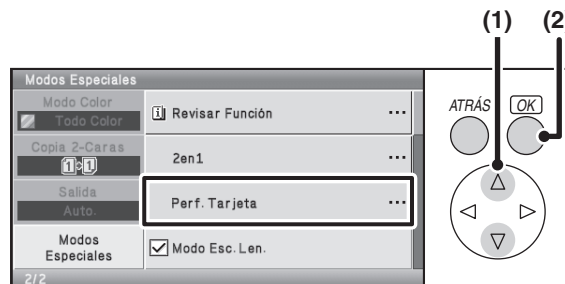


- (3) Para regresar a la pantalla anterior, pulse la tecla [ATRÁS].

Para regresar a la pantalla inicial, seleccione la tecla [Menu de base].



Comprobación de ajustes en modos especiales



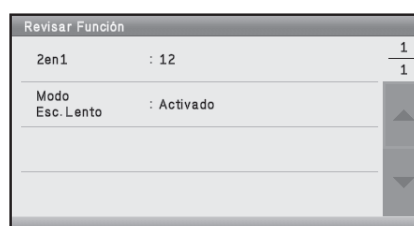
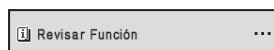
- (1) Seleccione [Modos Especiales] en la pantalla inicial para visualizar la lista de los modos especiales. Utilice las teclas ∇ $\triangle$ para desplazar el marco de selección hasta el modo especial deseado.
- (2) Si aparece "..." a la derecha del elemento seleccionado, la tecla [OK] puede pulsarse para abrir una pantalla de ajuste detallado.



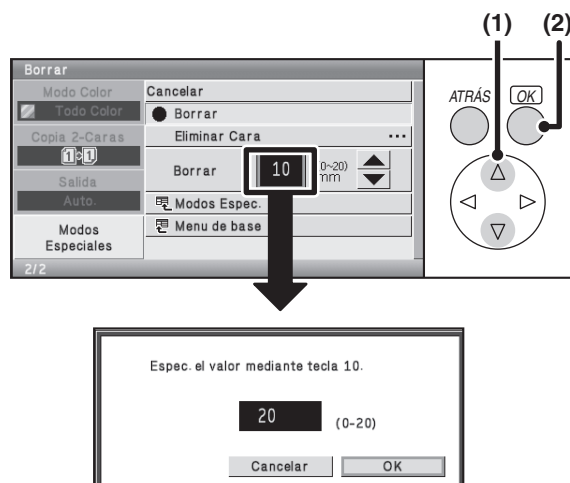
- Si el elemento dispone de una casilla de verificación, el elemento pasa a ☒ al pulsar la tecla [OK]; la pantalla de ajuste detallado no aparece.



- Al ajustar los modos especiales, la tecla [Revisar Función] puede seleccionarse en la parte superior de la lista. Si selecciona la tecla [Revisar Función], aparece una lista con los ajustes de los modos especiales.



Introducción de números en los ajustes de los modos especiales



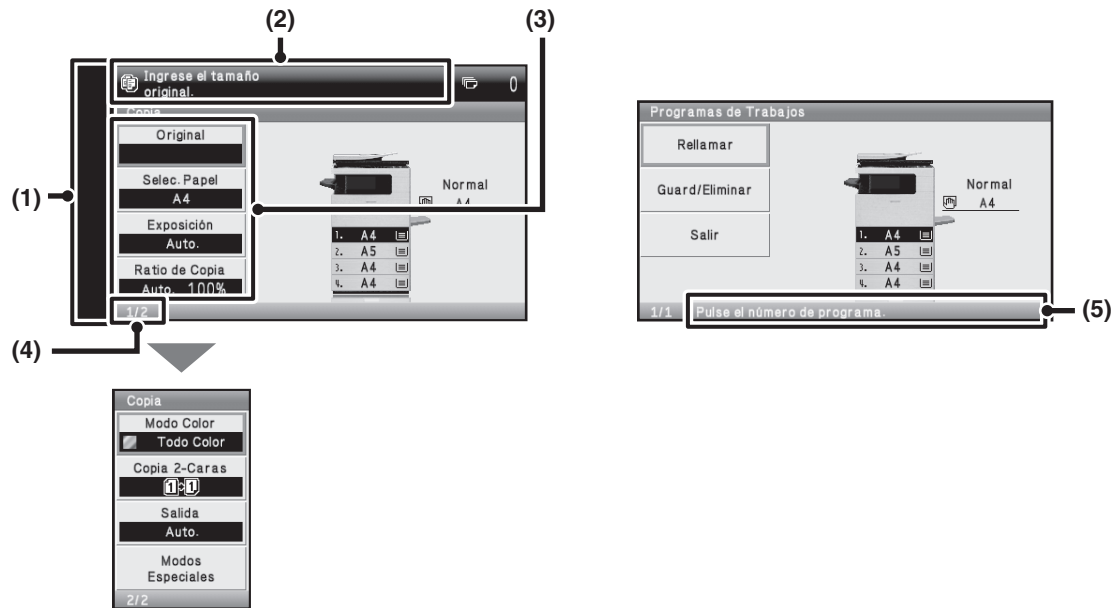
- (1) Si tiene que especificar un número en un ajuste, desplace el marco de selección hacia ▼ o ▲.



- (2) El número aumenta o disminuye cada vez que pulsa la tecla [OK]. Para que el número cambie rápidamente, mantenga pulsada la tecla [OK].

También puede seleccionar la vista del número e introducir directamente un número con las teclas numéricas. Desplace el marco de selección hasta la vista del número y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada numérica. Pulse la teclas numéricas para introducir un número y seleccione la tecla [OK].

Elementos que aparecen en la pantalla



(1) Icono "línea en uso"

	Aparece cuando se están enviando o recibiendo datos.
	Aparece cuando los datos de fax, escáner o fax internet se guardan en la memoria de la máquina. Al guardar los datos que se van a transmitir, aparece . Al guardar los datos recibidos, aparece . Al guardar los datos que se van a transmitir y los que se han recibido, aparece .
	Este icono aparece cuando el técnico de servicio ha activado el modo de simulación.
	Este icono aparece cuando se conecta una memoria USB u otro dispositivo USB a la máquina.
	Este icono aparece cuando el kit de seguridad de datos está en uso.
	El icono aparece cuando la máquina se conecta con aplicaciones externas.

(2) Comunica mensajes.

(3) Los ajustes aparecen aquí.

Si sitúa el marco de selección en el último ajuste y pulsa la tecla , aparece la siguiente pantalla.

(4) Muestra en qué página se encuentra sobre el total de páginas.

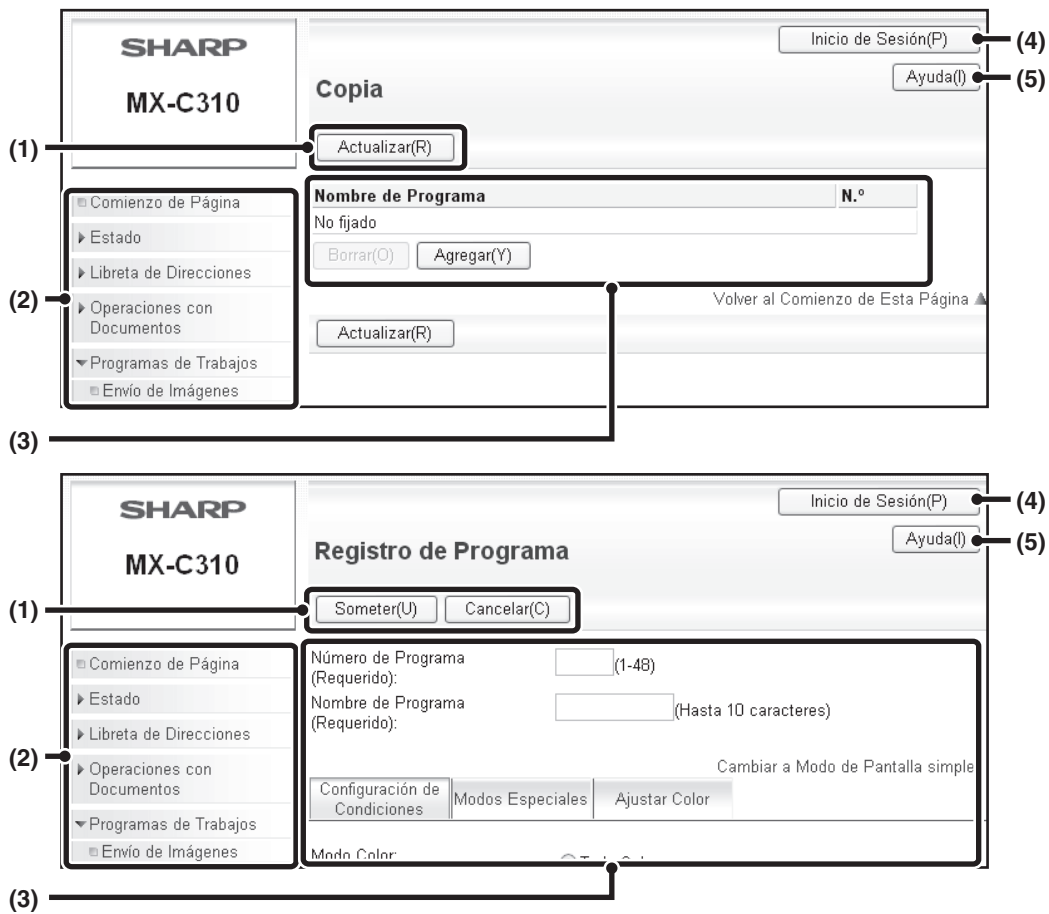
(5) Muestra consejos.

Las ilustraciones de pantalla contenidas en este manual no son más que imágenes y podrían diferir de las pantallas reales.

Configuración del sistema (Administrador): Sonido de Sensor de Teclas
Se utiliza para ajustar el volumen del pitido que se emite cuando se selecciona una tecla. Este pitido también se puede apagar.

UTILIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB

Los procedimientos para utilizar la página Web se explican a continuación.



(1) Botones comunes

Aquí aparecen los botones [Someter], que sirve para guardar los ajustes, [Actualizar], que sirve para actualizarlos, y [Cancelar], que sirve para anular un ajuste y volver a la pantalla anterior. Tras cambiar un ajuste, no olvide hacer clic en el botón [Someter].

(2) Menú de la página Web

Aquí aparecen los elementos que pueden configurarse en la página Web. Haga clic en un elemento para visualizar sus ajustes.

(3) Los ajustes aparecen aquí.

Aquí aparecen los ajustes del elemento que haya seleccionado en el menú de la página Web.

(4) Botón [Cerrar sesión]

Si la autenticación de usuario está activada, haga clic en este botón para cerrar la sesión en el servidor Web. Si no ha abierto sesión, este botón es el de [Inicio de sesión].

(5) Botón [Ayuda]

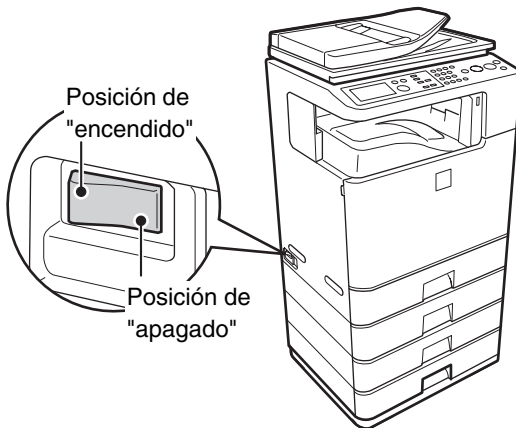
Ofrece información acerca de cada elemento.

CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN

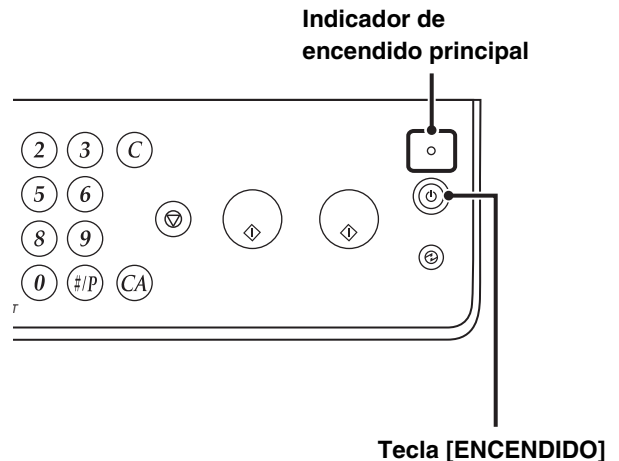
La máquina dispone de dos interruptores de alimentación. Uno es el interruptor principal situado en el lado izquierdo de la máquina y el otro es la tecla [ENCENDIDO] (⏻) situada en la parte superior derecha del panel de funcionamiento.

Interruptor de alimentación principal

Cuando este interruptor está encendido, se ilumina el indicador de alimentación principal del panel de funcionamiento.



Tecla [ENCENDIDO]



Conexión de la alimentación

- (1) Encienda el interruptor de alimentación principal.
- (2) Pulse la tecla [ENCENDIDO] (⏻) para conectar la alimentación.

Desconexión de la alimentación

- (1) Pulse la tecla [ENCENDIDO] (⏻) para desconectar la alimentación.
- (2) Apague el interruptor de alimentación principal.

- ❗ Para apagar la máquina, recuerde que debe pulsar la tecla [ENCENDIDO] (⏻) del panel de funcionamiento y esperar 20 segundos antes de apagar el interruptor principal de alimentación. Si se interrumpe bruscamente la alimentación principal por un corte de electricidad o por otra causa, vuelva a encender la máquina y apáguela siguiendo el orden correcto. Si apaga la alimentación principal antes de pulsar la tecla [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.
- Antes de apagar el interruptor de alimentación principal, asegúrese de que la pantalla está apagada y que el indicador DATOS de impresión y los indicadores LINEA y DATOS de envío de imagen no están iluminados o parpadeando en el panel de funcionamiento. Si apaga este interruptor o desconecta el cable de corriente del enchufe mientras alguno de los indicadores está encendido o parpadeando, se pueden producir averías, por ejemplo, daños en el disco duro o pérdida de datos.
- Apague tanto la tecla [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 fax-Internet, asegúrese de que este interruptor esté encendido.

Reiniciar la máquina

Para que algunos ajustes se vuelvan operativos, hay que reiniciar la máquina.

Si en la pantalla aparece un mensaje pidiéndole que reinicie la máquina, pulse la tecla [ENCENDIDO] (⏻) para apagar la alimentación y vuelva a pulsarla para encenderla.



Cuando la máquina está en determinados estados, el hecho de pulsar la tecla [ENCENDIDO] (⏻) para reiniciarla no hará que los ajustes cobren efecto. En este caso, utilice el interruptor de alimentación principal para apagarla y volver a encenderla.

FUNCIONES DE AHORRO DE ENERGÍA

Este producto cuenta con las dos funciones de ahorro de energía que se muestran a continuación. Ambas cumplen con las directrices del programa Energy Star para contribuir a la conservación de los recursos naturales y a la reducción de la contaminación medioambiental.

Modo de precalentamiento (modo de bajo consumo)

Este modo reduce automáticamente la temperatura de la unidad de fusión, disminuyendo así el consumo de energía si la máquina permanece en estado de espera durante el periodo de tiempo establecido en el "Configuración de Modo Precalentamiento", en la configuración del sistema (administrador). La máquina regresa automáticamente al funcionamiento normal al recibir un trabajo de impresión, al pulsar una tecla del panel de funcionamiento o al colocar un original.

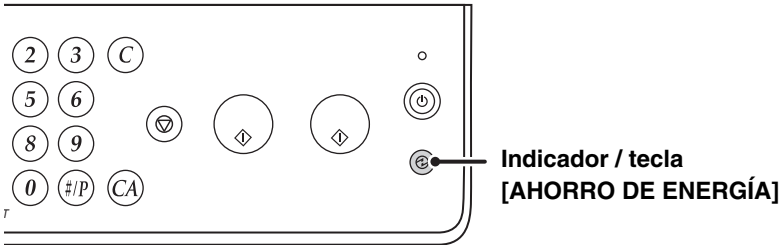
Modo de desconexión automática (Modo inactivo)

Este modo corta automáticamente la alimentación de la pantalla y de la unidad de fusión si la máquina permanece en estado de espera durante el periodo de tiempo establecido en "Temporizador de desconexión Auto", en la configuración del sistema (administrador). Asimismo, proporciona el nivel más bajo de consumo de energía. Se ahorra una cantidad de energía considerablemente mayor que en el modo de precalentamiento, aunque el tiempo que tarda la máquina en regresar al funcionamiento normal es superior. Este modo se puede desactivar en la configuración del sistema (administrador). La máquina se activa automáticamente y reanuda el funcionamiento normal cuando se recibe un trabajo de impresión o cuando se pulsa la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (Ⓢ) intermitente.

TECLA [AHORRO DE ENERGÍA]

Pulse la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (Ⓢ) para que la máquina se ponga en modo de desconexión automática o para que regrese al funcionamiento normal si se encontraba en este modo. Esta tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (Ⓢ) tiene un indicador que muestra si la máquina se encuentra o no en modo de desconexión automática.

Si el indicador de la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (Ⓢ) está apagado en estado de espera.	La máquina está lista para su utilización. Si se pulsa esta tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (Ⓢ) cuando el indicador está apagado, éste parpadeará y la máquina entrará en el modo de desconexión automática tras un breve intervalo de tiempo.
Si la luz del indicador de la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (Ⓢ) está parpadeando.	La máquina se encuentra en modo de desconexión automática. Si se pulsa la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (Ⓢ) cuando el indicador está parpadeando, el indicador se apagará y la máquina volverá a estar lista tras un breve intervalo.



AUTENTICACIÓN DE USUARIO

La autenticación de usuarios restringe el uso de la máquina a los usuarios que hayan sido registrados. Es posible especificar las funciones que cada usuario puede utilizar, y personalizar la máquina para las necesidades de cada oficina. Cuando el administrador de la máquina ha habilitado la autenticación de usuario, cada usuario tendrá que iniciar su sesión para utilizar la máquina. Hay distintos tipos de autenticación, y cada uno sigue un método de inicio de sesión diferente.

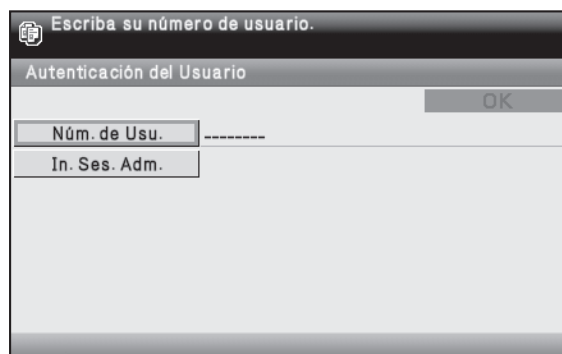
Para obtener más detalles, consulte las explicaciones de los métodos de inicio de sesión.

➡ [AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NÚMERO DE USUARIO](#) (a continuación)

➡ [AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NOMBRE DE USUARIO Y UNA CONTRASEÑA](#) (página 1-18)

AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NÚMERO DE USUARIO

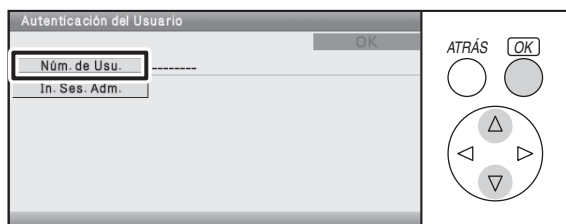
El siguiente procedimiento se utiliza para iniciar sesión por medio del número de usuario que recibió del administrador de la máquina.



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

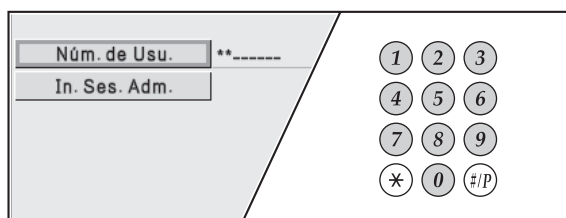
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Núm. de Usu.]

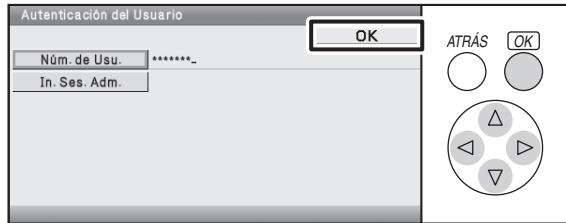
2



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

Cada dígito introducido se mostrará como un "*".

3



Seleccione la tecla [OK].

Una vez que se ha autenticado el número de usuario, aparecerá brevemente la pantalla de recuento del usuario.

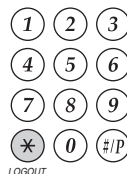
Est. de uso	págs utilizadas/restantes
Blanco y negro	:00,000,000/--,---,---
Color Comp.	:00,000,000/--,---,---
2 Colores	:00,000,000/--,---,---
Un solo Color	:00,000,000/--,---,---

Cuando se han establecido límites de página en "Lista de Grupo de Límite de Página" en la página Web, aparecerá el número de páginas restantes. (Aparece el número de páginas restantes que puede utilizar el usuario en cada modo (copia, escaneado, etc.)) Se puede modificar el tiempo de visualización de esta pantalla por medio de la "Configuración de La Duración del Mensaje" en la configuración del sistema (administrador).



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.)

4



Cuando haya acabado de utilizar la máquina y desee cerrar la sesión, pulse la tecla [LOGOUT] (*).



- No obstante, tenga en cuenta que la tecla [LOGOUT] (*) no se puede utilizar para cerrar una sesión mientras se introduce un número de fax en el modo de fax, ya que la tecla se utiliza para introducir el número.
- Si al cabo de un tiempo predeterminado no se ha utilizado la máquina, se activará la función de Borrado automático. Cuando se activa el Borrado automático, el cierre de sesión se produce automáticamente. Sin embargo, si se está utilizando el modo Explorar PC, no se produce el cierre de sesión cuando se pulsa la tecla [LOGOUT] (*) y no se activa el Borrado automático. Escoja un modo diferente en la máquina y, seguidamente, cierre la sesión.

Si se introduce un número de usuario incorrecto 3 veces seguidas...

Si se encuentra habilitada la opción "Una Advertencia cuando no se Inicia Sesión" en la página Web, la máquina se bloqueará durante 5 minutos en caso de que se introduzca un número de usuario incorrecto 3 veces seguidas. Verifique con el administrador de la máquina el número de usuario que debería utilizar.

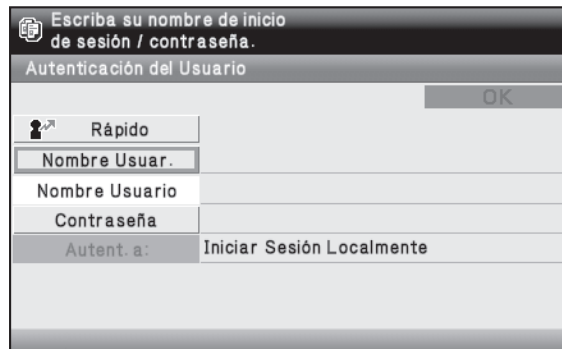


El administrador puede cancelar el estado de bloqueo.

Esta operación se realiza accediendo a [Control de Usuario] y [Ajustes Predeterminados] en el menú de la página Web.

AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NOMBRE DE USUARIO Y UNA CONTRASEÑA

El siguiente procedimiento se utiliza para iniciar sesión por medio del nombre de usuario y la contraseña que recibió del administrador de la máquina o del administrador del servidor LDAP.



Si el control se realiza por medio de un nombre de usuario y una contraseña (Aparecerán diferentes elementos en la pantalla si se utiliza la autenticación LDAP.)

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



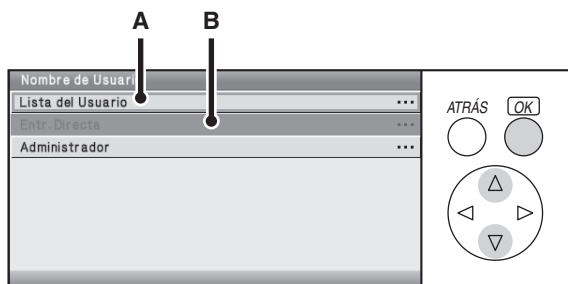
Seleccione las teclas [Nombre Usuar.] o [Rápido].

Si se selecciona la tecla [Nombre Usuar.], aparece una pantalla para seleccionar el nombre de usuario. Continúe en el paso siguiente.

Si selecciona la tecla [Rápido], aparecerá una zona para introducir un "número de registro" [---].

Utilice las teclas numéricas para introducir el número de registro almacenado en "Lista del Usuario" en la página Web. Una vez introducido, continúe en el paso 3.

2



Seleccione el nombre de usuario.

(A) Tecla [Entr. Directa]

Utilizan esta tecla los usuarios no registrados que sólo utilizan la autenticación LDAP.

Aparecerá una pantalla de entrada de texto. Introduzca su nombre de usuario.

(B) Tecla [Lista del Usuario]

Seleccione su nombre de usuario, que ha sido almacenado en "Lista del Usuario", en la página Web.



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

Seleccione la tecla [Contraseña].

Aparecerá una pantalla de entrada de texto para introducir la contraseña.

Introduzca su contraseña, almacenada en "Lista del Usuario" en la página Web.

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 "*". Cuando haya acabado de introducir la contraseña, seleccione la tecla [OK].

Cuando la autenticación se realiza por medio del servidor LDAP y usted tiene diferentes contraseñas almacenadas en "Lista del Usuario" en la página Web y en el servidor LDAP, utilice la contraseña almacenada en el servidor LDAP.



- Si se ha almacenado un servidor LDAP, la opción [Autent. a:] puede modificarse.

3

- **Si ha seleccionado un nombre de usuario en la lista para iniciar sesión...**

El servidor LDAP se almacenó cuando se memorizó su información del usuario, por lo que aparecerá como servidor de autenticación cuando seleccione su nombre de usuario. Continúe en el paso 4.

- **Si inicia una sesión con la tecla [Entr. Directa]...**

Seleccione la tecla [Autent. a:]. tecla

Seleccione el servidor LDAP.

4

(Aparecerán diferentes elementos en la pantalla si se utiliza la autenticación LDAP.)

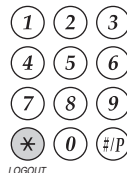
Seleccione la tecla [OK].

Una vez que se han autenticado el nombre de usuario y la contraseña introducidos, aparecerá brevemente la pantalla de recuento del usuario.

Est. de uso	: págs utilizadas/restantes
Blanco y negro	:00,000,000/--,---,---
Color Comp.	:00,000,000/--,---,---
2 Colores	:00,000,000/--,---,---
Un solo Color	:00,000,000/--,---,---

Cuando se han establecido límites de página en "Lista de Grupo de Límite de Página" en la página Web, aparecerá el número de páginas restantes. (Aparece el número de páginas restantes que puede utilizar el usuario en cada modo (copia, escaneado, etc.).) Se puede modificar el tiempo de visualización de esta pantalla por medio de la "Configuración de La Duración del Mensaje" (solo página Web) en la configuración del sistema (administrador).

5



Cuando haya acabado de utilizar la máquina y desee cerrar la sesión, pulse la tecla [LOGOUT] (*).



- No obstante, tenga en cuenta que la tecla [LOGOUT] (*) no se puede utilizar para cerrar una sesión mientras se introduce un número de fax en el modo de fax, ya que la tecla se utiliza para introducir el número.
- Si al cabo de un tiempo predeterminado no se ha utilizado la máquina, se activará la función de Borrado automático. Cuando se activa el Borrado automático, el cierre de sesión se produce automáticamente. Sin embargo, si se está utilizando el modo Explorar PC, no se produce el cierre de sesión cuando se pulsa la tecla [LOGOUT] (*) y no se activa el Borrado automático. Escoja un modo diferente en la máquina y, seguidamente, cierre la sesión.

Si se introducen un nombre de usuario o una contraseña incorrectos 3 veces seguidas...

Si se encuentra habilitada la opción "Una Advertencia cuando no se Inicia Sesión" en la página Web, la máquina se bloqueará durante 5 minutos en caso de que se introduzcan un nombre de usuario o una contraseña incorrectos 3 veces seguidas.

Verifique con el administrador de la máquina el nombre de usuario y la contraseña que debería utilizar.



- El administrador puede cancelar el estado de bloqueo. Esta operación se realiza accediendo a [Control de Usuario] y [Ajustes Predeterminados] en el menú de la página Web.
- Cuando se utiliza autenticación LDAP, puede que aparezca la tecla [Dirección de correo electrónico], según el método de autenticación. Seleccione la tecla [Dir. corr. el.] si ésta aparece en el paso 3. Aparecerá una pantalla de entrada de texto. Introduzca su dirección de correo electrónico.
- LISTA DE US. (página 1-22)**
Se utiliza para almacenar nombres de usuarios de la máquina. También se almacena información detallada, como el nombre de inicio de sesión, el número de usuario y la contraseña. Solicite al administrador de la máquina la información que necesita para utilizarla.
El registro se realiza en [Lista del Usuario] en [Control de Usuario] en el menú de página Web.

ACCESO A LA PÁGINA WEB

El método para iniciar sesión en el servidor Web de la máquina varía en función de si la autenticación de usuario está activada o no.

Para saber cómo acceder al servidor Web de la máquina, consulte "ACCESO AL SERVIDOR WEB DE LA MÁQUINA" de la Guía de inicio rápido.

Si no se ha activado la autenticación de usuario

Si hace clic en un ajuste que requiera autoridad de administrador al acceder a la página Web, aparecerá una pantalla de inicio de sesión. Introduzca su contraseña.

Si se ha activado la autenticación de usuario

Siga el siguiente procedimiento para iniciar sesión. Tenga en cuenta que, si el inicio de sesión automático está activado, la pantalla de autenticación no aparecerá.

Método de inicio de sesión con nombre de usuario / contraseña (/ dirección de correo-e)

Para acceder a la página Web, introduzca un nombre de usuario y una contraseña en la pantalla de inicio de sesión que aparece. Si se ha definido el método de inicio de sesión con nombre de usuario / contraseña / dirección de correo-e, aparecerá un cuadro de texto para que introduzca su [Direc. de correo electrónico]. Si aparece este cuadro, introduzca su dirección de correo-e.

Método de autenticación con número de usuario

Para acceder a la página Web, introduzca un número de usuario en la pantalla de inicio de sesión que aparece. En el modo de número de usuario, también puede iniciar sesión desde [In. Ses. Adm.] en la pantalla de inicio de sesión.



- La autenticación del usuario está desactivada inicialmente (ajuste predeterminado).
- Para que las contraseñas no se difundan en la red durante el inicio de sesión, recomendamos activar la función SSL en el navegador Web.
- **Para cerrar sesión...**
Haga clic en la tecla [LOGOUT] situada en la parte superior derecha de la página Web, o cierre el navegador Web.

CONTROL DE USUARIO

El control de usuario se utiliza para configurar los ajustes de la autenticación de usuarios en la página Web. Seleccione la tecla [Control de Usuario] en el menú de la página Web y configure los ajustes.

LISTA DE US.

Este ajuste se utiliza para memorizar, editar y borrar usuarios cuando está activada la autenticación de usuario. Al seleccionar la tecla [Lista de us.], aparece la siguiente pantalla.

The screenshot shows the 'Lista de us.' screen. Callout (1) points to the 'Lista de Usuarios Predeterminada' table. Callout (2) points to the 'Borrar(O)' button. Callout (3) points to the 'Eliminar a Todos los Usuarios(O)' button. Callout (4) points to the 'Agregar(N)' button.

Nombre de Usuario	N.º
Administrador	1
Usuario	2
Otro Usuario	3

Lista de us.
Índice: Todos
Mostrar Elementos: 10

Nombre de Usuario ▲ ▼	N.º ▲ ▼
☐ AAA	1
☐ BBB	2
☐ CCC	3
☐ DDD	4
☐ EEE	5
☐ FFF	6
☐ GGG	7
☐ HHH	8
☐ III	9
☐ JJJ	10

Total de Usuarios: 11
Anterior(M) 1 / 2 Siguiente(N)
Seleccionar TODO(S) Borrar Comprobados(Z)
Borrar(O) Agregar(N)
Eliminar a Todos los Usuarios(O)

(1) Lista de us.

Muestra los usuarios memorizados de origen y los usuarios memorizados actualmente.

(2) Tecla [Borrar]

Sirve para borrar un usuario registrado.

(3) Tecla [Eliminar a Todos los Usuarios]

Utilícela para eliminar todos los usuarios memorizados. (Excepto los usuarios memorizados de fábrica). Esta operación sólo puede realizarla un administrador.

(4) Tecla [Agregar]

Utilícela para agregar un usuario nuevo.

Memorización de un usuario

Seleccione la tecla [Agregar] en la pantalla anterior para abrir una pantalla de registro. Pueden memorizarse hasta 1000 usuarios.

Si desea obtener más información, consulte el apartado "Ajustes" (página 1-23).

Editar/borrar un usuario

Si desea abrir una pantalla para editar un usuario, seleccione el usuario de la lista en la pantalla anterior. Si desea abrir una pantalla para borrar un usuario, seleccione la casilla de verificación situada al lado del usuario (☒) y seleccione [Borrar].

Si desea obtener más información, consulte el apartado "Ajustes" (página 1-23).



- Si está activado el inicio de sesión automático, no podrá usarse la opción "Eliminar a Todos los Usuarios".
- Los usuarios memorizados de origen no pueden borrarse.

Usuarios almacenados de fábrica

Los siguientes usuarios están registrados de fábrica en la máquina.

- Administrador: Cuenta almacenada de fábrica para el administrador de la máquina.
- Usuario: Se utiliza cuando se emplea la autenticación de red y se introduce directamente un nombre de inicio de sesión no almacenado en la máquina. (Esta opción no puede seleccionarse en la pantalla de inicio de sesión.)
- 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	Usuario	Otro Usuario
Nombre de Usuario	admin	users	Other
Contraseña	(Consulte la Guía de mantenimiento y seguridad.)* ¹	users* ¹	—
Mi carpeta	Carpeta Principal		
Configuración de Autenticación	Iniciar Sesión Localmente		—
Grupo de Límite de Páginas	Sin límite* ¹		
Grupo de Autoridad* ²	Administrador	Usuario* ¹	Invitado* ¹
Grupo de Operaciones Favorito	Seguir las Conf. del Sistema* ¹		

*¹ Elementos que pueden modificarse.

*² Para obtener información detallada sobre cada uno de los ajustes, consulte "[Lista de ajustes y configuraciones predeterminadas de grupos de plantillas](#)" (página 1-29).

Ajustes

Elemento	Descripción
Nombre de Usuario	Memorice el nombre del usuario (32 caracteres como máximo). Este nombre de usuario se utiliza para el nombre de las teclas en la pantalla de inicio de sesión, el nombre de usuario para el archivo de documentos y el nombre del remitente. (En nombre del usuario debe ser exclusivo.)
Aplicar el Nombre de Usuario al Nombre de Inicio de Sesión* ¹	Seleccione esta tecla para indicar el nombre de usuario especificado en el nombre de inicio de sesión.
Inicial	Determina dónde aparecerá el nombre del usuario en la lista de usuarios. Pueden introducirse hasta 10 caracteres.
Índice	Elija el índice personal que desee. Los nombres de índices personales son los mismos que los de la libreta de direcciones.
Núm. de Usu.* ²	Introduzca un número de usuario (de 5 a 8 dígitos).
Nombre Usuar.* ¹	Escriba 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 inicio de sesión debe ser exclusivo.)
Contraseña* ^{1, 3}	Escriba la contraseña empleada para la autenticación cuando está activada la opción de inicio de sesión por nombre y contraseña (No puede omitirse.). La contraseña puede omitirse.
Dir. corr. el.	Escriba la dirección de correo electrónico usada en la lista del destinatario y para la autenticación LDAP (64 caracteres como máximo).
Mi carpeta	Es posible especificar una carpeta ("Mi carpeta") donde cada usuario pueda archivar sus documentos. Es posible seleccionar una carpeta ya creada, o bien, crear y seleccionar una nueva.
Configuración de Autenticación* ¹	Seleccione [Iniciar Sesión Localmente] o [Autenticación de Red] (si está activado el LDAP) para "Autenticar a:".
Servidor de Autenticación	Cuando está seleccionada [Autenticación de Red], seleccione el servidor que se utilizará para autenticar al usuario en la lista de servidores LDAP almacenados en las páginas Web.

Elemento	Descripción
Grupo de Límite de Páginas	Especifique los límites de páginas del usuario, seleccionando uno de los grupos de límites de páginas. El ajuste predeterminado de fábrica es [Ilimitado]. Si desea obtener más información, consulte el apartado " LISTA DE GRUPO DE LÍMITE. DE PÁG. " (página 1-27).
Grupo de Autoridad	Defina la autoridad del usuario, seleccionando uno de los grupos de autoridad memorizados. El ajuste predeterminado de fábrica es [Usuario]. Si desea obtener más información, consulte el apartado " LISTA DE GRUPO DE AUTOR. " (página 1-28).
Grupo de Operaciones Favorito	El grupo de operaciones favorito que se aplicará en el inicio de sesión. El ajuste predeterminado de fábrica es [Seguir las Conf. del Sistema]. El ajuste se puede cambiar en el menú [Control de Usuario] en las páginas Web.

*1 No aparece cuando está seleccionado "Núm. de Usu." en el método de autenticación.

*2 Sólo 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 memorizada en el servidor LDAP.

AJUSTES PREDETERMINADOS

Estos ajustes activan o desactivan la autenticación del usuario y especifican el método de autenticación.

Si está activada la autenticación de usuario, cada uno de ellos estará registrado en la máquina. Cuando un usuario inicia una sesión, se aplica la configuración de ese usuario. Esta función permite controlar mejor la seguridad y la gestión de costes.

Asimismo, aunque la información de usuario no esté almacenada en la máquina, es posible iniciar una sesión introduciendo directamente la información de usuario almacenada en un servidor LDAP. En este caso, el nombre de inicio de sesión será "Usuario", almacenado de fábrica. Si desea obtener más información, consulte el apartado "[Usuarios almacenados de fábrica](#)" (página 1-23).



- Para conocer el procedimiento para memorizar usuarios, consulte "[LISTA DE US.](#)" (página 1-22).
- Para obtener más información sobre el inicio de sesión cuando la autenticación de usuario está activada, consulte "[AUTENTICACIÓN DE USUARIO](#)" (página 1-16).

Autent. del Usuario

Cuando está habilitada [Autenticación del Usuario], aparece la pantalla de inicio de sesión antes que empiece ninguna operación en cualquier modo excepto la pantalla de estado de trabajo*. Debe iniciar la sesión como un usuario memorizado. (Después de iniciar la sesión, podrá cambiar de modo libremente.)

* Excepto cuando se está utilizando un archivo de retención de impresión o se vuelve a intentar una retransmisión en la pantalla Estado Trabajo.

Configuración del Método de Autenticación

Selecciona el método de autenticación. Cuando utilice la autenticación de usuario, asegúrese de que primero configura este ajuste. Los elementos configurados para los usuarios almacenados después de definir el método de autenticación de usuario varían según el método utilizado.

Autenticar un Usuario por Nombre de Acceso y Contraseña

El método de autenticación estándar utiliza un nombre de inicio de sesión y una contraseña.

Autenticar un Usuario por Nombre de Acceso, Contraseña y Dirección de Correo electrónico

Además de un nombre de inicio de sesión y una contraseña, este método de autenticación también requiere la entrada de una dirección de correo electrónico.

Autenticar un Usuario Sólo por el Número de Usuario

Puede usarse como método de autenticación sencillo cuando no se usa ninguna autenticación en red.



- La pantalla de inicio de sesión puede variar, dependiendo del método de autenticación seleccionado. Si desea obtener más información, consulte el apartado "[AUTENTICACIÓN DE USUARIO](#)" (página 1-16).
- Si se elige "Autenticar un Usuario Sólo por el Número de Usuario" como método de autenticación, no podrá usarse la autenticación en red.

Configuración del Modo de la Cuenta del Dispositivo

Es posible memorizar un usuario determinado como usuario de inicio de sesión automático. Cuando este ajuste está activado, el inicio de sesión es automático. Esta función evita tener que iniciar sesión pero permite al usuario seleccionar y aplicar ajustes (de red, operaciones favoritas, etc.).

Puede permitir que los usuarios, que no sean el de inicio de sesión automático, inicien una sesión temporal y trabajen con autoría y ajustes propios. Seleccione [Permitir iniciar sesión a otro usuario] para que los demás usuarios puedan una iniciar sesión temporal cuando el [Modo de la Cuenta del Dispositivo] esté activado.

Por ejemplo, sirve para activar utilidades como "autenticación para copias en color solo".



- Si el inicio de sesión automático falla por alguna razón después de activarlo, o bien, si el usuario de inicio de sesión no tiene derechos de administrador, se bloqueará toda la configuración del sistema, general o de administrador. En este caso, el administrador debe seleccionar la tecla [Contr. de Admin.] en la pantalla de configuración del sistema y reiniciar la sesión.
- Pulse la tecla [LOGOUT] (ⓧ) para cancelar la sesión automática e iniciar otra como un usuario diferente, cuando la opción [Permitir iniciar sesión a otro usuario] esté activada. La pantalla de autenticación de usuario se mostrará para que pueda iniciar sesión. Tras haber utilizado la máquina, pulse la tecla [LOGOUT] (ⓧ) para salir de ella.

Acciones si el límite de pág. De trabajos impresos

Este ajuste determina si los trabajos se completarán o no una vez alcanzado el límite de páginas mientras se realiza el trabajo.

Están disponibles las siguientes selecciones.

- El trab. se detiene al llegar al lím. de pág.
- El trab. se acaba aunque se llegue al lím. de pág.

Ajuste de la cantidad de nombres de usuario visualizados en el panel de funcionamiento

Es posible definir el número de usuarios que se mostrarán en la pantalla de selección de usuarios (6, 12 o 18 usuarios).



Este ajuste también es válido para la pantalla de selección de usuarios de la función retención de impresión y para la pantalla de selección de remitentes.

Advert. cuando falla la conex.

Este ajuste sirve para mostrar una advertencia e impedir el inicio de sesión durante cinco minutos si un intento de inicio de sesión falla tres veces seguidas. 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.)



Puede cancelar el bloqueo del panel de funcionamiento durante 5 minutos.

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 en un archivo en un servidor FTP desde páginas Web.



Cuando ejecuta un trabajo de impresión un usuario que no está registrado en la máquina, se utiliza el nombre de inicio de sesión "Otro Usuario" almacenado de fábrica. Si desea obtener más información, consulte el apartado "[Usuarios almacenados de fábrica](#)" (página 1-23).

Imprimir automáticamente los trabajos guardados tras iniciar 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.

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 desde la página 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 especificar uno de los servidores LDAP almacenados en la máquina como el servidor de autenticación.



Cuando el inicio de sesión se realiza mediante autenticación de red utilizando información de usuario no almacenada en la máquina, el nombre de inicio de sesión será "Usuario", almacenado de fábrica. Si desea obtener más información, consulte el apartado "[Usuarios almacenados de fábrica](#)" (página 1-23).

Mostrar Estado de Uso después de Iniciar sesión

Cuando la autenticación de usuario está activada, esta opción sirve para establecer si los recuentos de página deben aparecer o no cuando el usuario inicia sesión.

Imprimir Información del Usuario

Pueden imprimirse las listas siguientes.

- Lista del Usuario
- Lista de Números de Páginas Utilizadas
- Lista de Grupo de Límite de Página*
- Lista de Grupo de Autoridad
- Lista de Grupo de Operación Favorito*
- Impr. info de todos los usuarios

Seleccione la tecla de la lista que desee para empezar a imprimir.

* No se puede imprimir si no hay grupos memorizados.

Desbloquear el panel de funcionamiento de la máquina

Si el panel de funcionamiento de la máquina está bloqueado debido a un inicio de sesión equivocado, desbloquéelo iniciando una sesión de administrador.

LISTA DE GRUPO DE LÍMITE. DE PÁG.

Se utiliza para almacenar grupos de ajustes para el límite de las cuentas. Los límites de página de cada usuario se especifican seleccionando uno de estos grupos memorizados al almacenar el usuario. Al seleccionar la tecla [Lista de grupo de límite. de pág.], aparece la siguiente pantalla.

(1) Mostrar lista

Muestra los grupos memorizados actualmente. Se puede seleccionar un nombre de grupo para abrir una pantalla de edición/borrado del grupo.

(3) Tecla [Volver a los Predeterminados]

Sirve para devolver los ajustes de grupo a su estado de fábrica y borrar los grupos de la lista.

(2) Tecla [Agregar]

Utilícela para agregar un grupo nuevo.

Memorización de un grupo de límite de página

Seleccione la tecla [Agregar] en la pantalla anterior para abrir una pantalla de registro. Pueden memorizarse hasta 20 grupos. Para obtener más información, consulte "[Ajustes](#)".

Edición de un grupo de límite de página

Si desea abrir una pantalla para editar un grupo, seleccione el nombre del grupo en la lista de la pantalla anterior. Para borrar un grupo de la lista, seleccione la casilla situada al lado del grupo (☒) y seleccione [Volver a los Predeterminados]. Aparecerá una solicitud de confirmación. Seleccione [OK] para eliminar el grupo. Para obtener más información, consulte "[Ajustes](#)".

Ajustes

Elemento	Descripción
Núm. búsqueda	Memorice el nombre del grupo (32 caracteres como máximo).
Seleccionar el Nombre del Grupo que será el Modelo de Registro	Seleccione uno de los grupos memorizados anteriormente para utilizarlo como plantilla para el nuevo grupo. Cuando está seleccionado, se aplican los ajustes del 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 y salida del modo. Cuando está seleccionado [Ilimitado] para un modo, no existen ningún límite en el número de páginas que pueden entrar o salir en ese modo. Cuando se seleccione [Limitado], introduzca un límite (de 1 a 99,999,999 páginas).

LISTA DE GRUPO DE AUTOR.

Este ajuste sirve para memorizar grupos de ajustes de autoridad de usuarios. La autoridad de cada usuario se especifica seleccionando uno de estos grupos memorizados en el momento de guardar el usuario.

Al seleccionar la tecla [Lista de grupo de autor.], aparece la siguiente pantalla.

Lista de grupo de autor.

Actualizar(R)

Lista de grupo predet.:
Nombre de Grupo: Administrador
 Usuario
 Invitado

Listado de Grupos:

N.º	Nombre de Grupo
☐ 1	AAA
☐ 2	BBB
☐ 3	CCC

Seleccionar TODO(S) Borrar Comprobados(Z)

Agregar(Y)

Volver a los Predeterminados:

Volver a la autoridad de admin.(Q)

Volver a la autoridad de usuario(C)

Volver a la autoridad de invitado(O)

(1) Mostrar lista

Muestra los grupos memorizados actualmente. Se puede seleccionar un nombre de grupo para abrir una pantalla de edición/borrado del grupo.

(2) Tecla [Agregar]

Utilícela para agregar un grupo nuevo.

Memorización de un grupo de autoridad

Seleccione la tecla [Agregar] en la pantalla anterior para abrir una pantalla de registro. Pueden memorizarse hasta 20 grupos.

Para obtener información sobre los ajustes, consulte "[Lista de ajustes y configuraciones predeterminadas de grupos de plantillas](#)" (página 1-29).

Edición de un grupo de autoridad

Se puede seleccionar un grupo de la lista de la pantalla anterior para abrir una pantalla de edición/borrado del grupo.

Para obtener información sobre los ajustes, consulte "[Lista de ajustes y configuraciones predeterminadas de grupos de plantillas](#)" (página 1-29).

Para devolver un grupo a su estado de fábrica, seleccione la casilla de verificación situada al lado del grupo (☐) y luego seleccione [Volver a la autoridad de admin.] o [Volver a la autoridad de usuario] o [Volver a la autoridad de invitado]. Se otorgará la autoridad seleccionada a los usuarios de ese grupo y el grupo se borrará de la lista.

Lista de ajustes y configuraciones predeterminadas de grupos de plantillas

Elemento	Descripción		
Núm. búsqueda	Memorice el nombre del grupo (32 caracteres como máximo).		
Seleccionar el Nombre del Grupo que será el Modelo de Registro	Seleccione uno de los grupos memorizados anteriormente para utilizarlo como plantilla para el nuevo grupo. Cuando está seleccionado, se aplican los ajustes del grupo. Los grupos predeterminados de fábrica y sus ajustes se muestran a continuación.		
	Administrador	Usuario	Invitado
Copia			
Conf. de Aprobación de Modo Color	Todo permitido	Todo permitido	Sólo blanco y negro permitido
Uso de Modos Especiales	Permitido	Permitido	Prohibido
Impresora			
Conf. de Aprobación de Modo Color	Permitido	Permitido	Sólo blanco y negro permitido
Impr. Directa Aprob. en Memoria USB	Permitido	Permitido	Prohibido
Aprobada Impresión Pull de FTP	Permitido	Permitido	Prohibido
Impresión Pull de Carpeta de Red	Permitido	Permitido	Prohibido
Envío de Imágenes			
Aprobada Impresión Pull de FTP			
• E-mail • FTP • Escritorio • Carpeta de red • Memoria USB • Explorar PC • Envío de Fax Internet • Envío PC-I-Fax • Envío de Fax • Envío PC-Fax	Todo permitido	Todo permitido	Todo permitido
Escaneo a Color	Permitido	Permitido	Prohibido
Uso de Modos Especiales	Permitido	Permitido	Prohibido
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
Retenc. de Impres.			
Verif. Imag. Retenc. Impres.	Permitido	Permitido	Prohibido
Sharp OSA			
Ajuste de autorización para Usar Sharp OSA	Permitido	Permitido	Permitido
Funciones Comunes			
Conf. Aprobada para la Impresión a 2 Caras	[1 Cara / 2 Caras Aprobado]	[1 Cara / 2 Caras Aprobado]	[1 Cara / 2 Caras Aprobado]
Config. de Aprobación de Salida	Permitido	Permitido	Prohibido

Elemento	Descripción		
Configuración MFP			
Autoridad Operacional de Configuraciones del Sistema			
Configuraciones del sistema*1	Permitido*2	Permitidos sólo los ajustes de autoridad del usuario Todos los ajustes	prohibidos
Autoridad Operacional de Configuraciones Web			
Mostrar Dispositivo / Estado de la Red	Permitido	Permitido	Prohibido
Reinic. pot.		Prohibido	
Identificación del Equipo		Prohibido	
Configuración de Aplicación (Excluyendo el Registro de Texto Preconfigurado / Tabla de Reenvío)		Prohibido	
Registro de texto predet./ Tabla reenvío		Permitido	
Estado y alertas por correo electrónico		Prohibido	
Configuración de registro de trabajos		Prohibido	
Control de Puerto / Configuración de Filtro		Prohibido	
Configuración de vínculo personalizado		Prohibido	
Descarga manual de oper.		Permitido	

*1 Para obtener información sobre cada ajuste, consulte las listas de Configuración del sistema (General/Administrador).

*2 Se permite todo excepto "Cambiar la Contraseña de Administrador".



En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunos de estos ajustes no estén disponibles.

LISTA DE GRUPO DE OPERACIÓN FAVORITO

Sirve para almacenar grupos de operaciones favoritos.

Registrar Grupo de Operaciones Favorito

Los grupos de ajustes preferidos pueden memorizarse como "grupos de operaciones favoritos". Por ejemplo, un usuario que habla un idioma diferente tendría que cambiar el idioma de la pantalla cada vez que utiliza la máquina; no obstante, si memoriza el idioma en un grupo de funcionamiento favorito, dicho idioma queda activado automáticamente cuando el usuario inicia la sesión.

Ajustes

Elemento	Descripción
Núm. búsqueda	Memorice el nombre del grupo (32 caracteres como máximo).
Seleccionar el Nombre del Grupo que será el Modelo de Registro	Seleccione uno de los grupos memorizados anteriormente para utilizarlo como plantilla para el nuevo grupo. Cuando está seleccionado, se aplican los ajustes del grupo.
Copia	
Configuración de Estado Inicial	Seleccione ajustes para modo de color, bandeja de papel, tipo de exposición, ratio de copia, dúplex y salida.
Envío de Imágenes	
Configuración de Estado Inicial	Seleccione los ajustes de resolución, exposición, modo de color, formato de archivo y tipo de imagen original. Memorice el nombre y el número predeterminados del remitente del fax.
Configuraciones del sistema	
Configuración detector de Tamaño Original	Determine si los tamaños de original deben detectarse automáticamente en pulgadas o AB.
Configuración del Idioma de Pantalla	Seleccione el idioma de la pantalla.
Ajuste Teclas de Función	Defina el tiempo de pulsación de las teclas y el ajuste de repetición automática de teclas.
Sonido de Sensor de Teclas	Defina el sonido que harán las teclas al seleccionarlás.
Selección de Teclado	Seleccione el idioma que aparece en el teclado.
Aj. patrón pantalla	Seleccione el patrón de color utilizado en la pantalla.
Imprimir automáticamente los trabajos guardados tras iniciar 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.
Ajuste de previsualización	
Vista preliminar predeterminada	Envío de imágenes: Seleccione el porcentaje de zoom que se puede aplicar a la vista preliminar de una imagen recibida o en el buzón de memoria.
Configuración de Clave Personalizada	
Configuración de Clave Personalizada	Defina las teclas personalizadas de cada modo.

VISUALIZAR LA CUENTA DE USUARIO

Muestra el número total de páginas impresas por cada usuario.

Al seleccionar la tecla [Visualizar la cuenta de usuario], aparece la siguiente pantalla.

(1) Lista del usuario

Muestra los usuarios memorizados de origen y los usuarios memorizados actualmente. Para seleccionar un usuario, elíjalo por su nombre.

(2) Tecla [Seleccionar TODO]

Selecciona todos los usuarios.

(3) Tecla [Mostrar]

Muestra los contadores del usuario seleccionado.

(4) Tecla [Borrar Contador]

Utilízela para restablecer los contadores del usuario seleccionado.

Mostrar contador de usuario

Seleccione un usuario en la pantalla anterior y seleccione la tecla [Mostrar]. Aparecerán los contadores del usuario.

Elemento	Programa
Siguiente	Muestra el siguiente usuario (según el orden del número de registro).
Anterior	Muestra el usuario anterior (según el orden del número de registro).
Páginas usadas	Se muestran los contadores y el número de páginas que faltan del usuario seleccionado por función.
Límite de Pág.	El valor del límite de página del usuario aparece entre paréntesis debajo del contador.



No aparecerá el recuento de dispositivos que no estén instalados.

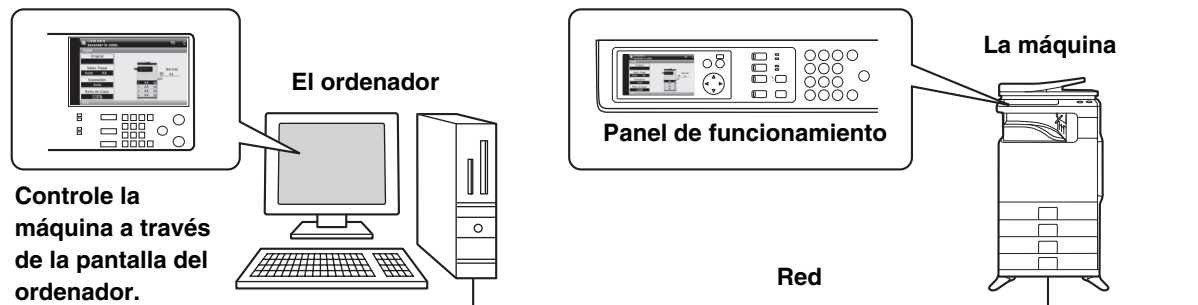
Restablecer contador de usuario

Para borrar el contador de un usuario, seleccione el usuario de la lista y luego [Borrar Contador]. Aparecerá una solicitud de confirmación. Seleccione [OK] para borrar el contador de ese usuario.

MANIPULACIÓN REMOTA DE LA MÁQUINA

Con la función de manipulación remota, podrá controlar la máquina desde el ordenador.

Al añadir esta función, la pantalla de su ordenador cobrará el aspecto del panel de funcionamiento de la máquina. Esto le permitirá controlar la máquina desde su ordenador como si lo hiciera desde la propia la máquina.



La función de manipulación remota solo se puede utilizar desde un ordenador a la vez.

Cómo utilizar la función de manipulación remota

Antes de utilizar esta función, ponga "Autoridad Operativa" a "Permitido" de "Funcionamiento Software Remoto" de "Ajustes de Funcionamiento Remoto" (solo página Web) en los ajustes de sistema (administrador).

6. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA ["Ajustes de Funcionamiento Remoto"](#) (página 6-70)

Para poder utilizar la función de manipulación remota, la máquina tiene que estar conectada a una red y la aplicación VNC instalada en el ordenador (software VNC recomendado: RealVNC).

A continuación, se explica el procedimiento para utilizar esta función:

Ejemplo: RealVNC

1

Conecte el ordenador a la máquina.

- (1) Inicie el visor VNC
- (2) Introduzca la dirección IP de la máquina en el cuadro de diálogo "Server".
- (3) Pulse el botón [OK].

2

Siga las instrucciones del panel de control de la máquina para autorizar la conexión.

Durante la comunicación con el software remoto, la tecla aparece en las configuraciones del sistema de la máquina. Si desea romper la conexión, salga del software remoto o pulse la tecla [CONFIGURACIONES DEL SISTEMA] en el panel de funcionamiento y seleccione la tecla en la pantalla que aparece.

Utilice el panel de funcionamiento como lo haría en la máquina. Tenga en cuenta que no puede mantener pulsada una tecla para cambiar continuamente el valor que esté especificando. Para saber más sobre los procedimientos, consulte el capítulo de cada función en este manual.

Configuración del sistema (Administrador): Ajustes de Funcionamiento Remoto (solo página Web)
 Establezca la autoría para la función de manipulación remota.
 El registro se realiza en [Configuraciones del sistema] - [Configuración de Operaciones] – "Ajustes de Funcionamiento Remoto" en el menú de página Web.

REGISTRO DE TRABAJOS

La máquina lleva un registro de los trabajos que se han realizado. Los ajustes del registro guardado en la máquina se configuran en la página Web. Seleccione [Registro de trabajos] en la página Web para configurar los ajustes.

GUARDAR / BORRAR EL REGISTRO DE TRABAJOS

Puede conservar o borrar el registro de trabajos realizados en la máquina.

Elemento	Programa
Registro de trabajos	Aparece el número total de registros de trabajos almacenados.
Guardar el Registro del Trabajo	
Guardar y borrar los datos	Borra el registro de trabajos después de guardarlo si se comprueba.
Botón [Guardar]	Guarda el registro de trabajos.
El nº de reg. de trab. a notificar por e-mail	Seleccione el número de trabajos que desencadena la notificación de e-mail. Informa en la dirección configurada en la alerta e-mail de que se ha alcanzado el número designado.
Eliminar el Registro del Trabajo	
Botón [Borrar]	Borrar el registro de trabajos.

VER EL REGISTRO DEL TRABAJO

Puede mostrar el registro de trabajos realizados en la máquina.

Puede seleccionar los elementos de visualización y el periodo aplicable.

Elemento	Programa
Seleccionar Elemento	Seleccione el elemento que aparecerá.
Botón [Mostrar]	Muestra el registro de trabajos.

ELEMENTOS GUARDADOS EN EL REGISTRO DE TRABAJOS

La máquina registra los trabajos realizados en el registro de trabajos.

A continuación, se describe la información principal guardada en el registro de trabajos.

- Para facilitar el recuento total de usos en máquinas con diferentes configuraciones, los elementos guardados en el registro de trabajos son fijos, independientemente de los dispositivos periféricos que estén instalados o de la finalidad del registro.
- En algunos casos, es posible que la información del trabajo no se guarde correctamente, por ejemplo, si se produce un corte del suministro eléctrico mientras se guarda un trabajo.
- **REGISTRO DE TRABAJOS** (página 1-34)
El registro de trabajos se puede guardar, borrar o consultar.
El registro se efectúa en [Registro de trabajos] del menú de la página Web.

N.º		Nombre del elemento	Descripción
1	Elementos principales	ID de trabajo	Se registra el ID del trabajo. Los ID del trabajo se muestran en el registro como números consecutivos hasta un máximo de 999999; después de esta cifra, el contador se restablece a 1.
2		Modo Trabajo	El modo del trabajo, por ejemplo, copia o impresión.
3		Nombre del Ordenador	El nombre del ordenador que ha enviado un trabajo de impresión.*
4		Nombre de Usuario	El nombre de usuario cuando se utiliza la función de autenticación de usuario.
5		Nombre de Usuario	El nombre de inicio de sesión cuando se utiliza la función de autenticación de usuario.
6		Fecha y Hora de Comienzo	La fecha y hora en que se ha iniciado el trabajo.
7		Fecha y Hora de Finalización	La fecha y hora en que se ha finalizado el trabajo.
8		Con. Total de Blanco y Negro	En un trabajo de impresión, se registra el recuento total. En un trabajo de envío, se registra el número de páginas transmitidas en blanco y negro. Cuando se resume una retransmisión, se registra el número total de páginas. En un trabajo de escanear a disco duro, se registra el número de páginas almacenadas en blanco y negro.
9		Con. Total a Todo Color	En un trabajo de impresión, se registra el recuento total. En un trabajo de envío, se registra el número total de páginas transmitidas a todo color. Cuando se resume una retransmisión, se registra el número total de páginas. En un trabajo de escanear a disco duro, se registra el número de páginas almacenadas a todo color.
10		Con. Total de 2 Colores	Indica el recuento total de 2 colores.
11		Con. Total de un Solo Color	Indica el recuento total de un color.
12		Recuento con arreglo al tamaño	Se efectúa un recuento por tamaño del original/papel en modo en color y en modo en blanco y negro.
13		Número de hojas según tamaño	Indica el recuento de hojas por tipo de papel.
14		Contador de Papel No Válido (Blanco y Negro)	Indica el recuento de hojas no válidas en blanco y negro.
15		Contador de Papel No Válido (Color)	Indica el recuento de hojas no válidas en color.

N.º		Nombre del elemento	Descripción
16	Elementos principales	Número de Grupos Reservados	Número de grupos especificados o destinos reservados.
17		Número de Grupos Completados	Número de grupos completados o número de destinos en los que se ha completado correctamente una transmisión.
18		Número de Páginas Reservadas	Número de páginas originales reservadas de una copia, impresión, trabajo de escaneado u otro tipo de trabajo.
19		Número de Páginas Completadas	Número de páginas completadas de un grupo.
20		Resultado	El resultado de un trabajo.
21		Motivo del Error	Cuando se produce un error durante un trabajo, la causa de tal error.
22	Elemento Relacionado con la Impresión del Trabajo	Salida	El modo de salida de un trabajo impreso.
23		Grapar	El estado del grapado.
24		Contador de Grapado	El recuento de las grapas.
25		Contador de Perforaciones	El recuento de las perforaciones. Siempre "0" cuando se utiliza la máquina.
26		Plegar	Guardado en un trabajo que utiliza la función para doblar. Siempre "Sin Plegado" cuando se utiliza la máquina.
27		Contador de Plegados	Número de páginas dobladas. Siempre "0" cuando se utiliza la máquina.
28		Tono de la Impresora	El tono utilizado en un trabajo de impresión.
29	Elemento Relacionado con el Envío de Imágenes	Dirección Directa	Dirección de un trabajo de envío de imagen.
30		Nombre del Remitente	Nombre del remitente de un trabajo de envío de imagen.
31		Dirección del Remitente	Dirección del remitente de un trabajo de envío de imagen.
32		Tipo de trans.	Tipo de transmisión de un trabajo de envío de imagen.
33		Número de Serie Administrativo	Número de serie administrativo de un trabajo de envío de imagen.
34		Nº de emisión	Número de retransmisión de un trabajo de envío de imagen.
35		Orden de entrada	Orden de reserva para la retransmisión de un trabajo de envío de imagen. En un trabajo de polling de serie, se utiliza para establecer una correlación entre la comunicación y la impresión.
36		Tipo de Fichero	Formato de fichero de un trabajo de envío de imagen.
37		Modo de Compresión/Ratio de Compresión	El modo y el ratio de compresión del archivo de un trabajo de envío de imagen.
38		Hora de la Comunicación	Indica el tiempo de comunicación de los trabajos de envío de imágenes.
39		Núm. fax 2	Indica el número de remitente memorizado.*
40	Elemento Relacionado con el Archivo de Documentos	Archivo de Documentos	Estado del archivo de documentos.
41		Modo de Almacenamiento	Modo de almacenamiento del archivo de documentos.
42		Nombre de Archivo	El nombre de un archivo almacenado mediante el archivo de documentos o la impresión de retención.*
43		Tamaño de datos [KB]	Tamaño del archivo.
44	Funcionalidad Común	Ajuste de color	Modo de color seleccionado por el usuario.
45		Modos Especiales	Modos especiales seleccionados para ejecutar el trabajo.
46		Nombre de Archivo	Registra los nombres de archivos de los trabajos de impresión.

N.º		Nombre del elemento	Descripción
47	Elementos detall.	Tamaño Original	Tamaño del original escaneado. En un trabajo de impresión de archivo de documentos, el tamaño del papel del archivo.
48		Tipo de original	Tipo de original (texto, foto impresa, etc.) configurado en la pantalla de configuración de la exposición.
49		Tamaño del papel	En un trabajo de impresión, el tamaño del papel. En un trabajo de envío, el tamaño del papel transmitido. En un trabajo de escanear a disco duro, el tamaño del papel del archivo guardado.
50		Tipo de papel	El tipo de papel utilizado para la impresión.
51		Propiedades del Papel: Desactivar Duplex	Indica que se ha desactivado la opción dúplex en "Tipo de papel".
52		Propiedades del Papel: Lado Papel Fijo	Indica que se ha especificado la opción de lado fijo en "Tipo de papel".
53		Propiedades del Papel: Desactivar Grapador	Indica que se ha desactivado la opción de grapado en "Tipo de papel".
54		Propiedades del Papel: Desactivar Perforador	Indica que se ha desactivado la opción de perforado en "Tipo de papel".
55		Configuración Dúplex	Indica el ajuste de dúplex.
56		Resolución	Indica la resolución de escaneado.
57	Elemento de la Máquina	Nombre del modelo	Indica el modelo de la máquina.
58		Número de serie de la unidad	Indica el número de serie de la máquina.
59		Nombre	Indica el nombre de la máquina que está determinada para las páginas web.
60		Ubicación de la máquina	Indica el lugar donde se ha instalado la máquina que está determinada para las páginas web.

*En algunos entornos, esta información no se registra.

COPIAS DE SEGURIDAD PARA ALMACENAMIENTO

A modo de copia de seguridad, puede almacenar en su ordenador la información relativa a la libreta de direcciones y los usuarios de la máquina o restaurarla desde el ordenador a través de la página Web.

Puede realizar una copia de seguridad en su ordenador de los ajustes e información contenidos en la máquina.

Puede exportar o importar los ajustes en formato XML a través de la página Web. Seleccione [Copias de seguridad para almacenamiento] en el menú de la página Web y configure los ajustes.



- Los datos se copian en el ordenador que tiene acceso a la página Web.
- Esta función no puede utilizarse mientras las configuraciones del sistema están en uso, mientras se está realizando un trabajo o cuando existe un trabajo reservado.
- En lo relativo a las máquinas que admiten importación de datos, póngase en contacto con el distribuidor o el representante del servicio autorizado más cercano.

EXPORTAR CONFIGURACIÓN

Utilice estos ajustes para realizar una copia de seguridad en su ordenador.

Elemento	Programa
Exportar tipo de configuración	Seleccione el tipo de ajustes que desea exportar.
Contraseña	Especifique la contraseña necesaria para importar los ajustes (máximo 16 caracteres).

IMPORTAR CONFIGURACIÓN

Utilice estos ajustes para restaurar los datos, previamente copiados, de su ordenador a la máquina.

Elemento	Programa
Importar configuración desde archivo	Especifique el nombre del archivo que va a importar (máximo 200 caracteres). Haga clic en [Examinar] para seleccionar el archivo en el cuadro de diálogo de selección.
Contraseña	Especifique la contraseña (máximo 16 caracteres), si ésta se ha establecido para la importación del archivo.

CLONAR DISPOSITIVO

Esta función sirve para guardar la información de configuración de la máquina en formato XML y copiarla en otra máquina.

Esto le ahorrará tener que repetir todo el proceso de configuración de los parámetros en otras máquinas. Seleccione [Clonar dispositivo] en el menú de la página Web y configure los ajustes.



- Los datos se copian en el ordenador que tiene acceso a la página Web.
- Esta función no puede utilizarse mientras las configuraciones del sistema están en uso, mientras se está realizando un trabajo o cuando existe un trabajo reservado.
- En lo relativo a las máquinas que admiten importación de datos, póngase en contacto con el distribuidor o el representante del 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.
 - 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.
 - Contraste de pantalla, ajuste de color y demás valores propios de los dispositivos de hardware.

EXPORTAR CONFIGURACIÓN

Utilice estos ajustes para realizar una copia de seguridad en su ordenador.

Elemento	Programa
Exportar tipo de configuración	Seleccione el tipo de ajustes que desea exportar.
Contraseña	Especifique la contraseña necesaria para importar los ajustes (máximo 16 caracteres).

IMPORTAR CONFIGURACIÓN

Utilice estos ajustes para restaurar los datos, previamente copiados, de su ordenador a la máquina.

Elemento	Programa
Importar configuración desde archivo	Especifique el nombre del archivo que va a importar (máximo 200 caracteres). Haga clic en [Examinar] para seleccionar el archivo en el cuadro de diálogo de selección.
Contraseña	Especifique la contraseña (máximo 16 caracteres), si ésta se ha establecido para la importación del archivo.

CARGA DE PAPEL

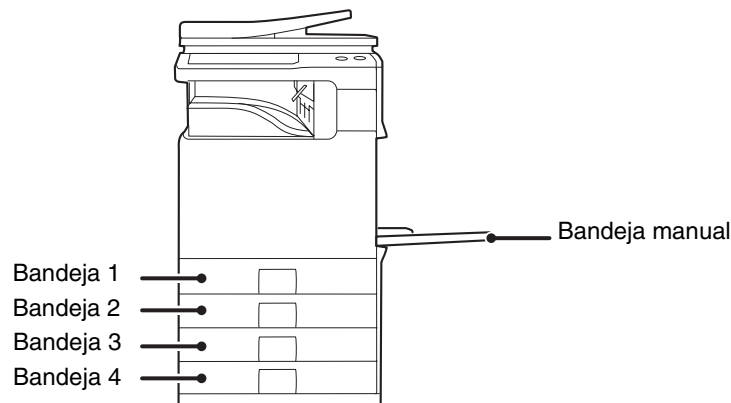
INFORMACIÓN IMPORTANTE ACERCA DEL PAPEL

Esta sección contiene instrucciones previas importantes sobre el procedimiento de carga de papel en las bandejas de papel.

Lea atentamente esta sección antes de cargar el papel.

NOMBRES Y UBICACIONES DE LAS BANDEJAS

Los nombres de las bandejas son los siguientes.



PAPEL UTILIZABLE

Se encuentran a la venta diversos tipos de papel. En esta sección se explica qué papel normal y qué productos especiales se pueden utilizar con la máquina. Si desea obtener información detallada sobre los tamaños y tipos de papel que se pueden cargar en cada bandeja de la máquina, consulte las especificaciones en la Guía de seguridad y "[Config.Band. de Papel](#)" (página 6-13) de 6. CONFIGURACIONES DE SISTEMA".

Papel normal, productos especiales

Papel normal utilizable

- Papel estándar de SHARP (80 g/m² (21 lbs.)). Para conocer las especificaciones de papel, consúltelas en la Guía de seguridad.
- Papel normal diferente al papel estándar de SHARP (de 60 g/m² a 105 g/m² (de 16 lbs. a 28 lbs.)).
Los siguientes tipos de papel: reciclado, de color y preperforado deben cumplir las mismas especificaciones que el papel normal. Póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más próximo para obtener asesoramiento sobre la utilización de estos tipos de papel.

* Las unidades "g/m²" (lbs.) expresadas en estas explicaciones indican el peso del papel.

Tipos de papel que se pueden utilizar en cada bandeja

Los tipos de papel siguientes se pueden utilizar en cada bandeja.

El signo "-" de la tabla indica que "no se puede utilizar".

	Bandeja 1/Bandeja 2/Bandeja 3/Bandeja 4	Bandeja manual
Papel Normal	Permitido	Permitido
Preimpresión	Permitido	Permitido
Papel reciclado	Permitido	Permitido
Membrete	Permitido	Permitido
Preperforado	Permitido	Permitido
Color	Permitido	Permitido
Pap.Gram.Alto *1	–	Permitido
Etiquetas	–	Permitido
Satinado*2	–	Permitido
Papel con pestañas	–	Permitido
Sobres	–	Permitido
Papel fino*3	–	Permitido

*1 "Pap.Gram.Alto" es papel de hasta 209 g/m² (110 lbs.).

*2 En un entorno Windows, los controladores de impresora que admiten papel satinado son PCL6, PCL5c y PS.

*3 Se puede utilizar papel fino de 55 g/m² a 59 g/m² (de 15 lbs. a 16 lbs.).

Cara de impresión hacia arriba o hacia abajo.

El papel se carga con la cara de impresión hacia arriba o hacia abajo según el tipo de papel y la bandeja.

La orientación en la que se tiene que cargar el papel perforado, el papel con membrete y el papel preimpreso no es la misma que en los demás papeles.

Para más detalles, consulte "[Ejemplo: Orientaciones de colocación para el papel perforado, el papel con membrete y el papel preimpreso](#)" (página 1-42).

Bandejas 1 a 4

Introduzca el papel con la cara de impresión hacia arriba.

No obstante, si el tipo de papel es "Preperforado", "Membrete" o "Preimpresión", cárguelo con la cara de impresión hacia abajo*.

Bandeja manual

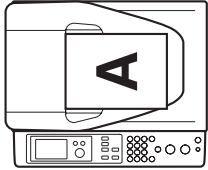
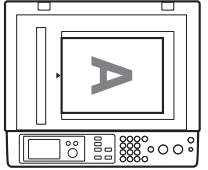
Introduzca el papel con la cara de impresión hacia abajo.

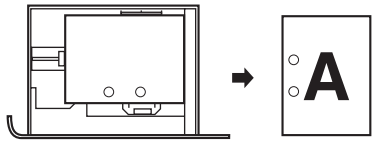
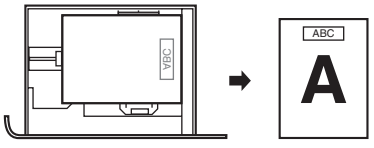
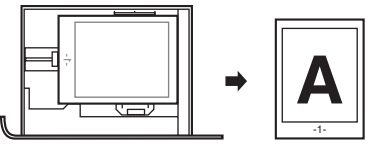
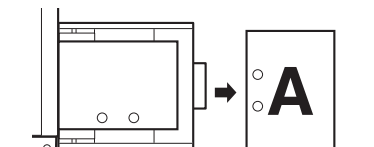
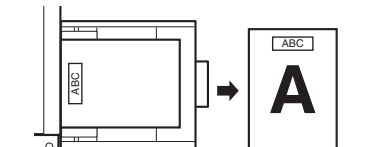
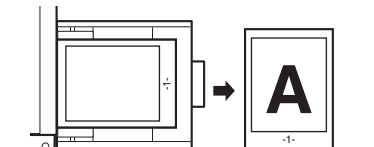
No obstante, si el tipo de papel es "Preperforado", "Membrete" o "Preimpresión", cárguelo con el lado impreso hacia arriba*.

*Si está habilitado "Desactivación de impresión dúplex" (Solo página Web) en las configuraciones del sistema (administrador), cargue el papel de la forma normal (mirando hacia arriba en las bandejas 1 a 4; mirando hacia abajo en la bandeja manual).

Ejemplo: Orientaciones de colocación para el papel perforado, el papel con membrete y el papel preimpreso

Esta explicación da por sentado que la opción "Desactivación de impresión dúplex" (Solo página Web) no está activada en las configuraciones del sistema (administrador).

Bandeja del alimentador de documentos	Cristal de exposición
	

	Preperforado (encuadernado izquierdo)	Membrete	Preimpresión
Bandeja 1 a 4	 Cargue el papel con la cara de impresión hacia abajo, los agujeros de perforación hacia delante y el borde superior hacia a la derecha.	 Cargue el papel con la cara de impresión hacia abajo con el membrete (borde superior) hacia la derecha.	 Cargue el papel con la cara de impresión (lado preimpreso) hacia abajo y el borde superior hacia la derecha.
Bandeja manual	 Cargue el papel con la cara de impresión hacia arriba, los agujeros de perforación hacia delante y el borde superior hacia a la izquierda.	 Cargue el papel con la cara de impresión hacia arriba con el membrete (borde superior) hacia la izquierda.	 Cargue el papel con la cara de impresión (lado preimpreso) hacia arriba y el borde superior hacia la izquierda.

Papel no utilizable

- Productos especiales para las impresoras 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 55 g/m² (15 lbs.)
- Papel de 210 g/m² (110 lbs.) o superior.
- Papel con una forma irregular.
- Papel grapado.
- Papel húmedo.
- Papel ondulado.
- Papel en el cual la cara impresa o el dorso se han impreso con otra impresora o dispositivo multifunción.
- Papel en el que se han formado ondulaciones debido a la absorción de humedad.

Papel no recomendado

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

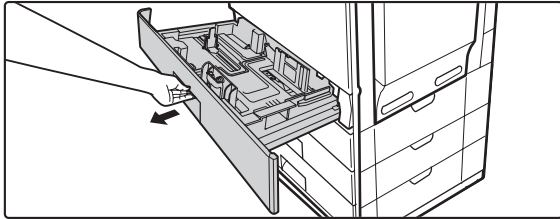
- !**
- Se encuentran a la venta diversos tipos de papel normal y productos especiales. Determinados tipos no se pueden utilizar con la máquina. Póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más próximo para obtener asesoramiento sobre la utilización de estos tipos de papel.
 - La calidad de la imagen y la fusibilidad 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. Póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más próximo para obtener asesoramiento sobre la utilización de estos tipos de papel.
 - La utilización de papel no recomendado o prohibido puede resultar en una alimentación asimétrica, atascos de papel, una mala fusión 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.

CONFIGURACIÓN DE LAS BANDEJAS DE 1 A 4

CARGA DE PAPEL Y MODIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE PAPEL

Se puede cargar un máximo de 500 hojas de papel desde el tamaño A5 al A4 (de 5-1/2" x 8-1/2" a 8-1/2" x 14") en las bandejas 1 y 2. Se puede cargar un máximo de 500 hojas de papel desde el tamaño B5 al A4 (7-1/4" x 10-1/2" a 8-1/2" x 14") en las bandejas 3 y 4.

1



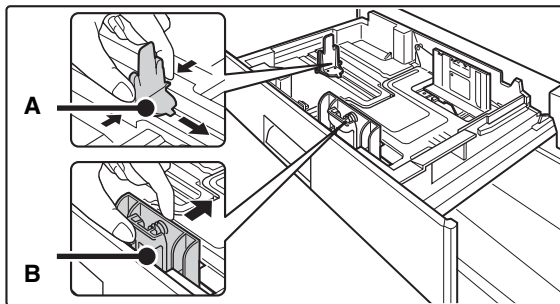
Extraiga la bandeja de papel.

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



Tire de la bandeja suavemente. De lo contrario, se puede producir una avería.

2

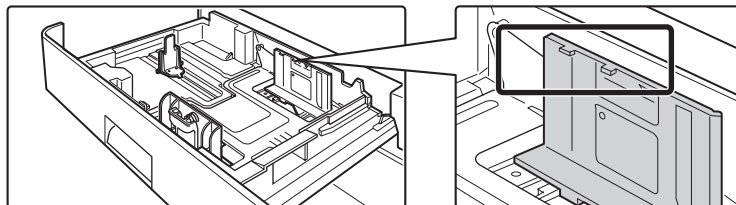


Ajuste las placas de guía A y B apretando las palancas de bloqueo de las mismas y deslizándolas hasta hacerlas coincidir con las medidas tanto horizontal como vertical del papel que se va a cargar.

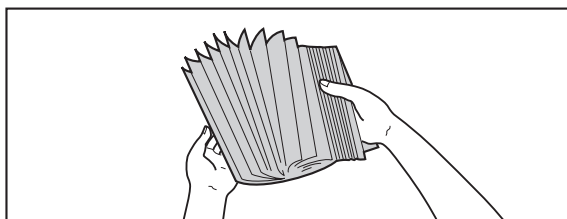
Las placas de guía A y B son deslizables. Deslícelas mientras aprieta su palanca de bloqueo.



- No olvide graduar la guía para adaptarla al tamaño del papel. Si la guía no se ha colocado correctamente, el papel puede entrar torcido o producir atascos.
- El papel cargado no debe exceder estos grosores.



3



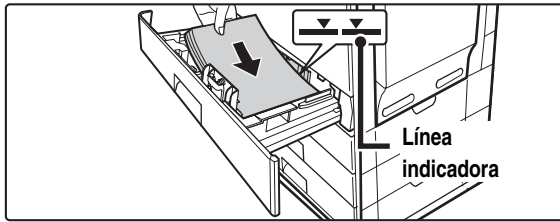
Separe el papel.

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



Cuando manipule el papel, tenga cuidado de no cortarse con los bordes del papel.

4



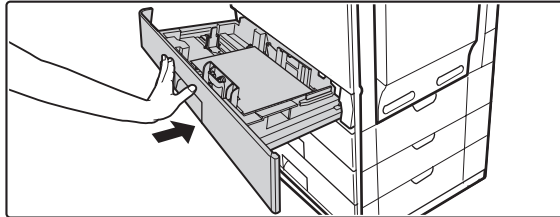
Introduzca el papel en la bandeja.

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



- Si el papel cargado sobrepasa la línea, se pueden producir atascos de papel.
- Cuando meta la bandeja hacia dentro, tenga cuidado de no pillarse los dedos con ella.

5



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

Empuje la bandeja firmemente hasta que quede introducida del todo en la máquina.



Cuando saque hacia fuera una bandeja después de haber cargado el papel, hágalo con cuidado. De lo contrario, la bandeja puede romperse, la máquina puede volcarse y alguien puede resultar herido.



Si ha cargado un papel de tipo o tamaño distintos al que cargó anteriormente, no olvide cambiar la opción "Config. Band. de Papel" en las configuraciones del sistema. Si estos ajustes no se configuran bien, la selección automática de papel no funcionará correctamente y la impresión podría realizarse en un tamaño o tipo de papel equivocados, o bien podría producirse un atasco.

Precaución

Si hay niños, vigile que no se sienten en la bandeja extraída o jueguen con ella. Si alguien se sentara en la bandeja, ésta puede romperse, la máquina puede volcarse y alguien puede resultar herido.



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



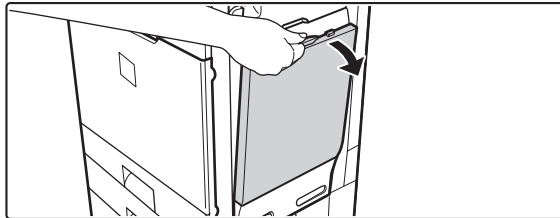
Configuración del sistema: [Config.Band. de Papel](#) (página 6-13)

Modifique esta configuración cuando cambie el tamaño o el tipo de papel cargado en la bandeja.

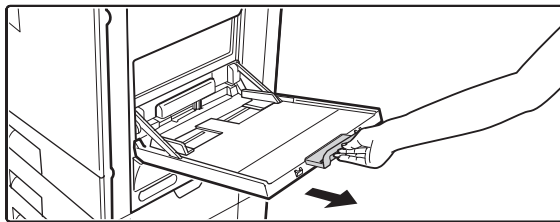
CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL

Se puede utilizar la bandeja manual para realizar una impresión en papel normal, sobres, hojas de etiquetas, papel con pestañas y otros tipos especiales de papel. Se pueden cargar hasta 100 hojas de papel (hasta 40 hojas de papel de gramaje alto) para realizar una impresión continua similar a la de las demás bandejas.

1



Abra la bandeja manual.

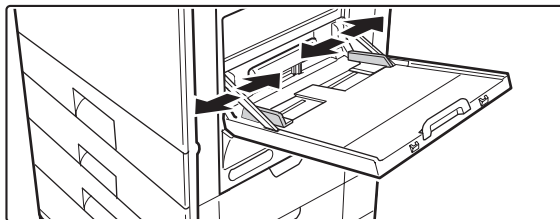


Si carga papel de un tamaño superior a A4 o 8-1/2" x 11", asegúrese de extraer totalmente la extensión de la bandeja manual. Si no la extrae completamente, el tamaño del papel cargado no se mostrará correctamente.



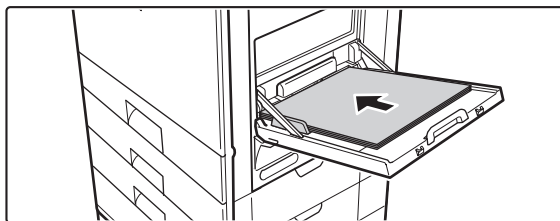
No coloque objetos pesados en la bandeja manual ni ejerza presión sobre ella. De lo contrario, la bandeja manual puede romperse, la máquina puede volcarse y alguien puede resultar herido.

2



Ajuste las guías de la bandeja manual a la anchura del papel.

3



Introduzca por completo el papel a lo largo de las guías de la bandeja manual, hasta que llegue al tope.

Introduzca el papel con la cara de impresión hacia abajo.



- No introduzca papel a la fuerza.
- Si las guías de la bandeja manual 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.



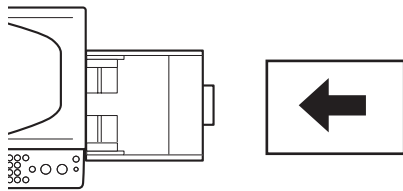
Precaución

Si hay niños, vigile que no se sienten en la bandeja manual extraída o jueguen con ella. Si alguien se sentara en la bandeja, ésta puede romperse, la máquina puede volcarse y alguien puede resultar herido.

INFORMACIÓN IMPORTANTE CUANDO SE UTILIZA LA BANDEJA MANUAL

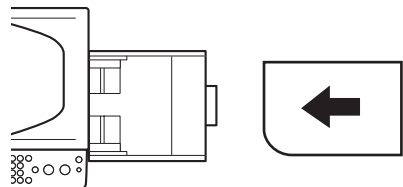
- Cuando se utiliza papel normal diferente al papel estándar de SHARP o productos especiales distintos a la película para transparencias recomendada por SHARP, o cuando la impresión se realiza en el reverso de un papel utilizado anteriormente, la carga de las hojas de papel debe realizarse de una en una. Si se carga más de una hoja cada vez, se producirán atascos.
- Antes de cargar el papel, alise cualquier ondulación que pueda tener. Si no alisa el papel ondulado, se puede producir un atasco.
- Para añadir papel, retire todo el que quede en la bandeja manual, combínelo con el 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.

Introducción del papel



Coloque el papel horizontalmente.

Introducción de una película para transparencias



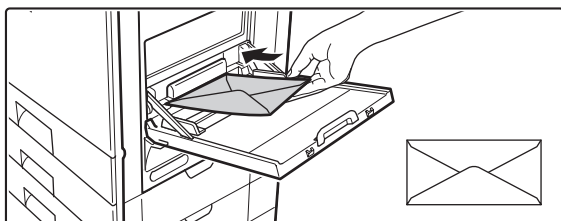
- Utilice transparencias recomendadas por SHARP. Si utiliza transparencias, coloque la transparencia en la bandeja manual con la esquina redondeada delante a la izquierda. De este modo seguro que las caras de impresión están bien colocadas.
- No toque la cara impresa de la transparencia.
- Cuando cargue varias hojas de película para transparencias en la bandeja manual, asegúrese de separarlas varias veces primero.
- Cuando realice una impresión en una película para transparencias, asegúrese de retirar cada una de las hojas cuando sale de la máquina. Si deja que las hojas se apilen en la bandeja de salida, se pueden doblar.

Carga de sobres

Cuando introduzca sobres en la bandeja manual, colóquelos alineados al lado izquierdo en el sentido que se muestra a continuación.

Sólo se puede imprimir en el anverso de los sobres. Asegúrese de colocar el anverso hacia abajo.

Cuando cargue sobres, hágalo de uno en uno.



- No imprima en ambas caras del sobre. Esto podría producir atascos o una impresión de mala calidad.
- Algunos entornos operativos pueden provocar arrugas, manchas, atascos, una mala fusión de tóner o un fallo de la máquina.



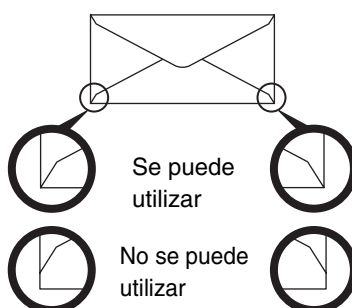
Existe una serie de restricciones aplicables a ciertos tipos de sobres. Si desea obtener más información, póngase en contacto con un técnico de servicio cualificado.

Información importante para la utilización de sobres

Sobre que no se pueden utilizar

No utilice los siguientes tipos de sobre. Se podrían producir atascos y manchas en el sobre.

- Sobres con cierres metálicos, corchetes de plástico o lazos de tela.
- Sobres cordones
- Sobres con ventanas o reforzados
- Sobres con la superficie delantera desigual debido a un grabado en relieve
- Sobres de doble capa
- Sobres con cierre adhesivo
- Sobres hechos manualmente
- Sobres con burbujas
- Sobres con arrugas o marcas de haber sido doblados o sobres dañados o rotos.
- No se pueden utilizar sobres con una posición de pegado en las esquinas del reverso alineada incorrectamente, ya que se podrían producir arrugas.



Calidad de impresión de los sobres

- 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 garantizamos la calidad de la impresión en sobres con cierre adhesivo.

ORIGINALES

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

COLOCACIÓN DEL ORIGINAL

COLOCACIÓN DE ORIGINALES EN EL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS

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

Tamaños de original admitidos

Tamaño mínimo del original	Tamaño máximo del original
Tamaños estándar A5: 148 mm (altura) x 210 mm (ancho) 5-1/2" (altura) x 8-1/2" (ancho) Tamaños no estándar (Tamaño mínimo que se puede especificar manualmente) Escaneado a una cara: 100 mm (altura) x 89 mm (ancho) (4" (alto) x 3-1/2" (ancho)) Escaneado a doble cara: 100 mm (altura) x 140 mm (ancho) (4" (alto) x 5-33/64" (ancho))	Tamaños estándar A4: 210 mm (alto) x 297 mm (ancho) 8-1/2" (altura) x 14" (ancho) Tamaños no estándar (Tamaño máximo que se puede especificar manualmente) Modo de copia: 216 mm (alto) x 356 mm (ancho) 8-1/2" (alto) x 14" (ancho) Modo de envío de Imagen: 216 mm (altura) x 500 mm (ancho) 8-1/2" (alto) x 19-5/8" (ancho)

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

- ☞ 2. COPIADORA "ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL" (página 2-28)
- ☞ 4. FACSIMIL "AJUSTES DE IMAGEN" (página 4-48)
- ☞ 5. ESCÁNER / FAX INTERNET "AJUSTES DE IMAGEN" (página 5-58)

Gramajes de original admitidos

Escaneado a una cara	35 g/m ² a 128 g/m ² (de 9 lbs. a 32 lbs.)
Escaneado a doble cara	50 g/m ² a 105 g/m ² (de 13 lbs. a 28 lbs.)

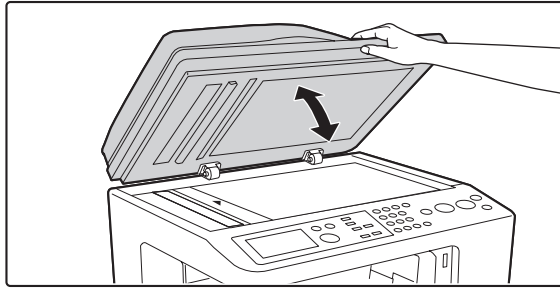
Para escanear originales de 35 g/m² a 49 g/m² (de 9 lbs. a 14 lbs.), utilice la opción "Modo Esc. Lento" en los modos especiales. Si escanea sin utilizar la opción "Modo Esc. Lento", se pueden producir atascos de los originales. Cuando se selecciona "Modo Esc. Lento", el modo de escaneado automático a doble cara no puede utilizarse.

Originales que no pueden utilizarse con el alimentador automático de documentos

No utilice los siguientes tipos de originales. Se podrían producir atascos y manchas en el documento original.

- Transparencia
- Papel de calco
- Papel de carbón
- Papel térmico u originales impresos con cinta entintada de transferencia térmica
- 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
- Originales con múltiples orificios perforados diferentes del papel perforado de dos o tres orificios
- Originales que se han escaneado varias veces en el alimentador automático de documentos y que se han arrugado o doblado.
- Originales húmedos que se han reblandecido.

1



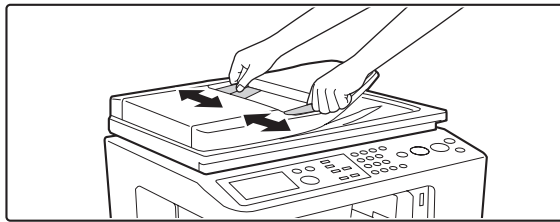
Asegúrese de que no hay ningún original en el cristal de exposición.

Abra el alimentador automático de documentos y asegúrese de que no hay ningún original en el cristal de exposición; a continuación, cierre con cuidado el alimentador.



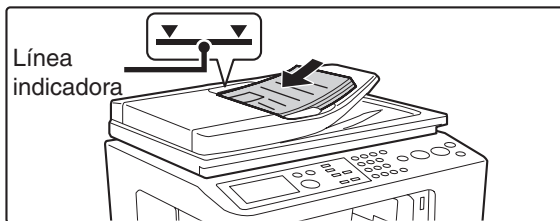
Cuando cierre el alimentador automático de documentos, tenga cuidado de no pillarse los dedos.

2



Ajuste las guías de los originales al tamaño de los mismos.

3



Coloque los originales.

Asegúrese de que los bordes de los originales son uniformes. Introdúzcalos completamente cara arriba en la bandeja del alimentador de documentos.

Inserte un número de originales que no sobrepase la línea indicadora de la bandeja del alimentador.

Pueden insertarse hasta 50 hojas.

No olvide retirar de la bandeja de salida los originales que han terminado de escanearse.

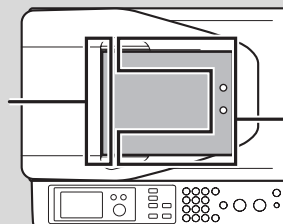


- No introduzca la mano en la abertura de inserción de documentos del alimentador automático.
- Si los originales colocados sobrepasan la línea, se pueden producir atascos.



- 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 del alimentador de documentos o el cristal de exposición podrían mancharse.
- 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.

Ranura de alimentación



Posiciones de los orificios

COLOCACIÓN DEL ORIGINAL EN EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN

En esta sección se explica cómo colocar el original en el cristal de exposición.

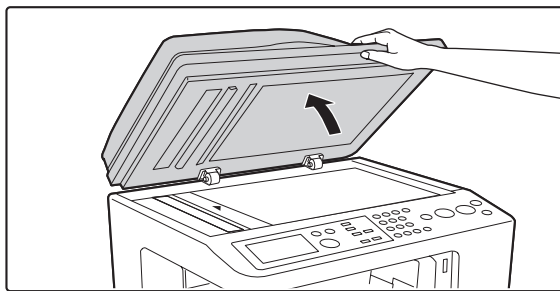
Tamaños de original admitidos

Tamaño máximo del original
Tamaños estándar A4: 210 mm (altura) x 297 mm (ancho) 8-1/2" (altura) x 11" (ancho)
Tamaños no estándar 216 mm (altura) x 297 mm (ancho) 8-1/2" (altura) x 11-11/16" (ancho)

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

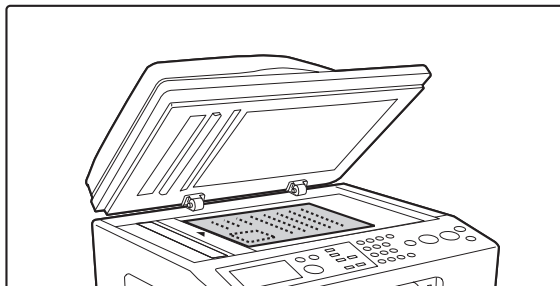
- 2. COPIADORA "ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL" (página 2-28)
- 4. FACSIMIL "AJUSTES DE IMAGEN" (página 4-48)
- 5. ESCÁNER / FAX INTERNET "AJUSTES DE IMAGEN" (página 5-58)

1



Abra el alimentador automático de documentos.

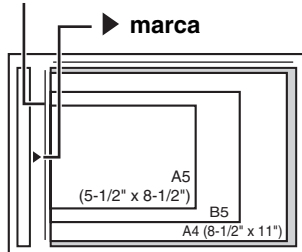
2



Coloque los originales.

Coloque el original boca abajo en la posición central izquierda del cristal de exposición.

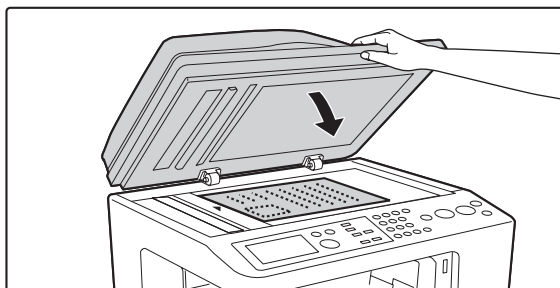
Escala del cristal de documentos



Todos los originales deberían colocarse en la posición central izquierda.

Alinee la mitad del original con la punta de la marca ➤.

3

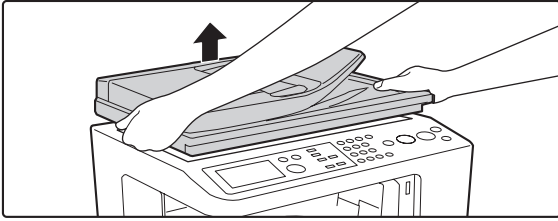


Cierre el alimentador automático de documentos.

Tras colocar el original, asegúrese de cerrar el alimentador automático de documentos. Si lo deja abierto, las partes exteriores al original se copiarán en negro, lo que ocasionará un consumo excesivo de tóner.

Colocación de un libro con un gran número de páginas

Cuando escanee un libro u otro original con un gran número de páginas, siga los pasos descritos a continuación para presionar el libro hacia abajo.



- (1) **Levante suavemente los lados izquierdo y derecho del alimentador automático de documentos.**

Se levantará el alimentador automático de documentos.

- (2) **Cierre con cuidado el alimentador automático de documentos.**

Precaución

- **Cierre lentamente el alimentador automático de documentos. Si lo cierra de forma abrupta, podría dañarlo.**
- **Tenga cuidado de no pillarse los dedos al cerrar el alimentador automático de documentos.**
- **No presione con fuerza el alimentador automático de documentos. De lo contrario, se podría producir una avería.**

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

En esta sección se describen los dispositivos periféricos que se pueden utilizar con la máquina y se explica cómo utilizar el finalizador, así como Sharp OSA (módulo de comunicación de la aplicación y módulo de cuenta externa).

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 determinados dispositivos periféricos como equipamiento estándar.

(Octubre de 2008)

Nombre del producto	Número del producto	Descripción
Unidad de alimentación de papel de 500 hojas	MX-CSX1	Bandeja adicional. Se puede cargar un máximo de 500 hojas de papel en cada bandeja.
	MX-CSX2	
Alimentador de tarjeta comercial	MX-BTX1	Este alimentador se acopla al alimentador automático de documentos y sirve para escanear automáticamente tarjetas comerciales.
Finalizador	MX-FN12	Dispositivo de salida que permite la utilización de las funciones de grapado y agrupado (offset).
Kit tipos de letra para código de barras	AR-PF1	Añade fuentes de código de barras a la máquina.
Kit de expansión PS3	MX-PKX5	Permite utilizar la máquina como una impresora compatible con Postscript.
Kit de expansión XPS	MX-PUX1	La máquina puede utilizarse como impresora compatible con XPS. Para obtener más detalles, consulte con el distribuidor. Para instalar este kit, se necesita una ampliación de memoria de 1 GB (MX-SMX3).
Ampliación de memoria	MX-SMX3	Amplia la memoria que se puede utilizar en la máquina.
Kit de expansión para Internet fax	MX-FWX1	Habilita la función de Internet fax.
Kit de expansión de facsimil	MX-FXX3	Añade una función de 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	Esto permite que la máquina pueda vincularse a través de una red a una aplicación de software externa.
Módulo de cuenta externa	MX-AMX3	Requiere que se utilice una aplicación de cuenta externa en la máquina.

Nombre del producto	Número del producto	Descripción
Kit Sharpdesk de 1 licencia	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	



Puede que algunas opciones no se encuentren disponibles en algunos países y regiones.

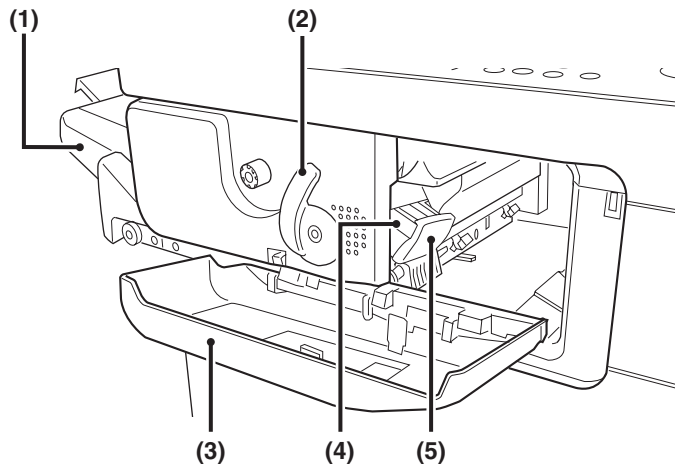
FINALIZADOR

El finalizador se encuentra equipado con la función de agrupado, que separa cada grupo de documentos de salida del anterior.

Además, también se puede grapar cada grupo de documentos ordenado.

NOMBRE DE LOS COMPONENTES

Se puede acceder a los siguientes componentes cuando se abre el finalizador.



(1) Bandeja de salida

Los documentos grapados y agrupados se disponen en esta bandeja.

Esta bandeja es deslizante. Extienda la bandeja para documentos de salida grandes (tamaños 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2" y 8-1/2" x 13-2/5").

(2) Palanca

Utilícela para mover el finalizador con el objeto de eliminar un atasco de papel, sustituir las grapas o retirar grapas atascadas.

(3) Cubierta delantera

Abra esta cubierta para retirar el papel atascado, reponer grapas o retirar las que estén atascadas.

(4) Caja de grapas

Contiene el cartucho de grapas. Extraiga la caja para sustituir el cartucho de grapas o retirar las grapas atascadas.

(5) Palanca de liberación de la caja de grapas

Utilícela para extraer la caja.



Preste atención cuando encienda la máquina y durante el proceso de impresión, ya que la bandeja podría moverse hacia arriba y hacia abajo.

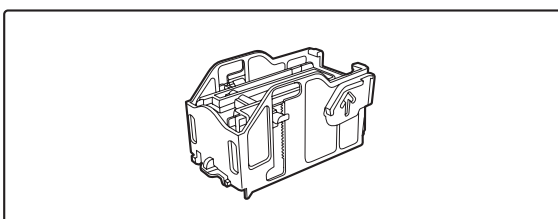
CONSUMIBLES

El finalizador necesita el siguiente cartucho de grapas:

Cartucho de grapas

(aprox. 5000 grapas por cartucho x 3 cartuchos)

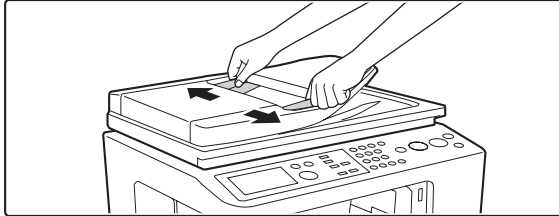
MX-SCX1



ALIMENTADOR DE TARJETA COMERCIAL

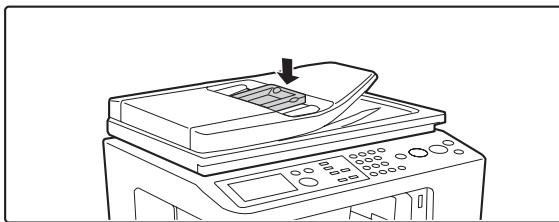
Este alimentador se acopla al alimentador automático de documentos y sirve para escanear automáticamente tarjetas comerciales.

1



Abra la guía de originales al máximo.

2



Coloque alimentador de tarjeta comercial en la bandeja de alimentación de documentos.

(1) Coloque el alimentador de tarjeta comercial en el centro de la bandeja de alimentación de documentos.

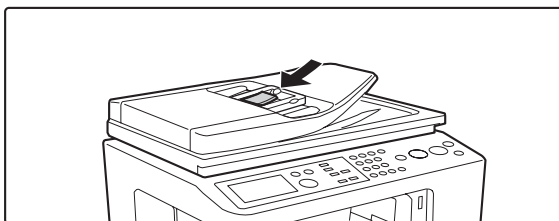
(2) Presione suavemente hacia abajo el alimentador de tarjeta comercial.

Oirá que el alimentador hace clic cuando esté bien colocado.



- Cuando haya acoplado el alimentador de tarjeta comercial, active el ajuste "Ajuste Escan. Tarj. Comerc." en las configuraciones del sistema (administrador).
- Cuando escanee tarjetas comerciales, es conveniente utilizar "Escanear Tarj. Com." de los modos especiales para copiar y escanear.

3

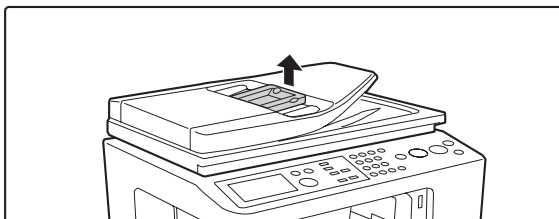


Cargar tarjetas comerciales.

Asegúrese de que los bordes de las tarjetas estén bien alineados.

Introduzca todas las tarjetas boca arriba en el alimentador de tarjeta comercial.

4



Después de utilizarlo, levante el alimentador de tarjeta comercial y retírelo.

Oirá un sonido de clic cuando el alimentador quede suelto. Guarde el alimentador en su funda.



Configuración del sistema (Administrador): Ajuste Escan. Tarj. Comerc. (Solo página Web)

Especifique si va a utilizar la función Escanear Tarj. Com.

SHARP OSA

La Arquitectura de servicios abiertos (OSA, Open Systems Architecture) de Sharp es un estándar que permite compartir información de forma avanzada y realizar un control distribuido, algo que no era posible anteriormente en una máquina digital multifunción utilizada independientemente.

Cuando se utiliza una máquina multifunción compatible con la arquitectura OSA de Sharp, las teclas que aparecen en el panel de funcionamiento y las funciones, tales como el envío de escaneado, se pueden controlar desde una aplicación externa.

Existen dos tipos de aplicaciones externas: "aplicación estándar" y "aplicación de cuenta externa". Una "aplicación de cuenta externa" se utiliza para la gestión de cuentas centralizada de una máquina multifunción en una red. Una "aplicación estándar" se refiere a todas las demás aplicaciones.

MÓDULO DE COMUNICACIÓN DE LA APLICACIÓN (MX-AMX2)

El módulo de comunicación de la aplicación se requiere para utilizar una "aplicación estándar" en la máquina.

Cuando se selecciona desde la máquina una aplicación estándar que ha sido almacenada previamente en las páginas Web, la máquina recupera la pantalla de funcionamiento desde una URL almacenada con anterioridad. La aplicación estándar efectúa el control de la pantalla de funcionamiento y las transmisiones de escaneo a FTP, escaneo a carpeta de red y HTTPS pueden ejecutarse.

Instalación de aplicaciones estándar

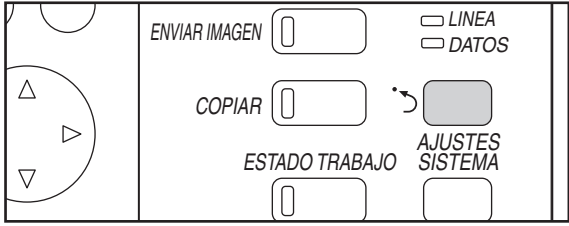
Para habilitar una aplicación general en las páginas Web de la máquina, haga clic en [Configuración de la Aplicación] en el marco del menú del administrador y, a continuación, en [Ajustes de las aplicaciones externas] y en [Aplicaciones estándar]. Configure los parámetros para la aplicación estándar en la pantalla que aparece.

Selección de una aplicación estándar

A continuación, se describe el procedimiento para seleccionar una aplicación general que se ha habilitado en las páginas Web de la máquina.

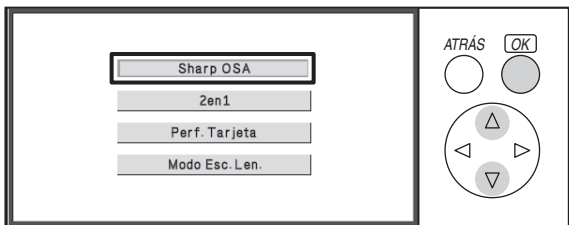
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Pulse la tecla de acceso directo Sharp OSA.

2



Seleccione la tecla [Sharp OSA].

Si no se han guardado aplicaciones estándar en la página Web, la tecla [Sharp OSA] no aparece.

3



Seleccione la aplicación estándar.

Si se han almacenado dos o más aplicaciones estándar en las páginas Web, aparece la pantalla para seleccionar la aplicación estándar que desea utilizar. Seleccione la aplicación estándar que desea utilizar.

Si sólo se ha almacenado una aplicación estándar en las páginas Web, se iniciará la conexión con la misma.

4

La máquina se conecta con la aplicación estándar.

Aparece el mensaje "Conectar con el servidor de aplicación externo." mientras la máquina inicia la comunicación con la aplicación estándar.



La tecla de selección de modo no está operativa durante el escaneado.

MÓDULO DE CUENTA EXTERNA (MX-AMX3)

El módulo de cuenta externo se requiere para utilizar una "aplicación de cuenta externa" en la máquina.

Una aplicación de cuenta externa se puede utilizar en el "modo de autenticación externa" o en el "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 conservar un recuento para cada uno de los usuarios autenticados.

Cuando se utiliza el "modo de recuento externo", no se muestra la pantalla de inicio de sesión al poner la máquina en funcionamiento. Solo 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

Para habilitar una aplicación de cuenta externa en las páginas Web de la máquina, haga clic en [Configuración de la Aplicación] en el marco del menú del administrador y, a continuación, en [Ajustes de las aplicaciones externas] y en [Ajustes de aplicación de cuenta externa]. Configure los parámetros para la aplicación de contabilidad externa en la pantalla que aparece. El cambio de ajuste cobrará efecto tras haber reiniciado la máquina. Para saber cómo reiniciar la máquina, consulte "[CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#)" (página 1-14).

Funcionamiento en el modo de cuenta externa

A continuación se explican los dos modos disponibles para utilizar una aplicación de cuenta externa.

Modo de autenticación externa

Si la casilla de verificación "Activar la Autenticación mediante un Servidor Externo" está activada en los "Ajustes de las aplicaciones externas" de la página Web, la máquina entra en 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 selecciona la tecla [Llamada] para ejecutar un trabajo en la pantalla de estado de trabajos completos. (La pantalla de inicio de sesión no aparece si el usuario ya se ha registrado utilizando el método normal.)

Se puede pulsar la tecla [ESTADO TRABAJO] cuando aparece la pantalla de inicio de sesión para que se muestre la pantalla de estado del trabajo. Para regresar al estado inicial, pulse la tecla de selección de modo.



- La función de control de usuarios de la máquina no puede utilizarse en el modo de autenticación externa. No obstante, es posible utilizar "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 este caso, se recomienda que salga del modo de cuenta externa desde las páginas Web de la máquina. Si desea obtener más información, consulte la [Ayuda] en las páginas Web.

Para forzar la salida del modo de cuenta externa desde el panel de funcionamiento de la máquina, siga los siguientes pasos:

Cambie los "Ajustes de las aplicaciones externas" de la página Web. Reinicie la máquina para que el cambio surta efecto. Para saber cómo reiniciar la máquina, consulte "[CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#)" (página 1-14).

Modo de recuento externo

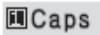
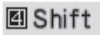
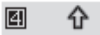
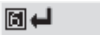
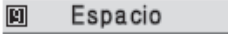
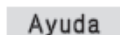
Si sólo está activado el ajuste "Control de cuenta externa" en los "Ajustes de las aplicaciones externas" de la página Web, la máquina entra en modo de cuenta externa.

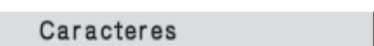
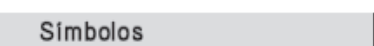
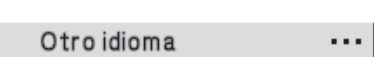
A diferencia del modo de autenticación externa, cuando la máquina se pone en funcionamiento en el "modo de recuento externo", no se muestra la pantalla de inicio de sesión de la aplicación de cuenta externa. Sólo se envía el resultado del trabajo a la aplicación de cuenta externa. El modo de recuento 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.)

INTRODUCCIÓN DE TEXTO

Esta sección contiene instrucciones sobre la pantalla de introducción de texto.

FUNCIONES DE LAS TECLAS PRINCIPALES

Tecla	Descripción
 Caps  	Esta tecla permite cambiar temporalmente la pantalla de introducción de texto a la pantalla de introducción de letras acentuadas y símbolos. La pantalla de mayúsculas permanecerá activa hasta que se vuelva a seleccionar la tecla [Caps] para desactivarla. Resulta conveniente activar la tecla [Caps] cuando desea introducir todas las letras en mayúsculas. (Esta tecla variará según el país y la zona.)
 Shift 	Esta tecla cambia temporalmente las teclas de la pantalla de introducción de texto a mayúsculas cuando aparecen minúsculas o a minúsculas cuando aparecen mayúsculas. Seleccione la tecla de una letra tras seleccionar la tecla [Shift] para introducir dicha letra. Una vez introducida la letra, la tecla [Shift] se desactivará y se mostrará la pantalla de introducción de texto original. La tecla [Shift] resulta útil cuando necesita introducir una sola letra mayúscula o minúscula, o cuando necesita introducir uno de los símbolos asignados a las teclas numéricas. Vuelva a seleccionar la tecla [Shift] para desactivarla. La tecla [Shift] se desactivará. (Esta tecla variará según el país y la zona.)
 Enter 	Seleccione esta tecla para introducir un salto de línea cuando vaya a iniciar el texto de un mensaje de correo electrónico. (Esta tecla variará según el país y la zona.)
	Seleccione esta tecla para eliminar los caracteres situados a la izquierda del cursor de uno en uno.
 Espacio	Seleccione esta tecla para introducir un espacio entre las letras.
 AltGr	Permite cambiar temporalmente la pantalla de introducción de texto a la pantalla de introducción de letras acentuadas y símbolos. Seleccione la tecla de una letra tras seleccionar la tecla [AltGr] para introducir dicha letra. Una vez introducida la letra, la tecla [AltGr] se desactivará y se mostrará la pantalla de introducción de texto original. Vuelva a seleccionar la tecla [AltGr] para desactivarla. La tecla [AltGr] se desactivará.
 ←  →	Estas teclas permiten mover el cursor a la izquierda y a la derecha.
 ↑  ↓	Estas teclas permiten mover el cursor a la línea superior o inferior a la actual durante la introducción del texto de un mensaje de correo electrónico.
 Selec. Precnf.	Utilice esta tecla para recuperar un asunto previamente almacenado para correo electrónico u otro tipo de texto predefinido.
 Ayuda	Muestra la explicación de cada tecla.
 .com  .net  .org  .biz  .info  http:	Utilícelo para introducir cadenas de texto estereotipadas, por ejemplo ".com". Las cadenas de texto están almacenadas en "Conf. Plantilla de teclado de software" de "Configuración de operaciones" de "Configuraciones del sistema" de la página Web.

Tecla	Descripción
	Seleccione esta tecla para regresar a la pantalla de configuración anterior sin introducir el texto.
	Seleccione esta tecla para introducir el texto que aparece actualmente y regresar a la pantalla de configuración anterior.
	Si selecciona esta tecla, los resultados de la búsqueda aparecerán según los caracteres introducidos.
	Al seleccionar esta tecla, aparece la pantalla "Modo entr."
Pantalla de modo de entrada	
	Seleccione esta tecla para seleccionar el modo de introducción de caracteres.
	Seleccione esta tecla para seleccionar el modo de introducción de símbolos. El modo de símbolos se utiliza para introducir símbolos y letras acentuadas.
	Seleccione esta tecla para modificar temporalmente la distribución de las teclas del modo de introducción de caracteres a un idioma diferente. Seleccione la distribución de teclas que desea utilizar.

- 
- Puede que algunas de las teclas arriba descritas no aparezcan en determinadas distribuciones de teclas o en los teclados de determinados países o regiones.
 - En algunos teclados que muestran el alfabeto inglés, la pantalla [AltGr] continúa apareciendo hasta que se selecciona la tecla [AltGr] para deseccionarla.
 - Las distribuciones de teclas disponibles varían según el idioma seleccionado en "Configuración del Idioma de Pantalla" en la configuración del sistema (administrador).
 - Los siguientes símbolos no pueden utilizarse al introducir un nombre de archivo o nombre de carpeta.
\ ? / " ; : , < > ! * | & #
En determinados sistemas informáticos no pueden usarse ni los espacios ni los símbolos indicados a continuación. Por ejemplo, los hipervínculos no funcionarán correctamente o pueden aparecer caracteres sin sentido.
\$ % ' () + - . = @ [] ^ ` { } _ ~

CAPÍTULO 2

COPIADORA

Este capítulo ofrece una explicación detallada sobre cómo utilizar la función de copia.

Para saber cómo utilizar la pantalla, consulte "[UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 1-9) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO COPIADORA

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA	2-3
SECUENCIA DE LA OPERACIÓN DE COPIA	2-6
ORIGINALES	2-8
• ORIENTACIONES DE LA COLOCACIÓN DE ORIGINALES ESTÁNDAR	2-8
BANDEJAS DE PAPEL	2-9

PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA REALIZAR COPIAS

REALIZACIÓN DE COPIAS	2-10
• USO DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA REALIZAR COPIAS (copias a una cara de originales a una cara)	2-10
• UTILIZAR EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA REALIZAR UNA COPIA (copia a una cara de un original a una cara)	2-12
COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA	2-15
• USO DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA REALIZAR COPIAS A DOS CARAS	2-15
• UTILIZAR EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA REALIZAR UNA COPIA A DOS CARAS	2-18
MODOS DE COPIA A COLOR	2-21
CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL	2-23
• AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE ORIGINAL	2-23
• AJUSTE MANUAL DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE ORIGINAL	2-23
REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM	2-25
• SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL PORCENTAJE (Imagen Auto.)	2-25
• SELECCIÓN MANUAL DEL PORCENTAJE (Porcentajes preajustados/Zoom)	2-26
• AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA LONGITUD Y ANCHURA POR SEPARADO (Zoom XY)	2-27
TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL	2-28
• ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL	2-28
• MEMORIZACIÓN DE TAMAÑOS DE ORIGINAL FRECUENTES	2-30

SALIDA	2-33
• MODOS DE SALIDA	2-34

REALIZAR COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA MANUAL	2-36

MODOS ESPECIALES

MODOS ESPECIALES	2-39
COPIAR DOS PÁGINAS ORIGINALES EN UNA HOJA (2 en 1)	2-41
COPIA DE LAS DOS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA HOJA DE PAPEL (Perforación de Tarjeta)	2-43
COPIAR VARIAS TARJETAS COMERCIALES (Escanear Tarj. Com.)	2-46
COPIAR ORIGINALES FINOS (Modo de Escaneo Lento)	2-48
INCORPORACIÓN DE MÁRGENES (Desplazamiento del Margen)	2-50
BORRADO DE LAS SOMBRAS DEL CONTORNO (Borrar)	2-52
IMPRESIÓN DE LA FECHA O UN SELLO EN LAS COPIAS (Sello)	2-55
• PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS	2-56
• INCORPORACIÓN DE LA FECHA A LAS COPIAS (Fecha)	2-58
• SELLADO DE LAS COPIAS (Sello)	2-60
• IMPRESIÓN DE NÚMEROS DE PÁGINA EN LAS COPIAS (Numeración de Páginas)	2-62
• IMPRESIÓN DE TEXTO EN LAS COPIAS (Texto)	2-66
• COMPROBACIÓN DEL DISEÑO DEL SELLO (Diseño)	2-69
INTERCALACIÓN DE ENCARTES AL COPIAR EN TRANSPARENCIAS (Fondo de Transparencias)	2-71
COPIA DE UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES A LA VEZ (Creación Trabajos)	2-73
COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO (Copia de Folleto)	2-75
COPIA DE ORIGINALES DE TAMAÑOS DIFERENTES (Original Tam. Mixto)	2-78

TECLA [Edic. Imagen]	2-80
• REPETICIÓN DE FOTOGRAFÍAS EN UNA COPIA (Rep. Foto)	2-81
• INVERSIÓN DE LA IMAGEN (Imagen En Espejo)	2-83
• COPIA EN EL CENTRO DEL PAPEL (Centrar)	2-84
• INVERSIÓN DEL BLANCO Y NEGRO EN UNA COPIA (Dorso B/N)	2-86
TECLA [Ajustes de Color]	2-88
• AJUSTE DEL ROJO, VERDE Y AZUL EN LAS COPIAS (Ajuste de RVA)	2-89
• AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez)	2-90
• ACLARADO DE COLORES SUAVES EN LAS COPIAS (Supresión Fondo)	2-91
• AJUSTE DEL COLOR (Balance de Color)	2-93
• AJUSTE DEL BRILLO DE UNA COPIA (Brillo)	2-96
• AJUSTE DE LA INTENSIDAD DE UNA COPIA (Intensidad)	2-97

FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA

INTERRUPCIÓN DE LA COPIA (Interrupción de copia)	2-98
PANTALLA DE ESTADO DE LOS TRABAJOS	2-100
• PANTALLA DE COLA DE TRABAJOS Y PANTALLA DE TRABAJOS COMPLETADOS	2-101
• CANCELAR UN TRABAJO QUE ESPERA EN LA COLA	2-103
• CONCEDER PRIORIDAD A UN TRABAJO DE LA COLA	2-104
• COMPROBAR LA INFORMACIÓN DE UN TRABAJO DE COPIA QUE ESPERA EN LA COLA	2-105
ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de Trabajos)	2-106
• ALMACENAMIENTO (EDICIÓN/ELIMINACIÓN) DE UN PROGRAMA DE TRABAJO	2-107

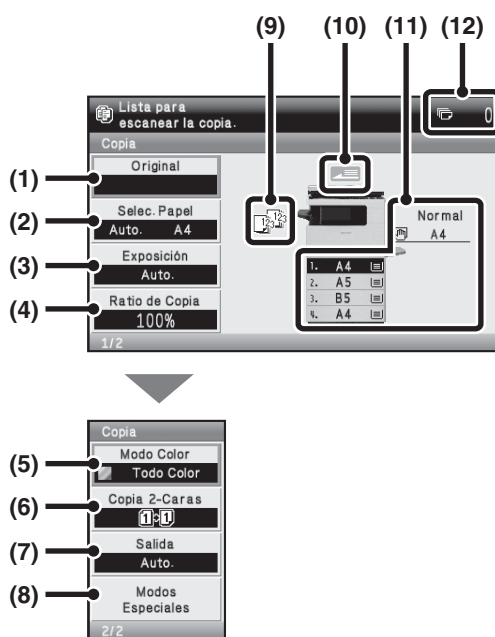
ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO COPIADORA

Esta sección proporciona información que debe conocer antes de utilizar la máquina como copiadora.

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA

Pulse la tecla [COPIAR] del panel de funcionamiento para abrir la pantalla inicial del modo de copia.

La pantalla inicial muestra los mensajes y las teclas necesarios para la operación de copia, así como las opciones de configuración que se han seleccionado.



(1) Tecla [Original]

Sirve para especificar el tamaño del original. Si el tamaño del original que aparece en esta tecla es diferente del tamaño que usted ha colocado, o si el tamaño del original no aparece, no olvide seleccionar esta tecla y especificar el tamaño correcto.

➡ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

(2) Tecla [Selec. Papel]

Seleccione esta tecla para cambiar el papel (bandeja) utilizado. Aparecerá la bandeja, el tamaño y el tipo de papel.

➡ [BANDEJAS DE PAPEL](#) (página 2-9)

(3) Tecla [Exposición]

Muestra la exposición actual de la copia y las opciones de ajustes del tipo de original. Seleccione esta tecla para cambiar la exposición o las opciones de ajustes del tipo de original.

➡ [CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL](#) (página 2-23)

(4) Tecla [Ratio de Copia]

Muestra el porcentaje de copia actual. Seleccione esta tecla para ajustar el porcentaje de copia.

➡ [REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM](#) (página 2-25)

(5) Tecla [Modo Color]

Seleccione esta tecla para cambiar el modo de color.

➡ [MODOS DE COPIA A COLOR](#) (página 2-21)

(6) Tecla [Copia 2-Caras]

Seleccione esta tecla para seleccionar la función de copia a dos caras.

➡ [COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA](#) (página 2-15)

(7) Tecla [Salida]

Seleccione esta tecla para seleccionar una función de salida como ordenar, grupo, agrupado u ordenar y grapar.

➡ [SALIDA](#) (página 2-33)

(8) Tecla [Modos Especiales]

Seleccione esta tecla para seleccionar modos especiales como Desplazamiento del Margen o Borrar Borde.

➡ [MODOS ESPECIALES](#) (página 2-39)

(9) Pantalla de salida

Si se ha seleccionado una o varias funciones de salida como ordenar, grupo u ordenar y grapar, se muestran los iconos de las funciones seleccionadas.

 **SALIDA** (página 2-33)

(10) Pantalla de alimentación de originales

Aparece cuando se inserta un original en la bandeja del alimentador automático de documentos.

(11) Pantalla de selección del papel

Muestra el tamaño del papel cargado en cada bandeja. En la bandeja manual, el tipo de papel aparece encima del tamaño de papel.

La bandeja seleccionada se mostrará resaltada.

La cantidad aproximada de papel de cada bandeja se indica mediante .

BANDEJAS DE PAPEL (página 2-9)

(12) Pantalla de número de copias

Muestra el número de copias definido.



La pantalla que se describe en esta sección aparece cuando se han instalado las unidades de alimentación de papel de 500 hojas y el finalizador. La imagen variará según el equipamiento disponible.

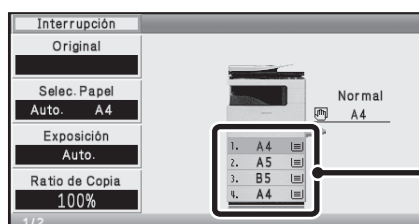
Bandeja durante la alimentación de papel

No tire de una bandeja mientras se está alimentando papel desde esa bandeja. Esto produciría un atasco de papel.

Identificación de la bandeja utilizada para alimentar papel

La bandeja que se está utilizando para alimentar papel también aparece en verde dentro de tamaño del papel de la pantalla básica en la pantalla.

Pantalla básica



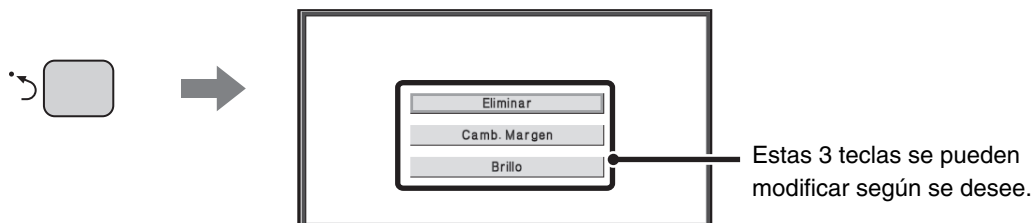
Pantalla de selección del papel

Muestra en verde la bandeja utilizada para alimentar papel.

Cómo personalizar las teclas mostradas

Las teclas de modos especiales y otros ajustes pueden almacenarse como teclas de acceso directo. Asignando funciones utilizadas con mayor frecuencia a estas teclas puede acceder a ellas con sólo pulsar una tecla. Para cambiar la función asignada a una tecla, utilice "Configuración de Clave Personalizada" en las páginas Web.

Cuando "Eliminar", "Camb. Margen" y "Brillo" están asignadas a las teclas personalizadas



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Clave Personalizada (solo página Web)

El registro se realiza en [Configuraciones del sistema] - [Configuración de Operaciones] - "Configuración de Clave Personalizada" en el menú de página Web.

SECUENCIA DE LA OPERACIÓN DE COPIA

En esta sección se describe el procedimiento básico de copia. Seleccione las opciones de configuración en el orden mostrado a continuación para garantizar que la operación de copia se realiza correctamente.

Puede consultar los procedimientos detallados para seleccionar las opciones de configuración en la explicación de cada opción en este capítulo.

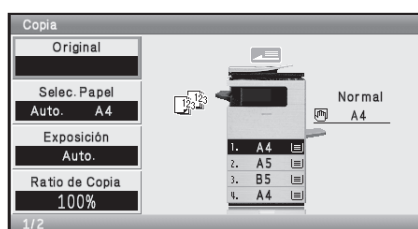
Coloque los originales.



Coloque el documento original en la bandeja de alimentación automática o en el cristal de exposición.

* Dependiendo de las funciones de copia que vaya a utilizar, puede que tenga que seleccionar determinadas funciones antes de colocar el original.

Opciones de copia básicas

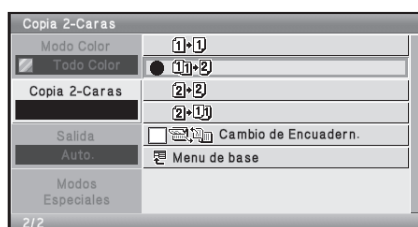


Seleccione las opciones de copia básicas.

Las principales opciones de configuración son las siguientes:

- Tamaño del original [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)
- Ajustes de papel [BANDEJAS DE PAPEL](#) (página 2-9)
- Exposición y tipo de original [CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL](#) (página 2-23)
- Tasa de Copia [REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM](#) (página 2-25)
- Modo de color [MODOS DE COPIA A COLOR](#) (página 2-21)

Opciones de configuración de la copia a dos caras



Seleccione las opciones necesarias para realizar una copia a dos caras y un escaneado a dos caras del original.

- [COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA](#) (página 2-15)

Opciones de configuración de salida



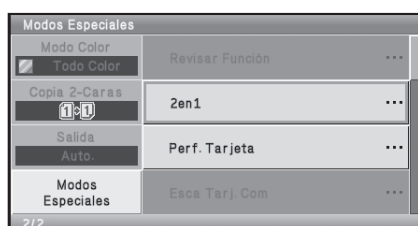
Seleccione las opciones de salida de copia.

Las principales opciones de configuración son las siguientes:

- Ordenar [Modo Ordenar](#) (página 2-34)
- Grupo [Modo Grupo](#) (página 2-34)
- Agrupado [Función Agrupado](#) (página 2-34)
- Modo ordenar y grapar [Función ordenar y grapar](#) (página 2-35)



Opciones de configuración de los modos especiales

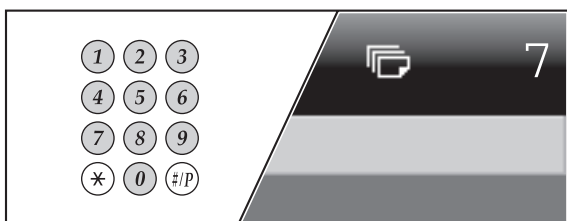


Seleccione los modos especiales, como "Desplazamiento del Margen" y "Borrar".

[MODOS ESPECIALES](#) (página 2-39)



Opción de configuración del número de copias (juegos)



Introduzca el número de copias (número de juegos).



Inicie la operación de copia.

Inicie el escaneado de los originales y realice las copias.

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

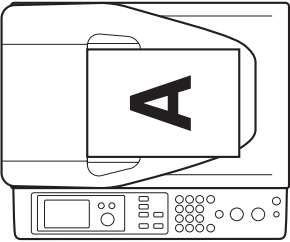
- Para cancelar todas las opciones, pulse la tecla [BORRAR TODO] (CA).**
 Cuando se pulsa la tecla [BORRAR TODO] (CA), todas las opciones seleccionadas hasta ese momento se borran y se vuelve a la pantalla inicial.
- Para detener el escaneado y la copia del original, pulse la tecla [PARAR] (C).**
 Cuando pulse la tecla [PARAR] (C), aparecerá un mensaje solicitando si se desea cancelar el trabajo. Seleccione la tecla [Sí] en la pantalla del mensaje y pulse la tecla [OK].

ORIGINALES

ORIENTACIONES DE LA COLOCACIÓN DE ORIGINALES ESTÁNDAR

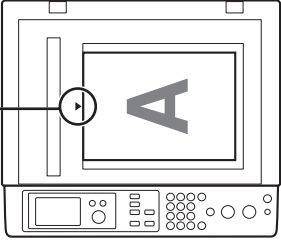
Coloque el original de forma que los bordes superior e inferior estén orientados como se muestra a continuación. Para más información acerca de la colocación de originales, consulte "**ORIGINALES**" (página 1-48) en "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Bandeja del alimentador de documentos



Original vertical

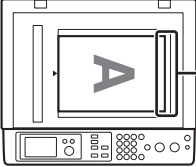
Cristal de exposición



Sitúe el original boca abajo en la posición central izquierda del cristal de exposición.

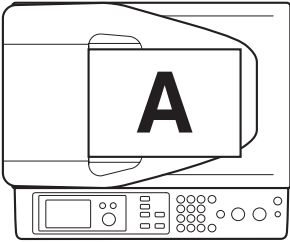
Cuando utilice las siguientes funciones en el modo de copia, coloque el original de forma que la parte superior de la imagen quede a la derecha.

- Ordenar Grapas
- Copia de Folleto
- 2en1
- Sello



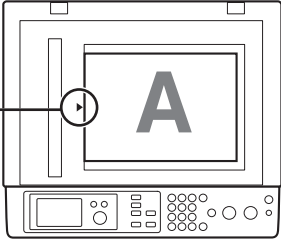
Parte superior de la imagen a la derecha

Bandeja del alimentador de documentos



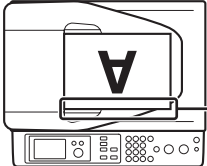
Original horizontal

Cristal de exposición

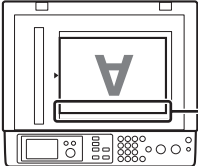


Sitúe el original boca abajo en la posición central izquierda del cristal de exposición.

Cuando utilice la función de ordenar y grapar, coloque el original de forma que la parte superior de la imagen quede hacia usted.



Parte superior de la imagen hacia usted



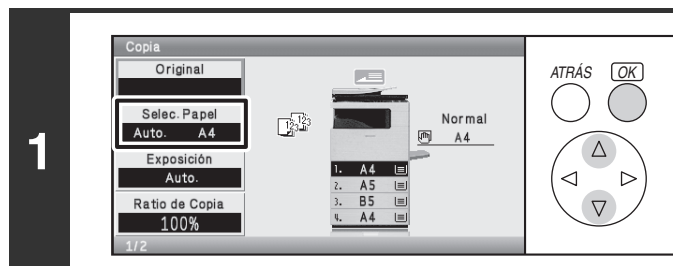
Parte superior de la imagen hacia usted

BANDEJAS DE PAPEL

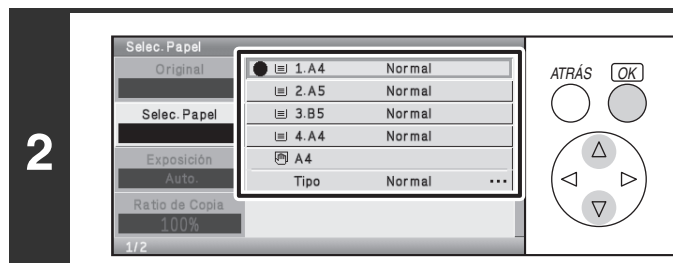
La máquina está configurada para seleccionar automáticamente una bandeja que tenga el mismo tamaño de papel que el tamaño del original (selección automática de bandeja de papel).

Si no se selecciona el tamaño de papel correcto o desea cambiarlo, puede seleccionar la bandeja de papel manualmente.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].



Seleccione la tecla [Selec. Papel].



Seleccione la bandeja que desea utilizar.

Volverá a la pantalla inicial y se resaltará la bandeja seleccionada.



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 volver a la selección automática de la bandeja después de seleccionar una bandeja manualmente, pulse la tecla [BORRAR TODOS] (CA).



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Estado Inicial (Bandeja de Papel)

Utilice estos ajustes para cambiar la bandeja seleccionada de forma predeterminada.

PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA REALIZAR COPIAS

En esta sección se explican los procedimientos básicos de copia, incluida la selección de proporción y otros ajustes.

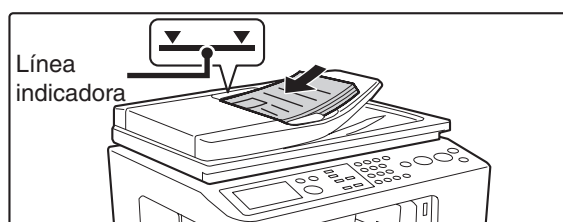
REALIZACIÓN DE COPIAS

USO DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA REALIZAR COPIAS (copias a una cara de originales a una cara)

En esta sección se describe cómo realizar copias (copias a una cara de originales a una cara) utilizando el alimentador automático de documentos.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Coloque los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos con los bordes alineados de manera uniforme.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales.

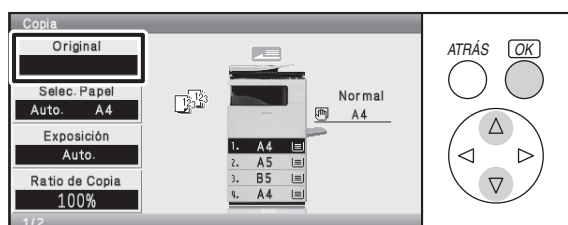
Coloque los originales verticales de modo que el borde superior sea lo primero que entre en el alimentador. Coloque los originales horizontales de modo que el borde izquierdo sea lo primero que entre.

La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.

Pueden insertarse hasta 50 hojas.

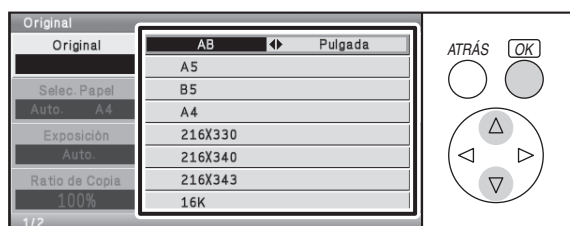
La pila de originales no debe sobrepasar la línea indicadora. No oprima los originales para cargar más de los que caben hasta la línea indicadora. De lo contrario, los originales podrían atascarse.

2



Seleccione la tecla [Original].

3

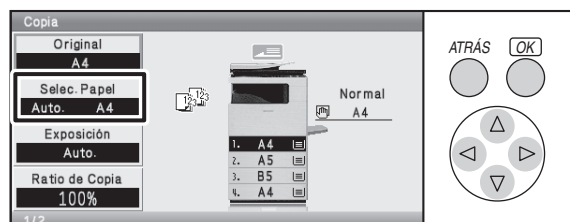


Especifique el tamaño del original.



Si el original que va a colocar tiene un tamaño AB (pulgada) o uno que no sea estándar, especifique el tamaño del original como se explica en "[TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#)" (página 2-28).

4



Compruebe el papel y el modo de color que se va a utilizar.

Asegúrese de que están seleccionados el papel deseado (bandeja) y el modo de color.

- Para cambiar el papel (bandeja), seleccione la tecla [Selec. Papel] y pulse la tecla [OK].

➔ [BANDEJAS DE PAPEL](#) (página 2-9)

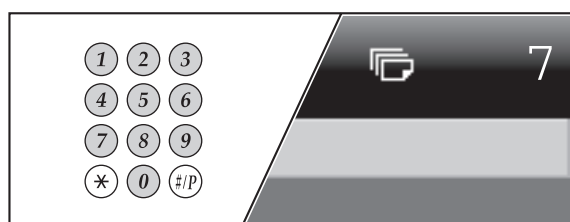
- Para cambiar el modo de color, seleccione la tecla [Modo Color] y pulse la tecla [OK].

➔ [MODOS DE COPIA A COLOR](#) (página 2-21)



En determinados ajustes para el tamaño del original, puede que no se seleccione automáticamente el mismo tamaño de papel que el original. En este caso, cambie el tamaño de papel manualmente.

5



Introduzca el número de copias (número de juegos) con las teclas numéricas.



- Pueden definirse hasta 999 copias (juegos).
- Puede realizarse una única copia aunque aparezca "0" en el número de copias.



Si se introduce un número incorrecto de copias...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) e introduzca el número correcto.

6



Aunque se haya seleccionado un modo de color, la copia se realizará en blanco y negro si se pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

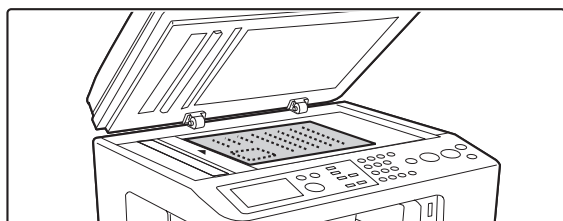
Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

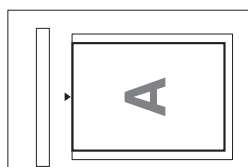
UTILIZAR EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA REALIZAR UNA COPIA (copia a una cara de un original a una cara)

Para realizar una copia de un libro u otro original grueso que no puede escanearse con el alimentador automático de documentos, abra el alimentador automático de documentos y coloque el original sobre el cristal de exposición. En esta sección se describe cómo realizar una copia (copia a una cara de un original a una cara) utilizando el cristal de exposición.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

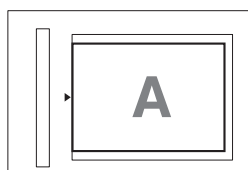


Original vertical



Alinee el borde superior del original con el lado graduado del cristal de exposición.

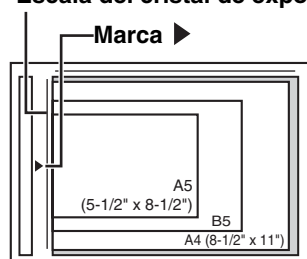
Original horizontal



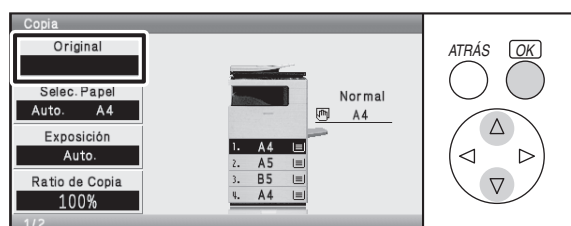
Alinee el borde derecho del original con el lado graduado del cristal de exposición.

Abra el alimentador automático de documentos, coloque el original mirando hacia abajo sobre el cristal de exposición y, a continuación, cierre suavemente el alimentador automático de documentos.

Escala del cristal de exposición

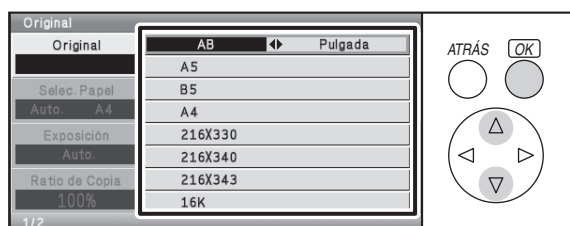


- El tamaño máximo que puede colocarse sobre el cristal de exposición es el A4 (8-1/2" x 11").
- Alinee la mitad del original con la punta de la marca ►.
- Coloque el original en la posición adecuada según su tamaño del modo mostrado arriba.
- Tras colocar el original, asegúrese de cerrar el alimentador automático de documentos. Si lo deja abierto, las partes exteriores al original se copiarán en negro, lo que ocasionará un consumo excesivo de tóner.



Seleccione la tecla [Original].

3

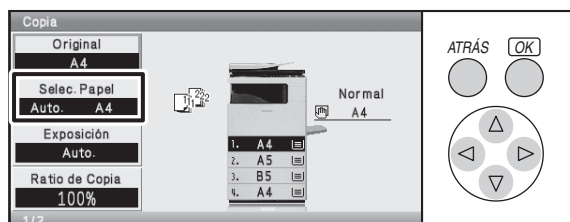


Especifique el tamaño del original.



Si el original que va a colocar tiene un tamaño AB (pulgada) o uno que no sea estándar, especifique el tamaño del original como se explica en "[TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#)" (página 2-28).

4



Compruebe el papel y el modo de color que se va a utilizar.

Asegúrese de que están seleccionados el papel deseado (bandeja) y el modo de color.

- Para cambiar el papel (bandeja), seleccione la tecla [Selec. Papel] y pulse la tecla [OK].

➔ [BANDEJAS DE PAPEL](#) (página 2-9)

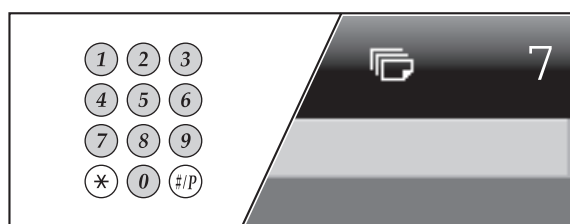
- Para cambiar el modo de color, seleccione la tecla [Modo Color] y pulse la tecla [OK].

➔ [MODOS DE COPIA A COLOR](#) (página 2-21)



En determinados ajustes para el tamaño del original, puede que no se seleccione automáticamente el mismo tamaño de papel que el original. En este caso, cambie el tamaño de papel manualmente.

5



Introduzca el número de copias (número de juegos) con las teclas numéricas.



- Pueden definirse hasta 999 copias (juegos).
- Puede realizarse una única copia aunque aparezca "0" en el número de copias.



Si se introduce un número incorrecto de copias...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) e introduzca el número correcto.

6

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Normalmente, la copia empezará.

En función de los ajustes del modo de copia, puede que la copia no empiece hasta que no se hayan escaneado varios originales. En este caso, continúe en el paso siguiente.



Aunque se haya seleccionado un modo de color, la copia se realizará en blanco y negro si se pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

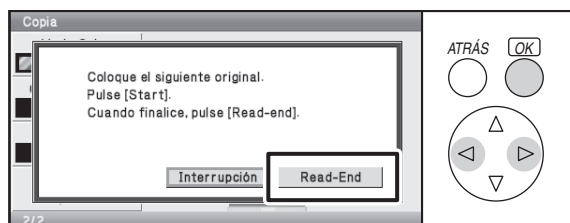
7

Retire el original, coloque el siguiente y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Repita este paso hasta que se hayan escaneado todos los originales.

Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.

8



Seleccione la tecla [Read-End].

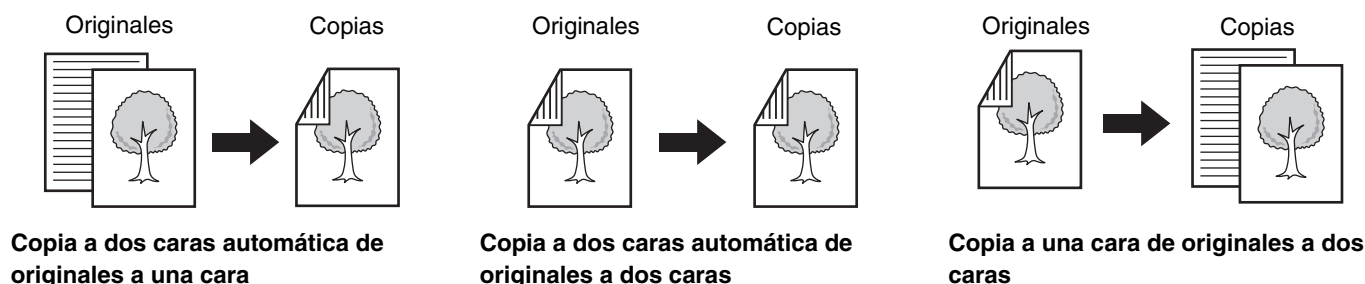


Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

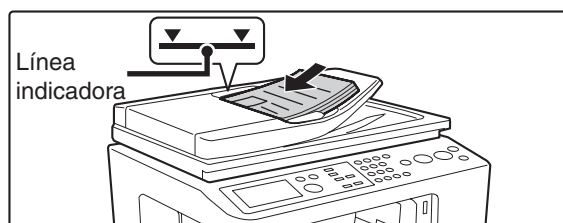
COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA

USO DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA REALIZAR COPIAS A DOS CARAS



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Coloque los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos con los bordes alineados de manera uniforme.

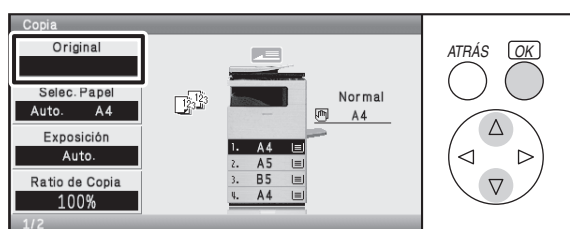
Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales.

Coloque los originales verticales de modo que el borde superior sea lo primero que entre en el alimentador. Coloque los originales horizontales de modo que el borde izquierdo sea lo primero que entre. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.

Pueden insertarse hasta 50 hojas.

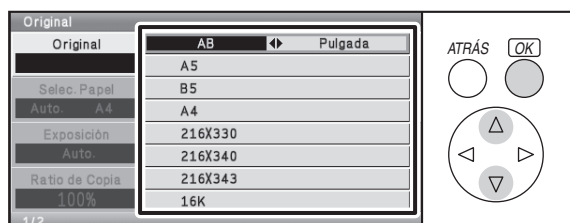
La pila de originales no debe sobrepasar la línea indicadora. No oprima los originales para cargar más de los que caben hasta la línea indicadora. De lo contrario, los originales podrían atascarse.

2



Seleccione la tecla [Original].

3

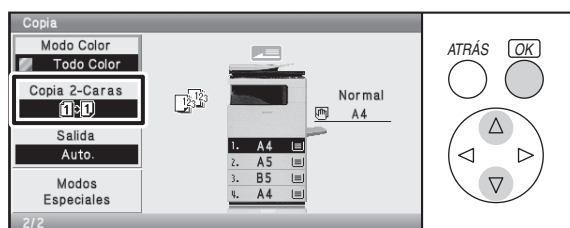


Especifique el tamaño del original.



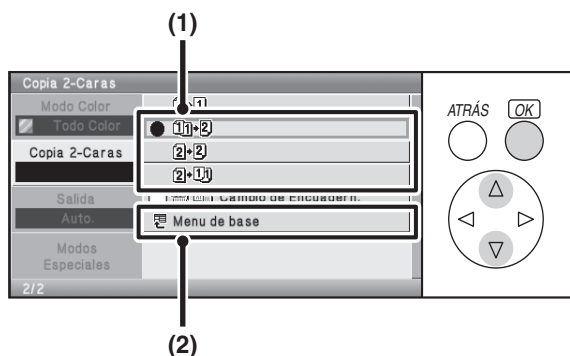
Si el original que va a colocar tiene un tamaño AB (pulgada) o uno que no sea estándar, especifique el tamaño del original como se explica en "[TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#)" (página 2-28).

4



Seleccione la tecla [Copia 2-Caras].

5



Seleccione el modo de copia a dos caras.

(1) Seleccione la tecla del modo deseado.

11+2 : Copia a dos caras automática de originales a una cara

2+2 : Copia a dos caras automática de originales a dos caras

2+11 : Copia a una cara de originales a dos caras

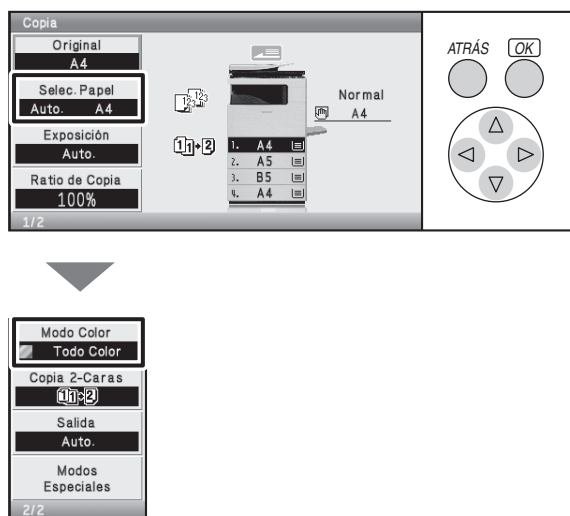
(2) Seleccione la tecla [Menu de base].



Para realizar copias a dos caras de un original vertical a una cara colocado horizontalmente, o para invertir el reverso con respecto al anverso al copiar un original a dos caras, active ☒ la casilla de verificación [Cambio de Encuadern.].

👉 [Uso de la casilla de verificación \[Cambio de Encuadern.\]](#) (página 2-17)

6



Compruebe el papel y el modo de color que se va a utilizar.

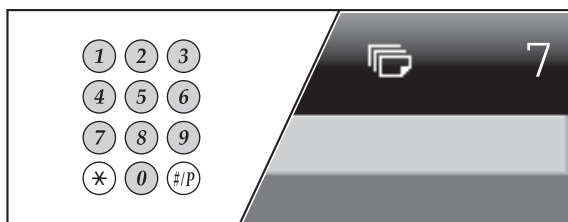
Asegúrese de que están seleccionados el papel deseado (bandeja) y el modo de color.

- Para cambiar el papel (bandeja), seleccione la tecla [Selec. Papel] y pulse la tecla [OK].
👉 [BANDEJAS DE PAPEL](#) (página 2-9)
- Para cambiar el modo de color, seleccione la tecla [Modo Color] y pulse la tecla [OK].
👉 [MODOS DE COPIA A COLOR](#) (página 2-21)



En determinados ajustes para el tamaño del original, puede que no se seleccione automáticamente el mismo tamaño de papel que el original. En este caso, cambie el tamaño de papel manualmente.

7



Introduzca el número de copias (número de juegos) con las teclas numéricas.



- Pueden definirse hasta 999 copias (juegos).
- Si va a realizar una única copia, la copia puede efectuarse aunque la pantalla de número de copia muestre "0".



Si se introduce un número incorrecto de copias...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) e introduzca el número correcto.

8

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



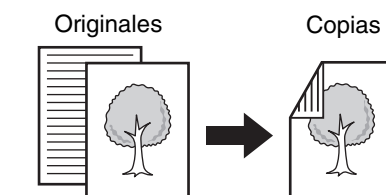
Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

Uso de la casilla de verificación [Cambio de Encuadern.]

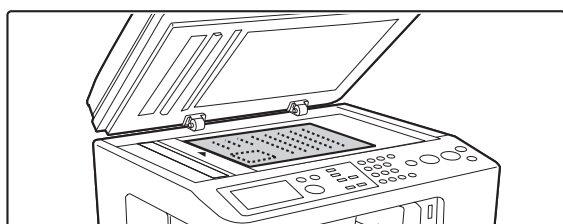
Originales	Se utiliza Cambio de Encuadern. (Para encuadernado tipo bloc)	No se utiliza Cambio de Encuadern. (Para encuadernado tipo folleto)
	El reverso está invertido. Seleccione esta opción cuando las páginas vayan a encuadernarse en forma de bloc.	El reverso no está invertido. Seleccione esta opción cuando las páginas vayan a encuadernarse en forma de libro.

UTILIZAR EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA REALIZAR UNA COPIA A DOS CARAS

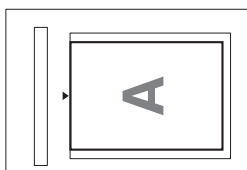


Copia a dos caras automática de originales a una cara

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

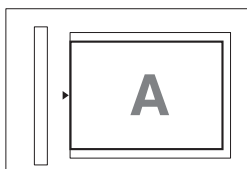


Original vertical



Alinee el borde superior del original con el lado graduado del cristal de exposición.

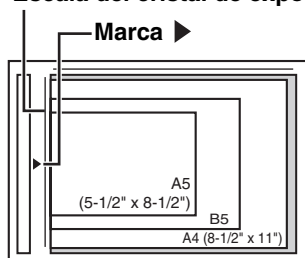
Original horizontal



Alinee el borde derecho del original con el lado graduado del cristal de exposición.

Abra el alimentador automático de documentos, coloque el original mirando hacia abajo sobre el cristal de exposición y, a continuación, cierre suavemente el alimentador automático de documentos.

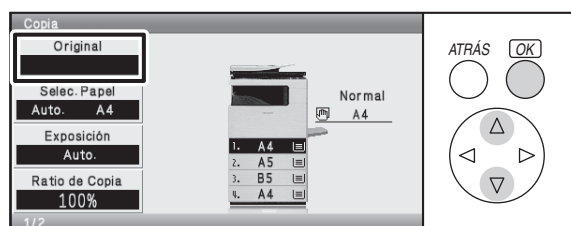
Escala del cristal de exposición



- El tamaño máximo que puede colocarse sobre el cristal de exposición es el A4 (8-1/2" x 11").
- Alinee la mitad del original con la punta de la marca ►.
- Coloque el original en la posición adecuada según su tamaño del modo mostrado arriba.
- Tras colocar el original, asegúrese de cerrar el alimentador automático de documentos. Si lo deja abierto, las partes exteriores al original se copiarán en negro, lo que ocasionará un consumo excesivo de tóner.

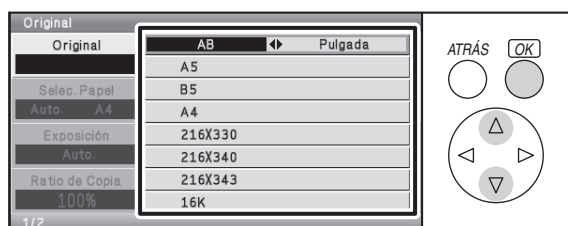
1

Seleccione la tecla [Original].



2

3

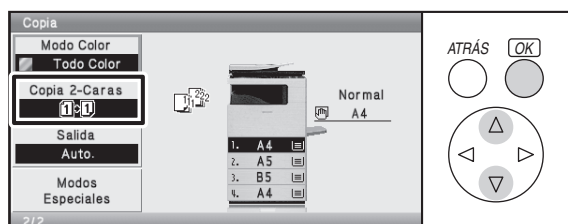


Especifique el tamaño del original.



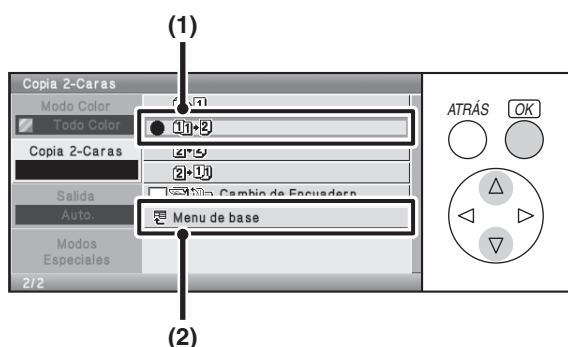
Si el original que va a colocar tiene un tamaño AB (pulgada) o uno que no sea estándar, especifique el tamaño del original como se explica en "[TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#)" (página 2-28).

4



Seleccione la tecla [Copia 2-Caras].

5



Seleccione el modo de copia a dos caras.

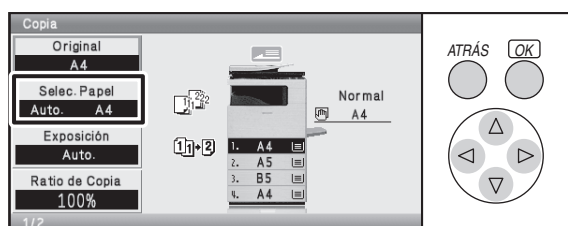
(1) Seleccione la tecla [1 Cara a 2 Caras].

(2) Seleccione la tecla [Menu de base].



Las teclas [2 Caras a 2 Caras] y [2 Caras a 1 Cara] no pueden utilizarse cuando la copia se efectúa desde el cristal de exposición.

6



Compruebe el papel y el modo de color que se va a utilizar.

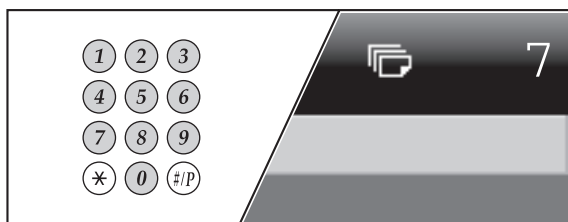
Asegúrese de que están seleccionados el papel deseado (bandeja) y el modo de color.

- Para cambiar el papel (bandeja), seleccione la tecla [Selec. Papel] y pulse la tecla [OK].
➡ [BANDEJAS DE PAPEL](#) (página 2-9)
- Para cambiar el modo de color, seleccione la tecla [Modo Color] y pulse la tecla [OK].
➡ [MODOS DE COPIA A COLOR](#) (página 2-21)



En determinados ajustes para el tamaño del original, puede que no se seleccione automáticamente el mismo tamaño de papel que el original. En este caso, cambie el tamaño de papel manualmente.

7



Introduzca el número de copias (número de juegos) con las teclas numéricas.



- Pueden definirse hasta 999 copias (juegos).
- Puede realizarse una única copia aunque aparezca "0" en el número de copias.



Si se introduce un número incorrecto de copias...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) e introduzca el número correcto.

8

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

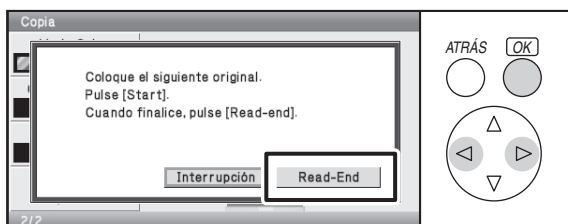
9

Retire el original, coloque el siguiente y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Repita este paso hasta que se hayan escaneado todos los originales.

Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.

10



Seleccione la tecla [Read-End].



Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



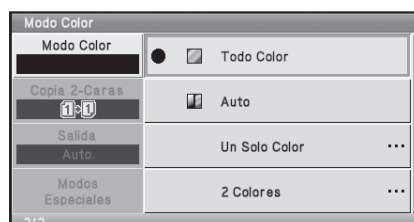
Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Estado Inicial (Copia A Doble Cara)

El modo predeterminado de copia a dos caras puede modificarse.

MODOS DE COPIA A COLOR

El modo de color de la tecla [INICIO COLOR] normalmente está definido en [Todo Color] por lo que las copias se realizan a todo color cuando se pulsa la tecla [INICIO COLOR]. Si se mezclan originales en color con originales en blanco y negro, defina el modo de color en [Auto] para hacer que el modo de color cambie de la forma adecuada con cada original.

Seleccione la tecla [Modo Color] en la pantalla inicial para abrir la siguiente pantalla.

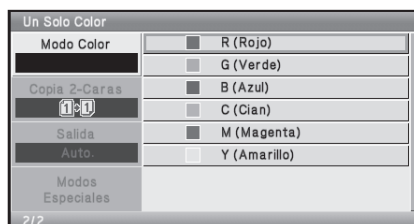


Seleccione la tecla del modo de color deseado.

Todo Color	El original se copia a todo 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).
Un Solo Color	El original se copia en el color seleccionado solamente. Todos los colores del original adoptan el color seleccionado, que puede ser rojo, verde, azul, cian, magenta o amarillo.
2 Colores	Las zonas en rojo del original adoptan el color seleccionado, mientras que el resto de colores se copian en negro. De este modo, puede realizar copias más llamativas que las copias en blanco y negro. Puede seleccionar entre rojo, verde, azul, cian, magenta o amarillo.

Seleccionar la operación de copia a un color

Cuando se selecciona [Un Solo Color] como modo de color, aparece la siguiente pantalla. Seleccione el color deseado.



Seleccionar la operación de copia a dos colores

Cuando se selecciona [2 Colores] como modo de color, aparece la siguiente pantalla. Seleccione el color deseado.



- Cuando se utiliza el modo automático, puede que en algunos originales el cambio entre color y blanco y negro no funcione correctamente. En este caso, pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] según corresponda para cambiar manualmente entre color y blanco y negro.
- La copia se realizará en blanco y negro si se pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO], independientemente del ajuste del modo de color.



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Estado Inicial (Modo Color)

Se utiliza para cambiar el ajuste de modo de color predeterminado.

Configuraciones del sistema (Administrador): Detec. estándar en modo color auto (solo página Web)

Cuando el modo de color se define en automático, 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.

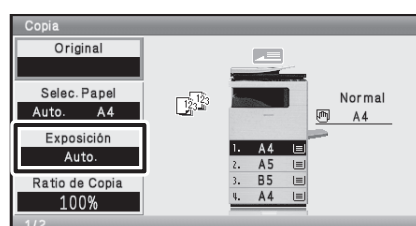
CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL

Para obtener una copia más clara pueden seleccionarse el Tipo de Imagen Original y la exposición.

AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE ORIGINAL

El ajuste automático de la exposición se activa por defecto 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 todo color para obtener la copia más adecuada.



AJUSTE MANUAL DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE ORIGINAL

Si desea seleccionar el tipo de original o ajustar manualmente la exposición, seleccione la tecla [Exposición] en la pantalla inicial del modo de copia y siga estos pasos.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].



Seleccione el tipo de la imagen original.

La imagen se ajustará conforme al tipo de original. Seleccione el tipo de imagen que más se parece al original.

● Teclas de selección de Tipo de Imagen Original

1

Modo	Descripción
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 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 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.

2



Ajuste el nivel de exposición.

Para oscurecer la copia, seleccione la tecla  y pulse la tecla [OK].

Para aclarar la copia, seleccione la tecla  y pulse la tecla [OK].

• Utilizar una copia o página impresa como original

Cuando utilice como original una copia o página impresa con la máquina, active ☒ la casilla de verificación [Copia de Copia].

Cuando está seleccionada [Copia de Copia], sólo se pueden seleccionar las teclas de tipo de imagen original [Texto], [Texto/Foto impr.] y [Fotografía Impresa].

• Para intensificar el color de una copia en color...

Active la casilla de verificación [Mejora Tono de Color] ☒.

Cuando se selecciona "Mejora Tono de Color", no pueden utilizarse las siguientes funciones:

- [Copia de Copia]
- No se pueden seleccionar [Auto.] y [Aclarar Original] en el tipo de imagen original.
- [Intensidad] (en los modos especiales)



Directrices para el nivel de exposición cuando se selecciona [Texto]:

- 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

3



Seleccione la tecla [Menu de base].



• Si se selecciona [Auto.] pero el nivel de oscuridad/luminosidad de la imagen no parece el más adecuado...

Si la imagen parece demasiado luminosa o demasiado oscura cuando se selecciona [Auto.], el nivel de exposición puede ajustarse mediante "Ajuste de Exposición de Copia" en la configuración del sistema (administrador).

• Para cambiar la resolución...

Cuando realice una copia a tamaño completo, seleccione la tecla [Resolución de escaneo] para seleccionar la resolución del escaneo. Los números para seleccionar el cristal de exposición son distintos de los números para seleccionar el alimentador automático de documentos.



• Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Estado Inicial (Tipo de Exposición)

Se utiliza para cambiar el tipo de imagen original predeterminado.

• Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste de Exposición de Copia

El nivel de exposición utilizado como ajuste de exposición automático puede regularse.

• Configuraciones del sistema (Administrador): Modo de escaneo a color 600 dpi x 600 dpi para Alimentador de Documento / Escaneo Rápido a Color del Cristal de Documentos / Modo de escan. B/N 600dpi x 600dpi para alim. de doc. / Esc. ráp. B/N de cristal de doc.

Es posible cambiar el ajuste de la resolución predeterminada.

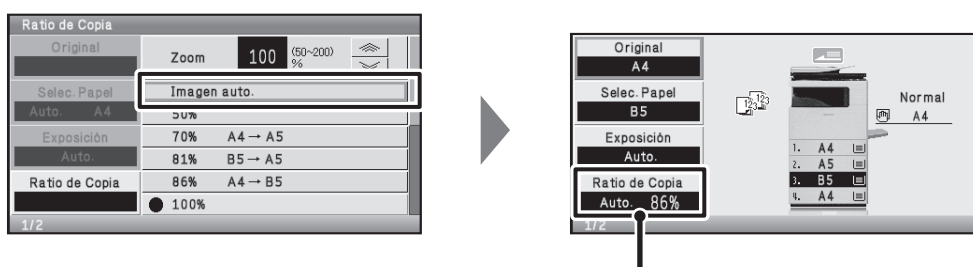
REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM

SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL PORCENTAJE (Imagen Auto.)

En esta sección se describe la función de selección automática del porcentaje (Imagen Auto.), que permite seleccionar automáticamente el porcentaje para ajustarse al tamaño del papel.

Para seleccionar automáticamente el porcentaje de ampliación/reducción adecuado entre el tamaño del original y el tamaño del papel, seleccione la tecla [Ratio de Copia] en la pantalla inicial del modo de copia y, a continuación, seleccione la tecla [Imagen Auto.].

Seleccione la tecla [Imagen Auto.] después de haber seleccionado el tamaño del original y el tamaño del papel deseado. Pulse la tecla [ATRÁS] para volver a la pantalla inicial.



El porcentaje seleccionado aparecerá en la pantalla de porcentaje.



Para un original cuyo tamaño no es estándar, debe especificarse el tamaño para utilizar Imagen Auto.



- **Para cancelar la selección automática del porcentaje...**

Para cancelar la selección de porcentaje automático, seleccione la tecla [Ratio de Copia] para visualizar el menú de porcentaje y, a continuación, seleccione la tecla [Imagen Auto.].

- **Para restablecer el porcentaje a 100%...**

Para restablecer el ajuste del porcentaje a 100%, seleccione la tecla [Ratio de Copia] para mostrar el menú de porcentajes y, a continuación, seleccione la tecla [100%].



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Estado Inicial (Tasa de Copia)

Se utiliza para cambiar el porcentaje de copia predeterminado.

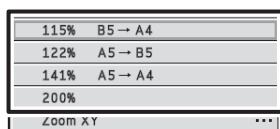
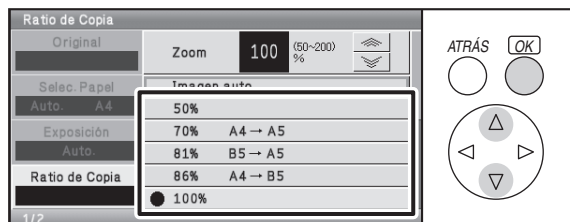
SELECCIÓN MANUAL DEL PORCENTAJE (Porcentajes preajustados/Zoom)

Seleccione la tecla [Ratio de Copia] en la pantalla inicial del modo de copia para seleccionar uno de los cuatro (dos) porcentajes de ampliación predefinidos o los cuatro (tres) porcentajes de reducción predefinidos (máximo 200%, mínimo 50%). Asimismo, las teclas de zoom pueden utilizarse para seleccionar cualquier porcentaje de 50% a 200% en incrementos del 1%.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Seleccione el porcentaje.

Seleccione una tecla de porcentaje predefinido y/o las teclas de zoom para definir el porcentaje.



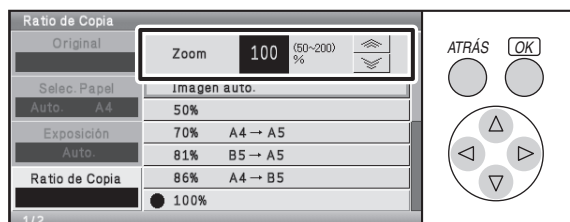
● Configurar un porcentaje predefinido

- Teclas de ampliación:
115%, 122%, 141% y 200% (para el sistema AB).
129% y 200% (para el sistema de pulgadas).
- Teclas de reducción:
50%, 70%, 81% y 86% (para el sistema AB).
50%, 64% y 77% (para el sistema de pulgadas).
- Tecla [100%]

Seleccione el porcentaje predefinido que desee.

Regresará a la pantalla inicial.

Compruebe que se ha seleccionado el tamaño del papel apropiado para el porcentaje.



● Configuración de cualquier porcentaje

Seleccione la vista del número de la tecla de zoom y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Introduzca el número deseado con las teclas numéricas y seleccione [OK] en la pantalla de entrada de número. Puede seleccionar porcentajes desde el 50% hasta el 200% en intervalos de 1%. Pulse la tecla [ATRÁS].

Regresará a la pantalla inicial.

Compruebe que se ha seleccionado el tamaño del papel apropiado para el porcentaje.



- Configure los porcentajes predefinidos (dos de ampliación y dos de reducción) en "Añadir o cambiar prefijos extra" de las configuraciones del sistema (administrador).
- También puede cambiar el número con las teclas . Para aumentar el porcentaje, seleccione la tecla y pulse la tecla [OK]. Para disminuir el porcentaje, seleccione la tecla y pulse la tecla [OK]. (Para que el porcentaje cambie continuamente, mantenga pulsada la tecla [OK] después de seleccionar la tecla . Si pulsa la tecla [OK] durante más de 3 segundos, el porcentaje empezará a cambiar rápidamente.)
- Si aparece el mensaje "La imagen es mayor que el papel de copia." cuando se selecciona un porcentaje de ampliación, puede que la imagen no quepa en el papel.



Cuando se utiliza el alimentador automático de documentos, los rangos de selección de los porcentajes vertical y horizontal varían entre 50% y 200%.



Para restablecer el porcentaje a 100%...

Para restablecer el ajuste del porcentaje a 100%, seleccione la tecla [Ratio de Copia] para mostrar el menú de porcentajes y, a continuación, seleccione la tecla [100%].



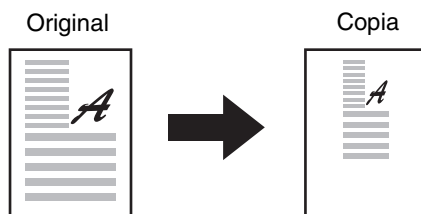
Configuraciones del sistema (Administrador): Añadir o cambiar prefijos extra

Pueden añadirse dos porcentajes prefijados de ampliación (de 101% a 200%) y dos porcentajes prefijados de reducción (de 50% a 99%). Los porcentajes prefijados añadidos también pueden modificarse.

AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA LONGITUD Y ANCHURA POR SEPARADO (Zoom XY)

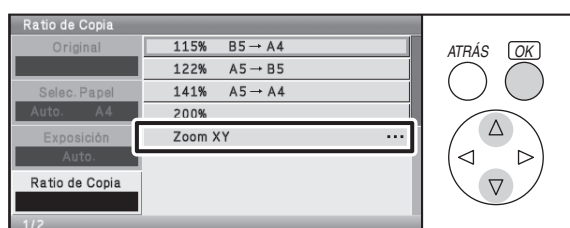
La característica Zoom XY permite cambiar los porcentajes de copia horizontal y vertical por separado. Los porcentajes horizontal y vertical pueden definirse de 50% a 200% en incrementos del 1%. Seleccione la tecla [Ratio de Copia] en la pantalla inicial del modo de copia y, a continuación, siga estos pasos.

Cuando se selecciona 50% para el porcentaje horizontal y 70% para el porcentaje vertical



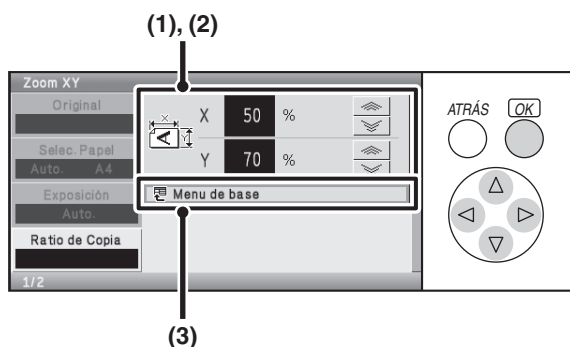
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Zoom XY].

2



Defina los porcentajes horizontal y vertical.

(1) Defina el porcentaje X (horizontal).

Seleccione la vista del número del porcentaje X (horizontal) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número.

Introduzca el número deseado con las teclas numéricas y seleccione [OK] en la pantalla de entrada de número. Puede seleccionar porcentajes desde el 50% hasta el 200% en intervalos de 1%.

(2) Defina el porcentaje Y (vertical).

Defina el porcentaje Y (vertical) del mismo modo que el porcentaje X (horizontal).

(3) Seleccione la tecla [Menu de base].

Regresará a la pantalla inicial.

Compruebe que se ha seleccionado el tamaño del papel apropiado para el porcentaje.



También puede cambiar el número con las teclas  . Seleccione la tecla   de la dirección que desea cambiar y pulse la tecla [OK].

Para aumentar el porcentaje, seleccione la tecla  y pulse la tecla [OK]. Para disminuir el porcentaje, seleccione la tecla  y pulse la tecla [OK]. (Para que el porcentaje cambie continuamente, mantenga pulsada la tecla [OK] después de seleccionar la tecla  . Si pulsa la tecla [OK] durante más de 3 segundos, el porcentaje empezará a cambiar rápidamente.)



Cuando se utiliza el alimentador automático de documentos, los rangos de selección de los porcentajes vertical y horizontal varían entre 50% y 200%.



Para restablecer el porcentaje a 100%...

Para restablecer el ajuste del porcentaje a 100%, seleccione la tecla [Ratio de Copia] para mostrar el menú de porcentajes y, a continuación, seleccione la tecla [100%].

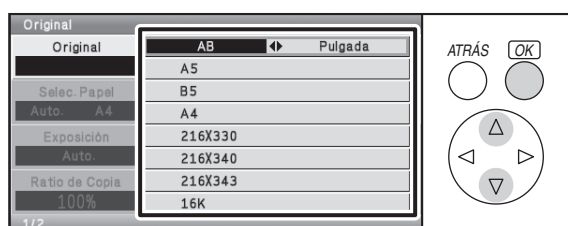
TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL

ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL

El tamaño del original está ajustado a "Ajustes Tamaño Orig. Predet." en las configuraciones del sistema (administrador), y el ajuste aparece en la tecla [Original]. Esta sección explica el procedimiento para especificar el ajuste cuando el tamaño del original es diferente del tamaño que aparece en la tecla [Original].

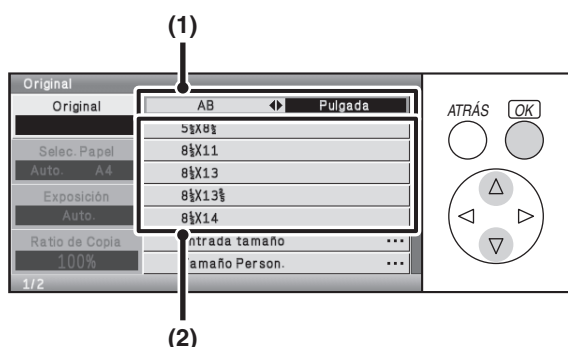
Seleccione la tecla [Original] y haga lo siguiente.

Especificar un tamaño del original en AB



Seleccione la tecla que corresponda al tamaño del original.

Especificar un tamaño del original en pulgadas



(1) Seleccione la tecla [AB $\blacklozenge$ Pulgada].

(2) Seleccione la tecla que corresponda al tamaño del original.



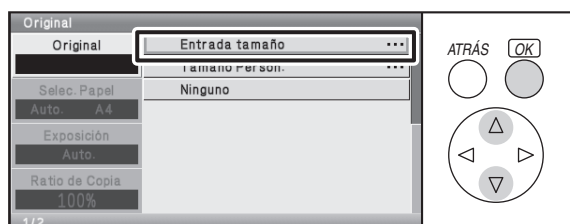
Configuraciones del sistema (Administrador): Ajustes Tamaño Orig. Predet. (solo página Web)

Configúrelo si suele utilizar un tamaño determinado de original. El tamaño especificado aparecerá en la tecla [Original]. Si el ajuste está configurado, puede omitir el paso para cambiar el tamaño del original.

Especificar un tamaño de original no estándar

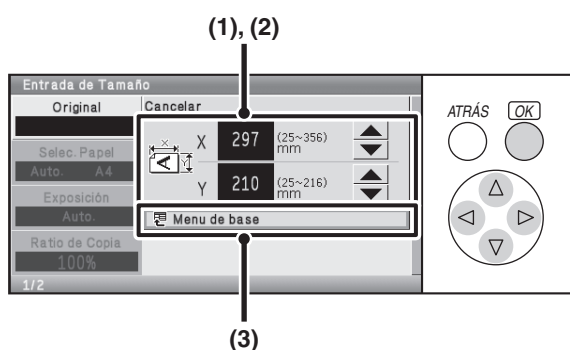
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Entrada Tamaño].

2



Especifique el tamaño del original.

(1) Introduzca la dimensión X (horizontal) del original.

Seleccione la vista del número X (anchura) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Teclee el ancho del original con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] de la pantalla numérica.

- Cuando se utiliza el cristal de exposición, puede determinarse un número entre 25 mm y 297 mm (1" y 11-5/8").
- Cuando se utiliza el alimentador de documentos automático, se puede especificar un número entre 89 mm y 356 mm (3-1/2" y 14").
- Si especifica un número igual o inferior a 139 mm (5-3/8") en el modo de copia a dos caras, no podrá escanear originales.
- Si la dimensión horizontal del original es inferior a 89 mm (3-1/2"), utilice el cristal de exposición.

(2) Introduzca la dimensión Y (vertical) del original.

Seleccione la vista del número Y (altura) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Teclee la altura del original con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] de la pantalla numérica.

- Cuando se utiliza el cristal de exposición, puede determinarse un número entre 25 mm y 216 mm (1" y 8-1/2").
- Cuando se utiliza el alimentador de documentos automático, se puede especificar un número entre 100 mm y 216 mm (4" y 8-1/2").
- Si la dimensión vertical del original es inferior a 100 mm (4"), utilice el cristal de exposición.

(3) Seleccione la tecla [Menu de base].

Regresará a la pantalla inicial.

Compruebe que las dimensiones especificadas aparecen en la tecla [Original].



- Si especifica un número comprendido entre 298 mm y 356 mm (11-3/4" a 14") para la dimensión X (horizontal) y un número comprendido entre 25 mm y 99 mm (1" a 3-7/8") para la dimensión Y (vertical) a la vez, no podrá escanear originales.
- También puede emplear las teclas para cambiar el número.



Para cancelar la entrada del tamaño...

Para cancelar la entrada del tamaño, seleccione la tecla [Cancelar].

MEMORIZACIÓN DE TAMAÑOS DE ORIGINAL FRECUENTES

Puede guardar tamaños de original especiales utilizados con frecuencia. En esta sección se describe cómo almacenar, recuperar, cambiar y borrar tamaños de original especiales.

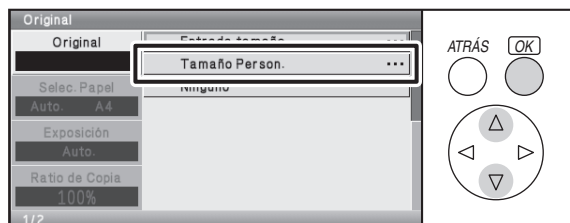
Almacenar tamaños de original (edición/borrado)

Pueden memorizarse hasta 12 tamaños de original especiales.

Seleccione la tecla [Original] en la pantalla básica del modo de copia y, a continuación, siga estos pasos.

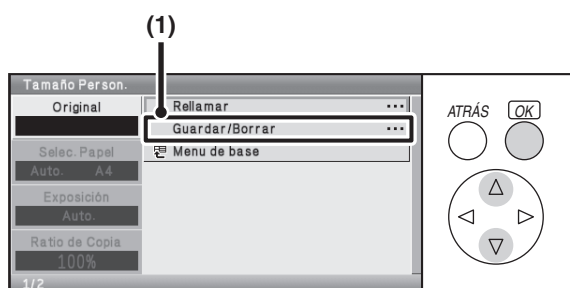
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Tamaño Person.].

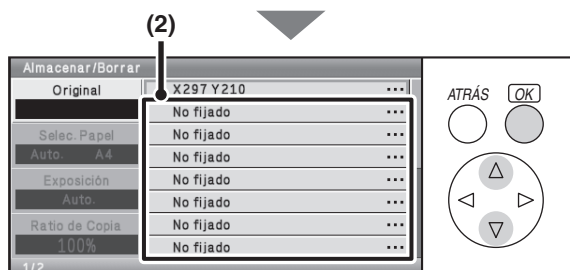
2



Almacene el tamaño del original.

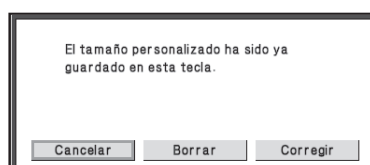
(1) Seleccione la tecla [Guardar/Borrar].

(2) Seleccione la tecla [No fijado].

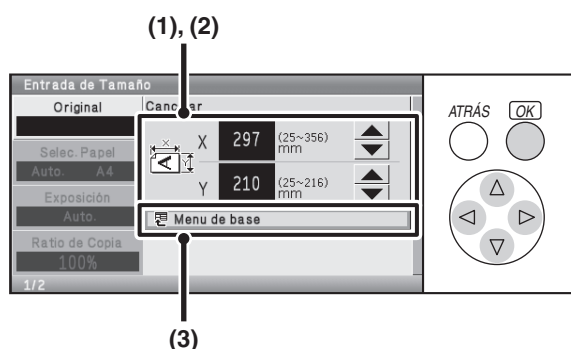


Si desea editar o borrar una tecla almacenada anteriormente...

Seleccione la tecla que desee editar o borrar. Aparecerá la siguiente pantalla.



- Para editar la tecla, seleccione la tecla [Corregir] y vaya al siguiente paso.
- Para borrar la tecla, seleccione la tecla [Borrar]. Asegúrese de que el tamaño de original se ha borrado y pulse la tecla [ATRÁS].



Especifique el tamaño del original.

(1) Introduzca la dimensión X (horizontal) del original.

Seleccione la vista del número X (anchura) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Teclee el ancho del original con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] de la pantalla numérica. Puede especificar una dimensión entre 25 mm y 356 mm (1" a 14").

(2) Introduzca la dimensión Y (vertical) del original.

Seleccione la vista del número Y (altura) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Teclee la altura del original con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] de la pantalla numérica. Puede especificar una dimensión entre 25 mm y 216 mm (1" a 8-1/2").

(3) Seleccione la tecla [Menu de base].



También puede emplear las teclas ▼ ▲ para cambiar el número.



El tamaño de original almacenado se mantendrá, aunque se apague la alimentación principal.



Para cancelar la operación...

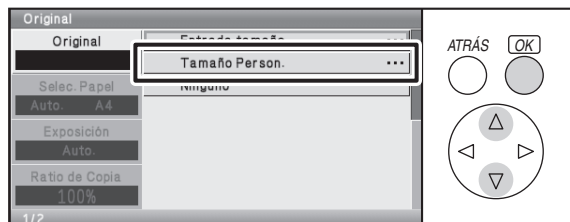
Pulse la tecla [BORRAR TODOS] (CA).

Recuperar un tamaño de original almacenado

Para recuperar un tamaño de original almacenado, seleccione la tecla [Original] en la pantalla inicial del modo de copia y siga estos pasos.

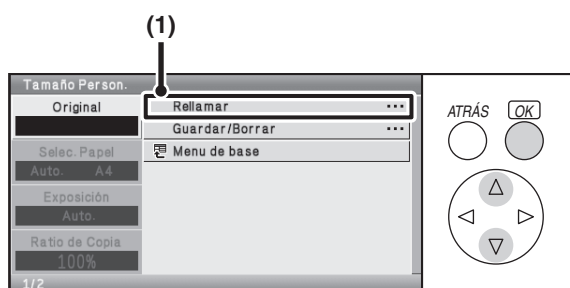
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Tamaño Person.].

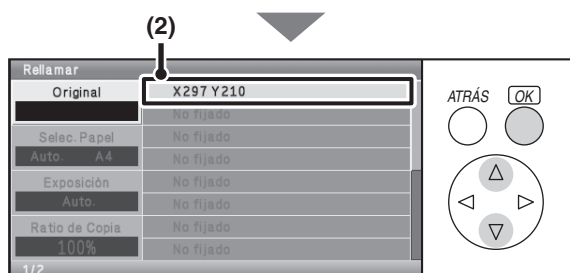
2



Recupere el tamaño de original deseado.

(1) Seleccione la tecla [Relamar].

(2) Seleccione la tecla del tamaño del original que desea recuperar.

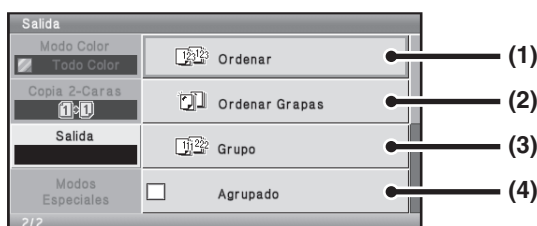


Para cancelar la operación...

Pulse la tecla [BORRAR TODOS] (CA).

SALIDA

Para seleccionar las funciones de salida de la bandeja de salida, seleccione la tecla [Salida] en la pantalla inicial del modo de copia. Las funciones de salida que pueden seleccionarse son ordenar, grupo, agrupado u ordenar y grapar. Todas las explicaciones de los siguientes ajustes suponen que está instalado el finalizador. Al seleccionar una función de salida, aparecerá un icono en la pantalla de salida que muestra el estado del resultado de la operación (página 2-4) de la pantalla inicial.



(1) Tecla [Ordenar]

Se utiliza para ordenar (intercalar) las páginas impresas en juegos.

➡ [Modo Ordenar](#) (página 2-34)

(2) Tecla [Ordenar Grapas]

Se utiliza para ordenar las páginas impresas en juegos, grapar los juegos y enviarlos a la bandeja. (Tenga en cuenta que los juegos no se separarán en la bandeja de salida.)

➡ [Función ordenar y grapar](#) (página 2-35)

(3) Tecla [Grupo]

Las copias se agrupan por páginas.

➡ [Modo Grupo](#) (página 2-34)

(4) Casilla de verificación [Agrupado]

Se utiliza para separar un juego del juego anterior.

La función de agrupado se habilita cuando se activa ☒ la casilla de verificación y se deshabilita cuando la casilla de verificación se desactiva ☐. (La casilla de verificación de la función de agrupado se desactiva automáticamente cuando se selecciona la función de ordenar y grapar.)

➡ [Función Agrupado](#) (página 2-34)

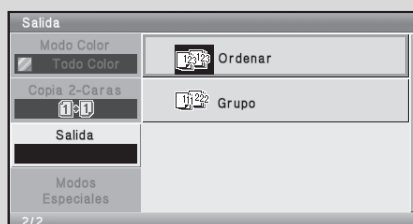


La pantalla anterior muestra las teclas que aparecen cuando está instalado el finalizador.

Además, puede que no sea posible seleccionar determinadas teclas según los dispositivos periféricos instalados. Si es diferente de la pantalla superior, consulte la pantalla inferior.

Ejemplo

Pantalla cuando el finalizador no está instalado.



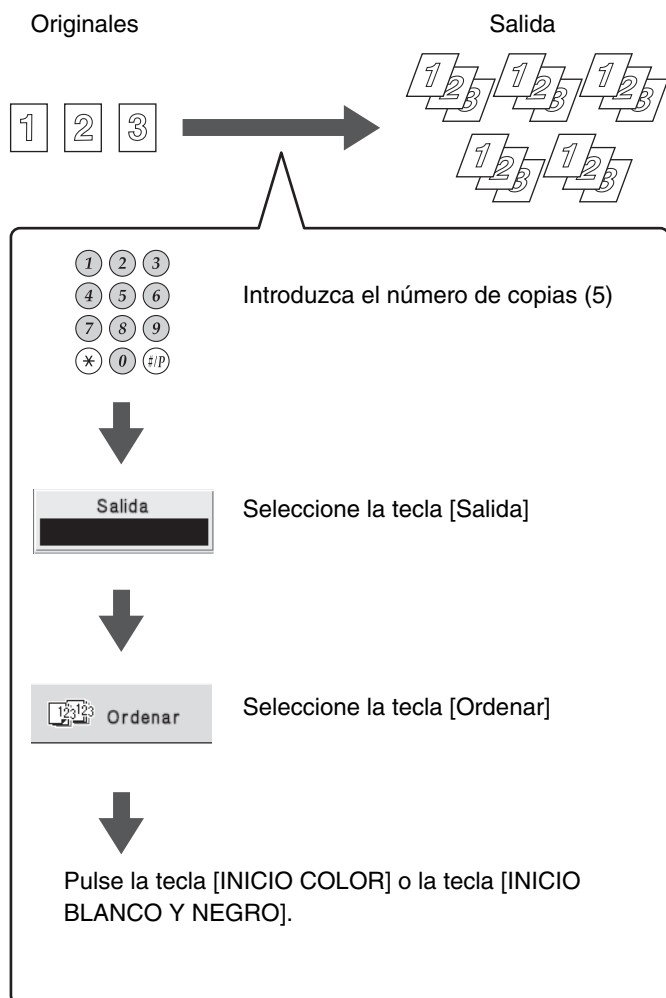
MODOS DE SALIDA

En esta sección se describen los diferentes modos de salida.

Modo Ordenar

Se utiliza para ordenar (intercalar) las páginas impresas en juegos.

Ejemplo: ordenar la salida en 5 juegos

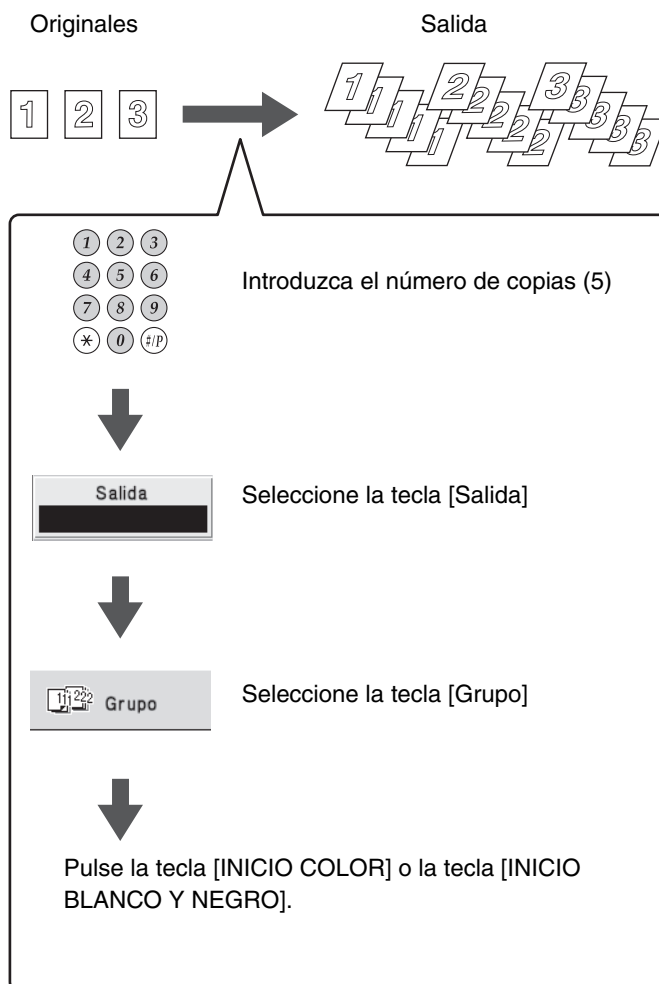


La función de ordenar se selecciona automáticamente cuando los originales se colocan en el alimentador automático de documentos.

Modo Grupo

Esta función agrupa las copias por página.

Ejemplo: Grupos de 5 copias de cada página

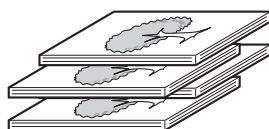


La función de grupo se selecciona automáticamente cuando el original se coloca en el cristal de exposición.

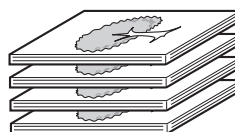
Función Agrupado

Esta función permite separar un juego de copias del juego anterior en la bandeja de salida, diferenciando así los diferentes juegos de copias.

Función de agrupado
activada



Función de agrupado
desactivada



En los siguientes casos, la función de agrupado no puede seleccionarse:

- Cuando selecciona el tamaño A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Cuando selecciona la función ordenar y grapar.

Función ordenar y grapar

Las páginas impresas se ordenan en juegos mediante la función de ordenar grapas, y cada juego se grapa y se envía a la bandeja.

Las relaciones entre las posiciones de grapado, la orientación del papel, los tamaños de papel permitidos para el grapado y el número de hojas que pueden graparse se muestran a continuación.

Para saber cómo orientar el original, consulte "[Orientación del original](#)" (página 2-35).

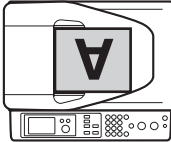
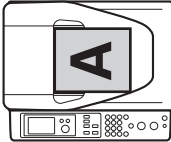
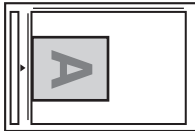


Ordenar Grapas

Posiciones de grapado	Papel
 	Tamaños de papel aplicables A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/4" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K Número de hojas que pueden graparse Máx. 30 hojas

Orientación del original

Cuando se utiliza la función de ordenar y grapar, el original debe colocarse según se muestra a continuación para permitir el grapado en la posición deseada en el papel.

Bandeja del alimentador de documentos	Cristal de exposición
   	   

REALIZAR COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA MANUAL

Además del papel normal, la bandeja manual permite realizar copias en transparencias, sobres, papel con pestañas y otros papeles especiales.

Para obtener información detallada acerca del papel que puede cargarse en la bandeja manual, consulte ["INFORMACIÓN IMPORTANTE ACERCA DEL PAPEL"](#) (página 1-40) en "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Para tomar las precauciones necesarias al cargar el papel en la bandeja manual, consulte ["CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL"](#) (página 1-45) en "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

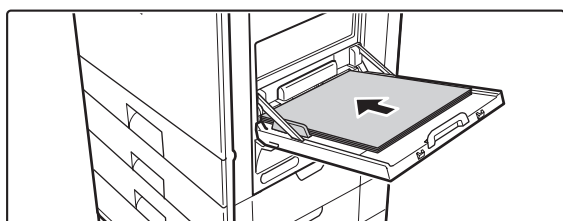
Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

Al colocar el original en el cristal de exposición...

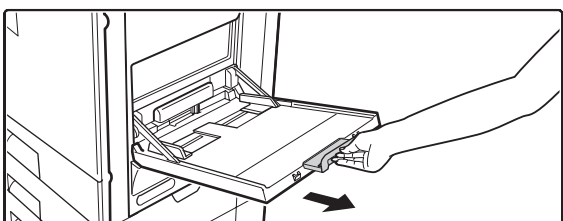
Tras colocar el original, asegúrese de cerrar el alimentador automático de documentos. Si lo deja abierto, las partes exteriores al original se copiarán en negro, lo que ocasionará un consumo excesivo de tóner.

2



Coloque el papel en la bandeja manual.

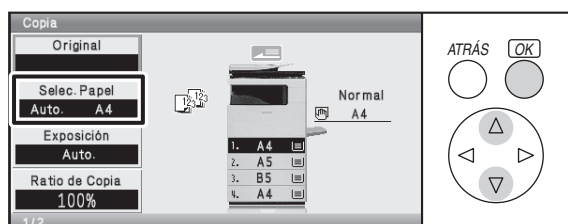
Introdúzcalo con la cara impresa hacia abajo.



Si va a cargar papel de tamaño superior a A4R o 8-1/2" x 11"R, asegúrese de extraer la extensión de la bandeja manual.

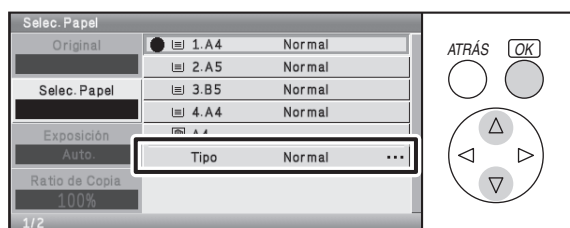
Extraiga la totalidad de la extensión de la bandeja manual. Si no la extrae completamente, el tamaño del papel cargado no se mostrará correctamente.

3



Seleccione la tecla [Selec. Papel].

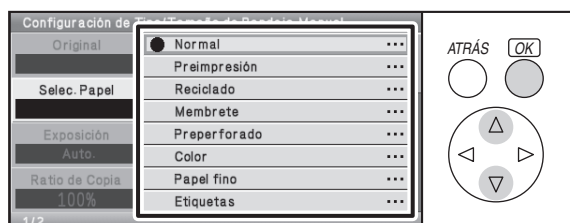
4



Compruebe el ajuste de tipo de papel de la bandeja manual. Si necesita cambiar los ajustes, seleccione la tecla de tipo de papel.

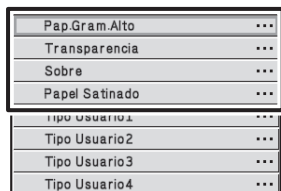
Si no resulta necesario modificar el tamaño y el tipo de papel, vaya al paso 7.

5

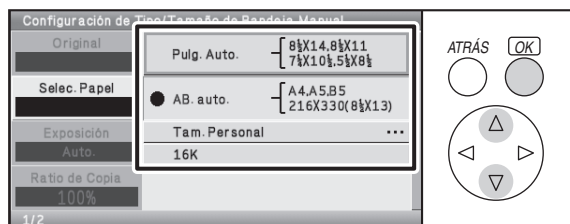


Seleccione el tipo de papel utilizado en la bandeja manual.

Seleccione el tipo de papel que va a utilizar.



6



Establezca el tamaño de papel.

Tecla [Pulg. Auto.]

Cuando el papel colocado en la bandeja manual tenga un tamaño en pulgadas (8-1/2" x 11", etc), el tamaño del papel se detectará automáticamente y se definirá el tamaño apropiado.

Tecla [AB. auto.]

Cuando el papel insertado en la bandeja manual tenga un tamaño en AB (A4, etc.), el tamaño del papel se detectará automáticamente y se definirá el tamaño apropiado.

Tecla [Tam. Personal]

Seleccione esta tecla si desea especificar valores numéricos para el tamaño del papel cargado.

 [Especificar el tamaño de papel de la bandeja manual.](#)
(página 2-38)

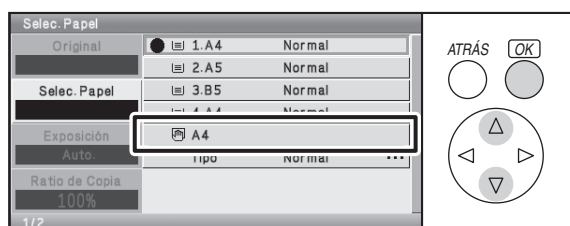
Tecla [16K]

Selecciónese cuando el tamaño del papel colocado en la bandeja manual es 16K.



Si ha seleccionado [Sobre], especifique el tamaño del sobre.

7



Seleccione la bandeja manual.

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, los originales se copiarán.
- Si ha colocado los originales sobre el cristal de documentos, escanee una página de cada vez.

Cuando utilice el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End]. **(Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)**

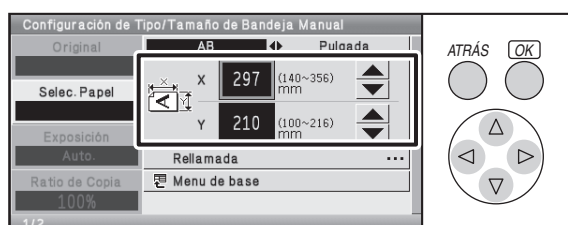


Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

Especificar el tamaño de papel de la bandeja manual.

Cuando se selecciona la tecla [Tam. Personal], aparece la pantalla de introducción del tamaño de papel.



Seleccione la vista del número X (anchura) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Teclee el ancho del papel con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] de la pantalla numérica.

Seleccione la vista del número Y (altura) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Teclee la altura del papel con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] de la pantalla numérica.



- También puede cambiar el número con las teclas .
- Puede seleccionar un tamaño personalizado que haya memorizado. Los tamaños de papel personalizados se memorizan en las configuraciones del sistema. Para más detalles, consulte "[Config.Band. de Papel](#)" (página 6-13) de "6.CONFIGURACIONES DEL SISTEMA". Para visualizar los tamaños de papel personalizados que se han memorizado, seleccione la tecla [Rellamada] en la pantalla de introducción del tamaño del papel. Si aparece la tecla correspondiente al tamaño que desea especificar, seleccione esa tecla.

MODOS ESPECIALES

Esta sección explica Desplazamiento del Margen, Borrar y otros modos especiales.

MODOS ESPECIALES

Si pulsa la tecla [OK] mientras la tecla [Modos Especiales] está seleccionada en la pantalla inicial, aparece la pantalla de menú de modos especiales. El menú de modos especiales consta de cuatro pantallas. Pulse las teclas ∇ $\triangle$ para pasar de una pantalla a otra. Después de seleccionar un modo especial, pulse la tecla [ATRÁS] en la pantalla de menú de modos especiales para completar los ajustes y volver a la pantalla inicial del modo de copia.

Menú de modos especiales (primera pantalla)



(1) Tecla [Revisar Función]*1

Seleccione esto para comprobar los ajustes de los modos especiales.

(2) Tecla [2en1]

COPIAR DOS PÁGINAS ORIGINALES EN UNA HOJA (2 en 1). (página 2-55)

(3) Tecla [Perf. Tarjeta]

COPIA DE LAS DOS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA HOJA DE PAPEL (Perforación de Tarjeta) (página 2-43)

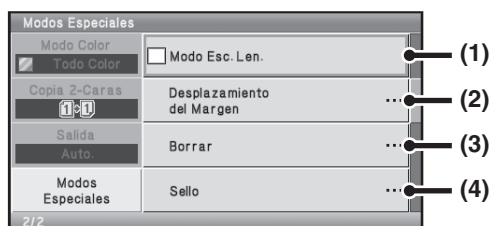
(4) Tecla [Esca Tarj. Com] *2

COPIAR VARIAS TARJETAS COMERCIALES (Escanear Tarj. Com.) (página 2-46)

*1 No puede seleccionarse si no hay modos especiales activados.

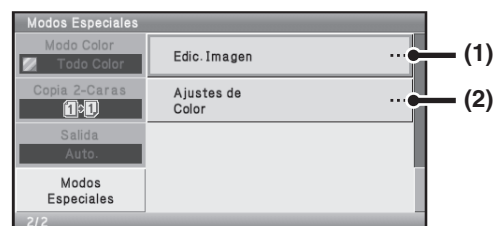
*2 Para utilizar esta función, el alimentador de tarjeta comercial debe estar vinculado al alimentador automático de documentos y el ajuste "Ajuste Escan. Tarj. Comerc." tiene que estar activado en las configuraciones del sistema (administrador). Para saber cómo vincularlo, consulte "**ALIMENTADOR DE TARJETA COMERCIAL**" de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA" (página 1-55).

Menú de modos especiales (segunda pantalla)



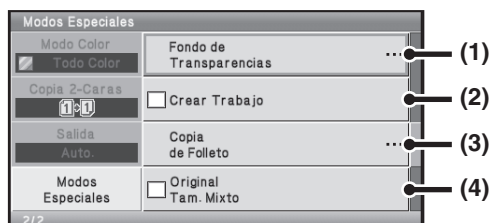
- (1) **Casilla de verificación [Modo Esc. Len.]**
[COPIAR ORIGINALES FINOS \(Modo de Escaneo Lento\)](#) (página 2-48)
- (2) **Tecla [Desplazamiento del Margen]**
[INCORPORACIÓN DE MÁRGENES \(Desplazamiento del Margen\)](#) (página 2-50)
- (3) **Tecla [Borrar]**
[BORRADO DE LAS SOMBRAS DEL CONTORNO \(Borrar\)](#) (página 2-52)
- (4) **Tecla [Sello]**
[IMPRESIÓN DE LA FECHA O UN SELLO EN LAS COPIAS \(Sello\)](#) (página 2-55)

Menú de modos especiales (cuarta pantalla)



- (1) **Tecla [Edic. Imagen]**
[TECLA \[Edic. Imagen\]](#) (página 2-80)
- (2) **Tecla [Ajustes de Color]**
[TECLA \[Ajustes de Color\]](#) (página 2-88)

Menú de modos especiales (tercera pantalla)



- (1) **Tecla [Fondo de Transparencias]**
[INTERCALACIÓN DE ENCARTES AL COPIAR EN TRANSPARENCIAS \(Fondo de Transparencias\)](#) (página 2-71)
- (2) **Casilla de verificación [Crear Trabajo]**
[COPIA DE UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES A LA VEZ \(Creación Trabajos\)](#) (página 2-73)
- (3) **Tecla [Copia de Folleto]**
[COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO \(Copia de Folleto\)](#) (página 2-75)
- (4) **Casilla de verificación [Original Tam. Mixto]**
[COPIA DE ORIGINALES DE TAMAÑOS DIFERENTES \(Original Tam. Mixto\)](#) (página 2-78)

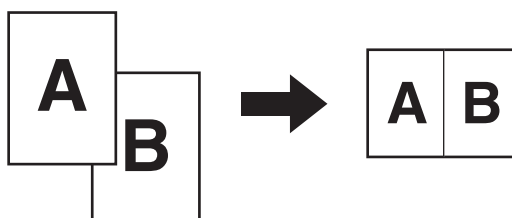


- Los modos especiales pueden combinarse generalmente con otros modos especiales; no obstante, hay algunas combinaciones que no son posibles. En este caso, se mostrará un mensaje que indica que la combinación no es posible.
- El menú mostrado variará según el país y la zona.

COPIAR DOS PÁGINAS ORIGINALES EN UNA HOJA (2 en 1).

Pueden copiarse dos originales en una hoja de papel. Esta función resulta útil cuando se desean copiar varias páginas con un formato compacto, o para mostrar una vista de todas las páginas de un documento.

Al copiar dos originales en una hoja, se gasta la mitad de papel.



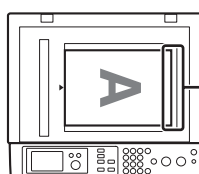
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si activa el grapado cuando el finalizador está instalado, el grapado se efectuará en la posición indicada a continuación sobre el papel.

1



Parte superior de la
imagen a la derecha

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

🖨️ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

Seleccione los modos especiales.

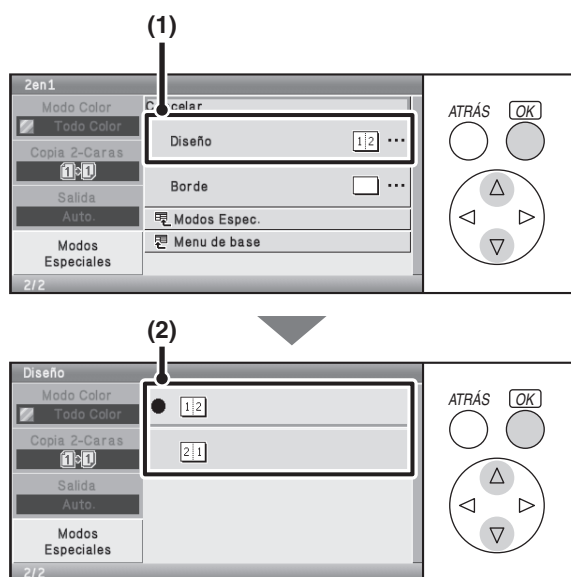
2

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [2en1].

🖨️ [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 2-39)

3

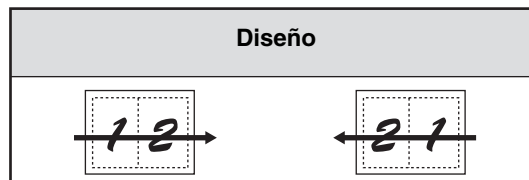


Seleccione el diseño de página.

(1) Seleccione la tecla [Distribución].

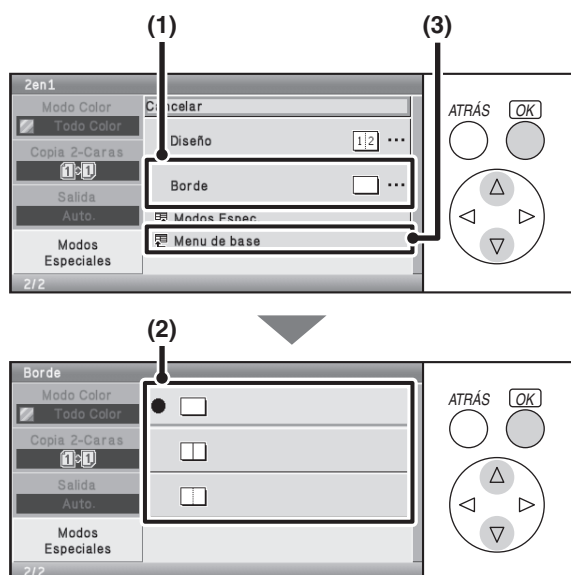
(2) Seleccione el diseño de página.

Seleccione el orden de colocación de los originales en la copia.



Las flechas del diagrama anterior indican cómo se distribuyen las imágenes.

4



Seleccione el borde.

(1) Seleccione la tecla [Borde].

(2) Seleccione el borde.

Puede seleccionar ausencia de línea, líneas continuas o líneas discontinuas.

(3) Seleccione la tecla [Menu de base].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

5

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End]. **(Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)**

Para cancelar el escaneado y la copia...
Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



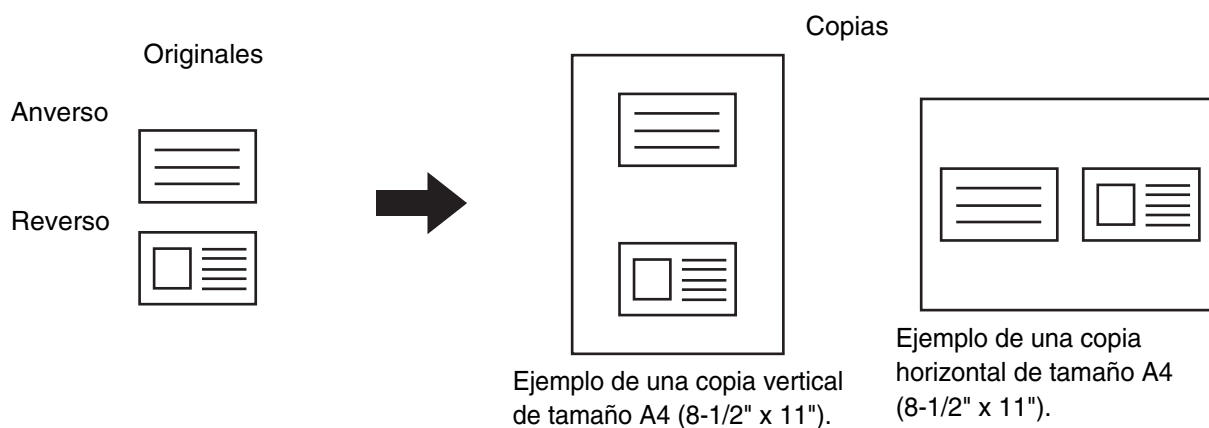
Cuando utilice la función de 2 en 1, el porcentaje de copia apropiado se definirá automáticamente según el tamaño del original, el tamaño del papel y el número de originales que van a copiarse en una misma hoja. El porcentaje de reducción mínimo es del 50%. Pero puede que el tamaño del original, el tamaño del papel y el número de páginas seleccionado requieran un porcentaje inferior al 50%. Dado que la copia se efectuará igualmente al 50%, parte de las imágenes del original puede que aparezcan cortadas.



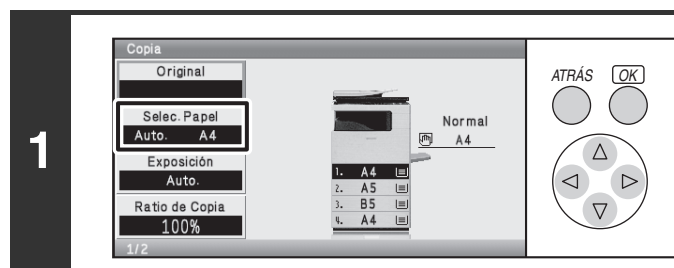
Para cancelar el ajuste de 2 en 1...
Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

COPIA DE LAS DOS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA HOJA DE PAPEL (Perforación de Tarjeta)

Cuando copie una tarjeta, esta función le permite copiar el anverso y el reverso juntos en la misma hoja de papel. Esta función resulta útil para realizar copias con finalidades de identificación y permite ahorrar papel.



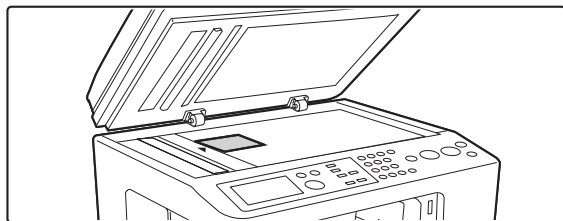
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].



Seleccione el papel que va a utilizar para perforación de tarjeta.

Seleccione el papel como se ha explicado en "[BANDEJAS DE PAPEL](#)" (página 2-9).

2



Coloque el original mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

	Originales	Resultado
Front page		
Reverso		
Front page		
Reverso		

3

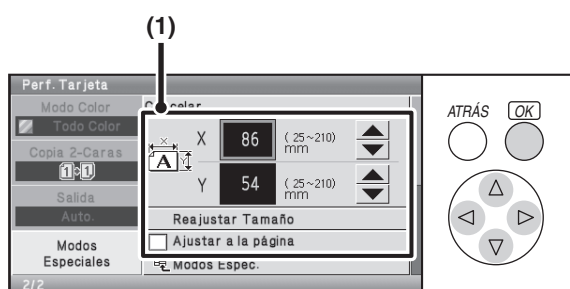
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

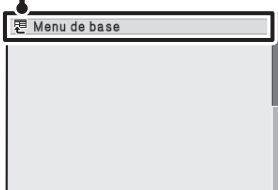
(2) Seleccione la tecla [Perf. Tarjeta].

[Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 2-39)

4



(2)



Seleccione los ajustes de perforación de tarjeta.

(1) **Especifique el tamaño del original.**

Seleccione la vista del número X (anchura) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Teclee el ancho del original con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] de la pantalla numérica. Defina la altura del original (Y) del mismo modo que ha establecido su anchura (X).

También puede cambiar el número con las teclas .

- Puede seleccionar la tecla [Reajustar Tamaño] para restablecer las dimensiones horizontal y vertical a los valores definidos en "Ajustes Perforación de Tarjeta" en la configuración del sistema (administrador).
- Para ampliar o reducir la imagen de manera que se ajuste al papel de acuerdo con el tamaño de original introducido, active ☒ la casilla de verificación [Ajustar a la página].

(2) **Seleccione la tecla [Menu de base].**

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia. Compruebe que las dimensiones especificadas aparecen en la tecla [Original].

5

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] para escanear el anverso de la tarjeta.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

6

Gire la tarjeta y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] para escanear el reverso de la tarjeta.

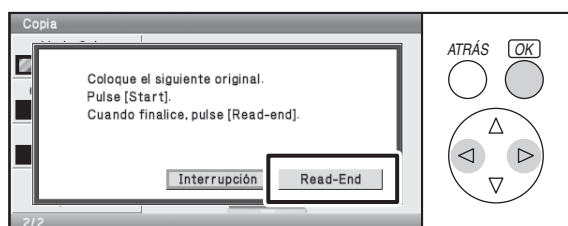
Utilice la misma tecla [INICIO] que ha empleado para el anverso de la tarjeta.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

7



Seleccione la tecla [Read-End].

Se iniciará el proceso de copia.



Para cancelar el proceso de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



- El original debe colocarse en el cristal de exposición.
- La operación de copia sólo es posible en papel de tamaño estándar.
- Zoom XY no puede utilizarse cuando se emplea esta función.
- La imagen no puede rotarse cuando se emplea esta función.



Para cancelar la opción Perforación de Tarjeta...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.



Configuraciones del sistema (Administrador): Ajustes Perforación de Tarjeta

Esta opción se utiliza para definir los valores a los que se restablece el tamaño cuando se selecciona la tecla [Reajustar Tamaño]. Puede introducirse un valor de 25 mm a 210 mm (1" a 8-1/2") para las dimensiones horizontal y vertical. Los ajustes predeterminados de fábrica son 86 mm (3-3/8") para X (ancho) y 54 mm (2-1/8") para Y (alto).

COPIAR VARIAS TARJETAS COMERCIALES (Escanear Tarj. Com.)

Con esta función se pueden copiar hasta 8 tarjetas comerciales en una hoja de papel.

Para utilizar esta función, el alimentador de tarjeta profesional debe estar vinculado al alimentador automático de documentos y el ajuste "Ajuste Escan. Tarj. Comerc." tiene que estar activado en las configuraciones del sistema (administrador).

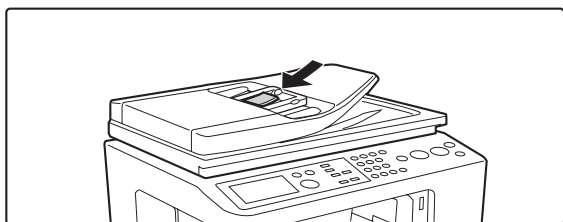
Para saber cómo vincularlo, consulte "[ALIMENTADOR DE TARJETA COMERCIAL](#)" de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA" (página 1-55).

Utilice esta función para crear una lista de tarjetas comerciales o juntarlas por grupos.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Cargue las tarjetas comerciales

Para más información acerca de la orientación de los originales y los resultados de copia, consulte "[Resultados de copia de los diseños en 8 hojas.](#)" (página 2-47).

2

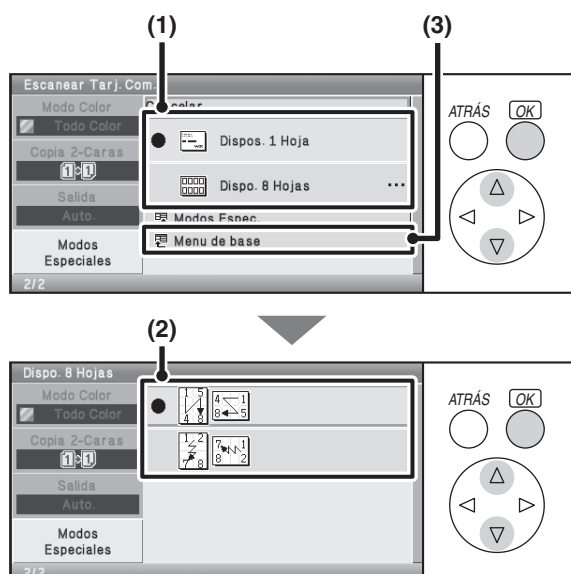
Seleccione Escanear Tarj. Com.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

[MODOS ESPECIALES](#) (página 2-39)

(2) Seleccione la tecla [Esca Tarj. Com].

3



Especifique los ajustes para Escanear Tarj. Com.

(1) Especifique el número de tarjetas comerciales para copiar y seleccione la tecla [Dispos. 1 Hoja] o la tecla [Dispo. 8 Hojas].

Al seleccionar la tecla [Dispos. 1 Hoja], se seleccionará automáticamente el tamaño más pequeño del papel cargado en las bandejas. Al seleccionar la tecla [Dispo. 8 Hojas], se seleccionará automáticamente el tamaño A4 (8-1/2" x 11").

(2) Si selecciona [Dispo. 8 Hojas], especifique el diseño deseado.

Seleccione uno de los 2 diseños.

(3) Seleccione la tecla [Menu de base].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

4

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.

**Para cancelar el escaneado y la copia...**

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



No se pueden utilizar los modos "2 caras a 2 caras" y "2 caras a 1 cara" de la copia automática a dos caras.

Si selecciona la tecla [Dispos. 1 Hoja], la función [Zoom XY] no puede utilizarse.

Si selecciona la tecla [Dispo. 8 Hojas], las siguientes funciones y papel no pueden utilizarse.

- Función de Zoom
- Imagen Auto
- Etiqueta

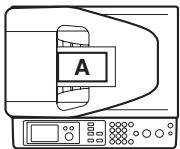
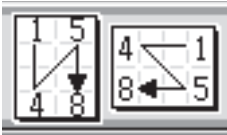
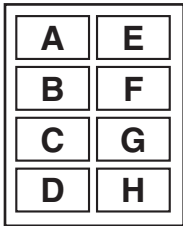
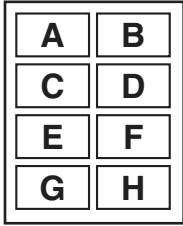
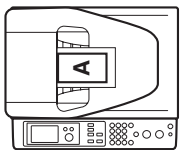
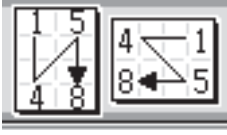
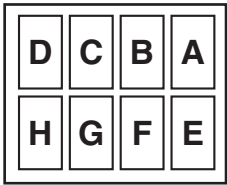
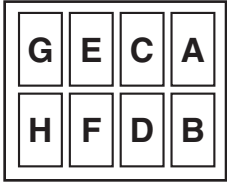
**Para cancelar el escaneado de tarjetas comerciales...**

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

**Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste Escan. Tarj. Comerc. (Solo página Web)**

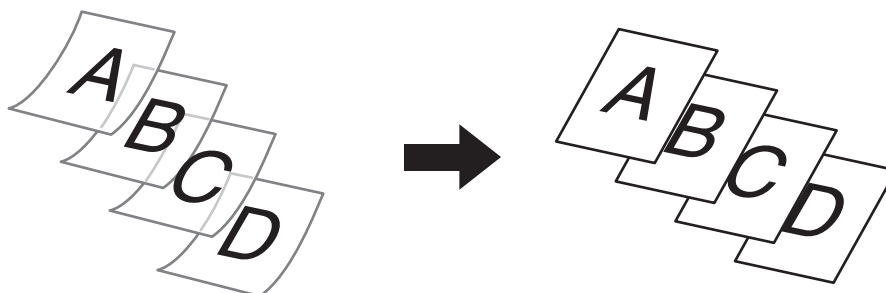
Especifique si se utiliza la función para Escanear Tarj. Com.

Resultados de copia de los diseños en 8 hojas.

Originales (Orientación del original)	Ajustes	Resultado
1ª página A 5ª página E 2ª página B 6ª página F 3ª página C 7ª página G 4ª página D 8ª página H 		
		
1ª página A 2ª página B 3ª página C 4ª página D 5ª página E 6ª página F 7ª página G 8ª página H 		
		

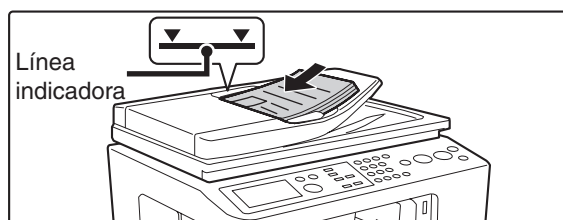
COPIAR ORIGINALES FINOS (Modo de Escaneo Lento)

Utilice esta función cuando desee escanear originales finos con el alimentador automático de documentos. Esta función ayuda a evitar errores de alimentación con los originales finos.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.

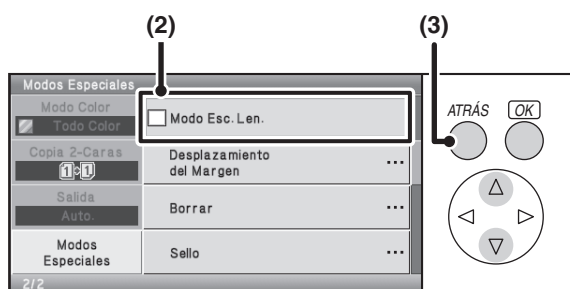
Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)



Si los originales se insertan con demasiada fuerza, puede que se arruguen y que se produzcan problemas de alimentación.

2



Seleccione Modo Esc. Lento.

(1) **Seleccione la tecla [Modos Especiales].**

➡ [Menú de modos especiales \(segunda pantalla\)](#) (página 2-40)

(2) **Active la casilla de verificación [Modo Esc. Len.] ☒.**

(3) **Pulse la tecla [ATRÁS].**

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

3

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



No se pueden utilizar los modos "2 caras a 2 caras" y "2 caras a 1 cara" de la copia automática a dos caras.



Para cancelar la opción Modo Esc. Lento...

Desactive ☐ la casilla de verificación [Modo Esc. Len.] en la pantalla del paso 2.



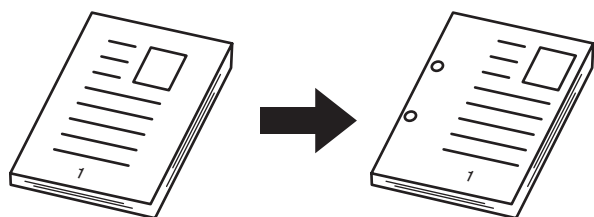
Configuraciones del sistema (Administrador): Modo de Alimentación Original

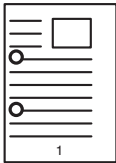
Esta opción se utiliza para que el escaneado se realice siempre en el modo de baja velocidad.

INCORPORACIÓN DE MÁRGENES (Desplazamiento del Margen)

Esta función se utiliza para desplazar la imagen de copia a la derecha, izquierda, arriba o abajo para ajustar el margen. Sirve para perforar las copias.

Desplazar la imagen a la derecha para poder encuadernar las copias por el margen izquierdo



Sin desplazamiento del margen	Con desplazamiento del margen
 Los orificios de perforación cortan parte de la imagen	 La imagen se mueve para dejar espacio a los orificios y que no corten la imagen.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ **TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL** (página 2-28)

2

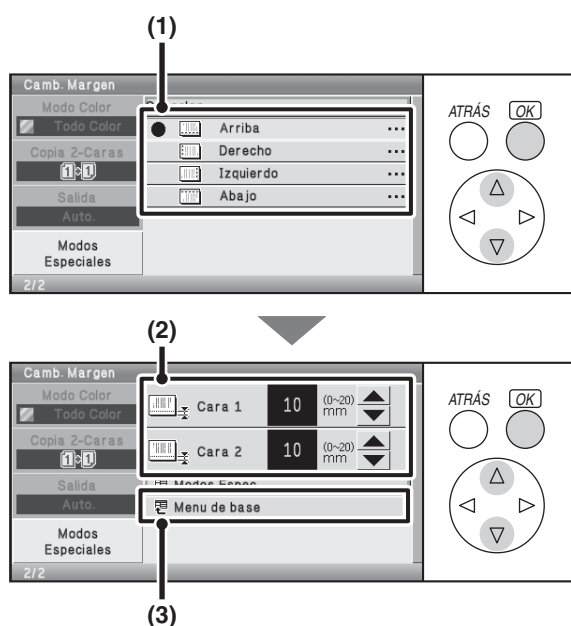
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Desplazamiento del Margen].

➡ **Menú de modos especiales (primera pantalla)** (página 2-39)

3



Defina el desplazamiento del margen.

(1) Seleccione la posición de desplazamiento del margen.

Seleccione una de las 4 posiciones.

(2) Defina el espacio de desplazamiento del margen.

Seleccione la vista del número y pulse la tecla [OK].

Aparecerá una pantalla de entrada de número. Introduzca el número deseado con las teclas numéricas y seleccione [OK] en la pantalla de entrada de número.

Pueden especificarse valores de 0 mm a 20 mm (0" a 1"). También puede cambiar el número con las teclas ◀ ▶.

(3) Seleccione la tecla [Menu de base].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

4

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición para copiar varias páginas originales, la copia se realizará a medida que vaya escaneando cada original. Si ha seleccionado el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End]. **(Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)**

**Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...**

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



No se puede utilizar la copia de rotación en combinación con el desplazamiento del margen.

**Para cancelar la opción Desplazamiento del Margen...**

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

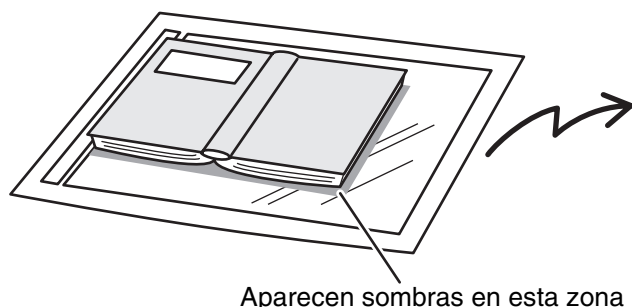
**Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste del desplazamiento de Margen Inicial**

El ancho de desplazamiento de imagen predeterminado puede definirse de 0 mm a 20 mm (0" a 1"). El ajuste predeterminado es de 10 mm (1/2").

BORRADO DE LAS SOMBRAS DEL CONTORNO (Borrar)

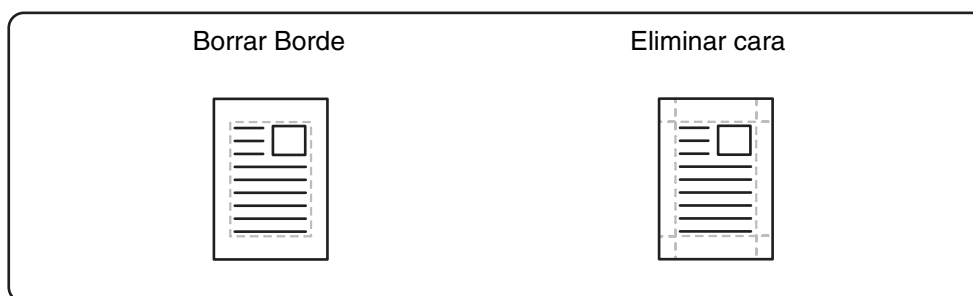
La función de borrado se utiliza para borrar las sombras que se producen en los contornos de las copias cuando se copian libros u originales con un gran número de páginas.

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



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL (página 2-28)

Seleccione los modos especiales.

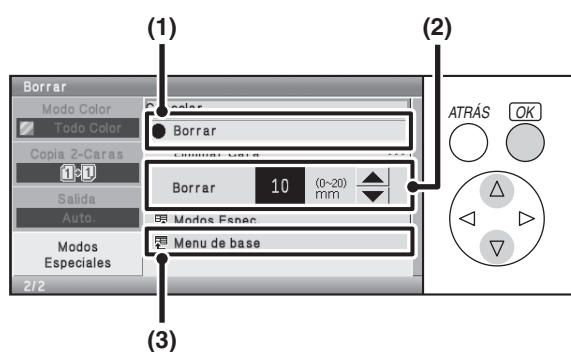
2

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Borrar].

Menú de modos especiales (segunda pantalla) (página 2-40)

Seleccione las opciones de borrado.



● Si [Borrar] está seleccionado

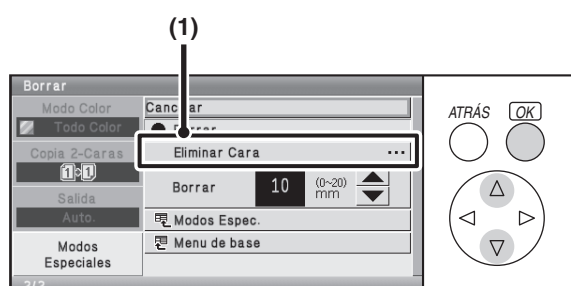
(1) Seleccione la tecla [Borrar].

(2) Defina el ancho de borrado.

Seleccione la vista del número y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Introduzca el número deseado con las teclas numéricas y seleccione [OK] en la pantalla de entrada de número. Pueden especificarse valores de 0 mm a 20 mm (0" a 1"). También puede cambiar el número con las teclas $\blacktriangleleft$ $\blacktriangleright$.

(3) Seleccione la tecla [Menu de base].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.



● Si [Eliminar Cara] está seleccionado

(1) Seleccione la tecla [Eliminar Cara].

(2) Determine las caras que desea borrar.

Seleccione las casillas de verificación ☒ de las caras que desee borrar.

(3) Seleccione la tecla [Borre la Posición para Lado Original 2].

(4) Defina el borde de borrado en el reverso.

Al realizar copias de 1 cara en 2 caras, o bien, de 2 caras en 2 caras, defina el borde de borrado en el reverso.

- Si selecciona la tecla [Misma cara que cara 1], se borrará el borde que esté en la misma posición en la cara frontal.
- Si selecciona la tecla [Difer. cara que cara 1], se borrará el borde que esté en la posición opuesta a la del borde borrado en la cara frontal.

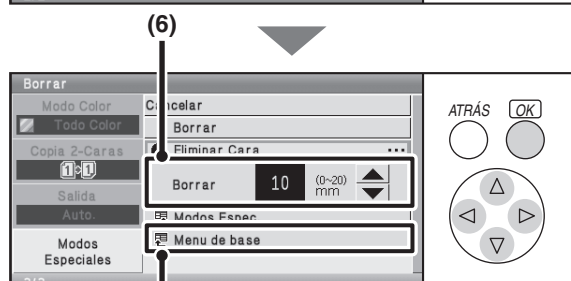
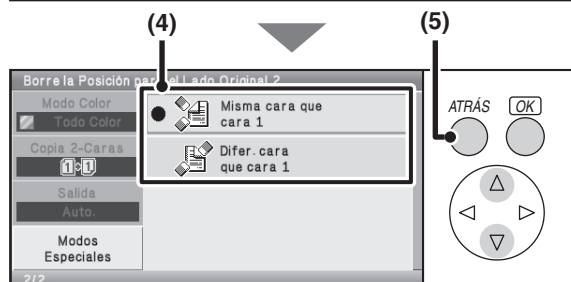
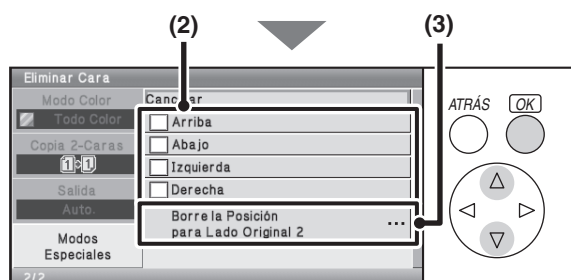
(5) Pulse la tecla [ATRÁS].

(6) Defina el ancho de borrado.

Seleccione la vista del número y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Introduzca el número deseado con las teclas numéricas y seleccione [OK] en la pantalla de entrada de número. Pueden especificarse valores de 0 mm a 20 mm (0" a 1"). También puede cambiar el número con las teclas $\blacktriangleleft$ $\blacktriangleright$.

(7) Seleccione la tecla [Menu de base].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.



4

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición para copiar varias páginas originales, la copia se realizará a medida que vaya escaneando cada original. Si ha seleccionado el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End]. **(Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)**

**Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...**

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



Si se utiliza un ajuste de porcentaje en combinación con un ajuste de borrado, el ancho de borrado cambiará según el porcentaje seleccionado.

Por ejemplo, si el ajuste de 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").

**Para cancelar la opción Borrar...**

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

**Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste del Ancho de Borrado**

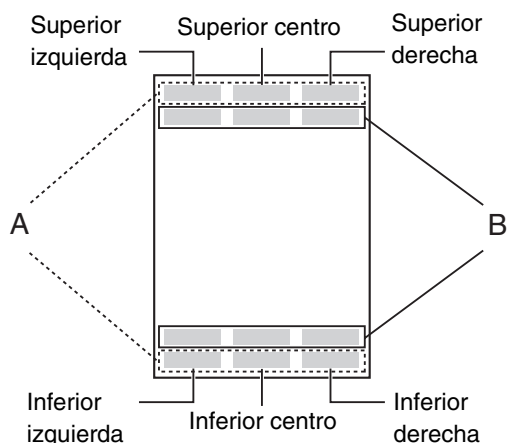
El ancho de borrado predeterminado puede definirse de 0 mm a 20 mm (0" a 1"). El ajuste predeterminado es de 10 mm (1/2").

IMPRESIÓN DE LA FECHA O UN SELLO EN LAS COPIAS (Sello)

Utilice esta función para imprimir la fecha, un sello, el número de página y texto en las copias.

Hay seis posiciones de impresión disponibles: superior izquierda, superior central, superior derecha, inferior izquierda, inferior central e inferior derecha.

Las posiciones de impresión se separan en zonas que se utilizan para la fecha, el número de página y el texto (A abajo) y zonas que se utilizan para un sello (B abajo).



Sello	Zona de impresión	Número máximo de posiciones
Fecha	A	1 posición solamente
Sello	B	6 posiciones
Numeración de Páginas	A	1 posición solamente
Texto	A	6 posiciones



- Si el contenido del sello seleccionado de una posición se superpone al contenido del sello de otra posición, la prioridad será la siguiente: lado derecho, lado izquierdo, centro. El contenido que quede oculto debido a una superposición no se imprimirá.
- El texto se imprimirá con el tamaño prefijado, independientemente del porcentaje de copia o del ajuste del tamaño del papel.
- El texto se imprimirá con la exposición prefijada, independientemente del ajuste de exposición.
- Dependiendo del tamaño del papel, puede que se corte o se desplace parte del contenido impreso.

Cuando se utiliza en combinación con otros modos especiales

Cuando se utiliza el Sello en combinación con los siguientes modos especiales, éstos se reflejan en el contenido del sello.

Modos especiales	Impresión
Desplazamiento del Margen	El contenido del sello se mueve el espacio de ancho del margen junto con la imagen.
Centrar	A diferencia de la imagen de copia que se mueve, la imagen se imprimirá en la posición dispuesta en el sello.
Perforación de Tarjeta	El sello se imprime en cada hoja de copia.
2en1	El contenido se imprime en cada una de las páginas del original
Copia de Folleto	El sello se imprime en cada página del folleto resultante.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS

Para seleccionar los ajustes del sello, siga estos pasos.

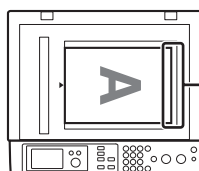
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si activa el grapado cuando el finalizador está instalado, el grapado se efectuará en la posición indicada a continuación sobre el papel.

1



Parte superior de la imagen a la derecha

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

Seleccione los modos especiales.

2

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Sello].

➡ [Menú de modos especiales \(segunda pantalla\)](#) (página 2-40)

3



Seleccione Sello.

Para obtener más información acerca de cada elemento de sello, consulte las siguientes secciones:

Fecha: [INCORPORACIÓN DE LA FECHA A LAS COPIAS \(Fecha\)](#) (página 2-58)

Sello: [SELLADO DE LAS COPIAS \(Sello\)](#) (página 2-60)

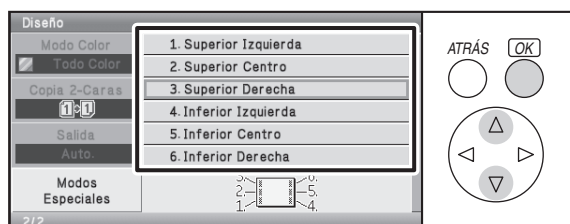
Numeración de Páginas: [IMPRESIÓN DE NÚMEROS DE PÁGINA EN LAS COPIAS \(Numeración de Páginas\)](#) (página 2-62)

Texto: [IMPRESIÓN DE TEXTO EN LAS COPIAS \(Texto\)](#) (página 2-66)



- "Fecha" y "Numeración de Páginas" no pueden seleccionarse en varias posiciones.
- No se puede establecer "Fecha", "Texto" o "Numeración de Páginas" en una posición de impresión en la que ya se han definido las opciones "Fecha", "Texto" o "Numeración de Páginas".

4



Seleccione la posición de impresión.

Seleccione una de las 6 posiciones: parte superior izquierda, parte superior central, parte superior derecha, parte inferior izquierda, parte inferior central o parte inferior derecha.

De forma predeterminada, se selecciona la siguiente posición de impresión:

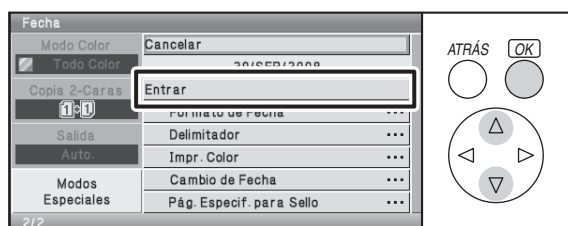
Fecha: 3. Superior Derecha

Número de Páginas: 5. Inferior Centro

Sello: 1. Superior Izquierda

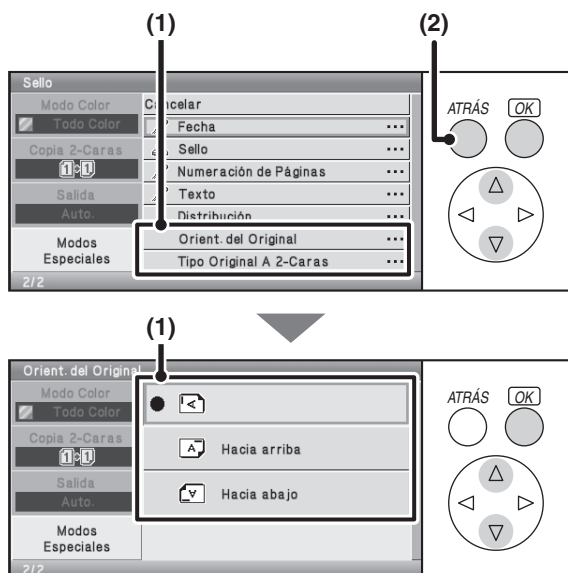
Texto: 1. Superior Izquierda

5



Cuando haya terminado de seleccionar las opciones de sello, seleccione la tecla [Entrar].

6



Seleccione los ajustes del original.

(1) Seleccione la tecla [Orient. del Original] y especifique la orientación del original colocado.

Si se han colocado originales a dos caras, seleccione la tecla [Tipo Original A 2-Caras] y especifique la posición de encuadernación (tipo folleto o tipo bloc) de los originales.

(2) Pulse dos veces la tecla [ATRÁS].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

Para editar la posición de un sello o eliminar un elemento del sello, seleccione la tecla [Distribución].

■ **COMPROBACIÓN DEL DISEÑO DEL SELLO**
(Diseño) (página 2-69)

7



- Si ha seleccionado la impresión en color, pulse la tecla [INICIO COLOR]. Aunque haya seleccionado la impresión en color, si pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO], los elementos del sello se imprimirán en blanco y negro.
- Si está seleccionado un ajuste de color de impresión, la copia se contará como copia de color completa aunque sea en blanco y negro.



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

Para cancelar el sello...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

INCORPORACIÓN DE LA FECHA A LAS COPIAS (Fecha)

La fecha puede imprimirse en las copias. Puede seleccionarse la posición de la fecha, el color, el formato y la página (sólo en la primera página o en todas las páginas).

Ejemplo: Imprimir 4 DE ABRIL DE 2010 en la esquina superior derecha del papel.



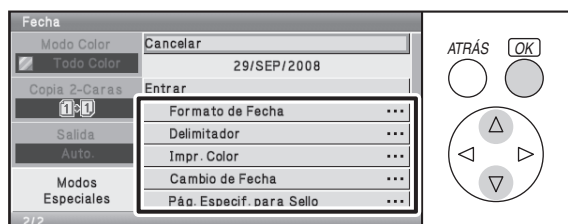
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Seleccione la tecla [Fecha] en la pantalla de selección del sello.

Consulte los pasos 1 a 4 de "[PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS](#)" (página 2-56).

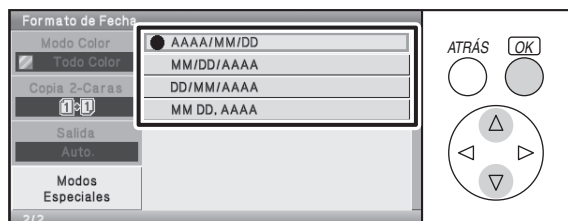
2



Seleccione la fecha.

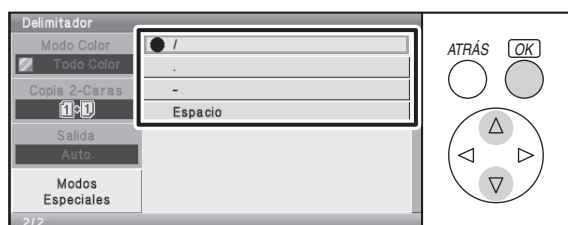
Defina los detalles de la fecha de los pasos 3 a 7.

3



Seleccione la tecla [Formato de Fecha] y seleccione la tecla en la que aparece el formato de fecha deseado.

4



Seleccione la tecla [Delimitador] y seleccione la tecla en la que aparece el separador deseado.

Si ha seleccionado [AAAA/MM/DD], [MM/DD/AAAA] o [DD/MM/AAAA] en el paso 3, seleccione el separador.

5



Seleccione la tecla [Impr. Color] y seleccione el color de impresión.

Seleccione el color que desea utilizar.



- Si ha seleccionado un color diferente de [Bk (Negro)], pulse la tecla [INICIO COLOR]. Si pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO], la fecha se imprimirá en blanco y negro.
- Si la fecha se imprime en color en una copia en blanco y negro, la copia se contabilizará como una copia a todo color.

6



Compruebe la fecha mostrada. Si necesita cambiar la fecha, seleccione la tecla [Cambio de Fecha].

Seleccione la vista del número y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Introduzca el número deseado con las teclas numéricas y seleccione [OK] en la pantalla de entrada de número.

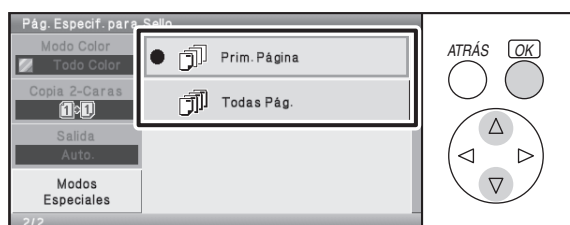
También puede cambiar el número con las teclas .

Cuando haya terminado de seleccionar las opciones de configuración, seleccione la tecla [Fecha].



- Si selecciona una fecha que no existe (como el 30 de febrero), la tecla [Fecha] se mostrará en gris para impedir la confirmación de esa fecha.
- El hecho de cambiar aquí la fecha no implica ninguna modificación en la fecha configurada en la máquina mediante "Reloj" en la configuración del sistema.

7



Seleccione la tecla [Pág. Especif. para Sello] y seleccione las páginas en las que se imprimirá la fecha.

Seleccione la impresión en la primera página solamente o en todas las páginas.

Cuando haya terminado de seleccionar los ajustes, siga desde el paso 5 de "[PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS](#)" (página 2-56) para completar el procedimiento de copia.



Para cancelar la opción de impresión Fecha...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 2.

SELLADO DE LAS COPIAS (Sello)

Puede imprimirse un texto como "CONFIDENCIAL" en blanco sobre un fondo oscuro en forma de "sello" en las copias. Puede seleccionarse la posición, el color, el tamaño, la densidad y las páginas (en la primera página o en todas) para el sello.

Impresión de "CONFIDENCIAL" en la esquina superior izquierda de una copia



Pueden seleccionarse las siguientes 12 opciones para el texto del sello.

CONFIDENCIAL	PRIORIDAD	PRELIMINAR	FINAL
PARA SU INFO.	NO COPIAR	IMPORTANTE	COPIA
URGENTE	BORRADOR	TOP SECRET	RESPONDA

Se pueden seleccionar tres niveles para la densidad del fondo de estampación.

Se pueden seleccionar siete colores para el color de estampación.

Se pueden seleccionar dos tamaños de sello.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Seleccione la tecla [Sello] en la pantalla de selección del sello.

Consulte los pasos 1 a 4 de "[PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS](#)" (página 2-56).

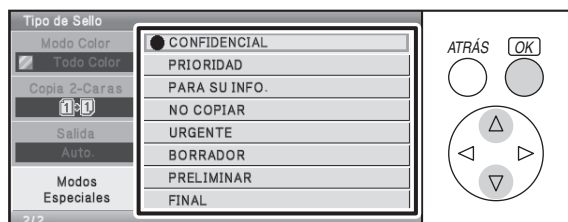
2



Seleccione Sello.

Defina los detalles del sello de los pasos 3 a 7.

3



Seleccione la tecla [Tipo de Sello] y seleccione la tecla del sello que desee utilizar.



4



Seleccione la tecla [Impr. Color] y defina el color.

Seleccione el color que desea utilizar.



- Si ha seleccionado un color diferente de [Bk (Negro)], pulse la tecla [INICIO COLOR]. Si pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO], el sello se imprimirá en blanco y negro.
- Si el sello se imprime en color en una copia en blanco y negro, la copia se contabilizará como una copia a todo color.

5



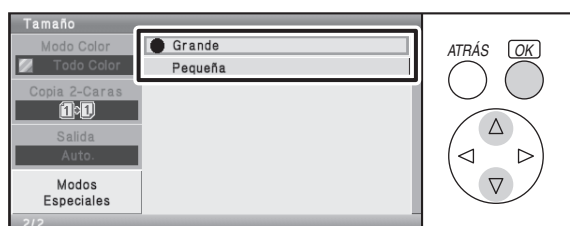
Seleccione la tecla [Exposición] y determine la exposición.

Si desea oscurecer el color seleccionado, seleccione la tecla [] y pulse la tecla [OK].

Si desea aclarar el color seleccionado, seleccione la tecla [] y pulse la tecla [OK].

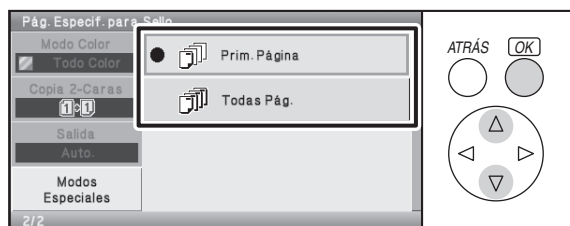
Cuando haya terminado de seleccionar las opciones de configuración, seleccione la tecla [Sello].

6



Seleccione la tecla [Tamaño de Impresión] y seleccione el tamaño del sello.

7



Seleccione la tecla [Pág. Especif. para Sello] y seleccione las páginas en las que se imprimirá el sello.

Seleccione la impresión en la primera página solamente o en todas las páginas.

Cuando haya terminado de seleccionar los ajustes, siga desde el paso 5 de "[PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS](#)" (página 2-56) para completar el procedimiento de copia.



El texto del sello no puede editarse.



Para cancelar los ajustes del sello...

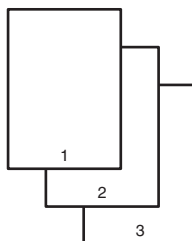
Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 2.

IMPRESIÓN DE NÚMEROS DE PÁGINA EN LAS COPIAS (Numeración de Páginas)

Pueden imprimirse los números de página en las copias.

Puede seleccionarse la posición, el color, el formato y el número de página para la numeración de páginas.

Imprimir el número de página en la parte inferior central del papel.

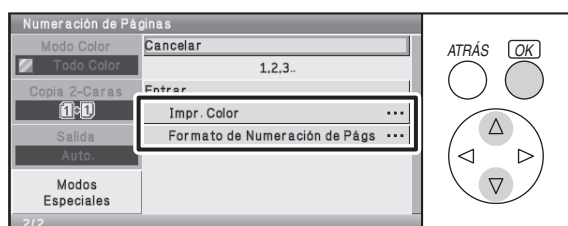


Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1 Seleccione la tecla [Numeración de Páginas] en la pantalla de selección del sello.

Consulte los pasos 1 a 4 de "[PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS](#)" (página 2-56).

2



Seleccione la numeración de páginas.

Defina los detalles de la numeración de páginas en los pasos 3 a 7.

3



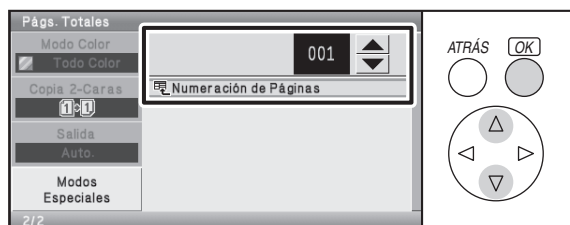
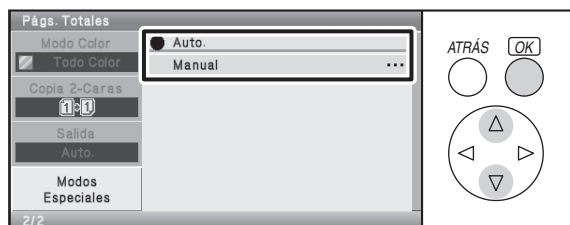
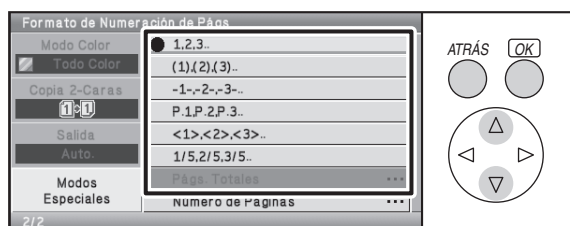
Seleccione la tecla [Impr. Color] y defina el color.

Seleccione el color que desea utilizar.



- Si ha seleccionado un color diferente de [Bk (Negro)], pulse la tecla [INICIO COLOR]. Si pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO], los números de página se imprimirán en blanco y negro.
- Si los números de página se imprimen en color en una copia en blanco y negro, la copia se incluirá en el recuento de copias a todo color.

4



Seleccione la tecla [Formato de Numeración de Págs] y seleccione el formato del número de páginas.

Si está seleccionada la tecla [1/5, 2/5, 3/5], se imprimirá "Número de Páginas/Págs. Totales". "AUTO." está seleccionada inicialmente para el total de páginas, lo que significa que el número de páginas escaneadas del original se define automáticamente como el total de páginas. Si desea definir el total de páginas manualmente, por ejemplo, cuando un elevado número de originales se divide en juegos para el escaneado, seleccione la tecla [Manual] para mostrar la pantalla del total de páginas.

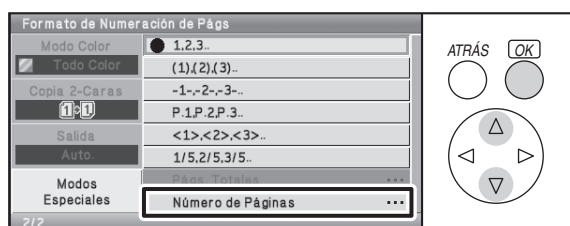
Seleccione la vista del número y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Introduzca el total de páginas (de 1 a 999) con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] en la pantalla de introducción de número.

Cuando haya terminado de seleccionar las opciones de configuración, seleccione la tecla [Numeración de Páginas].



- Cuando se realiza una copia a dos caras, el total de páginas es el número total de caras del papel. Si la página final está en blanco, no se contabiliza.
- Cuando se utiliza en combinación con las funciones "2 en 1" o "Perforación de Tarjeta", el número de caras de papel impreso es el total de páginas.
- Cuando se utiliza en combinación con las funciones "Copia de Folleto" o "Copia de Libro", el número total de páginas del folleto o el libro resultante es el total de páginas.

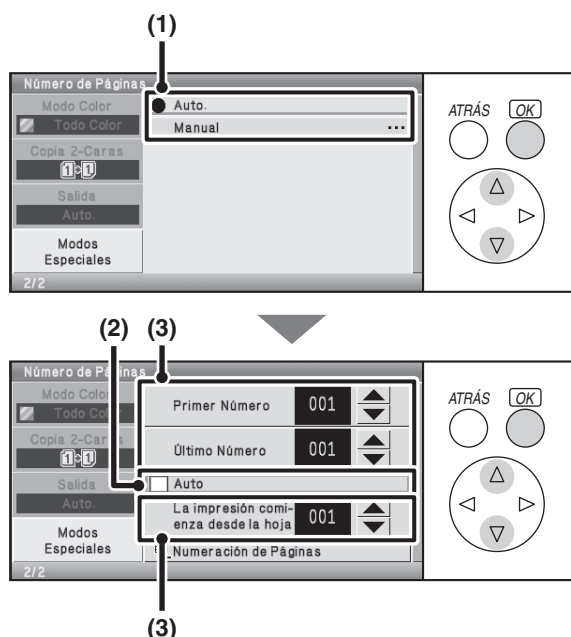
5



Para configurar los ajustes del número de página, seleccione la tecla [Número de Páginas].

Si no necesita configurar los ajustes del número de página, proceda con el paso 7.

6



Seleccione las opciones de configuración de Número de Páginas.

- (1) Seleccione la tecla [Manual].
- (2) Desactive ☐ la casilla de verificación [Auto.].
- (3) Introduzca el primer número, el último número y el número de "La impresión comienza desde la hoja".

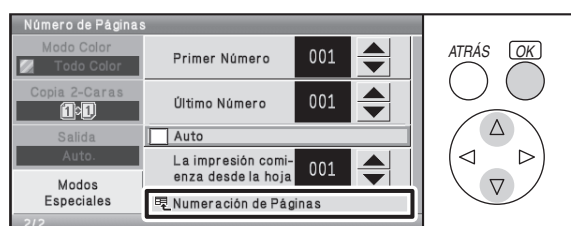
Seleccione cada vista del número y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Introduzca un número (de 1 a 999) con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] en la pantalla de introducción de número.

También puede cambiar el número con las teclas .



- No puede especificarse un "Último Número" inferior al "Primer Número".
- El "Último Número" está definido inicialmente en "Auto.", lo que significa que los números de página se imprimen automáticamente hasta la última página de acuerdo con los ajustes de "Primer Número" y "La impresión comienza desde la hoja".
- Si se especifica como "Último Número" un número inferior a "Págs.Totales", los números de las páginas dejarán de imprimirse a partir de la página definida como "Último Número".
- "La impresión comienza desde la hoja" se utiliza para especificar el número de página desde la que desea empezar a imprimir números de páginas. Por ejemplo, si se define "3" y se efectúa la operación de copia a una cara, los números de página se imprimirán a partir de la tercera hoja de copia (la tercera página del original). Si se efectúa la operación de copia a dos caras, los números de página se imprimirán a partir del anverso de la segunda hoja de copia (la tercera página del original).

7



Seleccione la tecla [Numeración de Páginas].

Cuando haya terminado de seleccionar los ajustes, siga desde el paso 5 de ["PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS"](#) (página 2-56) para completar el procedimiento de copia.



- Cuando se selecciona Numeración de Páginas, no es posible realizar una copia en el modo de grupo. El modo cambia automáticamente al modo de ordenar.
- Cuando la posición de impresión del número de página se define en el lado derecho o lado izquierdo y se emplea la función de Copia de Folleto, la posición de impresión se modifica de manera que los números de página siempre aparezcan en el lado exterior de cada página abierta (los lados izquierdo y derecho de las páginas abiertas). Si se define un sello en la zona donde se establece la numeración de las páginas, la posición del sello cambia junto con el número de página.

Si se define otro elemento de impresión en esta posición variable, los números de página alternarán el lado con el sello. Un elemento de sello que se encuentre en una posición que no se vea afectada por la posición variable del número de página, se imprimirá en la posición definida originalmente.

Ejemplo: Cuando se copian cuatro páginas utilizando la copia de folleto y el formato de número de página es "1, 2, 3...", el resultado será el siguiente:

En este ejemplo, el número de página se establece en la parte inferior de la página y la fecha en la parte superior para que no se mueva.

Opciones de impresión

Fecha	
Sello No.	Texto



Cara 1

04/ABR/2010	04/ABR/2010
CONFIDENCIAL 4	AAA AAA CONFIDENCIAL 1

Cara 2

04/ABR/2010	04/ABR/2010
CONFIDENCIAL 2	AAA AAA CONFIDENCIAL 3



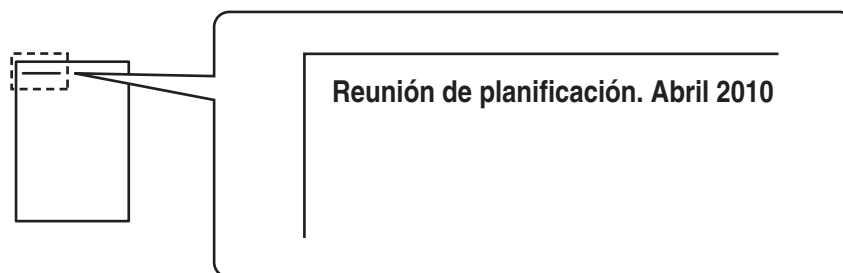
Para cancelar la opción Numeración de Páginas...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 2.

IMPRESIÓN DE TEXTO EN LAS COPIAS (Texto)

El texto introducido puede imprimirse en las copias. Pueden almacenarse hasta 30 cadenas de texto de uso frecuente.

Ejemplo: Imprimir "Reunión de planificación. Abril 2010" en la esquina superior izquierda del papel



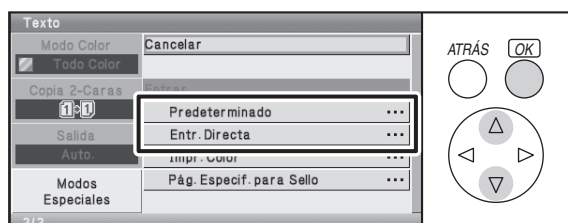
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Seleccione la tecla [Texto] en la pantalla de selección del sello.

Consulte los pasos 1 a 4 de "[PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS](#)" (página 2-56).

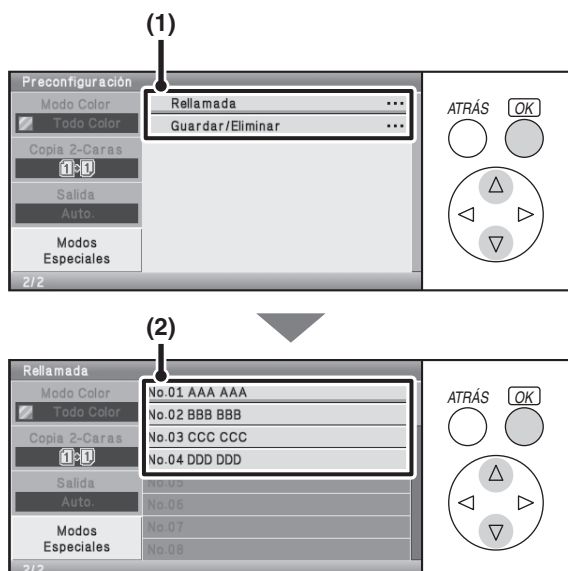
2



Seleccione la tecla [Predeterminado].

Puede seleccionar la tecla [Entr. Directa] para mostrar la pantalla de introducción del texto. Cuando haya introducido todos los caracteres, seleccione la tecla [OK].

3



Especifique el texto que desea que se imprima.

(1) Seleccione la tecla [Rellamada].

Para almacenar o borrar una cadena de texto, seleccione la tecla [Guardar/Eliminar].

➡ [Almacenamiento, edición y borrado de las cadenas de texto](#) (página 2-68)

(2) Seleccione sobre la cadena de texto que desee seleccionar.

4



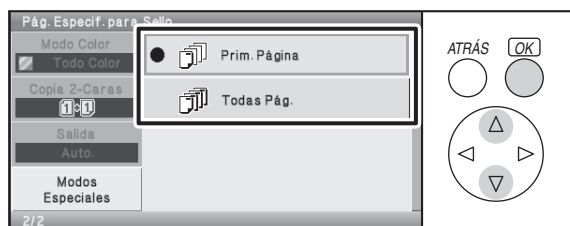
Seleccione la tecla [Impr. Color] y defina el color.

Seleccione el color que desea utilizar.



- Si ha seleccionado un color diferente de [Bk (Negro)], pulse la tecla [INICIO COLOR]. Si pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO], los números de página se imprimirán en blanco y negro.
- Si el texto se imprime en color en una copia en blanco y negro, la copia se incluirá en el recuento de copias a todo color.

5



Seleccione la tecla [Pág. Especif. para Sello] y seleccione las páginas en las que se imprimirá el texto.

Seleccione la impresión en la primera página solamente o en todas las páginas.

Cuando haya terminado de seleccionar los ajustes, siga desde el paso 5 de "[PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS](#)" (página 2-56) para completar el procedimiento de copia.



Los valores de texto también se pueden configurar en las páginas Web. Haga clic en [Configuración de la Aplicación], en [Conf. de Copia] y, a continuación, en [Ajuste de Texto (Sello)] en el menú de la página Web.



Para cancelar los ajustes del texto...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 2.

Almacenamiento, edición y borrado de las cadenas de texto

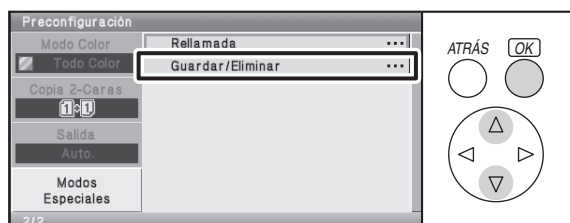
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

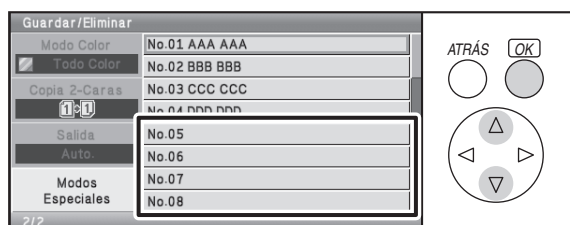
Seleccione la tecla [Texto] en la pantalla de selección del sello.

Consulte los pasos 1 a 4 de "[PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS](#)" (página 2-56).

2



Seleccione la tecla [Predeterminado] y luego la tecla [Guardar/Eliminar].



Almacene una cadena de texto, o edite/borre una cadena de texto almacenada.

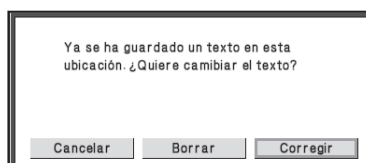
- Para memorizar una cadena de texto, seleccione la tecla en la que no hay texto memorizado. Aparecerá una pantalla de entrada de texto. Se puede introducir un máximo de 50 caracteres. Cuando haya terminado de introducir el texto, seleccione la tecla [OK]. La pantalla de introducción de texto se cerrará.
- Para editar o borrar una cadena de texto, siga estas instrucciones.

3



Para editar o borrar una cadena de texto...

- Cuando se selecciona la tecla con la cadena de texto, aparece la siguiente pantalla. Cuando se selecciona la tecla [Corregir], aparece una pantalla de entrada de texto. La cadena de texto almacenada aparece en la pantalla de entrada de texto. Edite el texto. Cuando haya terminado de introducir el texto, seleccione la tecla [OK]. La pantalla de introducción de texto se cerrará.
- Cuando se selecciona la tecla [Borrar], se borra el texto almacenado.



- Los valores de texto también se pueden configurar en las páginas Web. Haga clic en [Configuración de la Aplicación], en [Conf. de Copia] y, a continuación, en [Ajuste de Texto (Sello)] en el menú de la página Web.

4

Pulse la tecla [ATRÁS].

Regresará a la pantalla del paso 2.

Para copiar utilizando una cadena de texto almacenada, siga desde el paso 2 de "[IMPRESIÓN DE TEXTO EN LAS COPIAS \(Texto\)](#)" (página 2-66).

COMPROBACIÓN DEL DISEÑO DEL SELLO (Diseño)

Una vez seleccionados los elementos de sello, puede comprobar el diseño de impresión, cambiar la posición de impresión y borrar elementos del sello.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

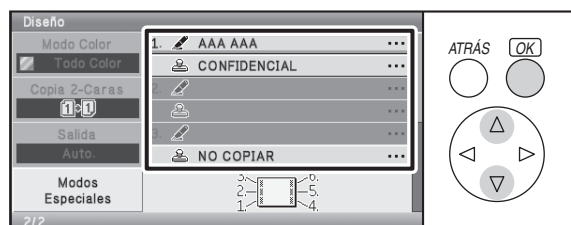


Seleccione la tecla [Distribución].



La tecla [Diseño] sólo puede seleccionarse si se han seleccionado elementos de sello.

2



Compruebe el diseño.

(Ejemplo: Cuando se determinan "Texto" y "Sello" en 1: Superior Izquierda, "Sello" en 3: Superior Derecha, y "Numeración de Páginas" en 5: Inferior Centro.)

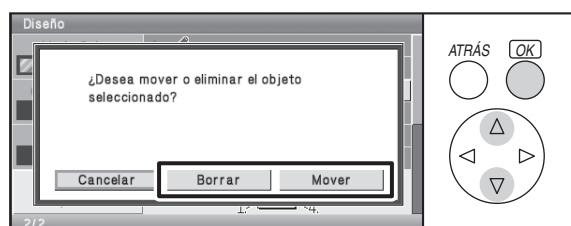
Si el diseño es correcto, vaya al paso 5.

Seleccione la tecla del elemento del sello que desee borrar o cuya posición desee cambiar.



Aparece un máximo de 14 caracteres en cada tecla.

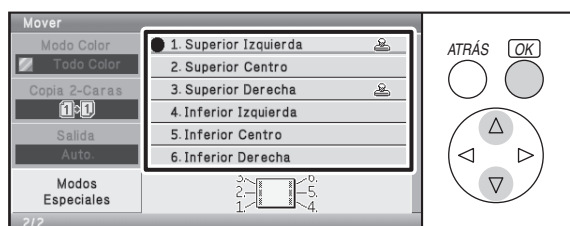
3



Para cambiar la posición del elemento, seleccione la tecla [Mover]. Para borrar el elemento, seleccione la tecla [Borrar].

- Si se selecciona la tecla [Mover], aparecerá una pantalla para seleccionar la posición de destino.
- Si se selecciona la tecla [Borrar], se borra el elemento. (Vaya al paso 5.)

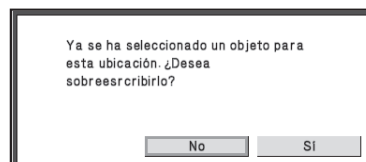
4



Seleccione la tecla de la posición de destino deseada.

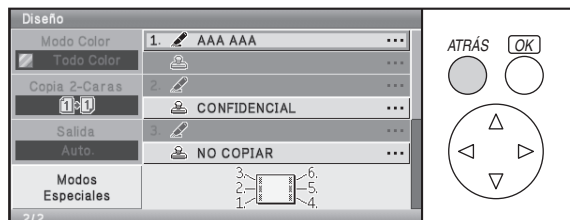
La posición de impresión cambia.

Si intenta mover el elemento del sello a una posición que ya está ocupada por otro elemento, aparecerá un mensaje solicitando si desea sobrescribir el elemento del sello existente. Para sobrescribir el elemento del sello, seleccione la tecla [Sí]. Para cancelar el desplazamiento, seleccione la tecla [No].



Si desea intercambiar la posición del elemento del sello seleccionado con la posición de otro elemento del sello, mueva temporalmente uno de los elementos del sello a una posición libre y, a continuación, intercambie las posiciones del sello.

5

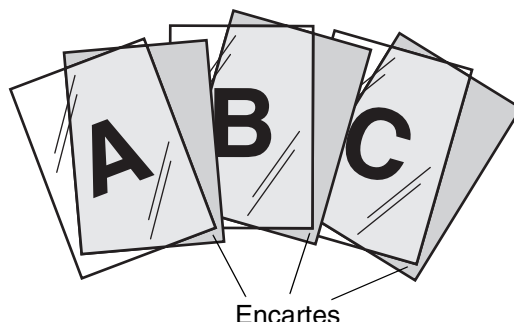


Pulse la tecla [ATRÁS].

INTERCALACIÓN DE ENCARTES AL COPIAR EN TRANSPARENCIAS (Fondo de Transparencias)

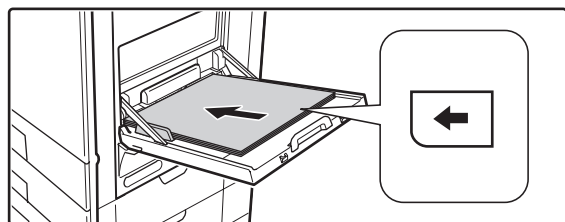
Cuando se copia en una transparencia, puede que las hojas se adhieran debido a la electricidad estática. Puede utilizar la función de encartes de transparencias para insertar automáticamente una hoja de papel entre cada transparencia, facilitando así la manipulación de las hojas.

También es posible copiar en los encartes de transparencias.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Coloque la transparencia en la bandeja manual.

- La transparencia sólo puede colocarse en la bandeja manual.
- Coloque la transparencia boca abajo en la bandeja manual. Cuando coloque transparencias, hágalo de forma que su esquina redondeada coincida con la esquina delantera izquierda.
- Después de cargar la transparencia, configure los ajustes de la bandeja manual como se ha explicado en "[REALIZAR COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA MANUAL](#)" (página 2-36).

2

Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

🖨 [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

3

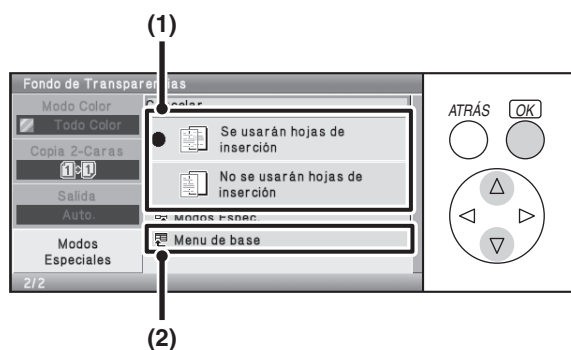
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Fondo de Transparencias].

🖨 [Menú de modos especiales \(tercera pantalla\)](#) (página 2-40)

4



Seleccione los ajustes de inserción.

(1) Seleccione si el papel que se va a insertar se imprimirá.

Elija entre "Se usarán hojas de inserción" o "No se usarán hojas de inserción".

(2) Seleccione la tecla [Menu de base].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

5

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



- Al seleccionar inserciones con transparencias, queda elegido automáticamente el papel adecuado para este material.
- El número de copias no puede seleccionarse en este modo.
- Cuando realice la copia a dos caras, sólo podrá utilizar el modo de "dos caras a una cara".



Para cancelar la opción Fondo de Transparencias...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.

COPIA DE UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES A LA VEZ (Creación Trabajos)

Cuando se copia un gran número de originales, esta función le permite dividir los originales en juegos e introducir cada uno de los juegos, uno por uno, en el alimentador automático de documentos.

Utilice esta función cuando desee copiar todos los originales como un único trabajo, pero el número de originales supere el número máximo que se puede insertar.

Esta función resulta útil si desea ordenar las copias de un elevado número de originales en varios juegos. Puesto que todos los originales se copian como un trabajo único, no tendrá que ordenar las copias, algo que sería necesario si los originales se dividieran en trabajos de copia independientes.

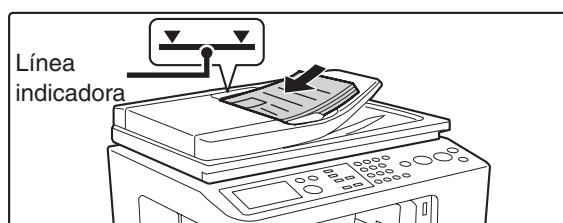
Cuando escanee originales en juegos, divida las hojas de manera que ninguno de los juegos supere el número máximo de hojas y, a continuación, escanee el juego que contiene la primera página. La configuración seleccionada para el primer juego puede utilizarse para todos los juegos restantes.

Ordenación de las copias de un gran número de originales en 2 grupos



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



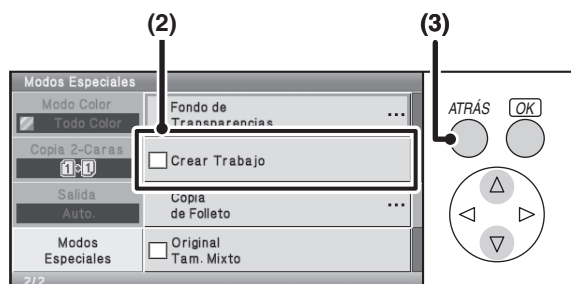
Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

2



Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

➡ [Menú de modos especiales \(tercera pantalla\)](#) (página 2-40)

(2) Active ☒ la casilla de verificación [Crear Trabajo].

(3) Pulse la tecla [ATRÁS].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

3

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] para escanear el primer juego de originales.

Se inicia el escaneado.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

4

Inserte el siguiente juego de originales y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Repita este paso hasta que se hayan escaneado todos los originales.

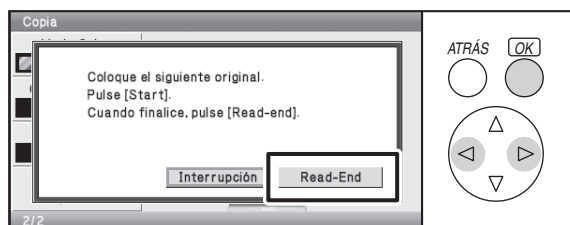
Para el segundo juego y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏). Todos los datos escaneados se borrarán.

5



Seleccione la tecla [Read-End].



Para cancelar el proceso de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



Para cancelar el modo de creación de trabajos....

Seleccione la tecla [Creación Trabajos] en la pantalla del paso 2 para desactivarla.

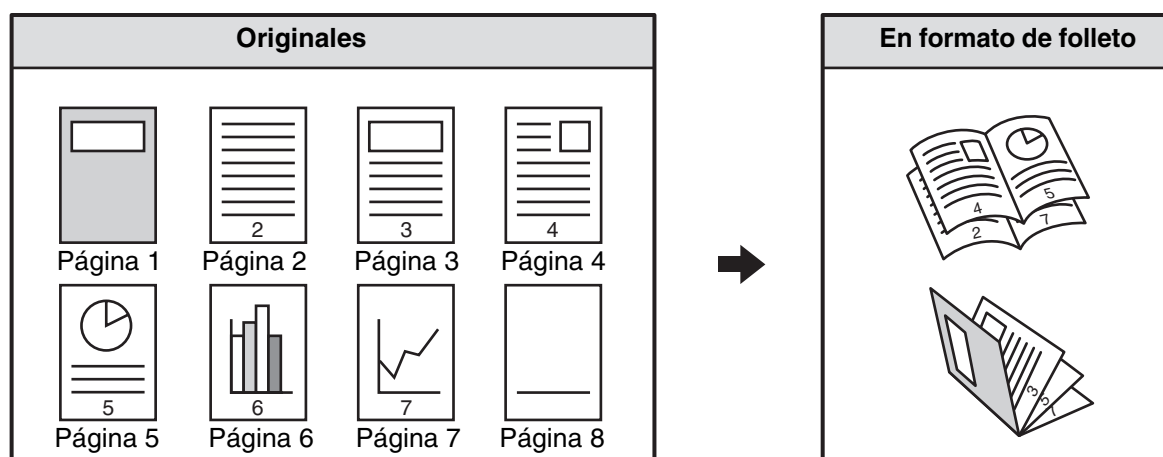
COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO

(Copia de Folleto)

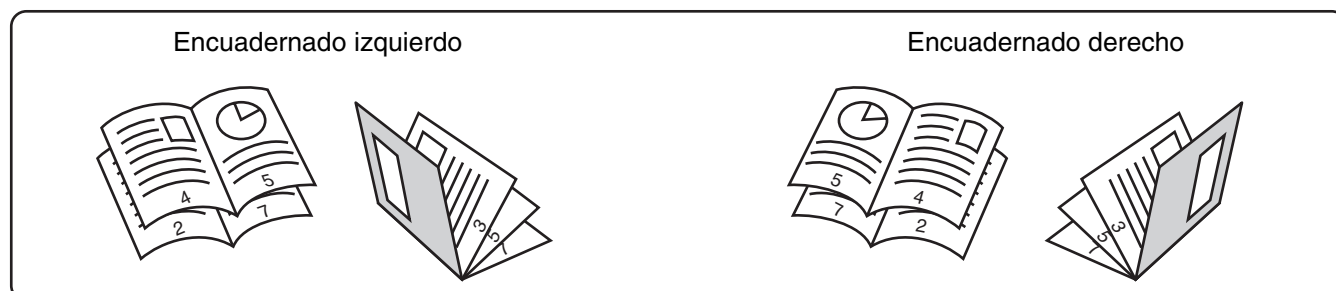
Esta función permite copiar 2 páginas de un original en el anverso y 2 páginas en el reverso de cada hoja de papel, de manera que las copias se puedan doblar por la línea central para formar un folleto.

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

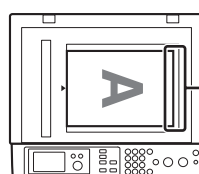


Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si activa el grapado cuando el finalizador está instalado, el grapado se efectuará en la posición indicada a continuación sobre el papel.



Parte superior de la imagen a la derecha

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

 **TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL** (página 2-28)



Si los originales son a dos caras, colóquelos en la bandeja de alimentación de documentos.

Seleccione los modos especiales.

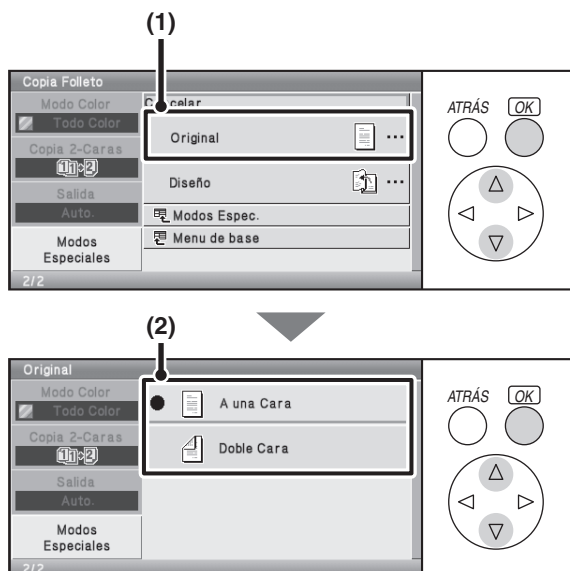
2

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Copia de Folleto].

 [Menú de modos especiales \(tercera pantalla\)](#) (página 2-40)

3

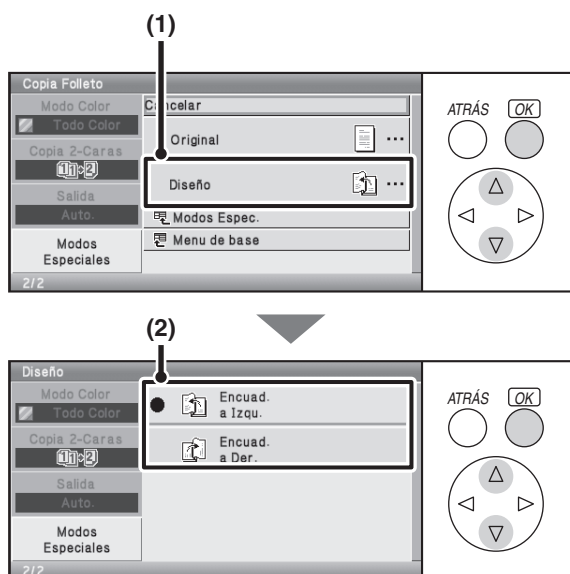


Seleccione los ajustes de copia de folleto para el original.

(1) Seleccione la tecla [Original].

(2) Si el original es de una sola cara, seleccione la tecla [A una Cara]. Si el original es a dos caras, seleccione la tecla [Doble Cara].

4



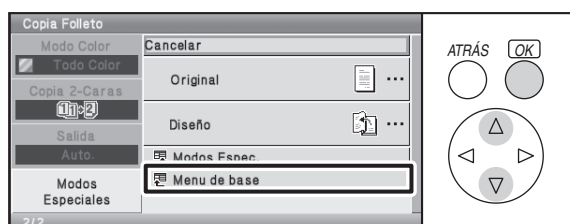
Seleccione los ajustes de diseño para la copia del folleto.

(1) Seleccione la tecla [Diseño].

(2) Seleccione el borde de encuadernación.

Elija entre "Encuad. a Izqu." o "Encuad. a Der.".

5



Seleccione la tecla [Menu de base].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

6

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End]. **(Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)**

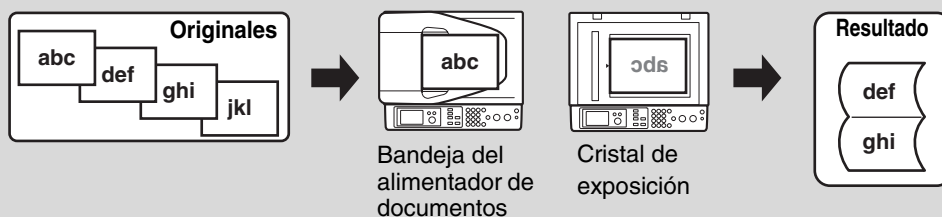


Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



- Si la función de copia de folleto está seleccionada, no es posible realizar copias en modo de grupo ni en modo ordenar y grapar.
- Cuando se selecciona la función de copia de folleto, se selecciona automáticamente el modo de copia a dos caras. Cuando se seleccionan los ajustes que impiden una operación de copia a dos caras, no podrá utilizarse la función de copia de folleto.
- 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. Puede que se incluyan páginas en blanco automáticamente al final si el número de páginas originales no es múltiplo de cuatro.
- **Para hacer folletos tipo bloc de originales horizontales...**
Oriente el original de la forma indicada y seleccione [Encuad. a Der.] en (2) del paso 4.



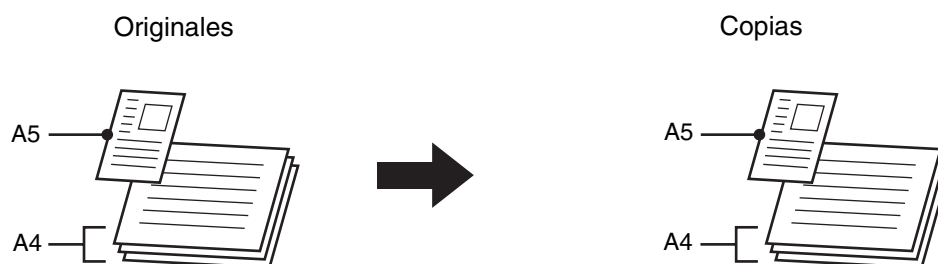
Para cancelar la copia de folleto...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

COPIA DE ORIGINALES DE TAMAÑOS DIFERENTES (Original Tam. Mixto)

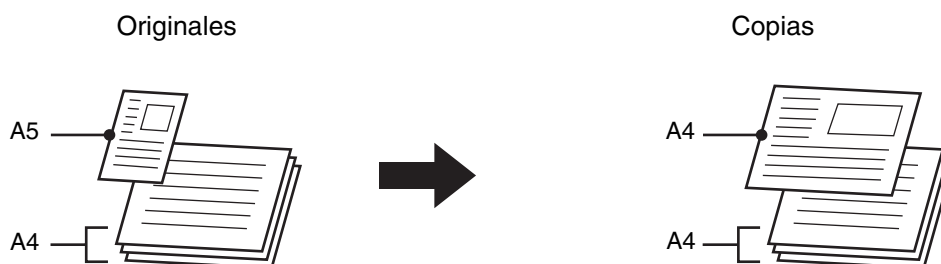
Los originales es decir, A4 y A5 (de tamaño 8-1/2" x 14" y 8-1/2" x 11", de tamaño 8-1/2" x 11" y 5-1/2" x 8-1/2") pueden ponerse juntos en el alimentador automático de documentos y copiarse. Cuando escanee los originales, la máquina detecta automáticamente el tamaño de cada original y emplea papel adecuado para ese tamaño.

Si se combinan originales de tamaño mixto con la selección automática de porcentaje, éste se ajusta por separado para cada original, de acuerdo con el tamaño del papel seleccionado, facilitando la salida en un tamaño de papel unificado. Para trabajar con originales de varios tamaños, la única combinación de tamaños que pueden utilizarse es A5 y A4 (8-1/2" x 11" y 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2" y 8-1/2" x 11").



Combinación de originales de tamaño mixto con la selección automática de porcentaje

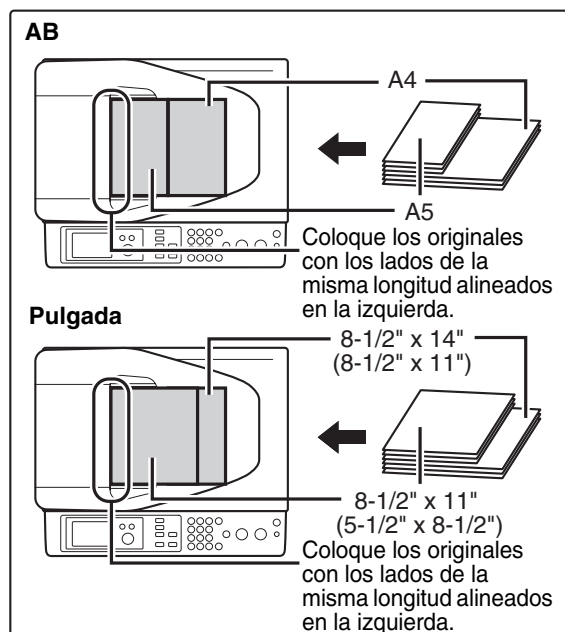
(con porcentaje automático y tamaño A4 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11") seleccionados)



Un original de tamaño A5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2") se amplía hasta el tamaño A4 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11").

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

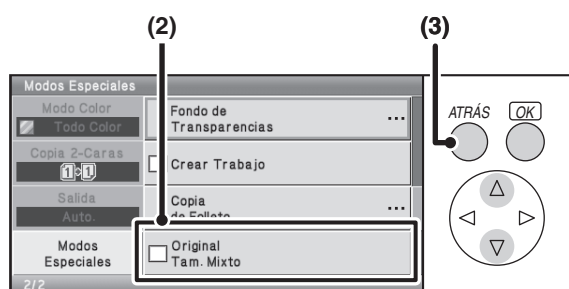
1



Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Coloque los originales con los lados que son del mismo largo alineados a la izquierda.

2



Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

☞ [Menú de modos especiales \(tercera pantalla\)](#) (página 2-40)

(2) Active ☒ la casilla de verificación [Original Tam. Mixto].

(3) Pulse la tecla [ATRÁS].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

3

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



Para cancelar la opción Original Tam.

Desactive ☐ la casilla de verificación [Original Tam. Mixto] en la pantalla del paso 2.



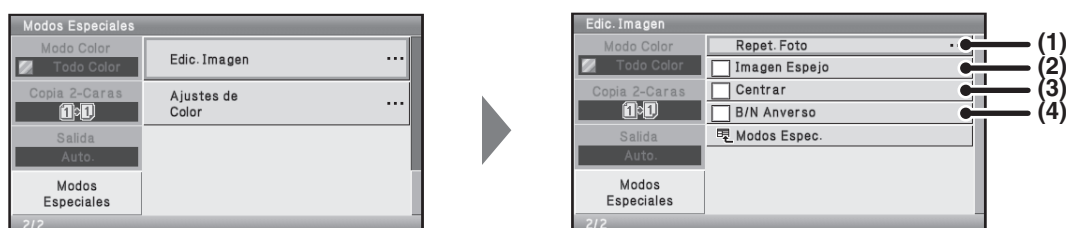
Configuraciones del sistema (Administrador): Modo de Alimentación Original (solo página Web)

La opción Modo de Alimentación Original puede definirse para que se escaneen siempre originales de diferente tamaño.

TECLA [Edic. Imagen]

Cuando se selecciona la tecla [Edic. Imagen] en la 4ª pantalla de menú de modos especiales, se abre la pantalla de menú de edición de imágenes.

Pantalla del menú Edic.

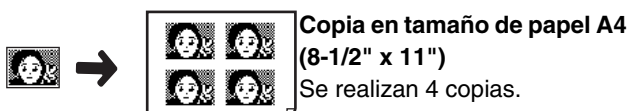


- (1) **Imagen Tecla [Repet. Foto]**
 ⓘ [REPETICIÓN DE FOTOGRAFÍAS EN UNA COPIA \(Rep. Foto\)](#) (página 2-81)
- (2) **Casilla de verificación [Imagen Espejo]**
 ⓘ [INVERSIÓN DE LA IMAGEN \(Imagen En Espejo\)](#) (página 2-83)
- (3) **Casilla de verificación [Centrar]**
 ⓘ [COPIA EN EL CENTRO DEL PAPEL \(Centrar\)](#) (página 2-84)
- (4) **Casilla de verificación [B/N Anverso]**
 ⓘ [INVERSIÓN DEL BLANCO Y NEGRO EN UNA COPIA \(Dorso B/N\)](#) (página 2-86)

REPETICIÓN DE FOTOGRAFÍAS EN UNA COPIA (Rep. Foto)

Foto se utiliza para crear imágenes repetidas de un original de tamaño foto (tamaños 130 mm x 90 mm, 100 mm x 150 mm, 70 mm x 100 mm, 65 mm x 70 mm o 57 mm x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" o 2-1/8" x 2-5/8")) en una única hoja de papel de copia, tal y como se muestra a continuación. Pueden repetirse hasta 12 imágenes (si la imagen tiene un tamaño de 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")) en una misma hoja de papel.

- **Tamaño del original hasta 130 mm x 90 mm (3" x 5")**



- **Tamaño del original hasta 100 mm x 150 mm (5" x 7")**



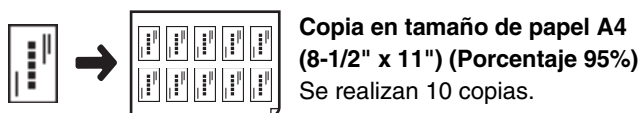
- **Tamaño del original hasta 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")**



- **Tamaño del original hasta 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")**

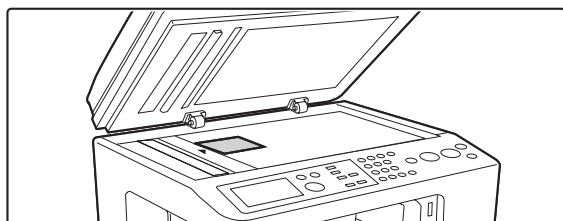


- **Tamaño del original hasta 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")**



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Coloque el original mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

- Cuando coloque originales con tamaños de foto 130 mm x 90 mm o 65 mm x 70 mm (3" x 5" o 2-1/2" x 2-1/2"), sitúe el original con el lado alargado alineado con el lado izquierdo del cristal de exposición.
- Cuando coloque un original de 100 mm x 150 mm (5" x 7") o una tarjeta comercial, sitúe el lado más largo alineado con el lado izquierdo del cristal de documentos.

Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

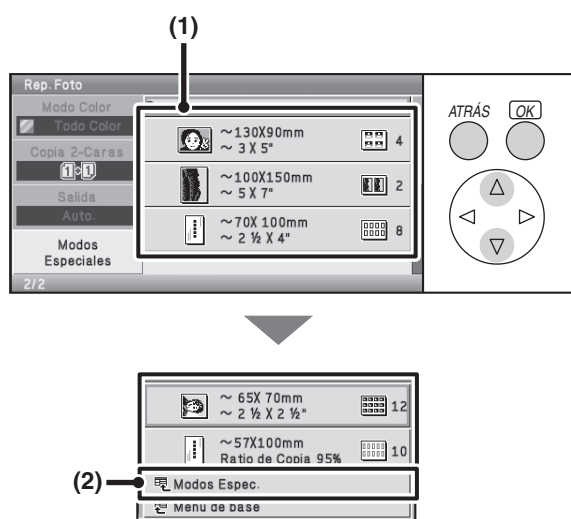
2

(2) Seleccione la tecla [Edic. Imagen].

(3) Seleccione la tecla [Repet. Foto].

 **TECLA [Edic. Imagen]** (página 2-80)

3



Seleccione los ajustes de Rep. Foto.

(1) **Seleccione la tecla en la que aparece el tipo de original.**

Seleccione la tecla del tipo repetido deseado.

(2) **Seleccione la tecla [Modos Especiales].**

Volverá a la pantalla de modos especiales. Seleccione la tecla [ATRÁS] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.

Si ha seleccionado el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End]. **(Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)**



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



- El original debe colocarse en el cristal de exposición.
- Sólo puede utilizarse papel A4 (8-1/2" x 11").
- El porcentaje de copia es 100% cuando se utiliza esta función. (El porcentaje no puede cambiarse.) Sin embargo, en el caso de un original con tamaño de tarjeta de visita (hasta 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")), las imágenes se reducen al 95%.

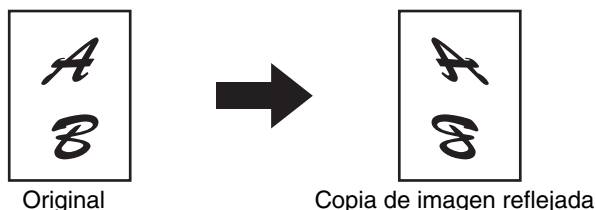


Para cancelar la configuración de Repet. Foto...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

INVERSIÓN DE LA IMAGEN (Imagen En Espejo)

Esta función permite realizar una copia que sea una imagen reflejada del original.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

Seleccione los modos especiales.

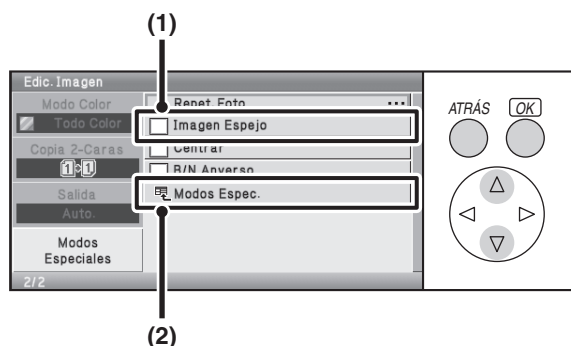
2

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Edic. Imagen].

➡ [TECLA \[Edic. Imagen\]](#) (página 2-80)

3



Seleccione Imagen En Espejo.

(1) Active ☒ la casilla de verificación [Imagen Espejo].

(2) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Seleccione la tecla [ATRÁS] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición para copiar varias páginas originales, la copia se realizará a medida que vaya escaneando cada original. Si ha seleccionado el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)

4



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



Para cancelar el ajuste de imagen en espejo...

Desactive ☐ la casilla de verificación [Modo En Espejo] en la pantalla del paso 3.

COPIA EN EL CENTRO DEL PAPEL (Centrar)

Se utiliza para centrar la imagen copiada en el papel.

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
	

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

 [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

2

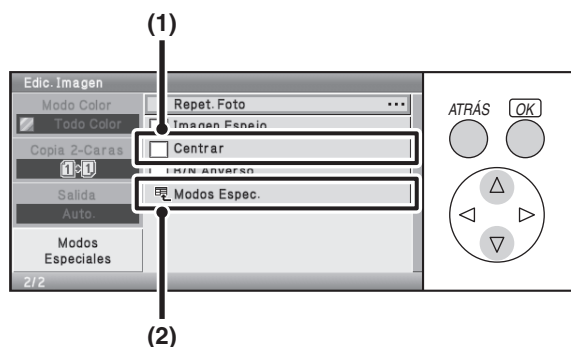
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Edic. Imagen].

 [TECLA \[Edic. Imagen\]](#) (página 2-80)

3



Seleccione Centrar.

(1) Desactive ☒ la casilla de verificación [Centrar].

(2) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Seleccione la tecla [Atrás] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición para copiar varias páginas originales, la copia se realizará a medida que vaya escaneando cada original. Si ha seleccionado el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End]. **(Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)**



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



- Utilizando la función de centrar se puede reducir la imagen, pero no se puede ampliar.
- Cuando el tamaño del original o el tamaño del papel se muestra como un tamaño especial, esta función no puede utilizarse.

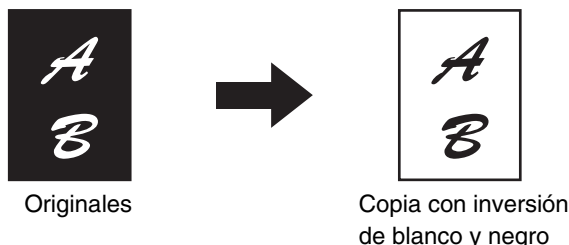
**Para cancelar la configuración de Centrar...**

Desactive ☐ la casilla de verificación [Centrar] en la pantalla del paso 3.

INVERSIÓN DEL BLANCO Y NEGRO EN UNA COPIA (Dorso B/N)

Se utiliza para invertir el blanco y el negro en una copia para crear una imagen en negativo. Esta función sólo puede utilizarse en la operación de copia en blanco y negro.

Los originales con grandes áreas en negro (que precisan una gran cantidad de tóner) pueden copiarse utilizando la función Dorso B/N para reducir el consumo de tóner.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

Seleccione los modos especiales.

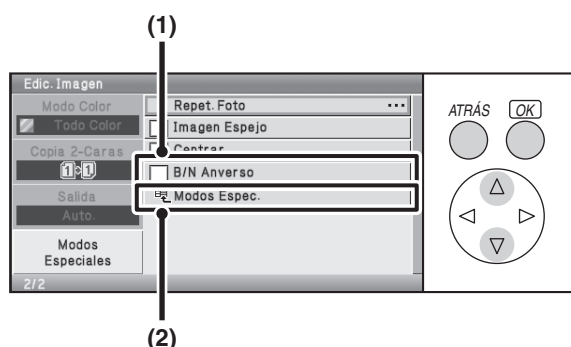
2

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Edic. Imagen].

➡ [TECLA \[Edic. Imagen\]](#) (página 2-80)

3



Seleccione Dorso B/N.

(1) Active ☒ la casilla de verificación [B/N Anverso].

(2) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Seleccione la tecla [ATRÁS] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición para copiar varias páginas originales, la copia se realizará a medida que vaya escaneando cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End].

4



Cuando utilice esta función, no podrá emplear la tecla [INICIO COLOR].



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



- Cuando se selecciona esta función, el ajuste "Tipo de Imagen Original" del ajuste de exposición cambia automáticamente a "Texto".
- Esta función no está disponible en algunos países y zonas.

**Para cancelar la opción Dorso B/N...**

Desactive ☐ la casilla de verificación [Dorso B/N] en la pantalla del paso 3.

TECLA [Ajustes de Color]

Cuando se selecciona la tecla [Ajustes de Color] en la 1ª pantalla de menú de modos especiales, se abre la pantalla de menú de ajustes de color.

Pantalla del menú de ajustes de color

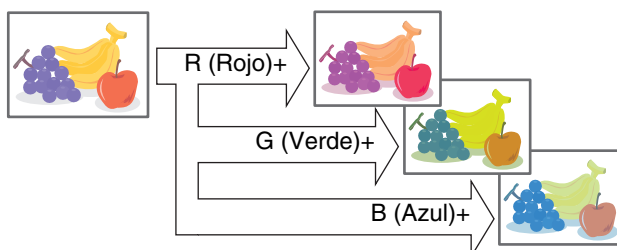


(1) Tecla [Ajuste RVA] AJUSTE DEL ROJO, VERDE Y AZUL EN LAS COPIAS (Ajuste de RVA) (página 2-89) (2) Tecla [Nitidez] AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez) (página 2-90) (3) Tecla [Supresión Fondo] ACLARADO DE COLORES SUAVES EN LAS COPIAS (Supresión Fondo) (página 2-91)	(4) Tecla [Balance de Color] AJUSTE DEL COLOR (Balance de Color) (página 2-93) (5) Tecla [Brillo] AJUSTE DEL BRILLO DE UNA COPIA (Brillo) (página 2-96) (6) Tecla [Intensidad] AJUSTE DE LA INTENSIDAD DE UNA COPIA (Intensidad) (página 2-97)

Cuando se selecciona una función del menú de ajustes de color, el ajuste "Tipo de Imagen Original" del ajuste de exposición pasa automáticamente a "Texto/Foto Impr.".

AJUSTE DEL ROJO, VERDE Y AZUL EN LAS COPIAS (Ajuste de RVA)

Esta función se utiliza para aumentar o disminuir la intensidad de cada uno de los tres componentes de color: rojo (R), verde (V) o azul (A).



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ **TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL** (página 2-28)

Seleccione los modos especiales.

2

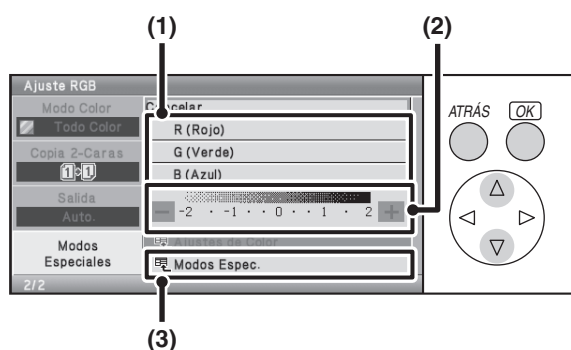
(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Ajustes de Color].

(3) Seleccione la tecla [Ajuste RVA].

➡ **TECLA [Ajustes de Color]** (página 2-88)

3



Ajuste el rojo, verde o azul.

(1) Seleccione la tecla del color que desee ajustar: [R (Rojo)], [G (Verde)] o [B (Azul)].

Sólo puede ajustarse un color. (Si ajusta un color y, a continuación, ajusta otro color, el ajuste del primer color se cancelará.)

(2) Ajuste el color seleccionado.

Para potenciar el color seleccionado, seleccione la tecla [+] y pulse la tecla [OK].

Para atenuar el color seleccionado, seleccione la tecla [-] y pulse la tecla [OK].

(3) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Seleccione la tecla [ATRÁS] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

Pulse la tecla [INICIO COLOR].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición para copiar varias páginas originales, la copia se realizará a medida que vaya escaneando cada original. Si ha seleccionado el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End].

4

Para cancelar el escaneado y la copia...

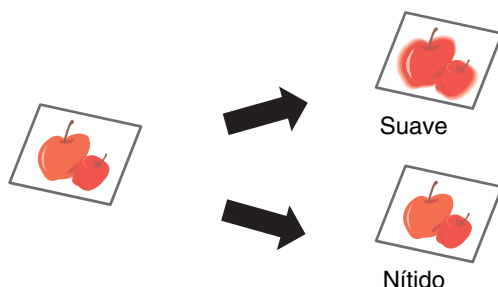
Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

Para cancelar el ajuste de RVA...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez)

Se utiliza para aumentar la nitidez de una imagen o reducirla.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ **TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL** (página 2-28)

Seleccione los modos especiales.

2

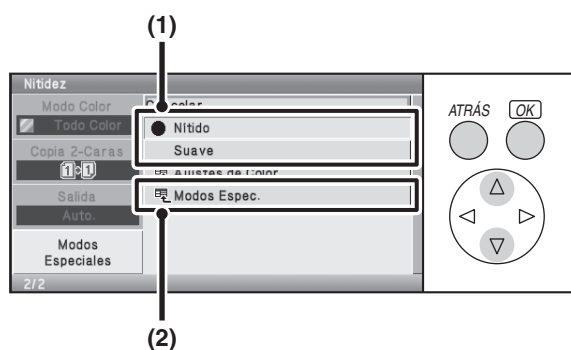
(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Ajustes de Color].

(3) Seleccione la tecla [Nitidez].

➡ **TECLA [Ajustes de Color]** (página 2-88)

3



Ajuste la imagen.

(1) Seleccione la tecla [Suave] o la tecla [Nítido].

(2) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Seleccione la tecla [ATRÁS] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

Pulse la tecla [INICIO COLOR].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición para copiar varias páginas originales, la copia se realizará a medida que vaya escaneando cada original. Si ha seleccionado el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End].

4



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



También se aplica el ajuste de nitidez al realizar copias en blanco y negro.

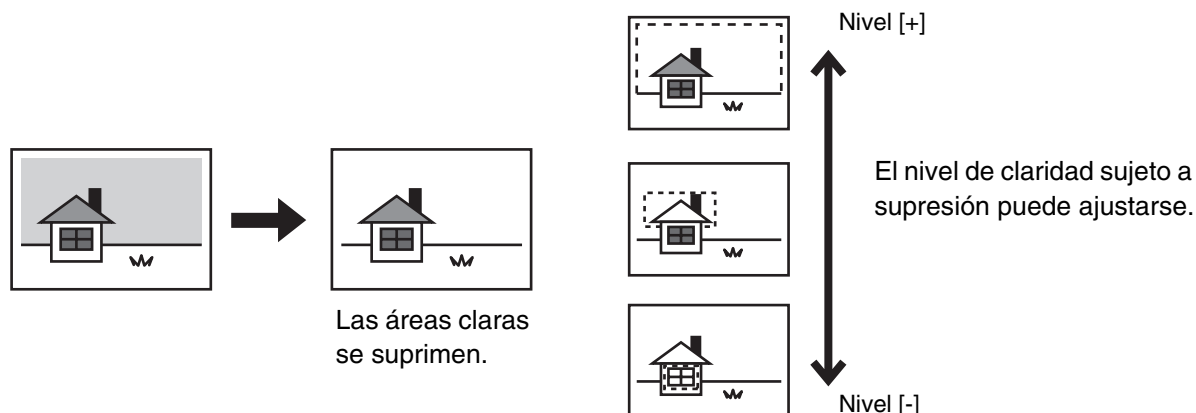


Para cancelar la opción Nitidez...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

ACLARADO DE COLORES SUAVES EN LAS COPIAS (Supresión Fondo)

Esta característica se emplea para suprimir áreas de fondo de color claro.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL (página 2-28)

Seleccione los modos especiales.

2

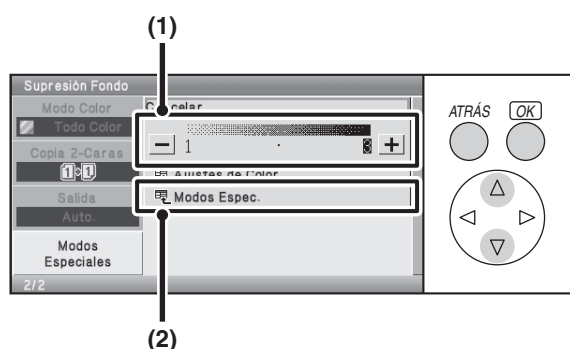
(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Ajustes de Color].

(3) Seleccione la tecla [Supresión Fondo].

TECLA [Ajustes de Color] (página 2-88)

3



Seleccione el ajuste de supresión de fondo.

(1) Ajuste el nivel de supresión de fondo.

Para eliminar solo el fondo muy claro, seleccione la tecla [+] y pulse la tecla [OK].

Para eliminar el fondo claro y el oscuro, seleccione la tecla [-] y pulse la tecla [OK].

(2) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Seleccione la tecla [ATRÁS] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4

Pulse la tecla [INICIO COLOR].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición para copiar varias páginas originales, la copia se realizará a medida que vaya escaneando cada original. Si ha seleccionado el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End].

**Para cancelar el escaneado y la copia...**

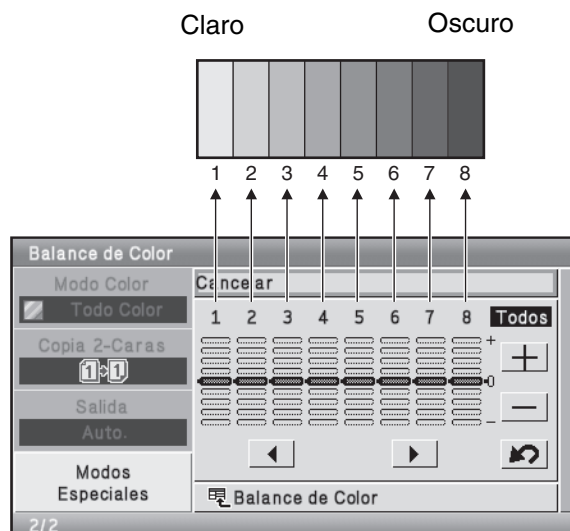
Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

**Para cancelar los ajustes de supresión de fondo...**

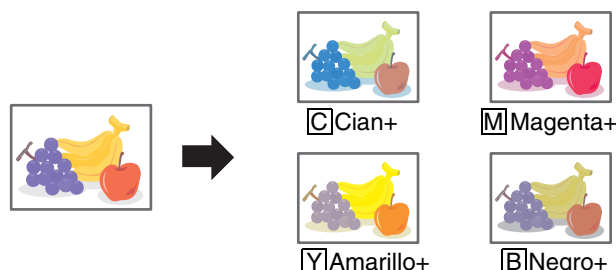
Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

AJUSTE DEL COLOR (Balance de Color)

El color, la tonalidad y la densidad de las copias en color pueden ajustarse.



Cada uno de los colores amarillo, cian, magenta y negro se divide en 8 gradaciones de claro a oscuro, y la densidad media de cada gradación puede ajustarse. o bien las ocho gradaciones pueden ajustarse a la vez.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

👉 [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

2

Seleccione los modos especiales.

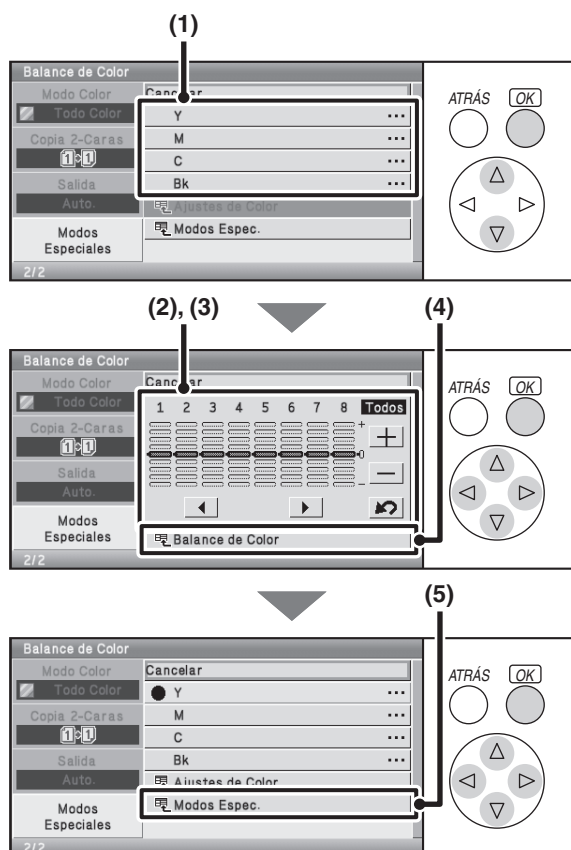
(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Ajustes de Color].

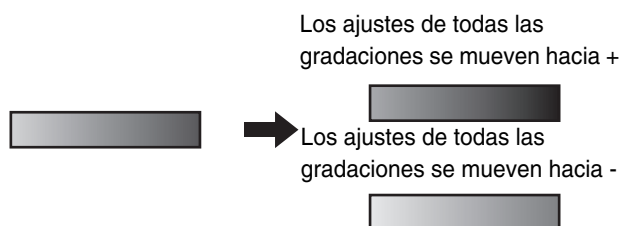
(3) Seleccione la tecla [Balance de Color].

👉 [TECLA \[Ajustes de Color\]](#) (página 2-88)

3



Ejemplos de ajuste de balance de color



Para restablecer los valores de balance de color a los ajustes predeterminados...

Haga su selección con las teclas y pulse la tecla [OK]. Los valores de las ocho gradaciones se restablecerán a los valores de balance de color predeterminados.

Los valores de balance de color predeterminados se definen mediante "Ajuste de Balance de Color Inicial" en la configuración del sistema (administrador).

Ajuste el balance de color.

(1) Seleccione el color que va a ajustar.

Seleccione [Y] (amarillo), [M] (magenta), [C] (cian) o [Bk] (negro).

El icono situado delante de un número indica que el valor del ajuste ha sido modificado.

(2) Seleccione la gradación que desee ajustar.

Seleccione la gradación con las teclas .

Seleccione las teclas y pulse la tecla [OK] para mover el área resaltada a una de las gradaciones de "1" a "8" o a "Todos".

Para ajustar las ocho gradaciones a la vez, mueva el área resaltada a "Todos".

(3) Ajuste la densidad.

Para oscurecer la densidad de la gradación seleccionada, seleccione la tecla [+] y pulse la tecla [OK]. Para aclarar la densidad, seleccione la tecla [-] y pulse la tecla [OK]. Cada vez que pulse la tecla [OK], el marco indicador se desplaza un nivel hacia arriba o hacia abajo.

(4) Seleccione la tecla [Balance de Color].

Para ajustar otros colores, repita los pasos (1) a (4).

(5) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Seleccione la tecla [ATRÁS] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4

Pulse la tecla [INICIO COLOR].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición para copiar varias páginas originales, la copia se realizará a medida que vaya escaneando cada original. Si ha seleccionado el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End].



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] ().

**Para cancelar el ajuste de balance de color...**

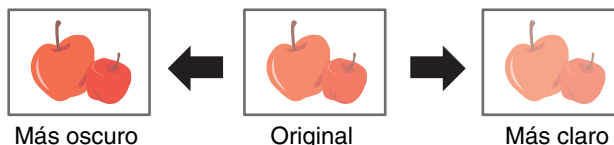
Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

**Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste de Balance de Color Inicial**

Esta opción se utiliza para definir los valores predeterminados a los que se restablece el balance de color cuando se selecciona la tecla .

AJUSTE DEL BRILLO DE UNA COPIA (Brillo)

El brillo de las imágenes en color puede ajustarse.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ **TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL** (página 2-28)

Seleccione los modos especiales.

2

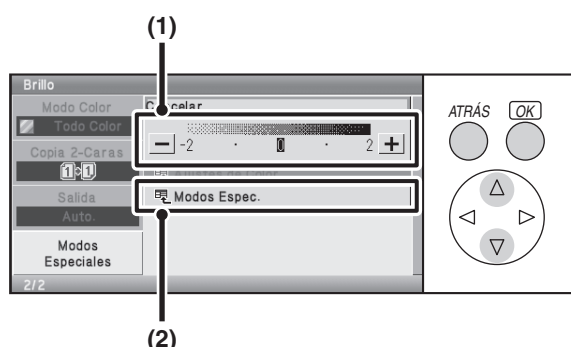
(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Ajustes de Color].

(3) Seleccione la tecla [Brillo].

➡ **TECLA [Ajustes de Color]** (página 2-88)

3



Ajuste el brillo.

(1) Ajuste el brillo.

Para dar más brillo a la imagen, seleccione la tecla [+] y pulse la tecla [OK].

Para oscurecer la imagen, seleccione la tecla [-] y pulse la tecla [OK].

(2) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Seleccione la tecla [ATRÁS] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

Pulse la tecla [INICIO COLOR].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición para copiar varias páginas originales, la copia se realizará a medida que vaya escaneando cada original. Si ha seleccionado el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End].

4



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

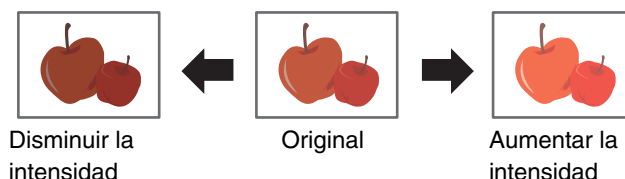


Para cancelar los ajustes de brillo...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

AJUSTE DE LA INTENSIDAD DE UNA COPIA (Intensidad)

Se utiliza para ajustar la intensidad (saturación) de las imágenes en color.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

Seleccione los modos especiales.

2

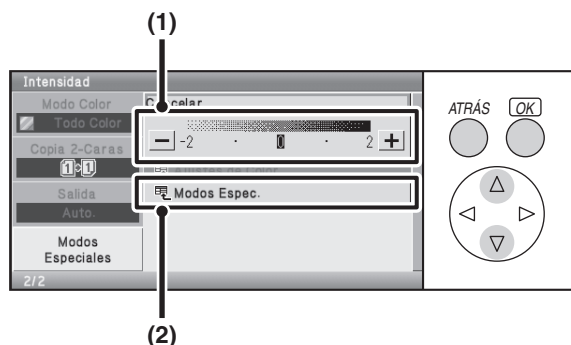
(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Ajustes de Color].

(3) Seleccione la tecla [Intensidad].

➡ [TECLA \[Ajustes de Color\]](#) (página 2-88)

3



Ajuste la intensidad.

(1) Ajuste el ajuste de intensidad.

Para potenciar la intensidad, seleccione la tecla [+] y pulse la tecla [OK].

Para atenuar la intensidad, seleccione la tecla [-] y pulse la tecla [OK].

(2) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Seleccione la tecla [ATRÁS] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

Pulse la tecla [INICIO COLOR].

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de exposición para copiar varias páginas originales, la copia se realizará a medida que vaya escaneando cada original. Si ha seleccionado el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, seleccione la tecla [Read-End].

4



Para cancelar el escaneo y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



Esta función no puede utilizarse junto con "Mejora Tono de Color" en los ajustes de exposición de la copia.



Para cancelar un ajuste de intensidad...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA

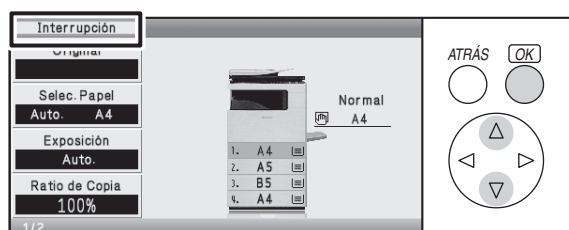
En esta sección se explican las funciones útiles de la copiadora como la interrupción de un proceso de copia, el cambio en el orden de trabajos reservados y el almacenamiento de ajustes en el programa.

INTERRUPCIÓN DE LA COPIA (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. Esta función detiene temporalmente el trabajo en curso y permite ejecutar el trabajo de interrupción de copia primero.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Interrupción].

La tecla [Interrupción] no aparece mientras se está escaneando un original.

2



Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Una vez colocado el original, especifique su tamaño.

➡ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 2-28)

3

Seleccione la configuración de copia y pulse las teclas [INICIO COLOR] o [INICIO BLANCO Y NEGRO].

El trabajo de interrupción de copia comienza.

4

Cuando se completa el trabajo de interrupción, se reanuda el trabajo que se había interrumpido.



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



- Si la autenticación de usuario está habilitada, aparecerá la pantalla de inicio de sesión cuando se seleccione la tecla [Interrupción]. Introduzca su nombre de usuario y contraseña para iniciar una sesión. El número de copias realizado se sumará a la cuenta del usuario que ha iniciado la sesión.
- En función de las opciones de configuración del trabajo en curso, puede que no aparezca la tecla [Interrupción].
- En función de las opciones de configuración del trabajo en curso, puede que aparezca la tecla [Reservar] en lugar de la tecla [Interrupción]. Al contrario de la función de interrupción de la copia, la función de reserva de la copia no detiene el trabajo en curso. En su lugar, esta función de reserva del trabajo de copia se inicia cuando ha concluido el trabajo en curso.
- La función de interrupción del proceso de copia no puede utilizarse junto con los siguientes modos especiales: Crear Trabajo, Perf. Tarjeta.
- Si se utiliza el cristal de exposición para un trabajo de interrupción de copia, las funciones de copia a dos caras, ordenar y grapar no podrán seleccionarse. Si necesita utilizar cualquiera de estas funciones, emplee el alimentador automático de documentos.
- En la pantalla de comprobación del escaneado, la tecla [Interrupción] sirve para detener momentáneamente el escaneado y escanear uno o varios originales de otro trabajo. Al finalizar el escaneado del trabajo por el que el primero se ha interrumpido, se reanuda el escaneado de originales del trabajo interrumpido.
Los documentos del trabajo por el que el primero se ha interrumpido se entregan en cuanto termina el trabajo de copia interrumpido.

PANTALLA DE ESTADO DE LOS TRABAJOS

La pantalla de estado de los trabajos se muestra cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO] en el panel de control. En esta pantalla puede consultarse el estado de los trabajos por modo. Cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO], se muestra la pantalla de estado de los trabajos del modo que se estaba utilizando antes de que se pulsara la tecla.

Ejemplo: pulsar la tecla en el modo de copia

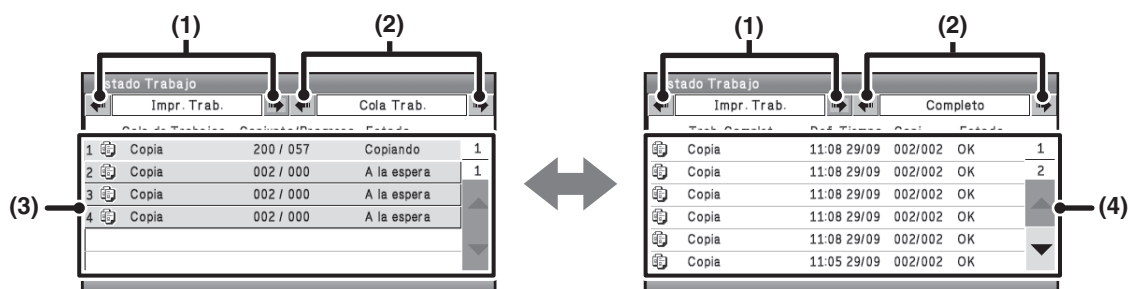
ESTADO TRABAJO



Estado Trabajo				
Impr. Trab.		Cola Trab.		
	Cola de Trabajos	Conjunto/Progreso	Estado	
1	 Copia	200 / 057	Copiando	1
2	 Copia	002 / 000	A la espera	1
3	 Copia	002 / 000	A la espera	
4	 Copia	002 / 000	A la espera	

PANTALLA DE COLA DE TRABAJOS Y PANTALLA DE TRABAJOS COMPLETADOS

La pantalla de estado de los trabajos consta de la pantalla de cola de trabajos, que muestra los trabajos de copia y de impresión que esperan ser procesados y el trabajo que se está ejecutando en ese momento, la pantalla de trabajos completados, que muestra los trabajos que se han completado, y la pantalla de almacenamiento en la cola, que muestra los trabajos de impresión que se han almacenado en la cola y los trabajos que esperan a que se especifique una contraseña. En esta sección se describen la pantalla de cola de trabajos y la pantalla de trabajos completados, relacionadas con el modo de copia. La pantalla de estado de los trabajos cambia entre la pantalla de cola de trabajos y la pantalla de trabajos completados cada vez que se selecciona la tecla selectora de la pantalla de estado de los trabajos.



(1) Teclas de selección de modo (◀ ▶)

Seleccione estas teclas para seleccionar el modo que se muestra en la pantalla de estado de los trabajos.

El estado de los trabajos de copia puede comprobarse seleccionando [Impr. Trab.].

(2) Teclas de selección de la pantalla de estado de los trabajos (◀ ▶)

Seleccione estas teclas para cambiar entre la pantalla de cola de trabajos, la pantalla de trabajos completados y la pantalla de almacenamiento en la cola.

(3) Lista de trabajos (pantalla de cola de trabajos)

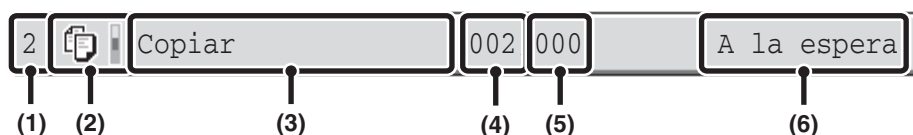
Los trabajos que esperan la impresión aparecen en la cola de trabajos como teclas. Los trabajos se imprimen en orden empezando por el de la parte superior de la cola. Cada tecla de trabajo muestra información sobre el trabajo y el estado actual del trabajo.

(4) Lista de trabajos (pantalla de trabajos completados)

Muestra hasta 99 trabajos completados. Se muestra el resultado (estado) de cada trabajo completado.

Visualización de las teclas de trabajos

Cada tecla de trabajo muestra la posición del trabajo en la cola, así como el estado actual de dicho trabajo.



(1) Indica el número (posición) del trabajo en la cola de trabajos.

Una vez finalizado el trabajo que se está imprimiendo, el trabajo sube una posición en la cola de trabajos. Este número no aparece en las teclas en la pantalla de trabajos completados.

(2) Icono del modo

El icono  aparece cuando se trata de un trabajo de copia. En la pantalla de trabajos completados, aparecerá una barra de color al lado del icono para indicar si el trabajo se ha ejecutado en color o en blanco y negro.

(3) Nombre del trabajo

Se muestra "Copiar" cuando se trata de un trabajo de copia. Si la autenticación de usuario está habilitada, aparecerá el nombre del usuario que ha realizado el trabajo.

(4) Número de copias (juegos) introducido

Muestra el número de copias (juegos) definido.

(5) Número de copias completadas

Muestra el número de copias (juegos) completadas. Aparece "000" mientras el trabajo espera en la cola de trabajos.

(6) Estado

Muestra el estado del trabajo.

Mensaje	Estado
"Copiando"	La operación de copia se está ejecutando.
"A la espera"	Escanear el original.
"Tóner Vacío"	El cartucho de tóner no tiene tóner. Sustituya el cartucho de tóner con uno nuevo.
"Sin Papel"	El papel utilizado para el trabajo se ha agotado. Añada papel o cambie a una bandeja de papel diferente.
"Límite"	El límite de página de copia se ha superado. Compruébelo con el administrador de la máquina.
"Error"	Se ha producido un error mientras se ejecutaba el trabajo. Solucione el error.

CANCELAR UN TRABAJO QUE ESPERA EN LA COLA

Se puede cancelar un trabajo en espera de ser impreso.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

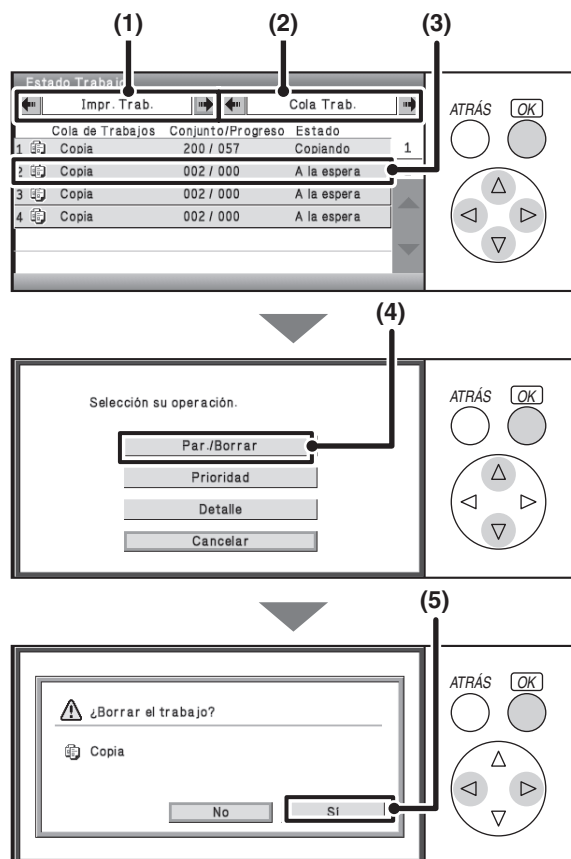
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



Cancele el trabajo.

(1) Cambie el modo de estado del trabajo a [Impr. Trab.]

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(2) Cambie el modo de estado a [Cola Trab.]

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(3) Seleccione la tecla del trabajo de copia que desea cancelar.

(4) Seleccione la tecla [Par./Borrar].

(5) Aparece un mensaje para confirmar la cancelación. Seleccione la tecla [Sí].

Se borra la tecla del trabajo seleccionado y la impresión se cancela.



Si el trabajo en curso es un trabajo de copia, también puede pulsar la tecla [PARAR] () para mostrar la pantalla anterior.
Para cancelar, seleccione la tecla [Sí].



Si no desea cancelar el trabajo de impresión seleccionado...
Seleccione la tecla [No] en el paso (5).

CONCEDER PRIORIDAD A UN TRABAJO DE LA COLA

Si se inicia un trabajo de copia cuando ya hay varios trabajos en la cola, el trabajo de copia aparecerá al final de la cola. No obstante, si hay un trabajo de copia urgente, puede conceder prioridad al trabajo para que se ejecute primero.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

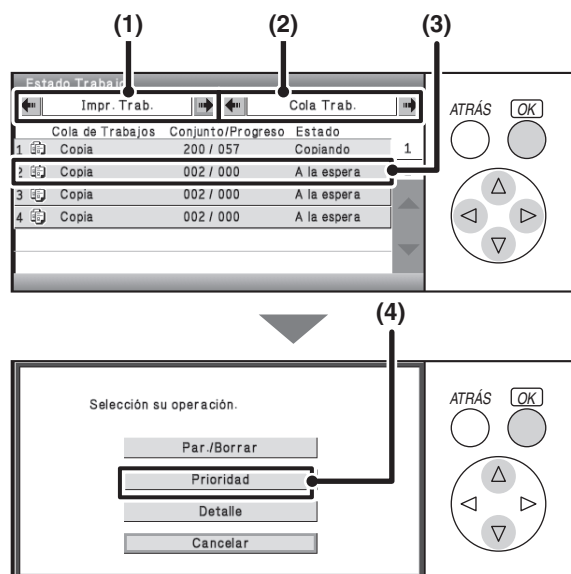
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



Conceda la prioridad al trabajo deseado.

(1) Cambie el modo de estado del trabajo a [Impr. Trab.]

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(2) Cambie el modo de estado a [Cola Trab.]

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(3) Seleccione la tecla del trabajo de copia al que desea dar prioridad.

(4) Seleccione la tecla [Prioridad].

Se detiene el trabajo que se está imprimiendo y se imprime el trabajo seleccionado en (3).

COMPROBAR LA INFORMACIÓN DE UN TRABAJO DE COPIA QUE ESPERA EN LA COLA

Puede mostrarse información detallada de un trabajo de copia que espera en la cola.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

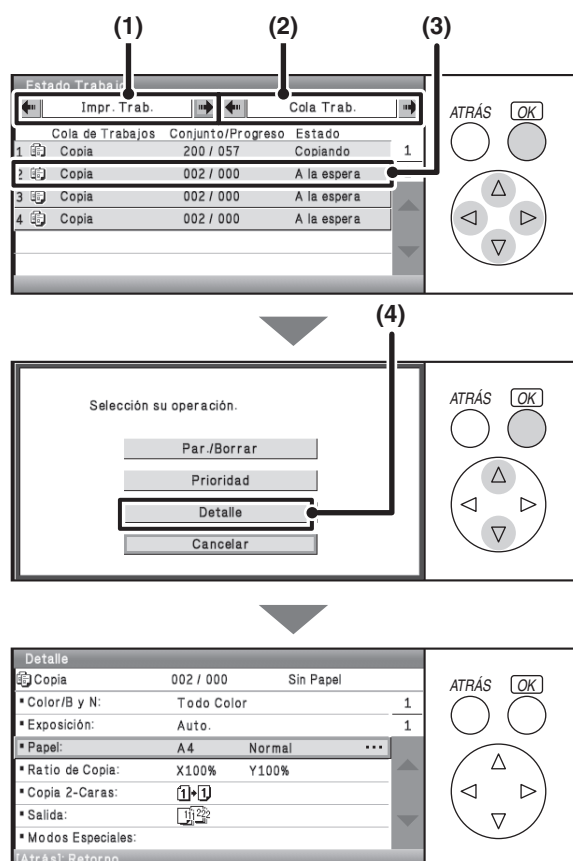
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



Para revisar los detalles del trabajo

(1) Cambie el modo de estado del trabajo a [Impr. Trab.]

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(2) Cambie el modo de estado a [Cola Trab.]

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(3) Seleccione la tecla del trabajo que desee verificar.

(4) Seleccione la tecla [Detalle].

Aparecerá la pantalla de comprobación de trabajos para el trabajo seleccionado (3).



Tecla [Papel:]

Si el trabajo de copia se detiene porque falta papel, puede seleccionar la tecla [Papel:] para cambiar a una bandeja de papel diferente.

Al seleccionar la tecla [Papel:], aparecerá la pantalla de selección de la bandeja de papel.

BANDEJAS DE PAPEL (página 2-9)

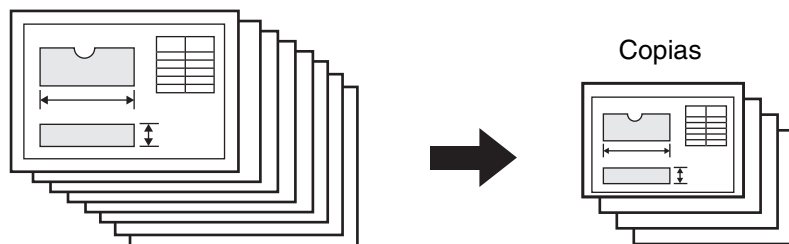
Seleccione la tecla de la bandeja que posee papel del tamaño que desea utilizar y, a continuación, seleccione la tecla [OK]. El trabajo de copia detenido se reanudará.

ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de Trabajos)

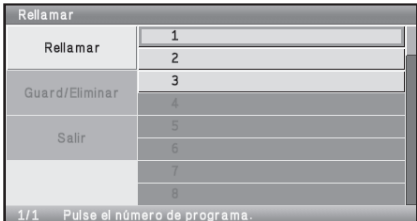
Un programa de trabajos es un grupo de opciones de configuración de copia almacenadas juntas. Cuando las opciones de configuración de copia se almacenan en un programa de trabajo, estas opciones pueden recuperarse y aplicarse a un trabajo de copia de manera muy sencilla.

Por ejemplo, imagine que se copian dibujos CAD de tamaño A4 (8-1/2" x 11") una vez al mes para su archivo con las siguientes opciones de configuración:

Dibujos CAD de tamaño A4 (8-1/2" x 11")



- (1) Los dibujos CAD de tamaño A4 (8-1/2" x 11") se reducen a tamaño A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- (2) Los dibujos poseen líneas finas que no se muestran claramente, por ello se emplea un ajuste de exposición oscura (nivel 4).
- (3) Para reducir el consumo de papel a la mitad, se realizan copias a dos caras.

Si no hay almacenado un programa de trabajo	Si hay almacenado un programa de trabajo
Configurar la reducción de A4 (8-1/2" x 11") a A5 (5-1/2" x 8-1/2") ↓ Cambiar el ajuste de exposición ↓ Seleccionar la copia a 2 caras ↓ Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].	Ⓟ Pulse la tecla [#P]. ↓ Seleccione la tecla [Rellamar] y pulse la tecla [OK]. ↓  Seleccione la tecla del programa almacenado y pulse la tecla [OK]. ↓ Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].
La operación mensual de copia de los dibujos requiere bastante tiempo, ya que deben seleccionarse las opciones de configuración anteriores. Además, puede 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 de trabajo, así que pueden seleccionarse con sólo seleccionar 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.



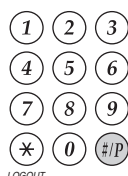
- Pueden almacenarse hasta 48 programas de trabajo. Los programas de trabajo se guardan aunque se produzca una interrupción en el suministro eléctrico.
- Los programas de trabajo también se pueden almacenar en las páginas Web. Haga clic en [Programas de Trabajos] y, a continuación, en [Copia] en el menú de la página Web para almacenar un programa de trabajo.

ALMACENAMIENTO (EDICIÓN/ELIMINACIÓN) DE UN PROGRAMA DE TRABAJO

Los procedimientos para eliminar y almacenar opciones de configuración de copia en un programa de trabajo se describe a continuación.

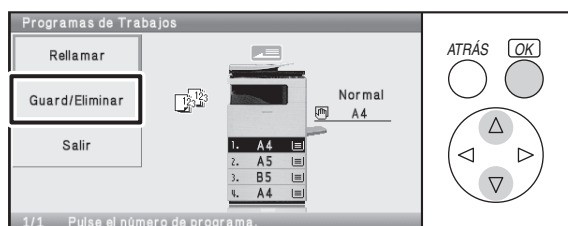
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Pulse la tecla [# / P] ().

2



Seleccione la tecla [Guard/Eliminar].

3

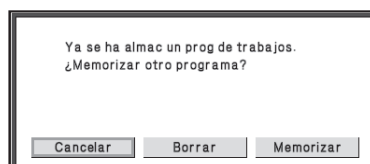


Edición o eliminación de un programa de trabajo...

Cuando se selecciona una tecla numérica resaltada, aparece la siguiente pantalla.

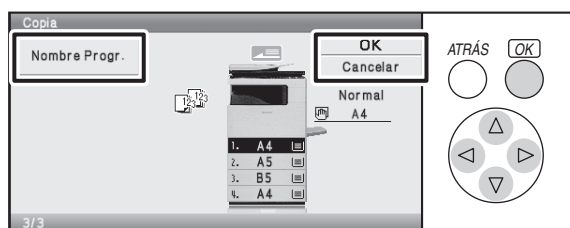
La tecla [Memorizar] puede seleccionarse para borrar las opciones de configuración almacenadas y guardar otras nuevas. Continúe en el paso siguiente.

Cuando se selecciona la tecla [Borrar], se borran los ajustes almacenados. Al terminar la eliminación, seleccione la tecla [Salir] para volver a la pantalla inicial.



Si la opción "Desactivación del cambio de programas de trabajo" está habilitada en las configuraciones del sistema, un programa de trabajo almacenado no se puede editar ni borrar.

4



Seleccione las opciones de configuración de copia que desea almacenar en el programa de trabajo y pulse la tecla [OK].

Para asignar un nombre al programa, seleccione la tecla [Nombre Progr.] y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de texto.

Pueden introducirse hasta 10 caracteres para el nombre.

Cuando haya terminado, seleccione la tecla [OK].

Volverá a la pantalla inicial con la información almacenada reflejada en la pantalla.



El número de copias no puede almacenarse.

CAPÍTULO 3

IMPRESORA

Este capítulo ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de impresora. Para saber cómo utilizar la pantalla de la máquina, consulte "[UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 1-9) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA". Para saber cómo tener acceso a las páginas Web, consulte la Guía de inicio rápido. Para saber cómo utilizar la página Web, consulte "[UTILIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB](#)" (página 1-13) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

FUNCIÓN DE IMPRESORA DE LA MÁQUINA 3-3

IMPRESIÓN DESDE WINDOWS

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN 3-4

- SELECCIÓN DE LA FUENTE DE PAPEL 3-6
- IMPRESIÓN EN SOBRES 3-7

IMPRESIÓN CUANDO SE ACTIVA LA

FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO. . . . 3-8

CONSULTA DE LA AYUDA DEL

CONTROLADOR DE LA IMPRESORA 3-10

GUARDADO DE AJUSTES DE IMPRESIÓN

DE USO FRECUENTE 3-11

- GUARDADO DE AJUSTES DURANTE LA IMPRESIÓN 3-11
- UTILIZACIÓN DE AJUSTES GUARDADOS 3-13

CAMBIO DE LOS AJUSTES PREDETERMINADOS

DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA 3-14

IMPRESIÓN DESDE MACINTOSH

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN 3-16

- SELECCIÓN DE AJUSTES DE PAPEL 3-16
- IMPRESIÓN 3-17
- SELECCIÓN DE LA FUENTE DE PAPEL 3-19
- IMPRESIÓN EN SOBRES 3-20

IMPRESIÓN CUANDO SE ACTIVA LA

FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DEL

USUARIO 3-21

FUNCIONES DE USO FRECUENTE

SELECCIÓN DEL MODO DE COLOR. 3-23

SELECCIÓN DE UN AJUSTE DE IMPRESIÓN. . . 3-25

IMPRESIÓN A DOBLE CARA 3-26

ENCAJADO DE LA IMAGEN DE LA

IMPRESIÓN AL PAPEL 3-28

IMPRESIÓN DE VARIAS PÁGINAS EN UNA

PÁGINA 3-29

GRAPADO DE DOCUMENTOS. 3-31

FUNCIONES ESPECIALES DE IMPRESIÓN

FUNCIONES ÚTILES PARA CREAR

FOLLETOS Y CARTELES 3-33

- CREACIÓN DE UN FOLLETO (Folleto) 3-33
- AUMENTO DEL MARGEN (Desplazar margen) 3-35
- CREACIÓN DE UN CARTEL GRANDE (Impresión de póster) 3-36

FUNCIONES PARA AJUSTAR EL TAMAÑO

Y LA ORIENTACIÓN DE LA IMAGEN. 3-37

- ROTACIÓN DE 180 GRADOS DE LA IMAGEN DE LA IMPRESIÓN (Girar 180 grados) 3-37
- AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA IMAGEN DE LA IMPRESIÓN (Zoom/Zoom XY) 3-38
- AJUSTAR LA ANCHURA DE LÍNEA PARA LA IMPRESIÓN (Ajustes de ancho de línea) . . 3-39
- INVERSIÓN DE LA IMAGEN (Imagen En Espejo) 3-40

FUNCIÓN DE AJUSTE DEL MODO DE

COLOR 3-41

- AJUSTE DEL BRILLO Y EL CONTRASTE DE LA IMAGEN (Ajuste de color) 3-41
- IMPRESIÓN EN NEGRO DE TEXTO Y LÍNEAS TENUES (Texto en negro/Vector en negro) 3-42
- SELECCIÓN DE AJUSTES DE COLOR PARA EL TIPO DE IMAGEN (Color avanzado) 3-43

FUNCIONES QUE COMBINAN TEXTO E

IMÁGENES. 3-45

- INSERCIÓN DE MARCA DE AGUA EN LAS PÁGINAS IMPRESAS (Marcas de agua) 3-45
- IMPRESIÓN DE UNA IMAGEN SOBRE LOS DATOS DE LA IMPRESIÓN (Sello de imagen) 3-46
- CREACIÓN DE SUPERPOSICIÓN PARA LOS DATOS DE LA IMPRESIÓN (Superposición) 3-47

FUNCIONES DE IMPRESIÓN PARA FINES ESPECIALES 3-48

- IMPRESIÓN DE PÁGINAS ESPECIFICADAS EN PAPEL DIFERENTE (Papel diferente) 3-48
- ADICIÓN DE FONDOS AL IMPRIMIR EN TRANSPARENCIAS (Fondo de transparencias) 3-50
- IMPRESIÓN DE UNA COPIA CARBÓN (Copia carbón) 3-51
- IMPRESIÓN A DOBLE CARA CON PÁGINAS ESPECÍFICAS IMPRESAS EN EL ANVERSO (Inserciones de capítulos) 3-52

FUNCIÓN DE RETENCIÓN (RETENC. DE IMPRES.)

GUARDAR ARCHIVOS IMPRESOS (Retención) 3-54

IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO ARCHIVADO 3-56

- PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DE LA IMPRESIÓN 3-58
- IMPRESIÓN DE VARIOS ARCHIVOS 3-59

BORRADO DE UN ARCHIVO ALMACENADO . . . 3-63

BÚSQUEDA DE UN ARCHIVO ALMACENADO 3-64

IMPRESIÓN SIN EL CONTROLADOR DE IMPRESORA

IMPRESIÓN DIRECTA DESDE LA MÁQUINA . . . 3-66

- IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO DE UN SERVIDOR FTP 3-67
- IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO DE MEMORIA USB 3-69
- IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO SITUADO EN UNA CARPETA DE RED 3-71

IMPRESIÓN DIRECTA DESDE UN ORDENADOR. 3-74

- ENVIAR TRABAJO DE IMPRESIÓN 3-74
- FTP IMPRIMIR 3-74
- IMPRESIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO 3-75

COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE IMPRESIÓN

PANTALLA DE ESTADO DE LOS TRABAJOS 3-76

- PANTALLAS DE ALMACENAMIENTO EN LA COLA, COLA DE TRABAJOS Y TRABAJOS COMPLETADOS 3-76

IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO PDF CIFRADO . . . 3-78

ASIGNACIÓN DE PRIORIDAD DE TRABAJO DE IMPRESIÓN/CANCELACIÓN DE UN TRABAJO DE IMPRESIÓN 3-79

- ASIGNACIÓN DE PRIORIDAD DE TRABAJO DE IMPRESIÓN 3-79
- CANCELACIÓN DE UN TRABAJO DE IMPRESIÓN 3-80

CAMBIO A OTRO TAMAÑO DE PAPEL E IMPRESIÓN CUANDO EL PAPEL SE AGOTA . . . 3-81

RECUPERACIÓN Y UTILIZACIÓN DE UN ARCHIVO DESDE LA PANTALLA DE ESTADO DEL TRABAJO 3-83

APÉNDICE

LISTA DE ESPECIFICACIONES DE LOS CONTROLADORES DE IMPRESORA 3-84

FUNCIÓN DE IMPRESORA DE LA MÁQUINA

La máquina está equipada de forma estándar con una función de impresión a 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	Tipo de controlador de impresora	Observaciones
Windows	PCL6, PCL5c La máquina admite los lenguajes de control de las impresoras Hewlett-Packard PCL6 y PCL5c. Se recomienda utilizar un controlador de impresora PCL6. Si tiene algún problema de impresión con el software antiguo utilizando el controlador de impresora PCL6, utilice el controlador de impresora PCL5c.	Puede utilizarse con la configuración estándar de la máquina.
	PS Este controlador de impresora admite el lenguaje de descripción de página PostScript 3 desarrollado por Adobe Systems Incorporated y permite que la máquina se pueda utilizar como impresora compatible con PostScript 3. (Existe un archivo PPD por si desea utilizar el controlador de impresora estándar PS de Windows.)	Debe estar instalado el kit de expansión PS3.
Macintosh		

Instalación del controlador de impresora en un entorno Windows

Para instalar el controlador de la impresora y configurar los ajustes en un entorno Windows, consulte "2. INSTALACIÓN EN UN ENTORNO WINDOWS" de la Guía de instalación del software.



Las explicaciones de este manual de impresión en un entorno Windows usan principalmente las pantallas del controlador de impresora PCL6. Las pantallas del controlador de impresora pueden variar ligeramente dependiendo del controlador de impresora que se utilice.

Instalación del controlador de impresora en un entorno Macintosh

En un entorno Macintosh, debe estar instalado el kit de expansión PS3 para utilizar la máquina como una impresora de red.

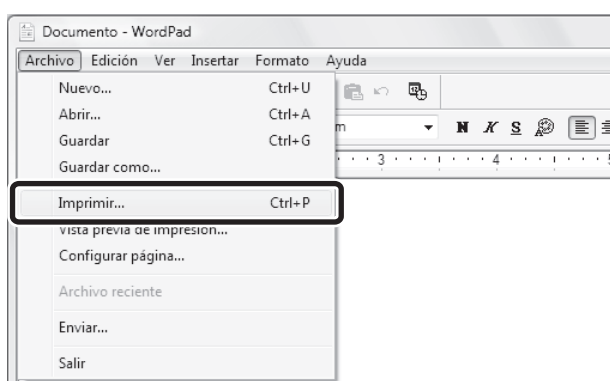
Para instalar el controlador de la impresora y configurar los ajustes en un entorno Macintosh, consulte "3. INSTALACIÓN EN UN ENTORNO MACINTOSH" en la Guía de instalación del software.

IMPRESIÓN DESDE WINDOWS

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN

El ejemplo siguiente explica cómo imprimir un documento desde "WordPad", que es un programa accesorio estándar de Windows.

1

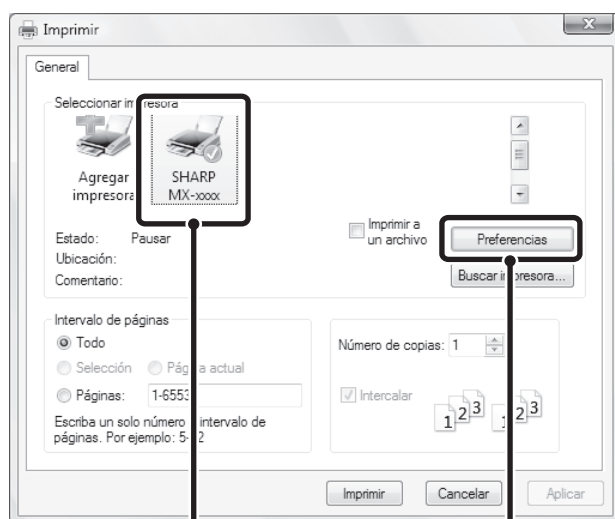


Seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] de WordPad.



El menú utilizado para ejecutar la impresión variará según la aplicación de software.

2



Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora.

(1) Seleccione el controlador de impresora de la máquina.

- Si los controladores de impresora aparecen como iconos, haga clic en el icono del controlador de impresora que desea utilizar.
- Si los controladores de impresora aparecen como una lista, seleccione en ella el nombre del controlador de impresora que desea utilizar.

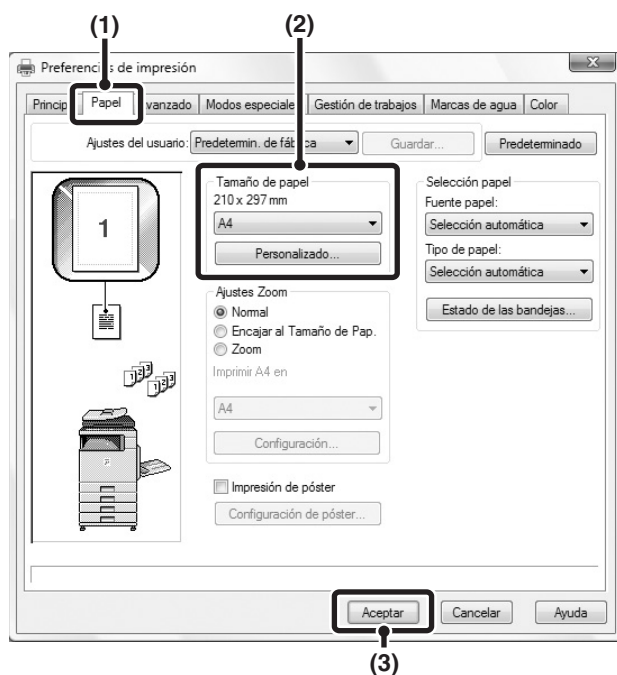
(2) Haga clic en el botón [Preferencias].

- Si está utilizando Windows 2000, no aparece el botón [Preferencias]. Haga clic en una ficha del cuadro de diálogo "Imprimir" para modificar los ajustes de esa ficha.
- En Windows 98/Me/NT 4.0 haga clic en el botón [Propiedades].



El botón que se utiliza para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora (generalmente [Propiedades] o [Preferencias de impresión]) puede variar dependiendo de la aplicación.

3



Seleccione los ajustes de impresión.

(1) Haga clic en la ficha [Papel].

(2) Seleccione el tamaño de papel.

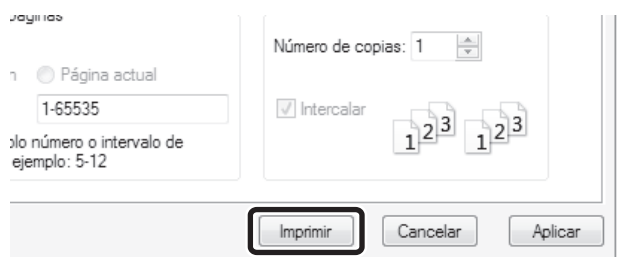
Para seleccionar los ajustes de otras fichas, haga clic en la ficha deseada y, entonces, seleccione los ajustes.

(3) Haga clic en el botón [Aceptar].



- Compruebe que el tamaño de papel es el mismo que el establecido en la aplicación de software.
- Se pueden memorizar hasta 8 tamaños de papel personalizados. Con la memorización de tamaños personalizados le será más cómodo especificar el tamaño que va a utilizar cada vez. Para memorizar un tamaño de papel, seleccione [Papel personalizado] o una de las opciones entre [Usuario1] y [Usuario7] del menú desplegable y haga clic en [Personalizado].

4



Haga clic en el botón [Imprimir].

La impresión comienza.

En Windows 98/Me/NT 4.0, haga clic en el botón [Aceptar].

SELECCIÓN DE LA FUENTE DE PAPEL

En esta sección se explica cómo configurar la opción "Selección papel" en la ficha [Papel] de la ventana de propiedades del controlador de impresora.

Antes de la impresión, compruebe los tamaños de papel, los tipos de papel y el papel restante en las bandejas de la máquina. Para consultar la información más reciente sobre la bandeja, haga clic en el botón [Estado de las bandejas].

- **Cuando se encuentra seleccionada la opción [Selección automática] en "Fuente papel"**

La bandeja que tiene el tamaño y el tipo de papel seleccionados en "Tamaño de papel" y "Tipo de papel" en la ficha [Papel] se selecciona automáticamente.

- **Cuando se encuentra seleccionada otra opción distinta de [Selección automática] en "Fuente papel"**

Se utiliza la bandeja especificada para la impresión, independientemente de la opción "Tamaño de papel".

Cuando se encuentra seleccionada la opción [Bandeja entrada manual]

También se debe seleccionar "Tipo de papel". Compruebe la bandeja manual y asegúrese de que se encuentra cargado el tipo de papel deseado y, a continuación, seleccione la opción de "Tipo de papel" apropiada.



- También se pueden situar productos especiales, como sobres por ejemplo, en la bandeja manual. Para saber cómo cargar papel y otros soportes en la bandeja manual, consulte ["CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL"](#) (página 1-45) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".
- Si se encuentran activadas las opciones "Activ. tamaño de pap. detect. en Band. bypass" (Solo página Web : desactivada de forma predeterminada) o "Activar tipo de pap. detect. en Band. bypass" (Solo página Web : activada de forma predeterminada) en la configuración del sistema (administrador), 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 manual.

- **Cuando se encuentra seleccionada la opción [Selección automática] en "Tipo de papel"**

Se selecciona automáticamente una bandeja con papel normal o papel reciclado del tamaño especificado en "Tamaño de papel". (La configuración predeterminada de fábrica es papel normal únicamente.)

- **Cuando se encuentra seleccionada otra opción distinta de [Selección automática] en "Tipo de papel"**

Se utiliza para la impresión una bandeja con el tipo y tamaño de papel especificado en "Tamaño de papel".



Configuración del sistema (Administrador): Excluir la Bandeja Bypass de la Selecc. de Auto Papel (Solo página Web)

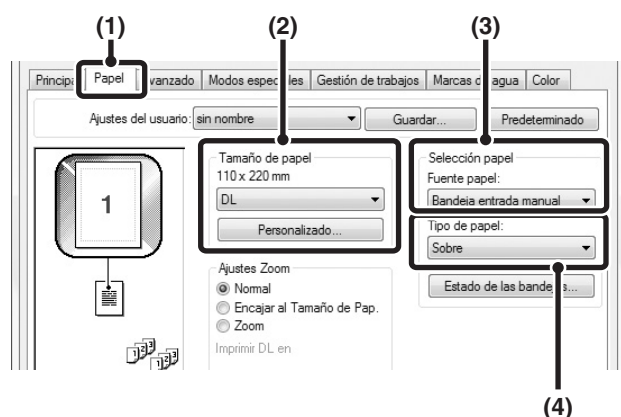
Cuando la opción [Selección automática] se encuentra seleccionada en "Selección papel", especifique si se excluirá o no el papel de la bandeja manual del papel que se puede seleccionar. Esta opción de configuración se encuentra desactivada de forma predeterminada, por lo que el papel de la bandeja manual está incluido en el papel que se puede seleccionar automáticamente. Si se cargan frecuentemente productos especiales en la bandeja manual, se recomienda activar esta opción.

IMPRESIÓN EN SOBRES

La bandeja manual puede utilizarse para imprimir sobre soportes especiales tales como los sobres. A continuación, se describe cómo imprimir en sobres desde la pantalla de propiedades del controlador de la impresora.

Para saber qué tipos de papel se admiten en la bandeja manual, consulte "[INFORMACIÓN IMPORTANTE ACERCA DEL PAPEL](#)" (página 1-40) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA". Para saber cómo cargar papel en la bandeja manual, consulte "[CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL](#)" (página 1-45) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Seleccione el tamaño del sobre (por ejemplo, DL) en los ajustes correspondientes de la aplicación ("Ajustes de página" en la mayoría de los casos) y siga los pasos siguientes.



- (1) Haga clic en la ficha [Papel].
- (2) Seleccione el tamaño del sobre en el menú "Tamaño de papel".
- (3) Seleccione [Bandeja entrada manual] del menú "Fuente papel" en "Selección papel".
- (4) Seleccione [Sobre] en el menú "Tipo de papel".

Determine [Sobre] como tipo de papel de la bandeja manual y asegúrese de que se carga el sobre en ella.

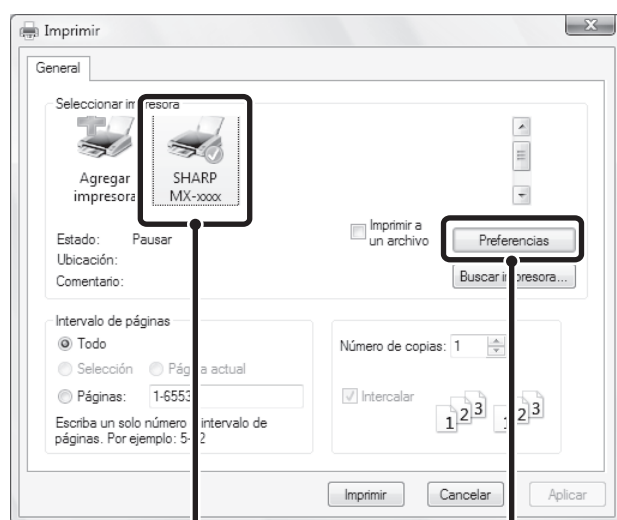
- Recomendamos que haga una impresión de prueba para ver el resultado antes de utilizar un sobre.
- Si se trata de un soporte que sólo puede orientarse de una manera precisa, como el sobre, puede girar la imagen 180 grados si es necesario. Para obtener más información, consulte "[ROTACIÓN DE 180 GRADOS DE LA IMAGEN DE LA IMPRESIÓN \(Girar 180 grados\)](#)" (página 3-37).
- Para obtener más información acerca de "Selección papel", consulte "[SELECCIÓN DE LA FUENTE DE PAPEL](#)" (página 3-6).

IMPRESIÓN CUANDO SE ACTIVA LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO

Cuando la función de autenticación de usuario está activada, la información del usuario (nombre, contraseña, etc.) debe introducirse en la ventana de propiedades del controlador de impresora antes de poder imprimir. La información que debe introducirse varía dependiendo del método de autenticación que se utilice, por tanto, consulte con el administrador de la máquina antes de la impresión.

Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora desde la ventana de impresión de la aplicación.

- (1) Seleccione el controlador de impresora de la máquina.
- (2) Haga clic en el botón [Preferencias].



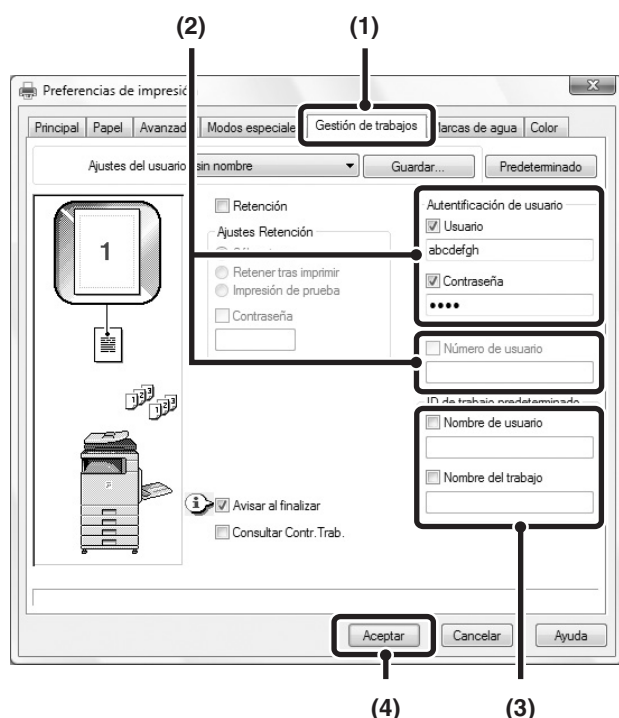
(1)

(2)



El botón que se utiliza para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora (generalmente [Propiedades] o [Preferencias de impresión]) puede variar dependiendo de la aplicación.

2



Introduzca su nombre de usuario y la contraseña.

(1) Haga clic en la ficha [Gestión de trabajos].

(2) Introduzca su información de usuario.

- Cuando la autenticación es por usuario y contraseña

Active las casillas de verificación [Usuario] y [Contraseña] de modo que las marcas de verificación ☒ sean visibles, e introduzca su nombre de usuario y contraseña. Escriba entre 1 y 32 caracteres para la contraseña.

- Cuando la autenticación es por número de usuario

Active ☒ la casilla de verificación [Número de usuario] e introduzca un número de usuario (de 5 a 8 dígitos).

(3) Especifique el nombre de usuario y el del trabajo según sea necesario.

- Nombre de usuario

Haga clic en la casilla [Nombre de usuario] ☒ y teclee su nombre de usuario (máx. 32 caracteres). El nombre especificado aparecerá en la parte superior del panel de funcionamiento. Si no teclea ningún nombre de usuario, aparecerá el nombre de inicio de sesión del ordenador.

- Nombre del trabajo

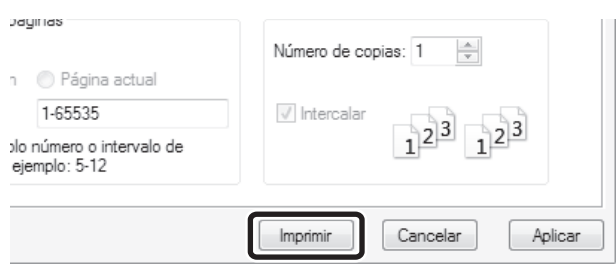
Haga clic en la casilla [Nombre del trabajo] ☒ y teclee un nombre de trabajo (máx. 30 caracteres). El nombre especificado aparecerá en la parte superior de panel de funcionamiento como un nombre de archivo. Si no teclea ningún nombre de trabajo, aparecerá el nombre establecido para la aplicación de software.

(4) Haga clic en el botón [Aceptar].



Para que aparezca una ventana de confirmación antes de que la impresión se inicie, seleccione la casilla de verificación [Consultar Contr.Trab.] para activarla ☒.

3



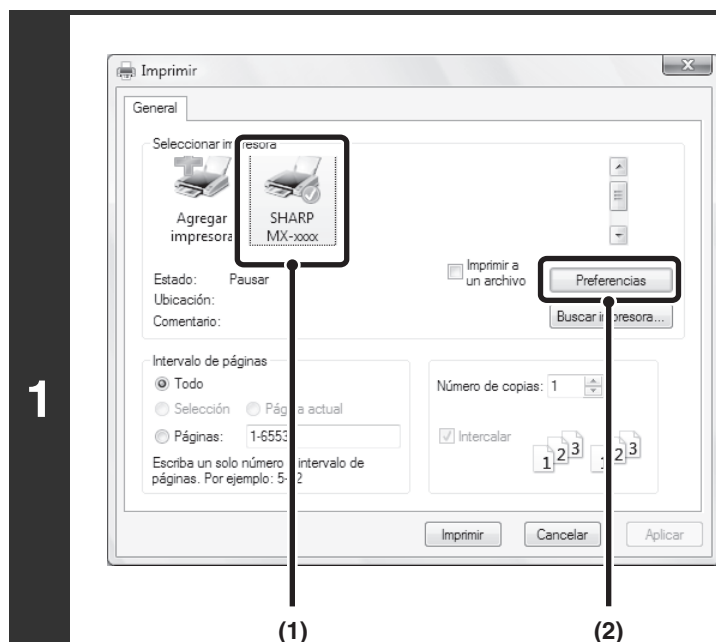
Inicie la impresión.



- Si la autenticación de usuario está activada, es posible imprimir sin tener que introducir la información de usuario si se ha establecido la impresión en blanco y negro en el controlador de la impresora. Para más información sobre los ajustes de impresión en blanco y negro, consulte "**IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO**" (página 3-24). El número de páginas impresas se añade a la cuenta "Otro Usuario". Sin embargo, otras funciones de impresión quedarán limitadas. Para obtener más información, consulte al administrador.
- La función de autenticación de usuarios de la máquina no se puede utilizar cuando está instalado el archivo PPD* y se utiliza el controlador de impresora PS estándar de Windows. Por esta razón, la impresión no será posible si se prohíbe la impresión a los usuarios no válidos.
* El archivo PPD habilita la máquina para imprimir usando el controlador de impresora PS estándar del sistema operativo.
- Desactivar la Impresión para los Usuarios No Válidos
Se utiliza para prohibir la impresión de trabajos de usuarios cuya información de usuario no está guardada en la máquina. Cuando se activa esta función, la impresión no se permite si no se introduce la información de usuario o se introduce información incorrecta.
Este parámetro puede configurarse en [Control de Usuario] - [Ajustes Predeterminados] - [Desactivar la Impresión para los Usuarios No Válidos] en el menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.)

CONSULTA DE LA AYUDA DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA

Al seleccionar los ajustes en el controlador de impresora, puede abrir la Ayuda para ver explicaciones sobre la configuración.



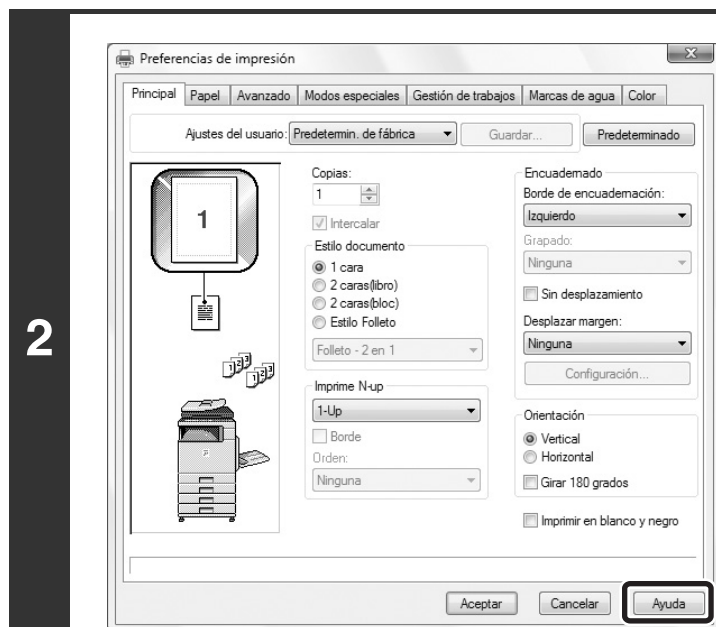
Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora desde la ventana de impresión de la aplicación.

(1) Seleccione el controlador de impresora de la máquina.

(2) 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 de impresión]) puede variar dependiendo de la aplicación.



Haga clic en el botón [Ayuda].

Se abrirá la ventana Ayuda donde podrá ver explicaciones de los ajustes de la ficha.

Si necesita ayuda sobre los ajustes de un cuadro de diálogo, haga clic en el texto subrayado que hay en la parte superior de la ventana Ayuda.

Ayuda emergente

La ayuda sobre un ajuste puede mostrarse haciendo clic en él y pulsando la tecla [F1].

* Para visualizar la Ayuda de un ajuste en un entorno Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, haga clic en el botón  situado en la parte superior derecha de la ventana de propiedades del controlador de la impresora y haga clic en el ajuste.

También es posible visualizar la misma Ayuda haciendo clic derecho en el ajuste y seleccionando el cuadro [Ayuda] que aparece.

Icono de información

Existen ciertas restricciones en las combinaciones de ajustes 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 al ajuste. Haga clic en el icono para ver una explicación de la restricción.

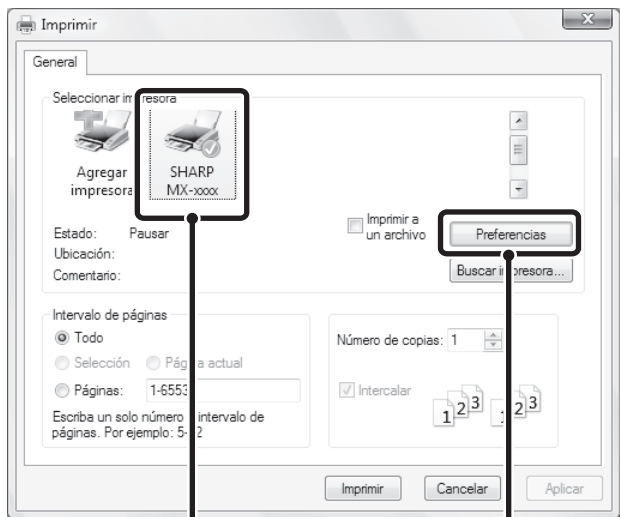
GUARDADO DE AJUSTES DE IMPRESIÓN DE USO FRECUENTE

Los ajustes configurados en cada una de las fichas en el momento de la impresión se pueden guardar como ajustes de usuario. Guardar ajustes utilizados con frecuencia o ajustes complejos de color con un nombre adecuado facilita seleccionar esos ajustes la próxima vez que necesite utilizarlos.

GUARDADO DE AJUSTES DURANTE LA IMPRESIÓN

Los ajustes se pueden guardar desde cualquier ficha de la ventana de propiedades del controlador de la impresora. Los ajustes configurados en cada ficha se enumeran a la hora de guardar, de modo que pueden comprobarse antes de guardarse.

1



(1)

(2)

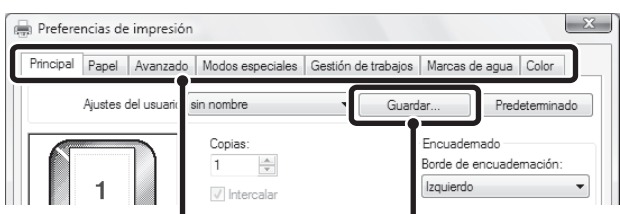
Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora desde la ventana de impresión de la aplicación.

(1) Seleccione el controlador de impresora de la máquina.

(2) 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 de impresión]) puede variar dependiendo de la aplicación.

2



(1)

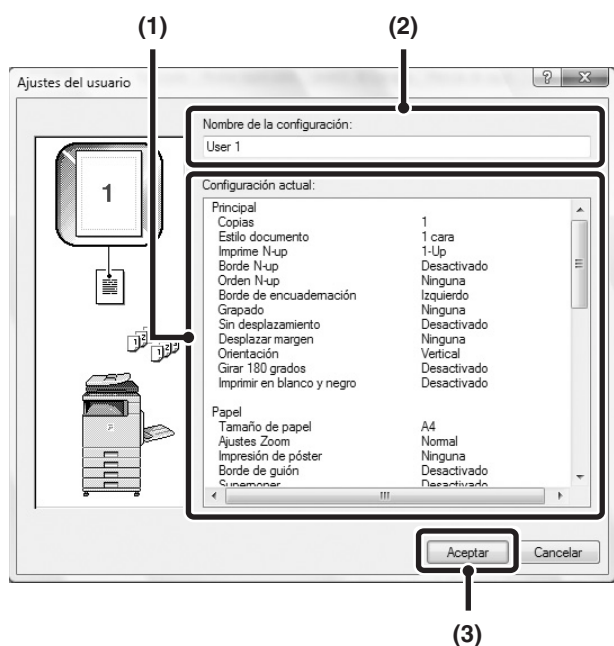
(2)

Guarde los ajustes de la impresión.

(1) Configure los ajustes de impresión en cada ficha.

(2) Haga clic en el botón [Guardar].

3



Compruebe y guarde los ajustes.

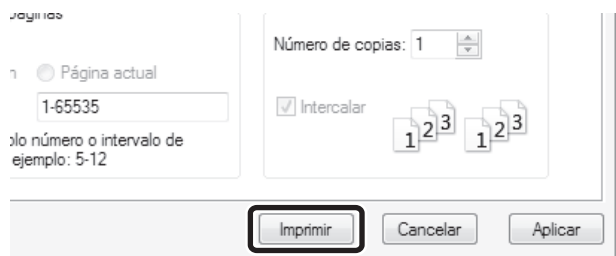
- (1) Compruebe los ajustes visualizados.
- (2) Introduzca un nombre para las opciones de configuración (20 caracteres como máximo).
- (3) Haga clic en el botón [Aceptar].

4



Haga clic en el botón [Aceptar].

5



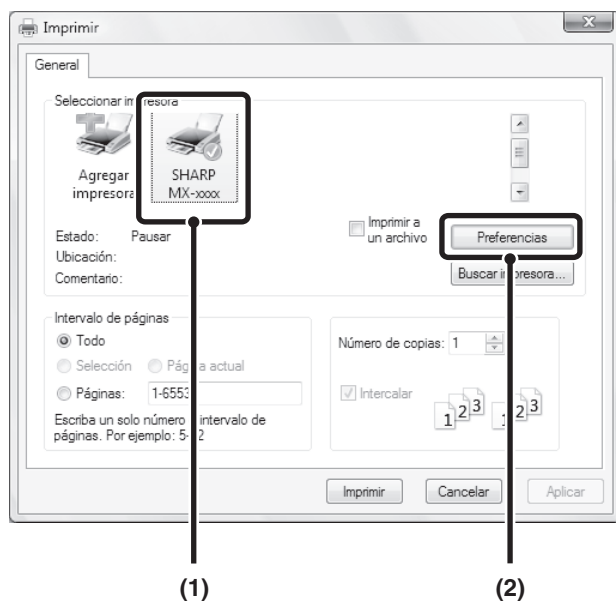
Inicie la impresión.



- Se pueden guardar hasta 30 ajustes de usuario.
- Los elementos siguientes no se pueden guardar en los ajustes de usuario:
 - Una marca de agua que ha creado
 - Ajustes de inserción de papel
 - Archivo de superposición
 - El nombre de usuario, contraseña y nombre del trabajo introducidos en la ficha [Gestión de trabajos]

UTILIZACIÓN DE AJUSTES GUARDADOS

1



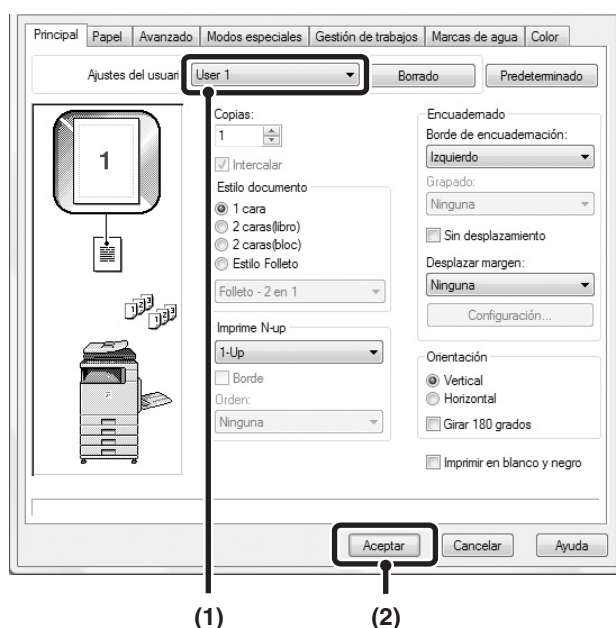
Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora desde la ventana de impresión de la aplicación.

- (1) Seleccione el controlador de impresora de la máquina.
- (2) 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 de impresión]) puede variar dependiendo de la aplicación.

2



Seleccione los ajustes de impresión.

- (1) Seleccione los ajustes de usuario que desea utilizar.
- (2) Haga clic en el botón [Aceptar].

3



Inicie la impresión.

Borrado de ajustes guardados

Seleccione los ajustes de usuario que desea borrar en (1) del paso 2 anterior, y haga clic en el botón [Borrado].

CAMBIO DE LOS AJUSTES PREDETERMINADOS DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA

Los ajustes predeterminados del controlador de la impresora se pueden cambiar utilizando el procedimiento siguiente. Los ajustes configurados aquí están guardados y se aplican como ajustes predeterminados cuando se imprime desde una aplicación. (Los ajustes seleccionados en la ventana de propiedades del controlador de la impresora cuando se imprime desde una aplicación siguen activos mientras se utiliza dicha aplicación.)

Haga clic en el botón [Iniciar] (🌐) y elija [Panel de control] e [Impresoras].

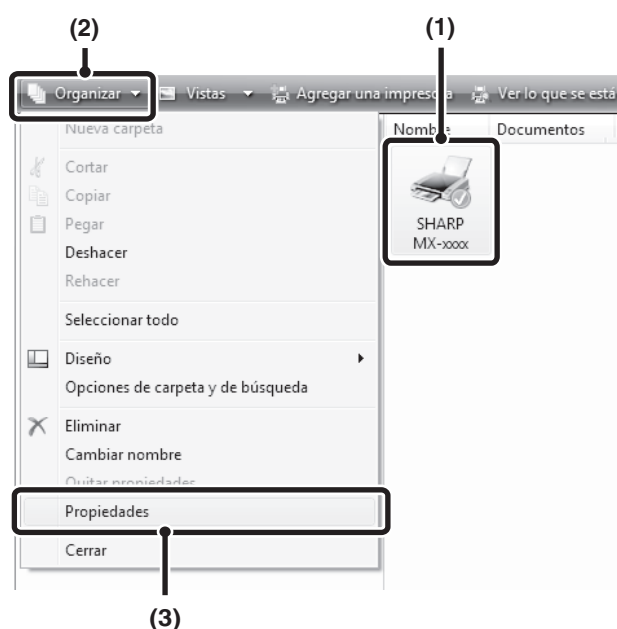
- En Windows XP/Server 2003, haga clic en [Inicio] y luego en [Impresoras y faxes].
- En Windows 98/Me/NT 4.0/2000, haga clic en el botón [Inicio], seleccione [Configuración] e [Impresoras].

1



En Windows XP, si no aparece [Impresoras y faxes] en el menú [Inicio], seleccione [Panel de control], elija [Impresoras y otro hardware] e [Impresoras y faxes].

2



Abra la ventana de propiedades de la impresora.

(1) Haga clic en el icono del controlador de la impresora de la máquina.

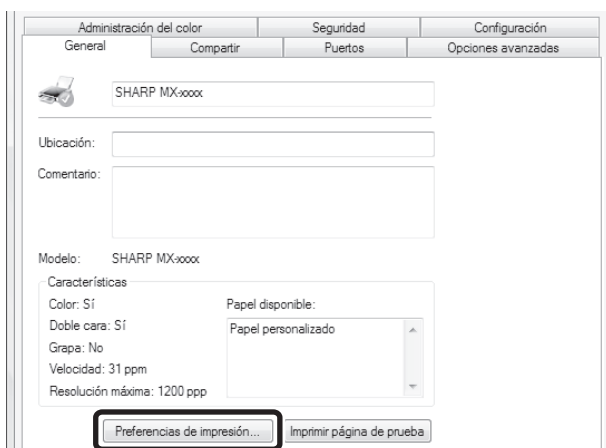
(2) Haga clic en el menú [Organizar].

En Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, haga clic en el menú [Archivo].

(3) Seleccione [Propiedades].

En Windows NT 4.0, seleccione [Configuración predeterminada de documento] en el menú [Archivo] para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora. Vaya al paso 4.

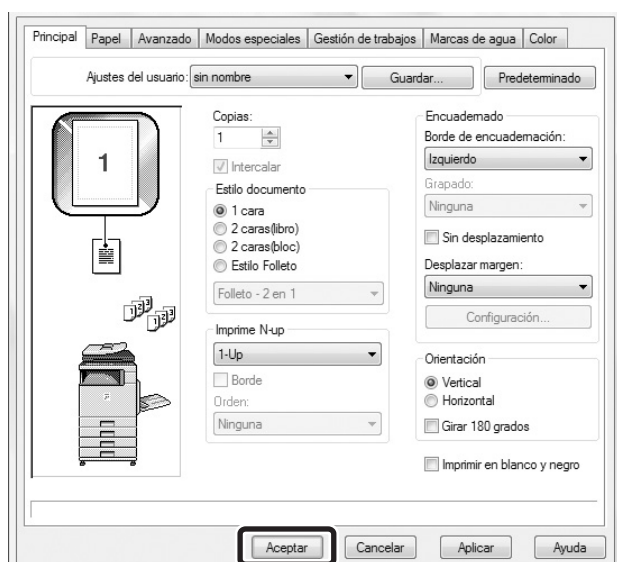
3



Haga clic en el botón [Preferencias de impresión] en la ficha [General].

En Windows 98/Me, haga clic en la ficha [Configuración].

4



Ajuste la configuración y haga clic en el botón [Aceptar].

Para más información sobre la configuración, consulte la Ayuda del controlador de la impresora.

IMPRESIÓN DESDE MACINTOSH

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN

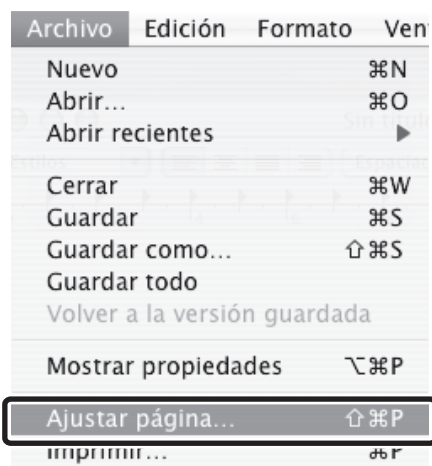
El ejemplo siguiente explica cómo imprimir un documento desde el programa accesorio estándar "TextEdit" en Mac OS X ("SimpleText" en Mac OS 9).

 Para utilizar la máquina como impresora para Macintosh, debe estar instalado el kit de expansión PS3 en la máquina y ésta debe estar conectada a una red. Para instalar el archivo PPD y configurar los ajustes del controlador de la impresora, consulte "3. INSTALACIÓN EN UN ENTORNO MACINTOSH" en la Guía de instalación del software.

SELECCIÓN DE AJUSTES DE PAPEL

Seleccione los ajustes de papel en el controlador de la impresora antes de seleccionar el comando de impresión.

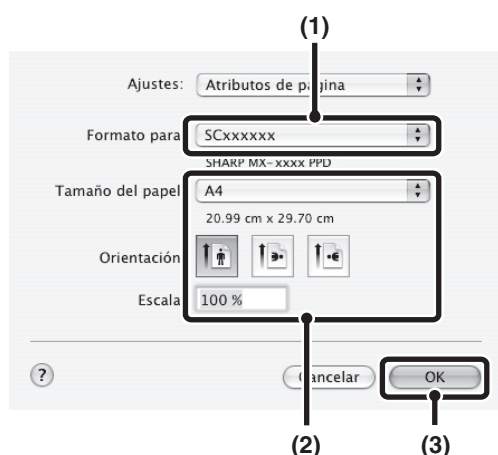
1



Seleccione [Ajustar página] en el menú [Archivo] de TextEdit.

En Mac OS 9, seleccione [Ajustar página] en el menú [Archivo] de SimpleText.

2



Seleccione los ajustes de impresión.

(1) **Asegúrese de que esté seleccionada la impresora correcta.**

(2) **Seleccione los ajustes de impresión.**

Puede seleccionar el tamaño de papel, la orientación y ampliar/reducir.

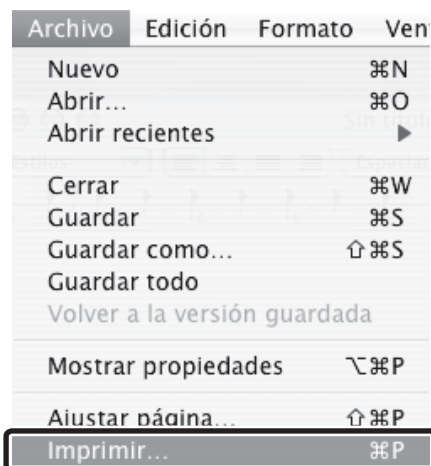
(3) **Haga clic en el botón [OK].**



El nombre de la máquina que aparece en el menú "Formato para" suele ser [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" es una secuencia de caracteres que varía dependiendo del modelo de máquina.)

IMPRESIÓN

1



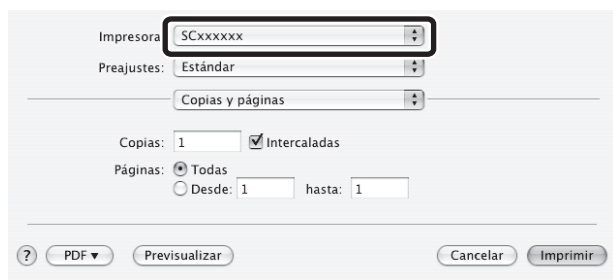
Seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] de TextEdit.

En Mac OS 9, seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] de SimpleText.



El menú utilizado para ejecutar la impresión variará según la aplicación de software.

2

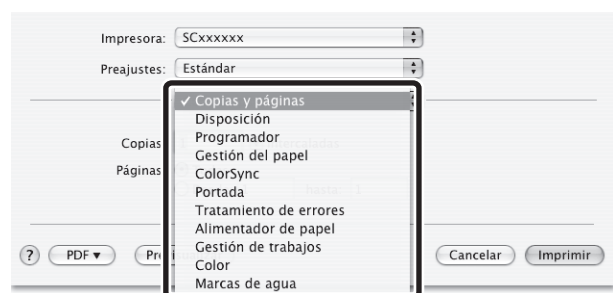


Asegúrese de que esté seleccionada la impresora correcta.



El nombre de la máquina que aparece en el menú "Impresora" suele ser [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" es una secuencia de caracteres que varía dependiendo del modelo de máquina.)

3



Seleccione los ajustes de impresión.

- En Mac OS X, haga clic en  junto a [Copias y páginas] y seleccione el ajuste que desea configurar en el menú desplegable. Aparecerá la pantalla de configuración correspondiente. Si los ajustes no aparecen en Mac OS X v10.5 a 10.5.1, haga clic en  al lado del nombre de la impresora.
- En Mac OS 9, haga clic en  junto a [General] y seleccione el ajuste que desea configurar en el menú desplegable. Aparecerá la pantalla de configuración correspondiente.

4

Impresora: SCxxxxxx

Preajustes: Estándar

Copias y páginas

Copias: 1 ☒ Intercaladas

Páginas: ☒ Todas
☐ Desde: 1 hasta: 1

? PDF Previsualizar Cancelar Imprimir

Haga clic en el botón [Imprimir].

La impresión comienza.

SELECCIÓN DE LA FUENTE DE PAPEL

Esta sección explica la configuración de [Alimentación] (ajuste "Alimentación" en [General] en Mac OS 9) en la ventana de configuración de la impresión.

- **Cuando se encuentra seleccionada la opción [Selección automática]**

Se selecciona automáticamente una bandeja con papel normal o papel reciclado (la configuración predeterminada de fábrica es papel normal únicamente) del tamaño especificado en "Tamaño de papel" en la ventana de configuración de página.

- **Cuando se encuentra seleccionada una bandeja de papel**

La bandeja especificada se utiliza para la impresión, independientemente de la opción de configuración de "Tamaño de papel" en la ventana de configuración de la página.

También se puede especificar un tipo de papel para la bandeja manual. Asegúrese de que el ajuste de tipo de papel de la bandeja manual es correcto y que ese tipo de papel está realmente cargado en la bandeja manual; a continuación, seleccione la bandeja manual apropiada (tipo de papel).



- También se pueden situar productos especiales, como sobres por ejemplo, en la bandeja manual. Para saber cómo cargar papel y otros soportes en la bandeja manual, consulte "[CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL](#)" (página 1-45) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".
- Si se encuentran activadas las opciones "Activ. tamaño de pap. detect. en Band. bypass" (Solo página Web : desactivada de forma predeterminada) o "Activar tipo de pap. detect. en Band. bypass" (Solo página Web : activada de forma predeterminada) en la configuración del sistema (administrador), 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 manual.

- **Cuando se encuentra seleccionado 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 ventana de configuración de página.



Configuración del sistema (Administrador): Excluir la Bandeja Bypass de la Selecc. de Auto Papel (Solo página Web)

Cuando se utiliza la opción [Selección automática] para imprimir, este ajuste determina si se excluirá o no el papel de la bandeja manual del papel que se puede seleccionar. Esta opción de configuración se encuentra desactivada de forma predeterminada, por lo que el papel de la bandeja manual está incluido en el papel que se puede seleccionar automáticamente. Si se cargan frecuentemente productos especiales en la bandeja manual, se recomienda activar esta opción.

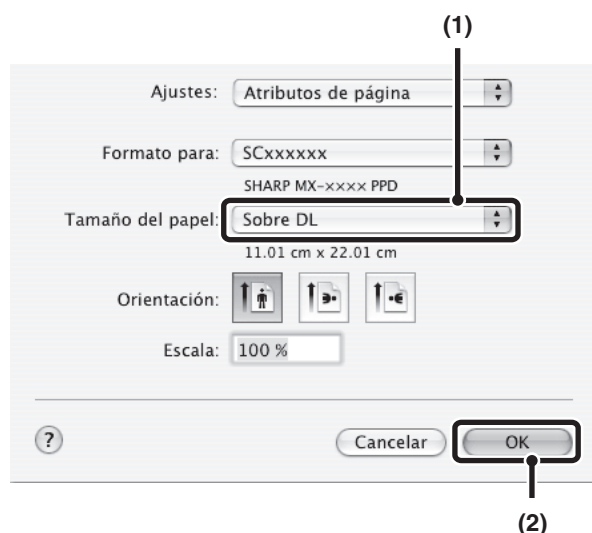
IMPRESIÓN EN SOBRES

La bandeja manual puede utilizarse para imprimir sobre soportes especiales tales como los sobres. A continuación, se describe cómo imprimir en sobres desde la pantalla de propiedades del controlador de la impresora.

Para saber qué tipos de papel se admiten en la bandeja manual, consulte ["INFORMACIÓN IMPORTANTE ACERCA DEL PAPEL"](#) (página 1-40) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA". Para saber cómo cargar papel en la bandeja manual, consulte ["CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL"](#) (página 1-45) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Seleccione el tamaño del sobre (por ejemplo, sobre DL) en los ajustes correspondientes de la aplicación ("Ajustes de página" en la mayoría de los casos) y siga los pasos siguientes.

1



Seleccione el tamaño de papel.

- (1) **Seleccione el tamaño del sobre en el menú "Tamaño del papel" de la pantalla de ajuste de página.**

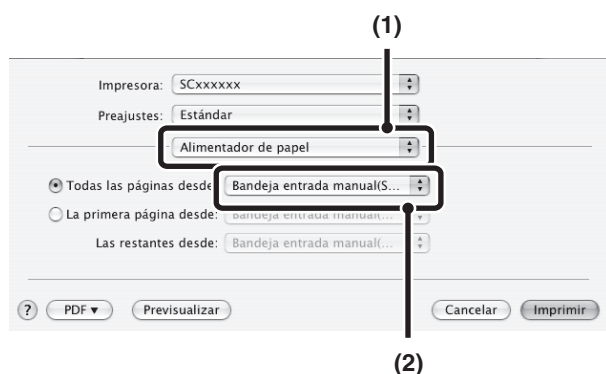
En Mac OS 9, seleccione el tamaño del sobre en el menú "Papel" de la pantalla de ajuste de página.

- (2) **Haga clic en el botón [OK].**



Si se trata de un soporte que sólo puede orientarse de una manera precisa, como el sobre, puede girar la imagen 180 grados si es necesario. Para obtener más información, consulte ["ROTACIÓN DE 180 GRADOS DE LA IMAGEN DE LA IMPRESIÓN \(Girar 180 grados\)"](#) (página 3-37).

2



Seleccione la bandeja manual.

- (1) **Seleccione [Alimentador de papel] en la pantalla de impresión.**

En Mac OS 9, seleccione [General].

- (2) **Seleccione [Bandeja entrada manual(Sobre)] del menú "Todas las páginas desde".**

- En Mac OS 9, seleccione [Bandeja entrada manual(Sobre)] del menú "Todas las páginas desde" de "Fuente papel".
- Determine [Sobre] como tipo de papel de la bandeja manual y asegúrese de que se carga el sobre en ella.



Para obtener más información acerca de "Alimentador de papel", consulte ["SELECCIÓN DE LA FUENTE DE PAPEL"](#) (página 3-19).

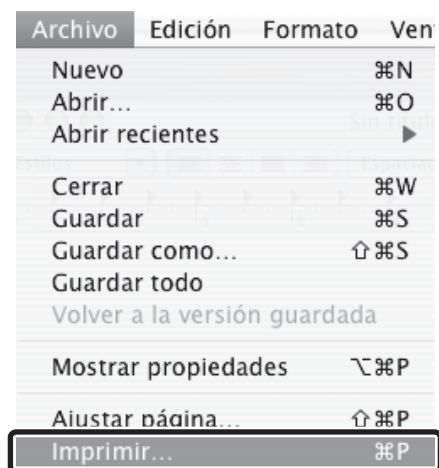


Recomendamos que haga una impresión de prueba para ver el resultado antes de utilizar un sobre.

IMPRESIÓN CUANDO SE ACTIVA LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO

Cuando la función de autenticación de usuarios está activada, debe introducir su información de usuario (nombre de usuario, contraseña, etc.) para imprimir. La información que debe introducirse varía dependiendo del método de autenticación que se utilice, por tanto, consulte con el administrador de la máquina antes de la impresión.

1

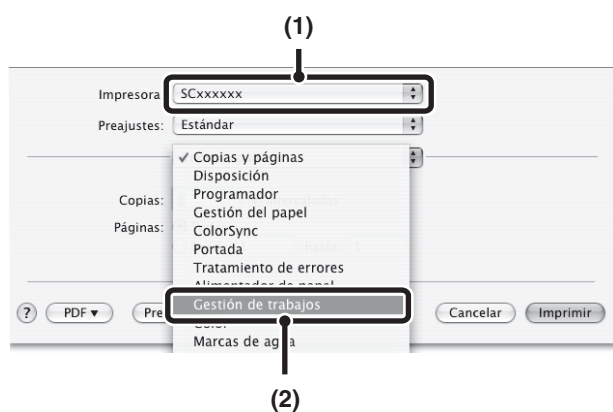


Seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] de la aplicación.



El menú utilizado para ejecutar la impresión variará según la aplicación de software.

2



Abra la pantalla de gestión de trabajos.

(1) Asegúrese de que esté seleccionado el nombre de impresora de la máquina.

(2) Seleccione [Gestión de trabajos].

- En Mac OS v10.5 a 10.5.1, seleccione [Gestión de trabajos] y haga clic en la ficha [Autenticación] de la pantalla que aparece.
- En Mac OS 9, seleccione [Autenticación de usuario].



El nombre de la máquina que aparece en el menú "Impresora" suele ser [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" es una secuencia de caracteres que varía dependiendo del modelo de máquina.)

Impresora: SCxxxxxx

Preajustes: Estándar

Gestión de trabajos

☐ Retención

Ajustes Retención

☒ Sólo retener

☐ Retener tras imprimir

☐ Impresión de prueba

Contraseña:

☒ Autenticación de usuario

Usuario:

Contraseña:

☐ Número de usuario

Nombre de usuario:

Nombre del trabajo:

? PDF Previsualizar Cancelar Imprimir

(1) (2) (3)

Inicie la impresión.

(1) Introduzca su información de usuario.

- **Cuando la autenticación es por usuario y contraseña**
Escriba su nombre de usuario en "Usuario" y su contraseña en "Contraseña" (entre 1 y 32 caracteres).
- **Cuando la autenticación es por número de usuario**
Introduzca su número de usuario (de 5 a 8 dígitos) en "Número de usuario".

(2) Especifique el nombre de usuario y el del trabajo según sea necesario.

- **Nombre de usuario**
Introduzca su nombre de usuario (máx. 32 caracteres). El nombre especificado aparecerá en la parte superior del panel de funcionamiento. Si no teclea ningún nombre de usuario, aparecerá el nombre de inicio de sesión del ordenador.
- **Nombre del trabajo**
Introduzca el nombre de un trabajo (máx. 30 caracteres). El nombre especificado aparecerá en la parte superior de panel de funcionamiento como un nombre de archivo. Si no teclea ningún nombre de trabajo, aparecerá el nombre establecido para la aplicación de software.

(3) Haga clic en el botón [Imprimir].



En Mac OS X, puede hacer clic en el botón  (bloqueo) después de escribir su nombre de usuario y contraseña, o el número de usuario, para simplificar la operación la próxima vez que desee imprimir con la misma autenticación de usuario.



- Si la autenticación de usuario está activada en las configuraciones del sistema (administrador), es posible imprimir sin tener que introducir la información de usuario si se ha establecido la impresión en blanco y negro en el controlador de la impresora. Para más información sobre los ajustes de impresión en blanco y negro, consulte "[IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO](#)" (página 3-24). El número de páginas impresas se añade a la cuenta "Otro Usuario". Sin embargo, otras funciones de impresión quedarán limitadas. Para obtener más información, consulte al administrador.
- **Desactivar la Impresión para los Usuarios No Válidos**
Se utiliza para prohibir la impresión de trabajos de usuarios cuya información de usuario no está guardada en la máquina. Cuando se activa esta función, la impresión no se permite si no se introduce la información de usuario o se introduce información incorrecta.
Este parámetro puede configurarse en [Control de Usuario] - [Ajustes Predeterminados] - [Desactivar la Impresión para los Usuarios No Válidos] en el menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.)

FUNCIONES DE USO FRECUENTE

En esta sección se describen las funciones de uso frecuente.

- **SELECCIÓN DEL MODO DE COLOR**
- **IMPRESIÓN A DOBLE CARA** (página 3-26)
- **ENCAJADO DE LA IMAGEN DE LA IMPRESIÓN AL PAPEL** (página 3-28)
- **IMPRESIÓN DE VARIAS PÁGINAS EN UNA PÁGINA** (página 3-29)
- **GRAPADO DE DOCUMENTOS** (página 3-31)

Las explicaciones presuponen que ya se han seleccionado el tamaño del papel y otros ajustes básicos. Para conocer el procedimiento básico de impresión y los pasos para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora, consulte la siguiente sección:

- Windows: **PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN** (página 3-4)
- Macintosh: **PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN** (página 3-16)



En Windows, consulte la Ayuda del controlador de la impresora para obtener más información sobre los ajustes del controlador de la impresora de cada función de impresión.

SELECCIÓN DEL MODO DE COLOR

En esta sección se explica cómo seleccionar el modo de color de la ventana de propiedades del controlador de impresora. Se encuentran disponibles las tres opciones siguientes para el modo de color:

- 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:** Se imprimen todas las páginas en blanco y negro. Los datos en color, como imágenes o materiales para una presentación, se 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.

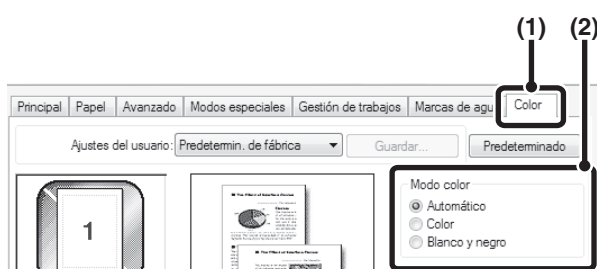


Cuando "Modo Color" está definido en [Automático]

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)). Para que se contabilicen siempre 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 ficha [Color].
- (2) Seleccione el "Modo color" que desea utilizar.

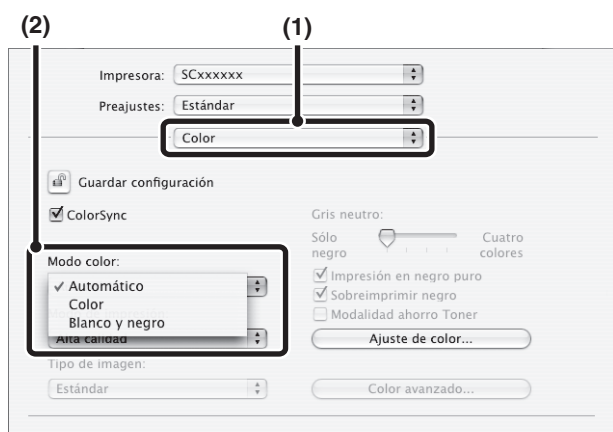
IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO

Se puede seleccionar [Blanco y negro] tanto en la ficha [Principal] como en la ficha [Color]. Haga clic en la casilla de verificación [Imprimir en blanco y negro] en la ficha [Principal], de forma que aparezca una marca de verificación ☒.



La casilla de verificación [Imprimir en blanco y negro] de la ficha [Principal] y la configuración de "Modo color" de la ficha [Color] se encuentran vinculadas. Cuando se selecciona la casilla de verificación [Imprimir en blanco y negro] ☒ en la ficha [Principal], también se selecciona [Blanco y negro] en la ficha [Color].

Macintosh



(1) Seleccione [Color].

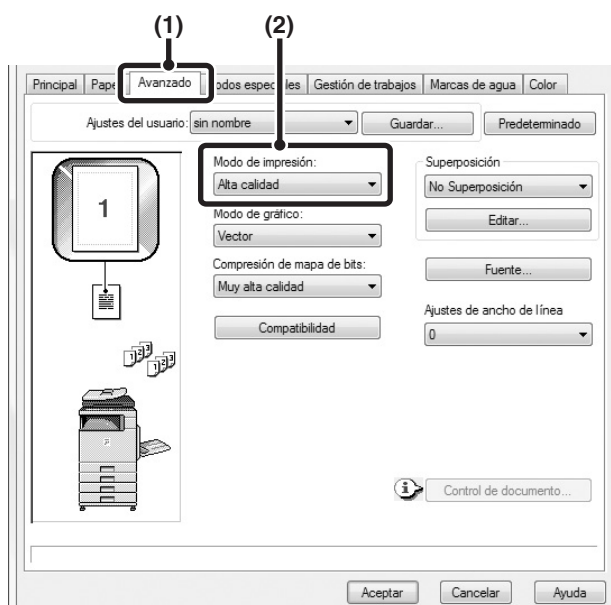
(2) Seleccione el "Modo color" que desea utilizar.

SELECCIÓN DE UN AJUSTE DE IMPRESIÓN

En esta sección se explica el proceso de selección de un ajuste de impresión. Los "Ajuste de impresión" son los tres siguientes:

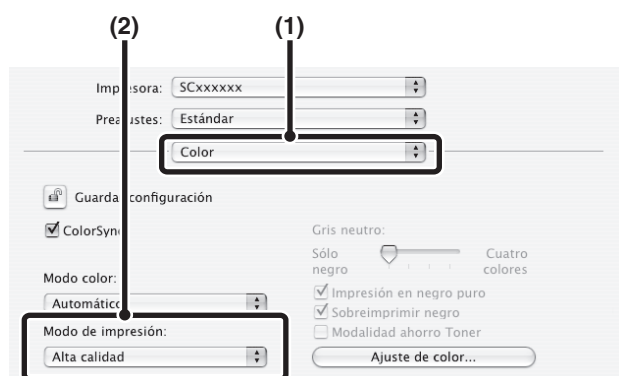
- Normal:** Conviene para imprimir datos de texto normal o una tabla.
- Alta calidad:** La calidad de las fotos y del texto que imprima será alta.
- Fino:** Seleccione este ajuste cuando desee imprimir una foto en color que requiera mucha nitidez o gráficos con gradaciones, etc. (Este modo no puede seleccionarse cuando se utiliza el controlador de impresora PCL5c.).

Windows



- (1) Haga clic en la ficha [Avanzado].
- (2) Seleccione el "Modo de impresión".

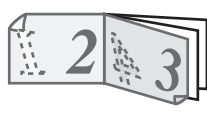
Macintosh



- (1) Seleccione [Color].
- (2) Seleccione el "Modo de impresión".

IMPRESIÓN A DOBLE CARA

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 doble cara también ayuda a ahorrar papel.

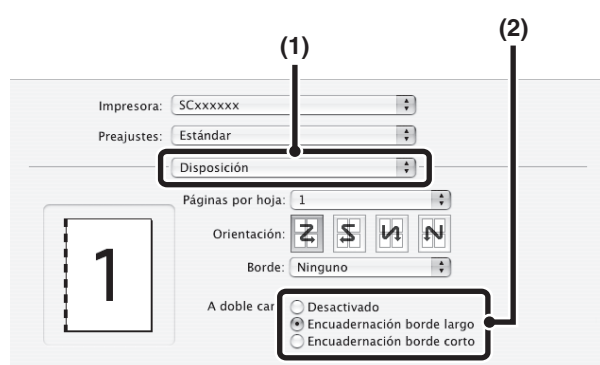
Orientación	Resultados de la impresión			
Vertical	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	A dos Caras (Libro)	Encuadernación borde largo (Modo libro)	A dos Caras (Bloc)	Encuadernación borde corto (Modo block)
				
Horizontal	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	A dos Caras (Libro)	Encuadernación borde corto (Modo block)	A dos Caras (Bloc)	Encuadernación borde largo (Modo libro)
				
	Las páginas se imprimen para poderlas unir por el lado.		Las páginas se imprimen para poderlas unir por la parte superior.	

Windows



- (1) Configure los ajustes en la ficha [Principal].
- (2) Seleccione [2 caras(libro)] o [2 caras(bloc)].

Macintosh



(1) Seleccione [Disposición].

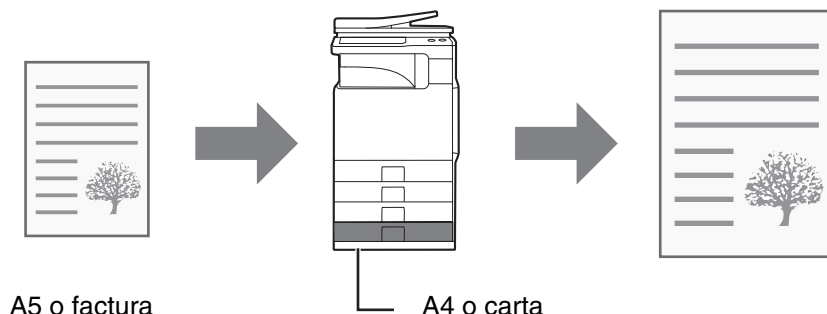
(2) Seleccione [Encuadernación borde largo] o [Encuadernación borde corto].



- En Mac OS X v10.2.8, seleccione los ajustes en [Avanzado].
- En Mac OS 9, seleccione [Salida/Estilo de documento] y luego [Modo libro] o [Modo block].

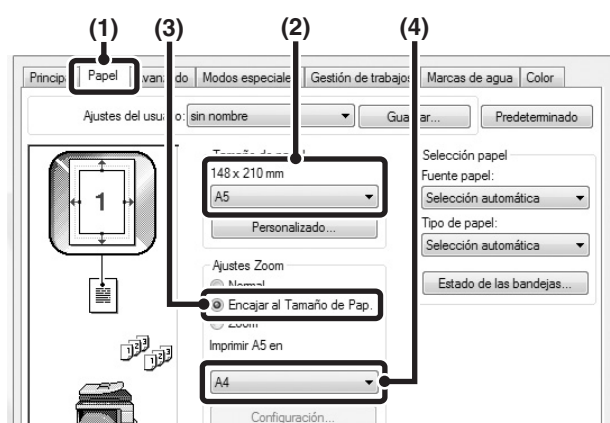
ENCAJADO DE LA IMAGEN DE LA IMPRESIÓN AL PAPEL

Esta función se utiliza para agrandar o reducir automáticamente la imagen impresa para que coincida con el tamaño del papel cargado en la máquina. Resulta útil para ocasiones en las que es necesario ampliar un documento de tamaño A5 o factura al tamaño A4 o carta para hacerlo más legible, e imprimir cuando la máquina no dispone de papel del mismo tamaño que la imagen del documento.



En el ejemplo siguiente se explica cómo imprimir un documento de tamaño A5 en papel de tamaño A4.

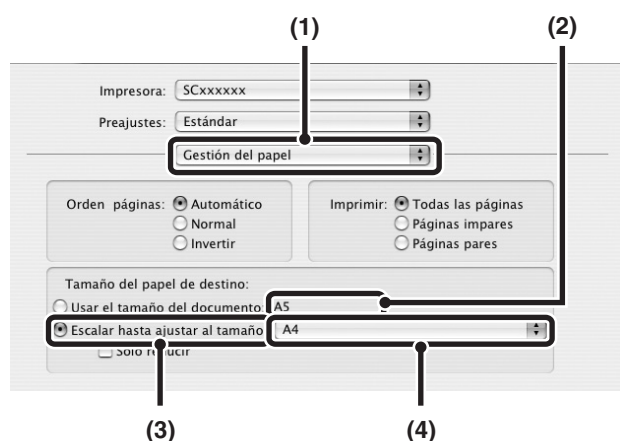
Windows



- (1) Haga clic en la ficha [Papel].
- (2) Seleccione el tamaño de la imagen de la impresión (por ejemplo: A5).
- (3) Seleccione [Encajar al Tamaño de Pap.].
- (4) Seleccione el tamaño de papel real que se utilizará para la impresión (por ejemplo: A4).

Macintosh

(Esta función sólo se puede utilizar en Mac OS X v10.4.11 y v10.5 a 10.5.1).

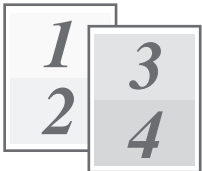


- (1) Seleccione [Gestión del papel].
- (2) Compruebe el tamaño de la imagen de la impresión (por ejemplo: A5).
Para cambiar el tamaño de la imagen de la impresión, utilice el menú "Tamaño del papel" que aparece cuando está seleccionado [Ajustar página].
- (3) Seleccione [Escalar hasta ajustar al tamaño].
- (4) Seleccione el tamaño de papel real que se utilizará para la impresión (por ejemplo: A4).

IMPRESIÓN DE VARIAS PÁGINAS EN UNA PÁGINA

Puede utilizarse esta función para reducir una imagen de impresión e imprimir múltiples páginas en una única hoja de papel.

Resulta útil cuando se desea imprimir varias imágenes, como fotos, en una sola hoja de papel y cuando se desea ahorrar papel. Puede también utilizarse conjuntamente con la impresión a doble cara para un ahorro máximo de papel. Por ejemplo, cuando están seleccionadas [2-Up] (2 páginas por hoja) y [4-Up] (4 páginas por hoja), se obtendrán los siguientes resultados de impresión, dependiendo del orden seleccionado.

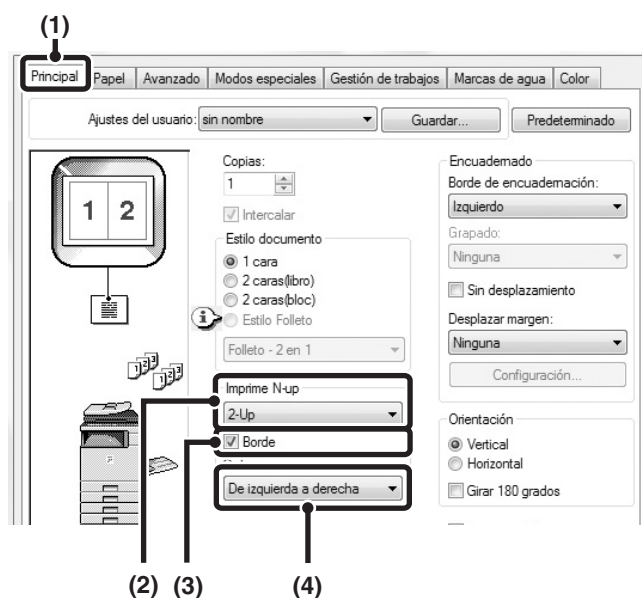
N-Up (Páginas por hoja)	Resultados de la impresión		
	De izquierda a derecha	De derecha a izquierda	De arriba a abajo (Cuando la orientación de impresión sea horizontal)
2-Up (2 páginas por hoja)			

N-Up (Páginas por hoja)	Derecha y abajo	Abajo y derecha	Izquierda y abajo	Abajo e izquierda
4-Up (4 páginas por hoja)				



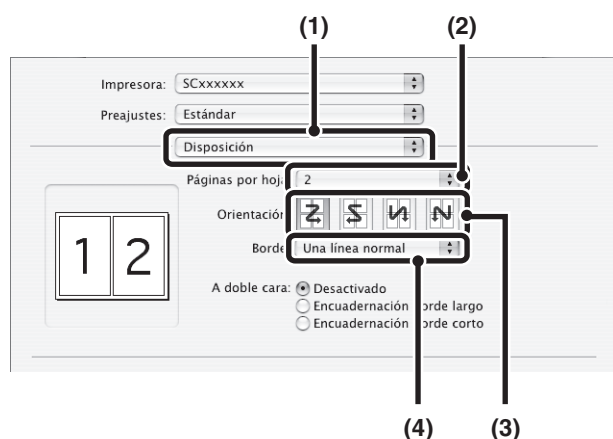
- El orden de las páginas de 6-Up, 8-Up, 9-Up y 16-Up es igual que el de 4-Up.
- En un entorno Windows, el orden de las páginas puede visualizarse en la imagen de impresión dentro de la ventana de propiedades del controlador de la impresora.
En un entorno Macintosh, los órdenes de las páginas se muestran por selecciones.
- En un entorno Macintosh, el número de las páginas que se pueden imprimir en una sola hoja es de 2, 4, 6, 9 o 16.

Windows



- (1) Configure los ajustes en la ficha [Principal].
- (2) Seleccione el número de páginas por hoja.
- (3) Si desea imprimir líneas de borde, haga clic en la casilla de verificación [Borde] para activarla ☒.
- (4) Seleccione el orden de las páginas.

Macintosh



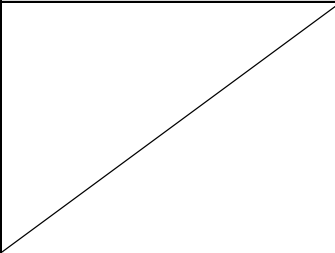
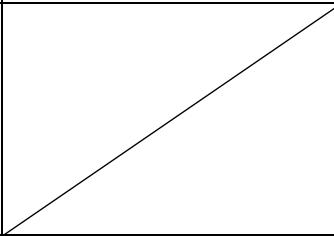
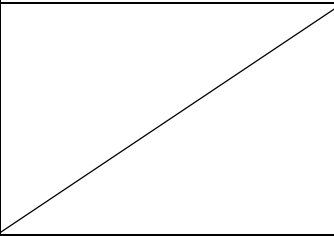
- (1) Seleccione [Disposición].
- (2) Seleccione el número de páginas por hoja.
- (3) Seleccione el orden de las páginas.
- (4) Si desea imprimir bordes, seleccione el tipo de borde que desee.

GRAPADO DE DOCUMENTOS

La función de grapado se puede utilizar para grapar el documento de salida.

Esta función ahorra un tiempo considerable al preparar la documentación para una reunión u otros materiales grapados. La función de grapado se puede utilizar también conjuntamente con la impresión a 2 caras para crear documentos con un aspecto más profesional. Puede seleccionar las posiciones del grapado para obtener los siguientes resultados.

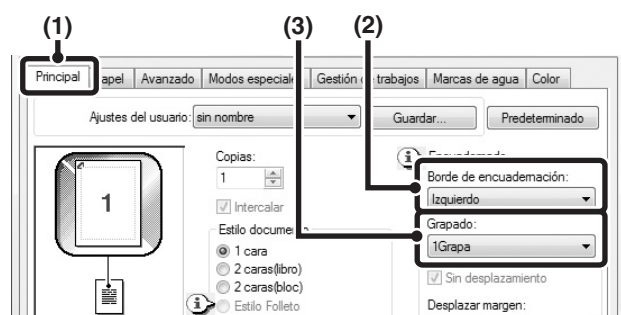
* El grapado se efectúa en una única posición.

Orientación	Izquierdo	Derecho	Superior
Vertical			
Horizontal			



- Para utilizar la función de grapado, necesita un finalizador.
- Para saber la cantidad máxima de hojas que pueden graparse, consulte las "ESPECIFICACIONES" de la Guía de mantenimiento y seguridad.
El número de hojas máximo que se puede grapar a la vez incluye las portadas y/o los encartes que se hayan colocado.
- La función de grapado no se puede utilizar junto con la función de agrupado, que agrupa la posición de cada trabajo de salida desde el trabajo anterior.
- Cuando la función de grapado se encuentra desactivada en "Control de Dispositivos" (solo página Web) en las configuraciones del sistema de la máquina (administrador), no se puede realizar el grapado.

Windows



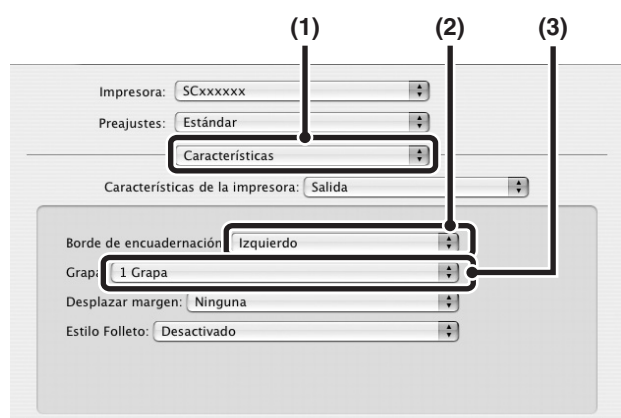
(1) Configure los ajustes en la ficha [Principal].

(2) Seleccione el "Borde de encuadernación".

(3) Seleccione la función de grapado.

Para la función de grapado, seleccione el número de grapas en el menú "Grapado".

Macintosh



(1) Seleccione [Características].

(2) Seleccione el "Borde de encuadernación".

(3) Seleccione la función de grapado.

Para la función de grapado, seleccione el número de grapas en el menú "Grapa".



- En Mac OS X v10.2.8, seleccione los ajustes en [Avanzado].
- En Mac OS 9, seleccione los ajustes en [Salida/Estilo de documento]

FUNCIONES ESPECIALES DE IMPRESIÓN

En esta sección se explican las funciones más útiles para objetivos de impresión específicos.

- **FUNCIONES ÚTILES PARA CREAR FOLLETOS Y CARTELES**
- **FUNCIONES PARA AJUSTAR EL TAMAÑO Y LA ORIENTACIÓN DE LA IMAGEN** (página 3-37)
- **FUNCIÓN DE AJUSTE DEL MODO DE COLOR** (página 3-41)
- **FUNCIONES QUE COMBINAN TEXTO E IMÁGENES** (página 3-45)
- **FUNCIONES DE IMPRESIÓN PARA FINES ESPECIALES** (página 3-48)

Las explicaciones presuponen que ya se han seleccionado el tamaño del papel y otros ajustes básicos. Para conocer el procedimiento básico de impresión y los pasos para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora, consulte la siguiente sección:

- Windows: **PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN** (página 3-4)
- Macintosh: **PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN** (página 3-16)

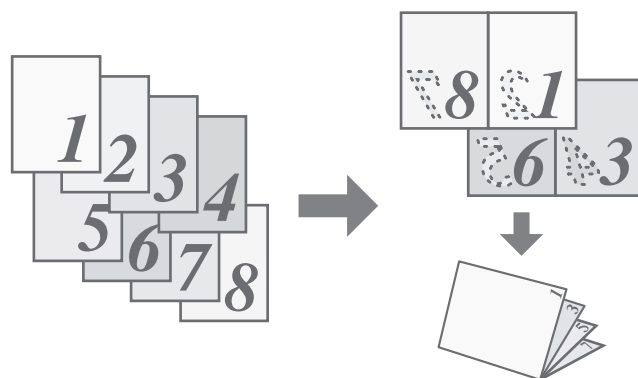


En Windows, consulte la Ayuda del controlador de la impresora para obtener más información sobre los ajustes del controlador de la impresora de cada función de impresión.

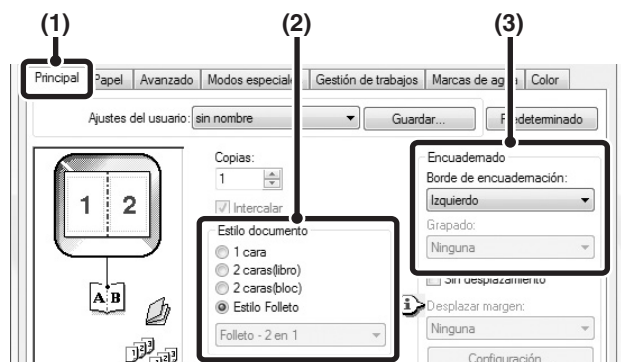
FUNCIONES ÚTILES PARA CREAR FOLLETOS Y CARTELES

CREACIÓN DE UN FOLLETO (Folleto)

La función de folletos imprime en el anverso y reverso de cada hoja de papel para que pueda doblarse y encuadernarse y crearse un folleto. Resulta útil cuando se desea compilar el documento impreso de manera que forme un folleto.

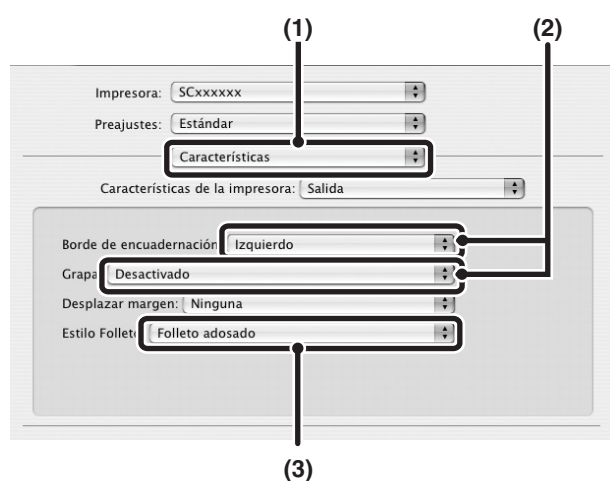


Windows



- (1) Configure los ajustes en la ficha [Principal].
- (2) Seleccione [Estilo Folleto].
- (3) Seleccione el "Borde de encuadernación".

Macintosh



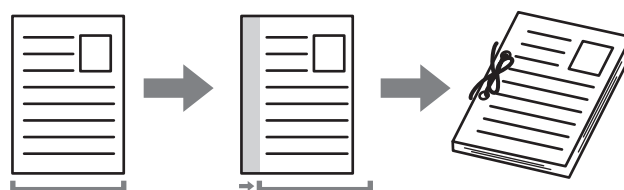
- (1) Seleccione [Características].
- (2) Seleccione el "Borde de encuadernación".
- (3) Seleccione [Folleto adosado] o [Folleto - 2 en 1].



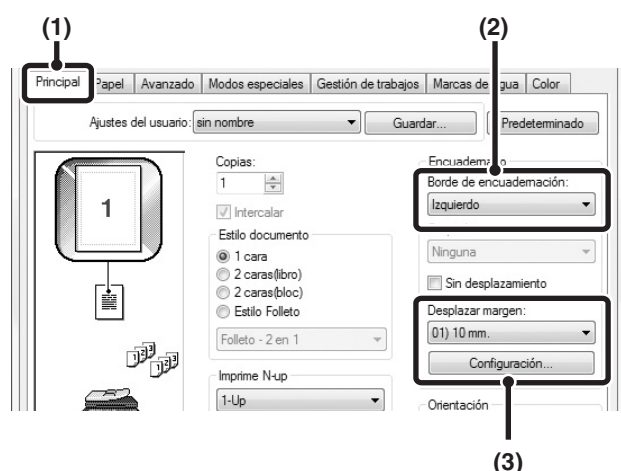
- En Mac OS X v10.2.8, en [Avanzado] seleccione los menús "Stampa su 2 facciate" y "Borde encuadernación".
- En Mac OS 9, seleccione los ajustes en [Salida/Estilo de documento].

AUMENTO DEL MARGEN (Desplazar margen)

Esta función se utiliza para desplazar la imagen de la impresión y aumentar así el margen izquierdo, derecho, o superior del papel. Resulta útil cuando se desea grapar o perforar el documento de salida, pero el área de encuadernación se superpone con el texto. Al instalar un finalizador, la función de grapado puede realizarse con esta función.



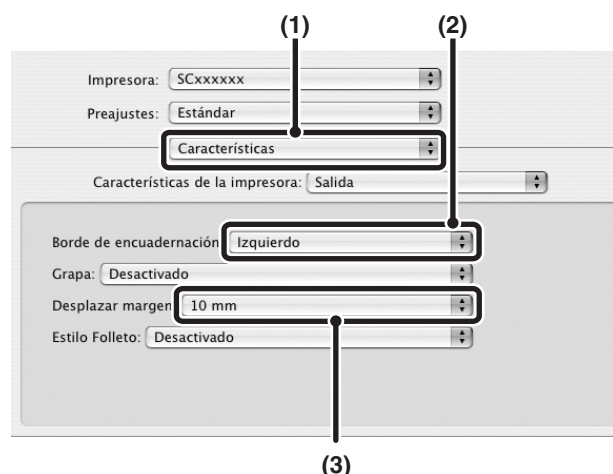
Windows



- (1) Configure los ajustes en la ficha [Principal].
- (2) Seleccione el "Borde de encuadernación".
- (3) Seleccione la opción "Desplazar margen".

Selecciónelo en el menú "Desplazar margen". Si desea establecer otro valor numérico, selecciónelo del menú desplegable y haga clic en el botón [Configuración]. Haga clic en el botón o introduzca el número directamente.

Macintosh



- (1) Seleccione [Características].
- (2) Seleccione el "Borde de encuadernación".
- (3) Seleccione la opción "Desplazar margen".

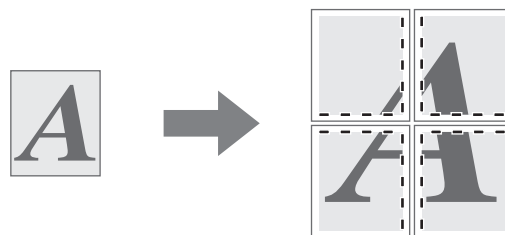


- En Mac OS X v10.2.8, en [Avanzado] seleccione de los menús "Borde de encuadernación" y "Desplazar margen".
- En Mac OS 9, seleccione [Avanzado] y luego el borde de encuadernación y el desplazamiento del margen en el menú de desplazamiento de margen.

CREACIÓN DE UN CARTEL GRANDE (Impresión de póster)

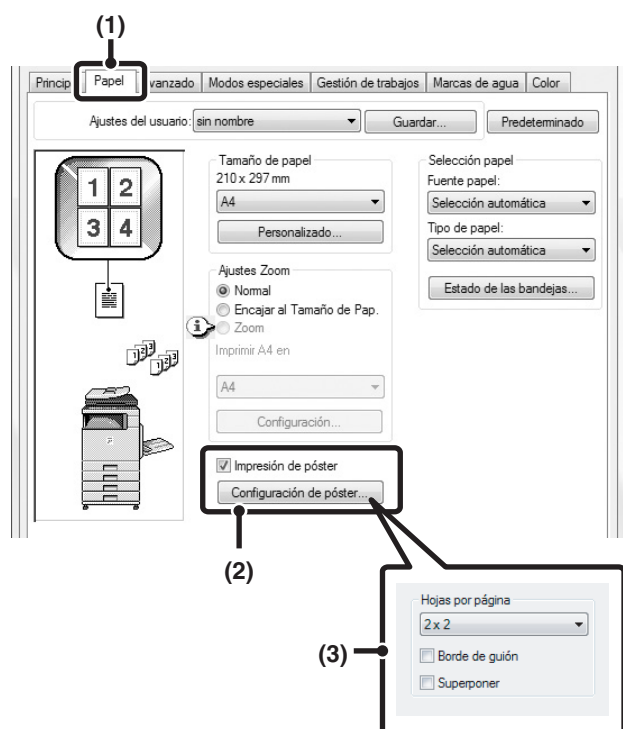
(Esta función sólo está disponible en Windows.)

Es posible agrandar una página de datos de impresión para procesarla 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 cartel grande. Para lograr una alineación exacta de los bordes de las hojas durante la unión, puede imprimir líneas de borde y crear bordes solapados (función de superposición).



Windows

(Los controladores que pueden usarse son los controladores de impresora PCL6 o PS.)



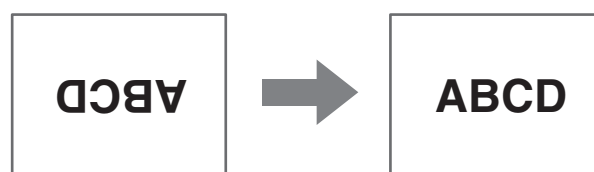
- (1) Haga clic en la ficha [Papel].
- (2) Seleccione la casilla de verificación [Impresión de póster] ☒ y haga clic en el botón [Configuración de póster].
- (3) Seleccione los ajustes de cartel.

Seleccione el número de hojas de papel que se utilizarán en el menú desplegable. Si desea imprimir líneas de marco o utilizar la función de superposición, seleccione las casillas de verificación correspondientes ☒.

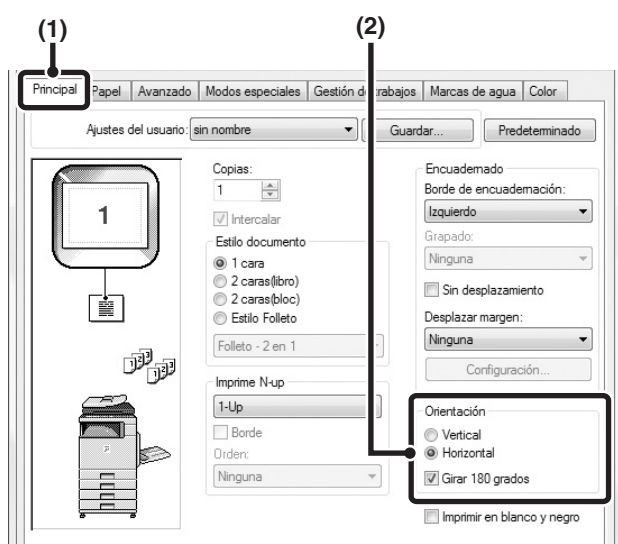
FUNCIONES PARA AJUSTAR EL TAMAÑO Y LA ORIENTACIÓN DE LA IMAGEN

ROTACIÓN DE 180 GRADOS DE LA IMAGEN DE LA IMPRESIÓN (Girar 180 grados)

Esta función gira la imagen 180 grados para poderla imprimir correctamente en papel que sólo se puede cargar en una orientación (como sobres o papel perforado). (En Mac OS X, una imagen vertical no se puede girar 180 grados.)

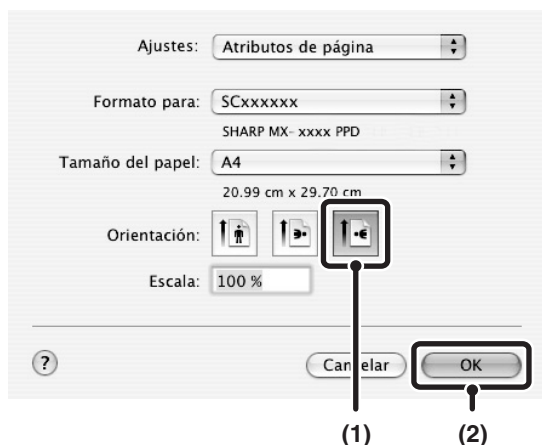


Windows



- (1) Seleccione el ajuste en la ficha [Principal].
- (2) Seleccione la casilla de verificación [Girar 180 grados] ☒.

Macintosh



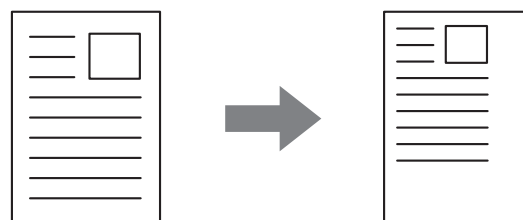
- (1) Seleccione [Ajustar página] en el menú [Archivo] y haga clic en el botón .

En Mac OS 9, seleccione [Ajustar página] en el menú [Archivo] y seleccione [Opciones de PostScript]. A continuación, seleccione las casillas [Dar vuelta horizontal] y [Dar vuelta vertical] ☒.

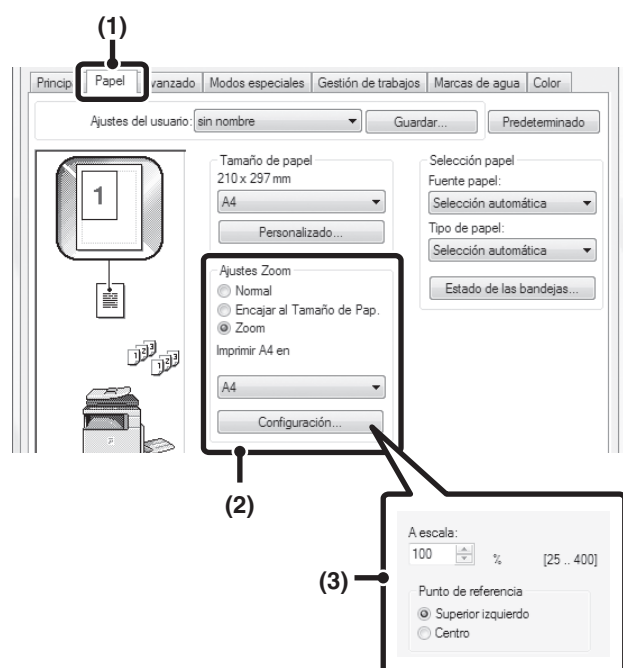
- (2) Haga clic en el botón [OK].

AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA IMAGEN DE LA IMPRESIÓN (Zoom/Zoom XY)

Esta función se utiliza para agrandar o reducir la imagen según un porcentaje seleccionado. Se utiliza para agrandar una imagen pequeña o para 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. (XY-Zoom)

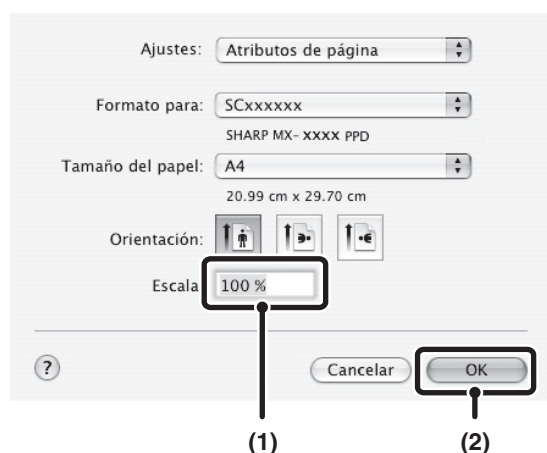


Windows



- (1) Haga clic en la ficha [Papel].
- (2) Seleccione [Zoom] y haga clic en el botón [Configuración].
Se puede seleccionar en el menú desplegable el tamaño de papel real que se va a utilizar en la impresión.
- (3) Seleccione el porcentaje de zoom.
Introduzca un número directamente (%) o haga clic en el botón para modificar el porcentaje en incrementos del 1%. Puede seleccionar [Superior izquierdo] o [Centro] para el punto base del papel.

Macintosh

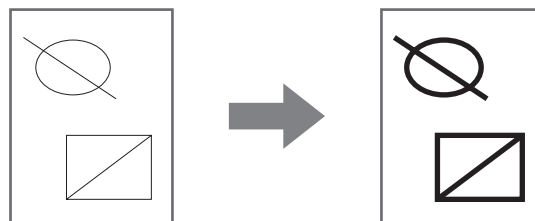


- (1) Seleccione [Ajustar página] en el menú [Archivo] e introduzca el porcentaje (%).
En Mac OS 9, seleccione [Ajustar página] en el menú [Archivo] e introduzca el porcentaje (%).
- (2) Haga clic en el botón [OK].

AJUSTAR LA ANCHURA DE LÍNEA PARA LA IMPRESIÓN (Ajustes de ancho de línea)

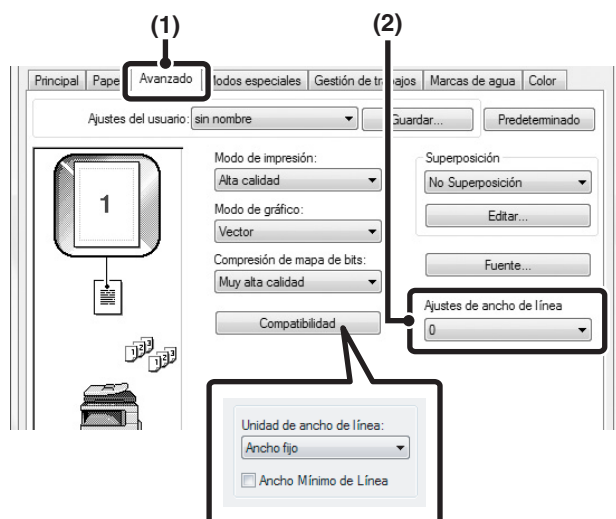
(Esta función sólo está disponible en Windows.)

Cuando las líneas de aplicaciones especiales, como CAD, no se impriman correctamente, utilice este ajuste para modificar la anchura de esas líneas, por ejemplo, para aumentar el grosor. (Este ajuste sólo funciona con datos vectoriales; los datos rasterizados, como las imágenes de mapa de bits, no se pueden ajustar). Si los datos contienen líneas de distinto grosor, puede imprimir las todas con la anchura mínima. (Sólo para impresiones en blanco y negro.)



Windows

(Esta función puede usarse si se utiliza el controlador de impresora PCL6.)



(1) Haga clic en la ficha [Avanzado].

(2) Ajustar la anchura de línea.

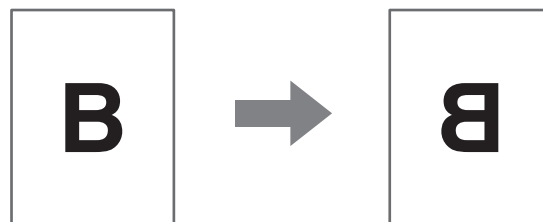
Seleccione un número en el menú desplegable.



- Las unidades para ajustar la anchura de línea se pueden definir en "Ancho fijo" o "Proporción". Haga clic en el botón [Compatibilidad] y seleccione las unidades en el menú "Unidad de ancho de línea".
- Para imprimir todas las líneas con el grosor mínimo, haga clic en el botón [Compatibilidad] y seleccione la casilla [Ancho Mínimo de Línea] (☒)

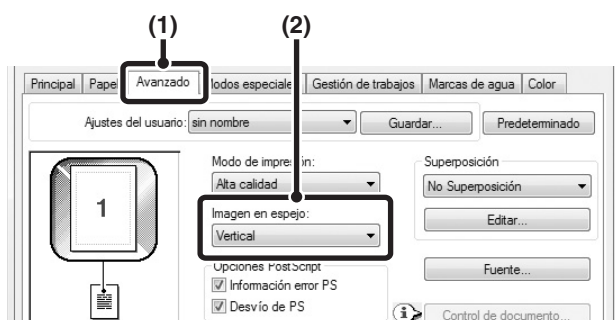
INVERSIÓN DE LA IMAGEN (Imagen En Espejo)

La imagen se puede invertir para crear una imagen reflejada. Esta función se puede utilizar para imprimir fácilmente un diseño en una plancha de madera u otro medio de impresión.



Windows

(El controlador que debe usarse es el controlador de impresora PS.)



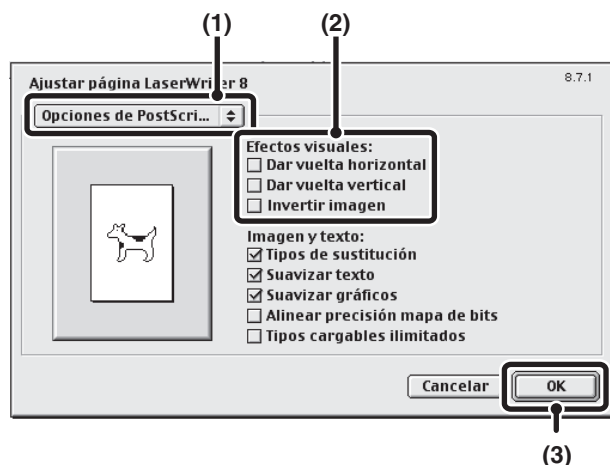
(1) Haga clic en la ficha [Avanzado].

(2) Seleccione el ajuste de imagen en espejo.

Si desea invertir la imagen horizontalmente, seleccione [Horizontal]. Si desea invertir la imagen verticalmente, seleccione [Vertical].

Macintosh

(Esta función sólo se puede utilizar en Mac OS 9.)



(1) Seleccione [Ajustar página] en el menú [Archivo] y seleccione [Opciones de PostScript].

(2) Seleccione "Efectos visuales".

Para invertir la imagen horizontalmente, seleccione [Dar vuelta horizontal]. Para invertir la imagen verticalmente, seleccione [Dar vuelta vertical].

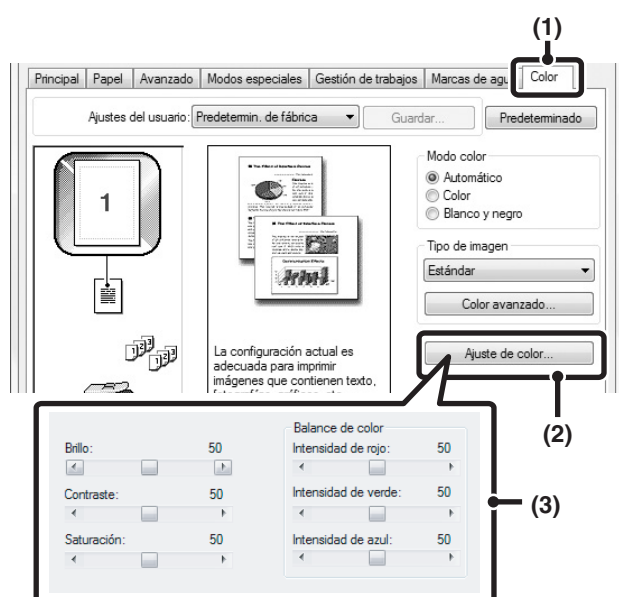
(3) Haga clic en el botón [OK].

FUNCIÓN DE AJUSTE DEL MODO DE COLOR

AJUSTE DEL BRILLO Y EL CONTRASTE DE LA IMAGEN (Ajuste de color)

El brillo y el contraste se pueden modificar en los ajustes de impresión antes de imprimir una foto u otra imagen. Estos ajustes se pueden utilizar para correcciones sencillas cuando no tenga un software de edición de imágenes instalado en el equipo.

Windows

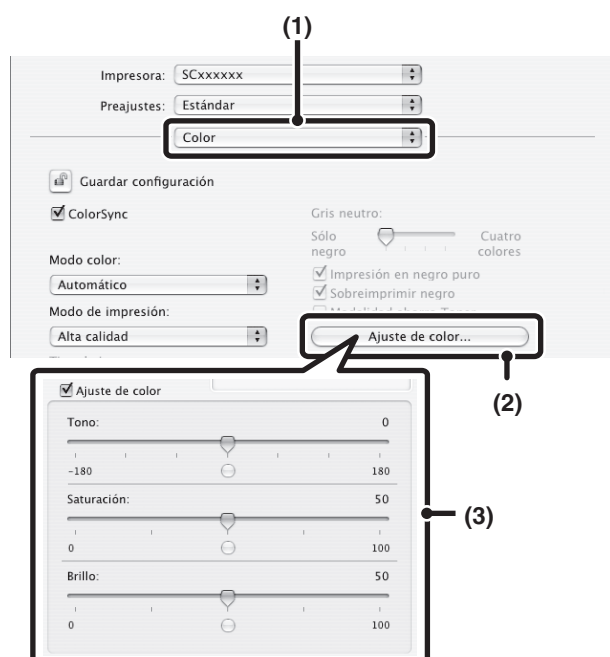


- (1) Haga clic en la ficha [Color].
- (2) Haga clic en el botón [Ajuste de color].
- (3) Modifique el ajuste de color.

Para modificar un ajuste, arrastre la barra deslizante  o haga clic en el botón  o .

Macintosh

(Esta función sólo se puede utilizar en Mac OS X v10.3.9 y v10.4.11.)



- (1) Seleccione [Color].
- (2) Haga clic en el botón [Ajuste de color].
- (3) Seleccione la casilla [Ajustes de color] ☒ y modifique el color.

Modifique los ajustes arrastrando las barras deslizantes .

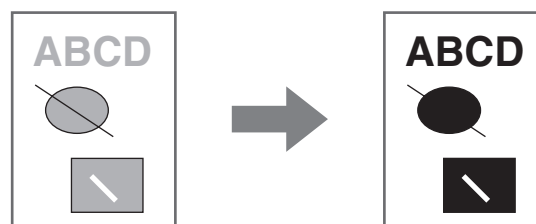
IMPRESIÓN EN NEGRO DE TEXTO Y LÍNEAS TENUES

(Texto en negro/Vector en negro)

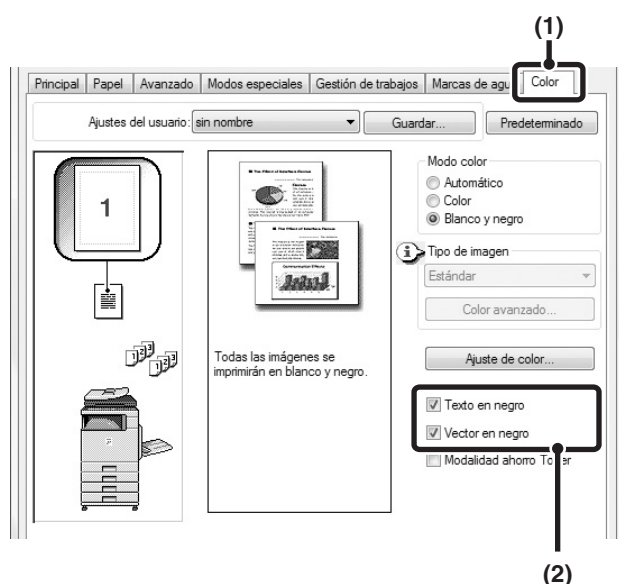
(Esta función sólo está disponible en Windows.)

Al imprimir una imagen de color en escala de grises, el texto y las líneas de color poco definidos se pueden imprimir en negro. (Los datos rasterizados, como las imágenes de mapa de bits, no se pueden ajustar.) Así puede resaltar el texto y las líneas en color poco definidos e ilegibles cuando se impriman en escala de grises.

- [Texto en negro] se puede seleccionar para imprimir todo el texto con excepción del texto en blanco sobre negro.
- [Vector en negro] se puede seleccionar para imprimir todos los gráficos de vectores a excepción de las líneas en blanco y las zonas en negro.



Windows



(1) Haga clic en la ficha [Color].

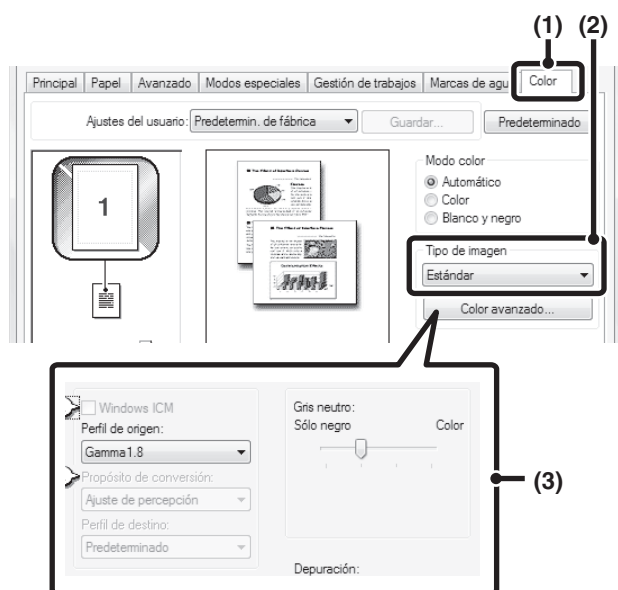
(2) Seleccione las casillas [Texto en negro] ☒ y/o [Vector en negro] ☒.

SELECCIÓN DE AJUSTES DE COLOR PARA EL TIPO DE IMAGEN (Color avanzado)

Se encuentran disponibles opciones de configuración de color predeterminadas en el controlador de impresora para varios usos. Permiten la impresión utilizando los ajustes de color más adecuados para el tipo de imagen.

Los ajustes avanzados de color también se pueden configurar para que coincidan con el objetivo de la imagen en color, por ejemplo, los ajustes de gestión del color y de presentación en pantalla para ajustar la expresión de los tonos del color.

Windows



(1) Haga clic en la ficha [Color].

(2) Seleccione el "Tipo de imagen".

Puede seleccionar en el menú desplegable el tipo de documento que se adapte a los datos que se van a imprimir.

- Estándar (para datos que incluyen texto, fotos, gráficos, etc.)
- Gráficos (para datos con muchos dibujos o ilustraciones)
- Fotográfico (para datos de foto o datos que utilizan fotos)
- CAD (para datos de foto o datos que utilizan fotos)
- Escanear (para datos digitalizados con escáner)
- Personalizado (para datos cuya impresión requiere ajustes especiales)

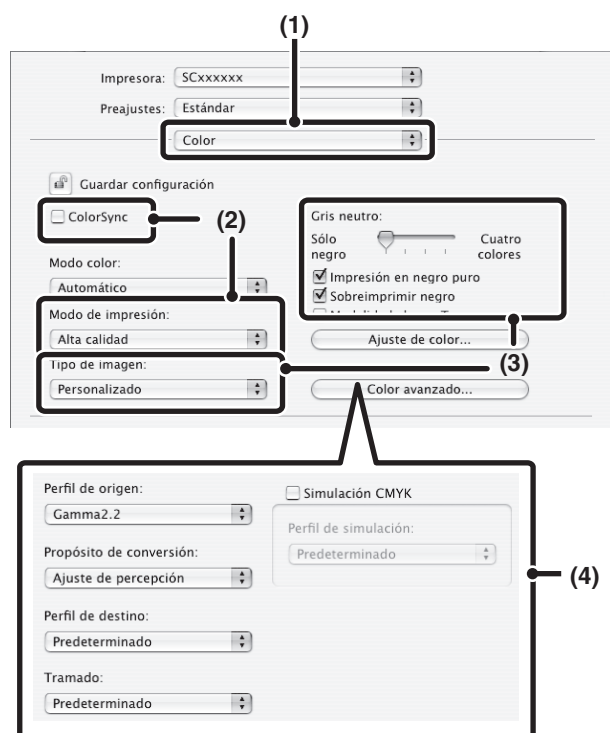
(3) Seleccione la configuración avanzada de colores.

Si desea seleccionar los ajustes avanzados, haga clic en el botón [Color avanzado].

Si desea gestionar el color utilizando Windows ICM* en el sistema operativo, seleccione [Personalizado] en tipo de imagen en el paso (2) y active la casilla [Windows ICM] ☒. Para definir la configuración avanzada de colores, como por ejemplo "Perfil de origen", seleccione las opciones deseadas de los menús.

*No puede seleccionarse si se está utilizando el controlador de impresora PS en Windows Vista/Server 2008.

Macintosh

**(1) Seleccione [Color].****(2) Seleccione los ajustes de impresión en color.**

Para utilizar la función Gestión de color en Mac OS, seleccione la casilla de verificación [ColorSync] ☒. Cuando se hace esto, no se puede seleccionar "Tipo de imagen".

(3) Seleccione el tipo de imagen de color.

Puede seleccionar en el menú desplegable el tipo de imagen que se adapte a los datos que se van a imprimir.

- Estándar (para datos que incluyen texto, fotos, gráficos, etc.)
- Gráficos (para datos con muchos dibujos o ilustraciones)
- Fotográfico (para datos de foto o datos que utilizan fotos)
- CAD (para datos de foto o datos que utilizan fotos)
- Escanear (para datos digitalizados con escáner)
- Personalizado (para datos cuya impresión requiere ajustes especiales)

Puede seleccionar [Gris neutro] cuando [Personalizado] está seleccionado.

(4) Seleccione la configuración avanzada de colores.

Si desea seleccionar los ajustes detallados, haga clic en el botón [Color avanzado].

Para definir la configuración de colores, seleccione las opciones deseadas de los menús. Para utilizar "Simulación CMYK", seleccione la casilla de verificación [Simulación CMYK] ☒ y, a continuación, seleccione el ajuste deseado.



- En Mac OS X v10.5 a 10.5.1, haga clic en la ficha [Avanzado] para definir la configuración avanzada de colores.
- En Mac OS X v10.2.8, seleccione el tipo de imagen de color en el menú "Tipo de imagen".
- En Mac OS 9, seleccione [Color], [Color2] y [Color3] para configurar los ajustes de impresión.

Existen las siguientes opciones de gestión del color.

- Casilla de verificación Windows ICM*1: método de gestión de color en un entorno Windows
- Casilla de verificación ColorSync*2: método de gestión de color en un entorno Macintosh
- Perfil de origen: seleccione el perfil de color que se utilizará para mostrar la imagen en la pantalla del ordenador.
- Propósito de conversión: valor estándar utilizado al convertir el balance de color de la imagen mostrada en la pantalla del ordenador a un balance de color que la máquina pueda imprimir.
- Perfil de destino: seleccione el perfil de color para la imagen que se va a imprimir
- Corrección CMYK*3: al imprimir una imagen CMYK, puede corregir la imagen para obtener un resultado óptimo.
- Tramado: seleccione el método de procesamiento de imagen más adecuado para la imagen que se va a imprimir.
- Gris neutro: seleccione el color de tóner que se utilizará para imprimir las zonas en gris.
- Impresión en negro puro*4: los gráficos de vectores y el texto en negro se pueden imprimir utilizando solo el tóner negro.
- Sobreimprimir negro*4: evita contornos claros en el texto en negro.
- Simulación CMYK*4: se puede ajustar el color para simular una impresión usando el proceso de color de las imprentas.
- Perfil de simulación*4: seleccione un proceso de color

*1 No puede seleccionarse si se está utilizando el controlador de impresora PS en Windows Vista/Server 2008.

*2 No se puede seleccionar en Mac OS X v10.2.8.

En Mac OS 9, puede seleccionarse en el menú "Ajuste de color".

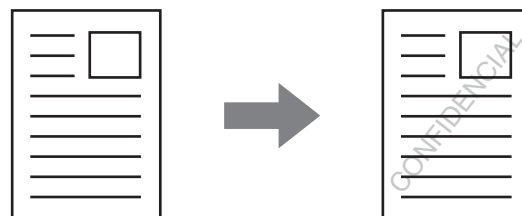
*3 Solo puede usarse con el controlador de impresora PCL6.

*4 Sólo se puede utilizar con el controlador de impresora PS (Windows/Macintosh).

FUNCIONES QUE COMBINAN TEXTO E IMÁGENES

INSERCIÓN DE MARCA DE AGUA EN LAS PÁGINAS IMPRESAS (Marcas de agua)

Puede incluir un texto sombreado como marca de agua en el fondo de la imagen impresa. El tamaño, color, densidad, ángulo y posición de impresión del texto de la marca de agua se puede ajustar. El texto se puede seleccionar de una lista guardada previamente, o escribirlo para crear una marca de agua original.



Windows



(1) Haga clic en la ficha [Marcas de agua].

(2) Seleccione los ajustes de marca de agua.

Seleccione en el menú desplegable una marca de agua guardada. Puede hacer clic en el botón [Editar] para modificar el color de fuente y seleccionar otros ajustes más detallados.



Si desea crear una marca de agua nueva...

Escriba el texto de la marca de agua en el cuadro "Texto" y haga clic en el botón [Agregar].

Macintosh



(1) Seleccione [Marcas de agua].

(2) Haga clic en la casilla de verificación [Marcas de agua] y configure los ajustes de marca de agua.

Es posible configurar los ajustes detallados de marca de agua como una selección de texto y editar el tipo de letra y el color. Ajuste el tamaño y el ángulo del texto arrastrando la barra deslizante.

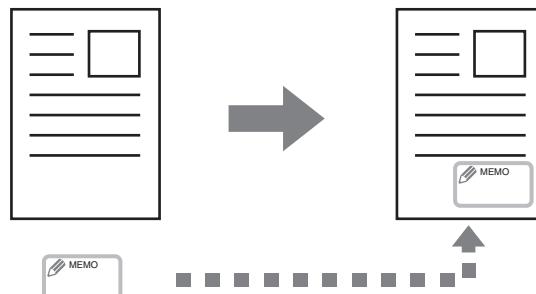


En Mac OS 9, seleccione [Marcas de agua] y configure los ajustes.

IMPRESIÓN DE UNA IMAGEN SOBRE LOS DATOS DE LA IMPRESIÓN (Sello de imagen)

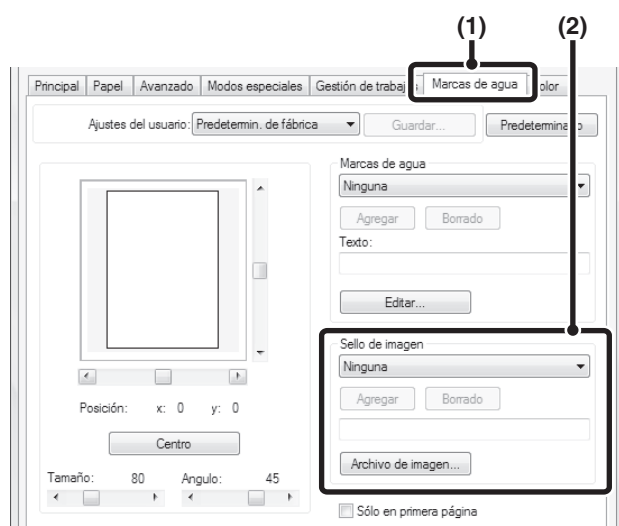
(Esta función sólo está disponible en Windows.)

Puede imprimir una imagen de mapa de bits o JPEG guardada en el equipo sobre los datos de la impresión. El tamaño, posición y ángulo de la imagen se pueden ajustar. Esta función se puede utilizar para "estampar" una imagen de uso frecuente o un icono propio sobre los datos de la impresión.



Windows

(Los controladores que pueden usarse son los controladores de impresora PCL6 o PS.)



(1) Haga clic en la ficha [Marcas de agua].

(2) Seleccione los ajustes de estampado.

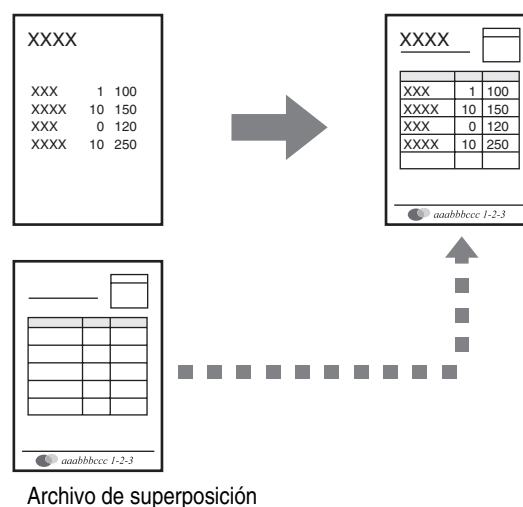
Si el sello de imagen ya está memorizado, puede seleccionarse desde el menú desplegable.

Si el sello de imagen no está memorizado, haga clic en [Archivo de imagen], seleccione el archivo que desea utilizar como tal y haga clic en el botón [Agregar].

CREACIÓN DE SUPERPOSICIÓN PARA LOS DATOS DE LA IMPRESIÓN (Superposición)

(Esta función sólo está disponible en Windows.)

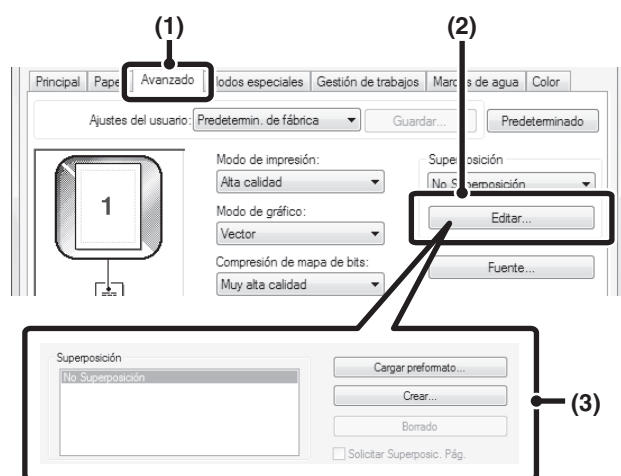
Los datos de la impresión se pueden imprimir en una superposición previamente creada. Creando referencias de tabla o un marco decorativo en otra aplicación diferente de la del archivo de texto, y registrando los datos como un archivo de superposición, se puede obtener fácilmente un resultado de impresión atractivo sin necesidad de procesos complicados.



Archivo de superposición

Windows

Crear un archivo de superposición.



(1) Haga clic en la ficha [Avanzado].

Configure los ajustes del controlador de impresora desde la aplicación de software que desea utilizar para crear el archivo de superposición.

(2) Haga clic en el botón [Editar].

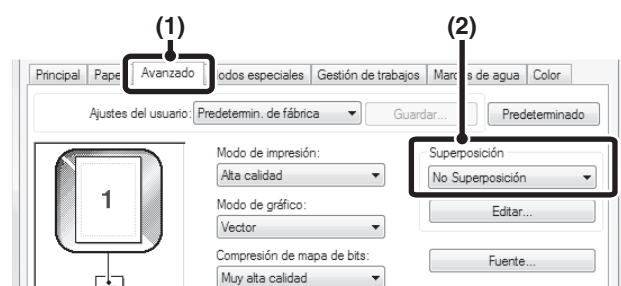
(3) Crear un archivo de superposición.

Haga clic en el botón [Crear] y especifique el nombre y la carpeta que se utilizarán para el archivo de superposición que desea crear. El archivo se crea cuando se terminan los ajustes y se inicia la impresión.



- Cuando se inicia la impresión, aparece un mensaje de confirmación. El archivo de superposición no se crea hasta que haga clic en el botón [Sí].
- Haga clic en el botón [Cargar preformato] para cargar un archivo de superposición que ya existe.

Imprimir con un archivo de superposición



(1) Haga clic en la ficha [Avanzado].

Configure los ajustes del controlador de impresora desde la aplicación desde la que desea imprimir utilizando el archivo de superposición.

(2) Seleccione el archivo de superposición.

Se puede seleccionar en el menú desplegable un archivo de superposición creado o guardado previamente.

FUNCIONES DE IMPRESIÓN PARA FINES ESPECIALES

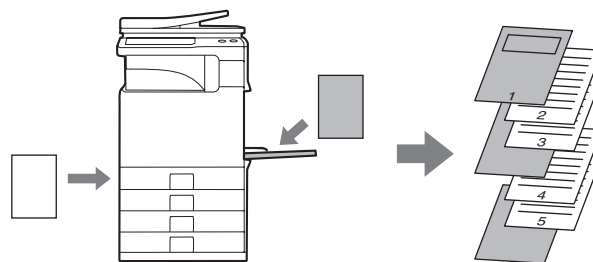
IMPRESIÓN DE PÁGINAS ESPECIFICADAS EN PAPEL DIFERENTE (Papel diferente)

• Uso de esta función en un entorno Windows

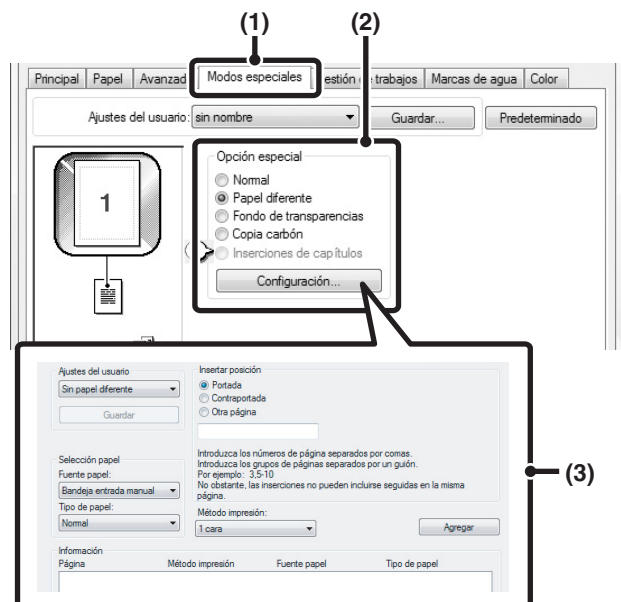
La portada y la contraportada, y las páginas especificadas de un documento se pueden imprimir en papel distinto al de las otras páginas. Utilice esta función cuando desee imprimir la portada y la contraportada en papel de gramaje alto, o insertar papel coloreado o un tipo de papel distinto, en ciertas páginas especificadas. También puede insertar papel como encarte sin que se imprima.

• Uso de esta función en un entorno Macintosh

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 y la contraportada en papel grueso.



Windows



- (1) Haga clic en la ficha [Modos especiales].
- (2) Seleccione [Papel diferente] y haga clic en el botón [Configuración].
- (3) Seleccione los ajustes de inserción de papel.

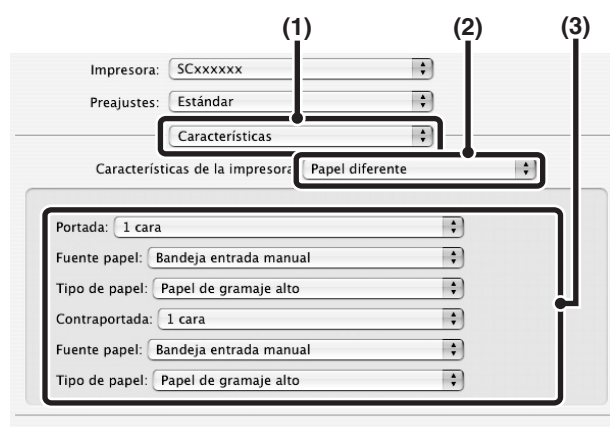
Seleccione la posición de inserción, la fuente de papel y el método de impresión en los menús correspondientes. Haga clic en el botón [Agregar] para ver los ajustes seleccionados en "Información". Cuando termine de realizar los ajustes, haga clic en el botón [Guardar] en "Ajustes del usuario" para guardarlos.



- Cuando la opción [Bandeja entrada manual] está seleccionada en "Fuente papel", asegúrese de seleccionar el "Tipo de papel" y de cargar ese tipo de papel en la bandeja manual.
- **Acerca de los ajustes de inserción del papel**
Cuando se elige [Otra página] para "Insertar posición" la posición de inserción puede especificarse escribiendo directamente un número de página. No obstante, las inserciones no pueden incluirse seguidas en la misma página. Si el "Método impresión" está definido como [2 caras], la página especificada y la siguiente se imprimirán en el anverso y el reverso del papel, de manera que un ajuste para inserción en una página impresa en el reverso no tendrá ningún efecto.

Macintosh

(Esta función sólo se puede utilizar en Mac OS 9, Mac OS X v10.4.11 y v10.5 a 10.5.1.)



(1) Seleccione [Características].

(2) Seleccione [Papel diferente].

(3) Seleccione los ajustes de inserción de la portada.

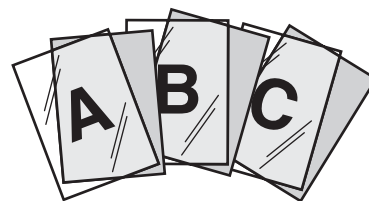
Seleccione el ajuste de impresión, la bandeja y el tipo de papel para la portada y la contraportada.



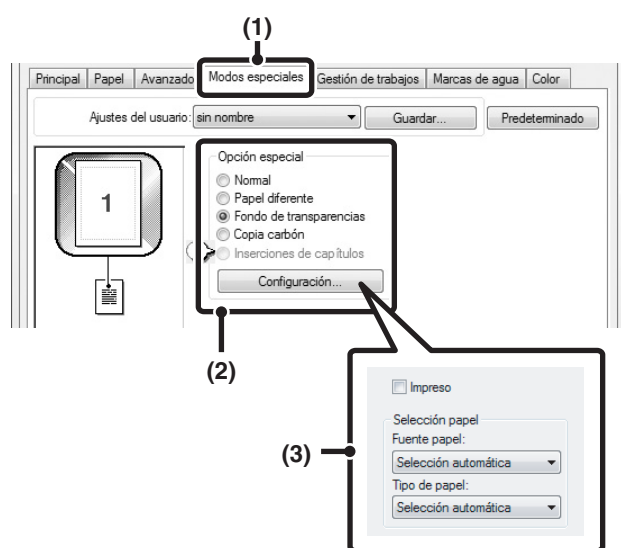
En Mac OS 9, seleccione [Papel diferente] y luego, los ajustes para la portada y la contraportada.

ADICIÓN DE FONDOS AL IMPRIMIR EN TRANSPARENCIAS (Fondo de transparencias)

Cuando se imprime sobre transparencias, esta función ayuda a impedir que se peguen insertando una hoja de papel entre cada una. También se puede imprimir en cada hoja de papel insertada el mismo contenido de la transparencia.



Windows



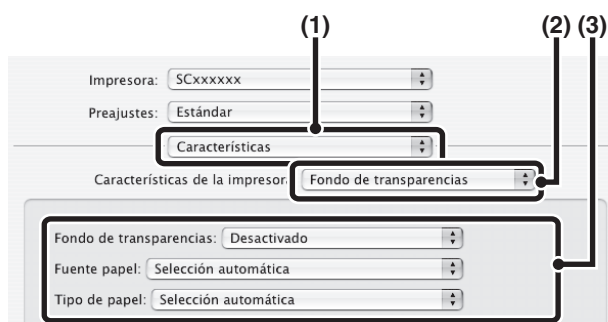
- (1) Haga clic en la ficha [Modos especiales].
- (2) Seleccione [Fondo de transparencias] y haga clic en el botón [Configuración].
- (3) Seleccione los ajustes de inserción de transparencias.

Puede seleccionar la casilla de verificación [Impreso] ☒ para imprimir el mismo texto que se imprime sobre la hoja de la transparencia. Seleccione el tipo y la fuente de papel, si es necesario.



Establezca [Transparencia] para "Tipo de papel" de la bandeja manual.

Macintosh



- (1) Seleccione [Características].
- (2) Seleccione [Fondo de transparencias].
- (3) Seleccione los ajustes de inserción de transparencias.

Seleccione [Imprimir] en "Fondo de transparencias" para imprimir el mismo texto que se imprime sobre la hoja de la transparencia. Seleccione el tipo y la fuente de papel, si es necesario.



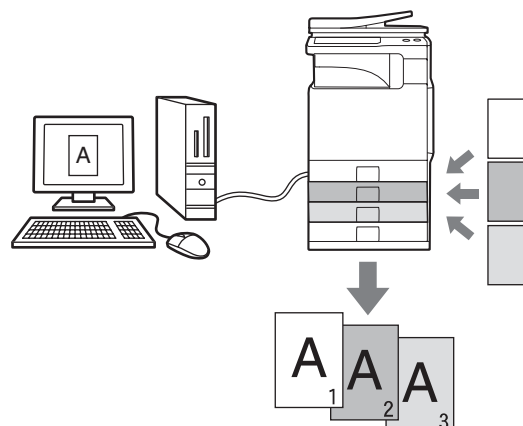
- Establezca [Transparencia] para el "Tipo de papel" de la bandeja manual.
- En Mac OS X v10.2.8, seleccione la casilla de verificación [Fondo de transparencias] ☒ en [Avanzadas].
- En Mac OS 9, seleccione [Fondo de transparencias] y luego del menú "Fondo de transparencias". Seleccione el tipo y la fuente de papel, si es necesario.

IMPRESIÓN DE UNA COPIA CARBÓN (Copia carbón)

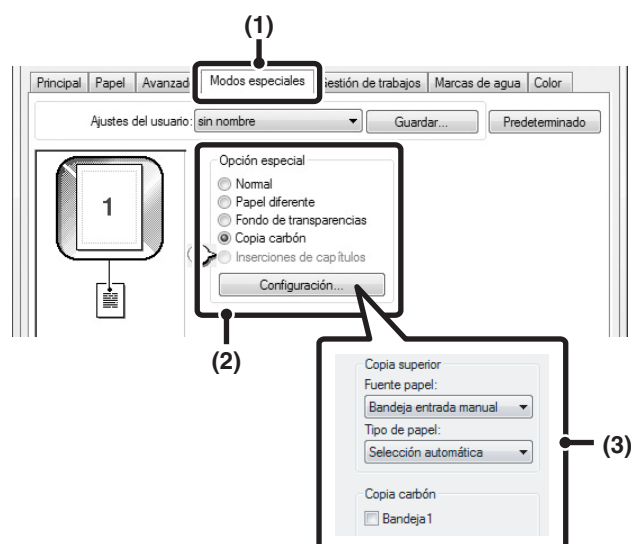
(Esta función sólo está disponible en Windows.)

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. Otro ejemplo, si hay cargado papel estándar en la bandeja 1 y papel reciclado en la bandeja 2, se Copia carbón puede imprimir simultáneamente una copia para presentación y una copia como duplicado.



Windows



- (1) Haga clic en la ficha [Modos especiales].
- (2) Seleccione [Copia carbón] y haga clic en el botón [Configuración].
- (3) Seleccione el ajuste de copia carbón.

Seleccione la bandeja para la "Copia superior" y, a continuación, la bandeja para la copia carbón (o las copias) en "Copia carbón".



Cuando se encuentra seleccionada la bandeja manual, asegúrese de seleccionar el "Tipo de papel".

IMPRESIÓN A DOBLE CARA CON PÁGINAS ESPECÍFICAS IMPRESAS EN EL ANVERSO (Inserciones de capítulos)

(Esta función sólo está disponible en Windows.)

Puede determinar que algunas páginas se impriman solo en el anverso.

Si define una página (por ejemplo, la primera página de un capítulo) como página de anverso, la página se imprimirá en el anverso aunque normalmente se hubiera impreso en el reverso (éste se dejará en blanco y la página se imprimirá en el anverso de la hoja siguiente).

Ejemplo:

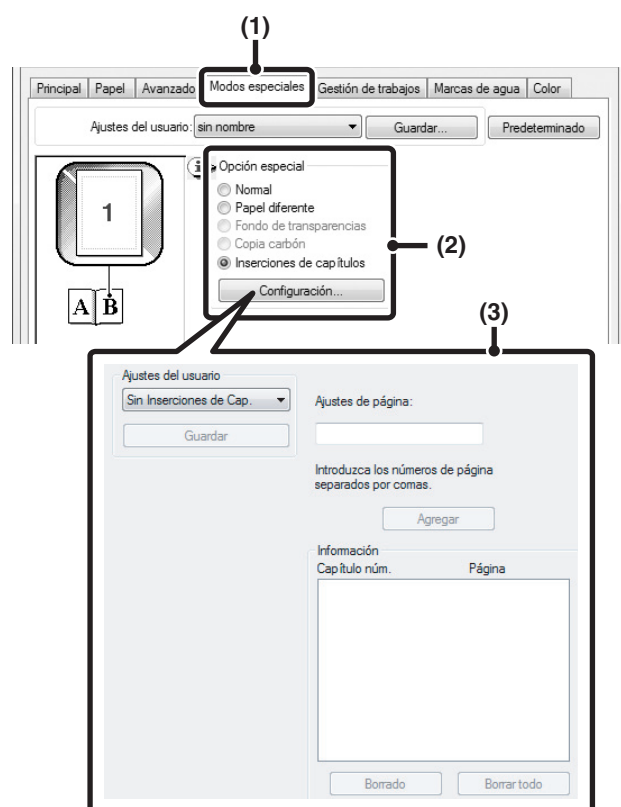
Páginas 4 y 8 especificadas en esta configuración.



La parte trasera
se deja en blanco

Windows

(Esta función puede usarse si se utiliza el controlador de impresora PCL6.)



(1) Haga clic en la ficha [Modos especiales].

(2) Seleccione [Inserciones de capítulos] y haga clic en el botón [Configuración].

(3) Seleccione los ajustes para capítulos.

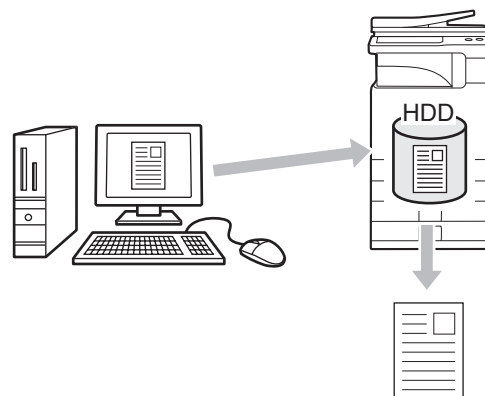
En "Ajustes de página", indique los números de páginas en los que comenzarán los capítulos. Al hacer clic en el botón [Agregar], sus ajustes aparecerán en "Información". Cuando termine de seleccionar los ajustes, haga clic en el botón [Guardar] en "Ajustes del usuario" para guardarlos.

FUNCIÓN DE RETENCIÓN (RETENC. DE IMPRES.)

Esta función se utiliza para guardar un trabajo de impresión como un archivo en el disco duro de la máquina, permitiendo imprimir el trabajo desde el panel de funcionamiento cuando sea necesario.

Al imprimir desde un equipo, se puede definir una contraseña (de 5 a 8 dígitos) para mantener la confidencialidad de la información de un archivo almacenado.

Si se define una contraseña, ésta debe introducirse para imprimir el archivo almacenado desde el equipo.



Número de páginas y de archivos aproximado que se puede almacenar por medio de la función de retención

Ejemplos de tipos de datos*1	Número de páginas*2	Número de archivos
Datos a todo color (Texto y fotografía de ejemplo)  Tamaño: A4 (8-1/2" x 11")	Máx. 2500	Máx. 3000
Datos en blanco y negro (Texto)  Tamaño: A4 (8-1/2" x 11")	Máx. 5500	

*1 Los tipos de datos 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 impresas y de los parámetros que estén configurados al guardar los archivos.

*2 Los números que se indican son directrices para el número de páginas que se puede almacenar cuando todas las páginas son a todo color y cuando todas son en blanco y negro.

Puntos importantes al utilizar la función de retención

Tenga en cuenta la siguiente información cuando utilice la función de retención:

- Se asigna la propiedad "Compartiendo" a los archivos. Cualquier persona puede recuperar e imprimir los archivos "Compartiendo", por lo que conviene establecer una contraseña para los archivos importantes o confidenciales que no desee que utilicen otras personas.
- El archivo con contraseña se guarda como "Confidencial". Recuerde mantener la contraseña en secreto.
- Aunque un archivo tenga contraseña, la propiedad puede cambiarse a "Compartiendo" en la página Web. 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 filtración de información confidencial debido a la manipulación por terceras partes de los datos guardados utilizando la función de retención, o la manipulación incorrecta de la función de retención por parte del operador que guarda los datos.



Los archivos de la Retenc. de Impres. también pueden imprimirse desde la página Web. Para imprimir un archivo, seleccione [Operaciones con Documentos] - [Retenc. de Impres.] en el menú de la página Web y, a continuación, seleccione al archivo deseado. También puede visualizar una vista previa de un archivo almacenado y cambiar la propiedad de un archivo almacenado en la página Web.

GUARDAR ARCHIVOS IMPRESOS (Retención)

Las explicaciones presuponen que ya se han seleccionado el tamaño del papel y otros ajustes básicos. Para conocer el procedimiento básico de impresión y los pasos para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora, consulte la siguiente sección:

- Windows: [PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN](#) (página 3-4)
- Macintosh: [PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN](#) (página 3-16)



En Windows, consulte la Ayuda del controlador de la impresora para obtener más información sobre los ajustes del controlador de la impresora de cada función de impresión.

Menú [Retención]

Solo retener

Este ajuste se utiliza para retener un trabajo de impresión en el disco duro de la máquina sin llegar a imprimirlo.

Retener tras imprimir

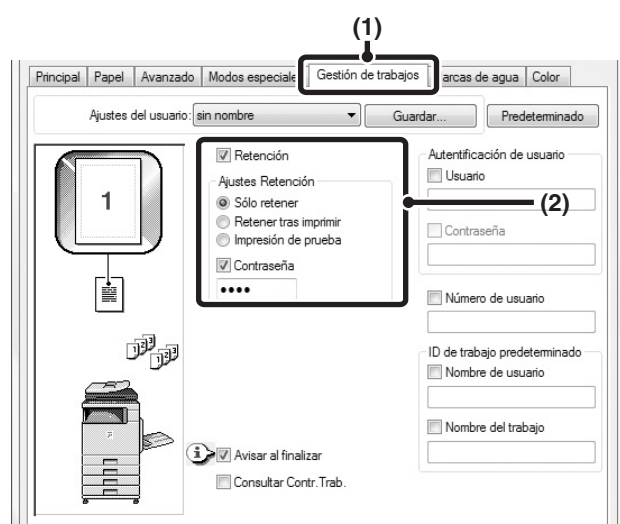
Este ajuste se utiliza para retener un trabajo de impresión en el disco duro de la máquina después de imprimirlo.

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 funcionamiento de la máquina. Esto ayuda a evitar la existencia de excesivas erratas.

Para imprimir los archivos guardados en el disco duro de la máquina, consulte "[IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO ARCHIVADO](#)" (página 3-56).

Windows

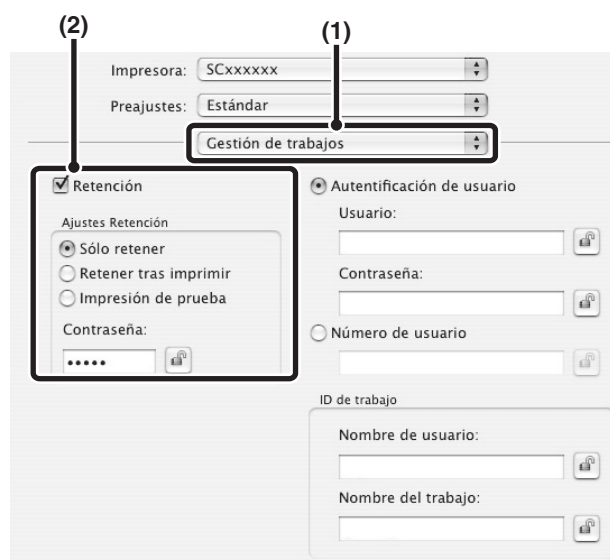


(1) Haga clic en la ficha [Gestión de trabajos].

(2) Seleccione el ajuste de retención.

Haga clic en la casilla de verificación [Retención] ☒. Seleccione el método de retención en "Ajustes Retención". Para escribir la contraseña (número de 5 a 8 dígitos), haga clic en la casilla de verificación [Contraseña] ☒.

Macintosh



(1) **Seleccione [Gestión de trabajos].**

(2) **Seleccione el ajuste de retención.**

Haga clic en la casilla de verificación [Retención] ☒. Seleccione el método de retención en "Ajustes Retención". Para simplificar la operación la próxima vez que defina la misma contraseña, haga clic en el botón  (bloquear) después de introducir la contraseña (número de 5 a 8 dígitos).

IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO ARCHIVADO

Un archivo almacenado mediante la función de retención 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. Se pueden seleccionar la configuración de los documentos de salida, la impresión a doble cara y el número de copias, entre otras configuraciones.

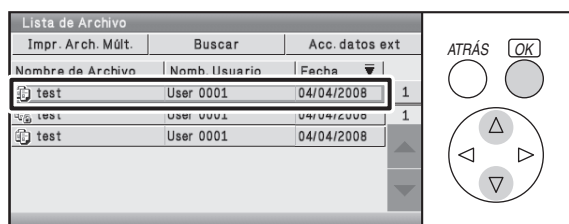
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

IMPRIMIR 

Pulse la tecla [IMPRIMIR].

2



Seleccione la tecla del archivo que desee.

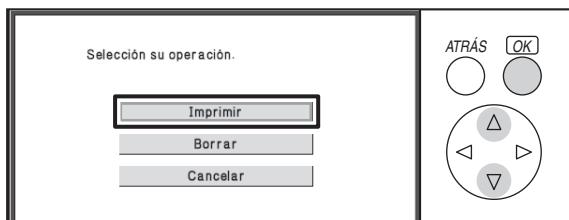
Si se encuentra configurada una contraseña para el archivo seleccionado, aparecerá una pantalla de introducción de la contraseña.

Introduzca la contraseña con las teclas numéricas (entre 5 y 8 dígitos) y seleccione la tecla [OK].



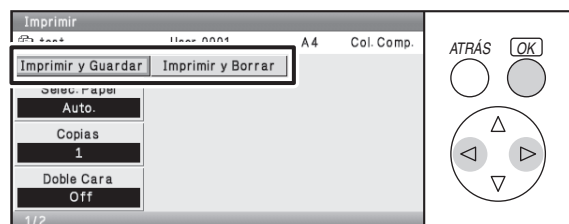
- Puede seleccionar las teclas [Nombre de Archivo], [Nomb. Usuario] o [Fecha] para modificar el orden en el que se muestran los archivos.
- La tecla [Impr. Arch. Múlt.] sirve para seleccionar varios archivos e imprimirlos.
 [IMPRESIÓN DE VARIOS ARCHIVOS](#) (página 3-59)

3



Seleccione la tecla [Imprimir].

4



Seleccione las teclas [Imprimir y Borrar] o [Imprimir y Guardar].

- Si selecciona la tecla [Imprimir y Borrar], los archivos se borrarán automáticamente una vez impresos.
- Si selecciona la tecla [Imprimir y Guardar], los archivos se guardarán una vez impresos.
- Se pueden seleccionar la configuración de los documentos de salida, la impresión a doble cara y el número de copias, entre otras configuraciones. Para obtener más información, consulte "[PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DE LA IMPRESIÓN](#)" (página 3-58).



- Un archivo guardado en blanco y negro o en escala de grises no puede imprimirse en color.
- Si al imprimir un archivo almacenado se modifica la configuración de impresión, el único ajuste modificado que se podrá almacenar será el número de copias.
- La velocidad de impresión puede ser relativamente lenta dependiendo de la configuración del modo de exposición y la resolución del archivo guardado.

Impresión automática de todos los datos guardados

Cuando la autenticación de usuario está activada, se pueden imprimir todos los trabajos de impresión retenidos (guardados) de un usuario que se identifique tras haber iniciado la sesión.

Cuando se hayan impreso todos los trabajos, los archivos se borran.

Para utilizar la función de imprimir todo, realice los siguientes pasos:

- Debe habilitar la opción "Imprimir autom. los trabajos guard. después de inicio sesión" en [Control de Usuario] - [Ajustes predeterminados] en el menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.)
- Al imprimir la retención, además de la autenticación de usuario, introduzca **el nombre de usuario memorizado en la máquina** en "Nombre de usuario" de la ID del trabajo en el controlador de impresora.
 - Windows: [IMPRESIÓN CUANDO SE ACTIVA LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO](#) (página 3-8)
 - Macintosh: [IMPRESIÓN CUANDO SE ACTIVA LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO](#) (página 3-21)

(1) Inicio de sesión en la máquina.

Teclee su nombre de usuario o nombre de inicio de sesión y contraseña en la pantalla de autenticación de usuario de la máquina.

(2) Imprimir todo.

Aparecerá una petición de confirmación. Seleccione la tecla [OK]. Los archivos para impresión que se haya almacenado en la máquina se imprimirán automáticamente y luego se borrarán.

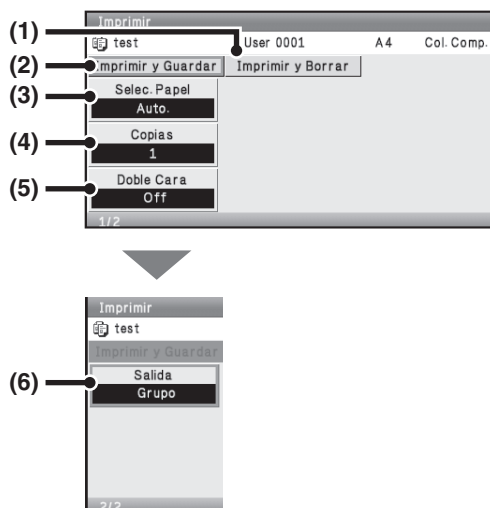
 No se imprimirán los archivos con contraseña y los archivos protegidos por la función Retenc. de Impres. de la máquina.

 **Si no desea "imprimirlo todo"...**
 Seleccione la tecla [Cancelar] en el paso (2).

PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DE LA IMPRESIÓN

Al guardar un archivo en la máquina, también se conservan los ajustes de impresión efectivos en el momento de imprimir el archivo desde el controlador de la impresora. Pero puede cambiar los siguientes ajustes cuando imprima un archivo guardado.

Para saber cómo utilizar la pantalla de configuración, consulte "[UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 1-9) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".



(1) Tecla [Imprimir y Borrar]

La impresión comienza cuando se selecciona esta tecla. Cuando la impresión haya finalizado, el archivo se borrará automáticamente.

(2) Tecla [Imprimir y Guardar]

La impresión comienza cuando se selecciona esta tecla. El archivo no se borrará una vez impreso.

(3) Tecla [Selec. Papel]

Esta tecla sirve para seleccionar la bandeja de papel desde la que se suministra el papel.

(4) Tecla [Copias]

Utilice esta tecla para establecer el número de copias.

(5) Tecla [Doble Cara]

Utilice esta tecla para seleccionar la orientación de la imagen de la parte posterior del papel para la impresión a doble cara. Para que tanto la imagen frontal como la posterior se encuentren orientadas en la misma dirección, seleccione la tecla [Folleto a Doble Cara]. Para que la imagen frontal y la posterior se encuentren orientadas una frente a otra, seleccione la tecla [Bloc a Doble Cara]. Tenga en cuenta que el tamaño y la orientación de la imagen guardada pueden hacer que estas teclas produzcan el efecto contrario. Seleccione la tecla [Off] cuando desee imprimir sólo una cara del papel.

(6) Tecla [Salida]

Esta tecla sirve para seleccionar las funciones Ordenar, Agrupar, Ordenar y grapar* o Agrupado*.

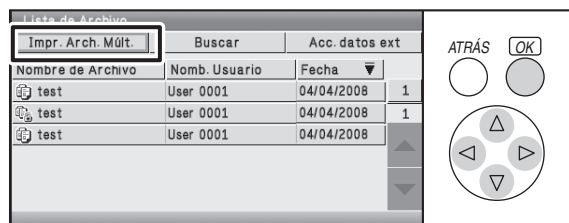
* Si el finalizador está instalado.

IMPRESIÓN DE VARIOS ARCHIVOS

Puede seleccionar varios archivos de una carpeta para imprimirlos.

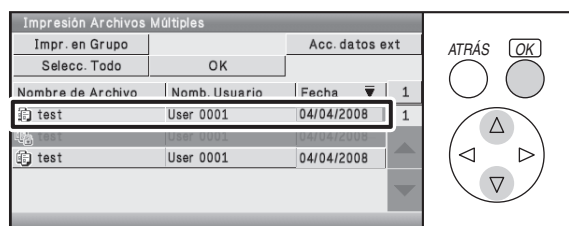
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Impr. Arch. Múlt.].

2



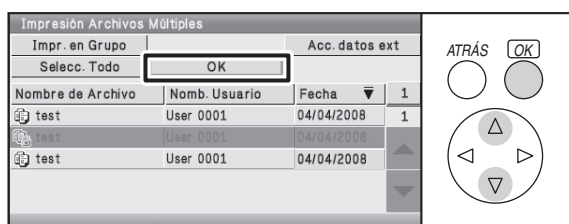
Seleccione las teclas de los documentos que desea imprimir.

- Las teclas que haya seleccionado quedarán resaltadas para indicar que se han seleccionado.
- Para cancelar la selección de un archivo, seleccione la tecla resaltada y dejará de estarlo.
- Para seleccionar todos los archivos salvo los confidenciales, seleccione la tecla [Selecc. Todo].
- La tecla [Impr. en Grupo] sirve para imprimir todos los archivos de un usuario determinado o todos los que tengan la misma contraseña. Para obtener más información, consulte "[Impresión por lotes](#)" (página 3-61).



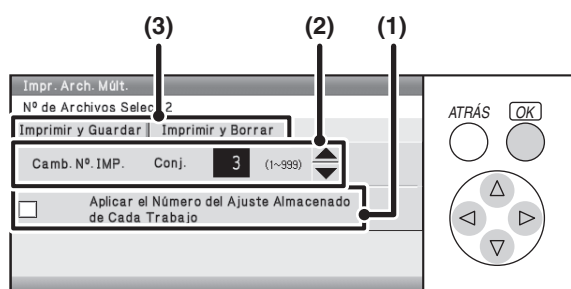
- No es posible imprimir varios archivos confidenciales.
- Si cambia de pantalla con la tecla [ATRÁS] mientras un archivo está seleccionado, la selección de ese archivo se cancelará.
- Cuando seleccione la tecla [Selecc. Todo], ésta se convertirá en la tecla [Cancelar todo]. Seleccione la tecla [Cancelar todo] para cancelar la selección de todos los archivos realizada con la tecla [Selecc. Todo].
- Si no se ha utilizado la tecla [Selecc. Todo] para seleccionar los archivos, ésta no se convertirá en tecla [Cancelar todo]. Si no se ha utilizado la tecla [Cancelar todo] para cancelar la selección de archivos, ésta seguirá siendo la tecla [Cancelar todo].

3



Seleccione la tecla [OK]

Se acepta la selección y se pasa a la pantalla de impresión.



Imprimir un archivo seleccionado.

El número de archivos seleccionados aparece en la pantalla correspondiente.

Si desea utilizar el número de copias memorizado con el archivo, remítase al paso (3).

(1) Seleccione la casilla de verificación [Aplicar el Número del Ajuste Almacenado de Cada Trabajo] para desactivarla (☐).

(2) Especifique el número de copias.

- Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK] varias veces para cambiar el número.
- También puede determinar el número de copias con las teclas numéricas sin desplazar el marco de selección.

(3) Seleccione las teclas [Imprimir y Borrar] o [Imprimir y Guardar].

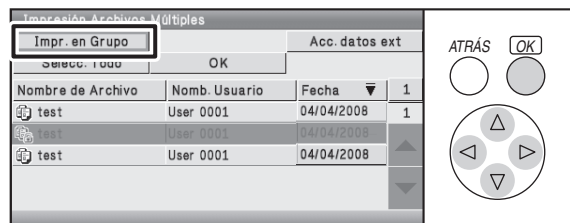
- Si selecciona la tecla [Imprimir y Borrar], los archivos se borrarán automáticamente una vez impresos.
- Si selecciona la tecla [Imprimir y Guardar], los archivos se guardarán una vez impresos.

Impresión por lotes

Se pueden imprimir al mismo tiempo todos los archivos que tengan el mismo nombre de usuario y la misma contraseña. Si se selecciona la tecla [Impr. Arch. Múlt.], ésta se convierte en la tecla [Impr. en Grupo].

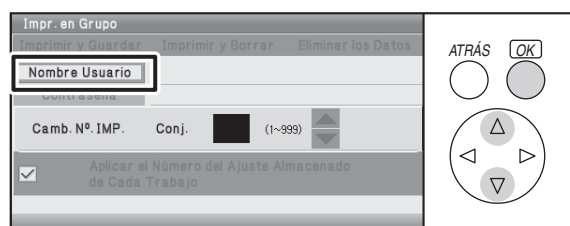
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Impr. en Grupo].

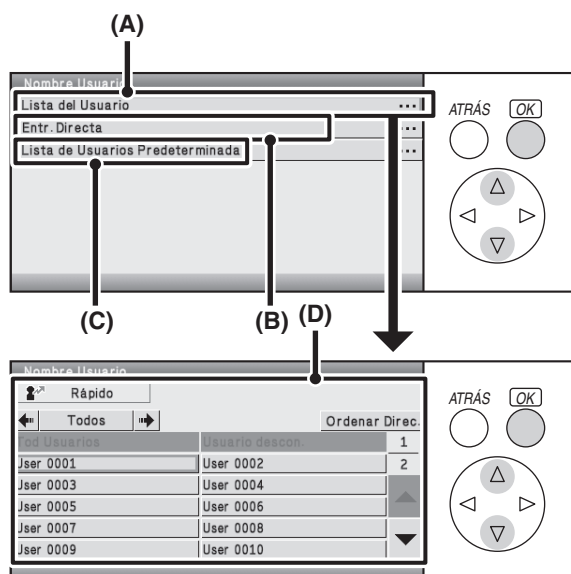
2



Seleccione la tecla [Nombre Usuario].

Cuando se utiliza la autenticación de usuario, se selecciona automáticamente el nombre de usuario que se utilizó para iniciar la sesión.

3



Seleccione el nombre de usuario.

Existen tres maneras de seleccionar el nombre de usuario:

(A) Seleccione la tecla [Lista del Usuario] y pulse la tecla [OK].

Aparece una lista de usuarios (D). Haga su selección con las teclas ∇ $\triangle$ $\triangleleft$ $\triangleright$ y pulse la tecla [OK].

Si selecciona accidentalmente un nombre de usuario equivocado, seleccione la tecla que corresponde al nombre correcto.

Si selecciona la tecla [Rápido], en la pantalla de mensajes aparece una zona [----] para introducir el "N° de registro". Utilice las teclas numéricas para introducir el "N° de registro" que se ha establecido en [Control de Usuario] - [Lista del Usuario] en la página Web (administrador). Esto le permitirá seleccionar el nombre de usuario.

(B) Seleccione la tecla [Entr. Directa] y pulse la tecla [OK].

Aparece una pantalla de introducción de texto. Introduzca directamente el nombre de usuario.

(C) Seleccione la tecla [Lista de Usuarios Predeterminada] y pulse la tecla [OK].

El nombre de usuario se puede seleccionar entre los usuarios memorizados de origen.



Si no están marcadas las casillas [Selección de [Tod Usuarios] no permitido] ni [Selección de [Usuario Descon.] no permitido] en "Configurar Retención de Impresión" (solo página Web) en los ajustes del sistema (administrador), pueden seleccionarse las teclas [Tod Usuarios] y [Usuario descon.].

Se puede seleccionar la tecla [Tod Usuarios] para seleccionar todos los archivos de la carpeta (los archivos de todos los usuarios).

Se puede seleccionar la tecla [Usuario descon.] para seleccionar todos los archivos de la carpeta que no tengan un nombre de usuario.

4

Si se ha establecido una contraseña, seleccione la tecla [Contraseña].

Introduzca la contraseña con las teclas numéricas (entre 5 y 8 dígitos) y seleccione la tecla [OK]. Únicamente se seleccionarán los archivos que tengan la misma contraseña. Si no desea introducir una contraseña, proceda con el paso siguiente.

5

Para cambiar el número de copias, configure los ajustes.

Si desea utilizar el número de copias almacenado con cada archivo, diríjase al paso 6.

- (1) Seleccione la casilla de verificación [Aplicar el Número del Ajuste Almacenado de Cada Trabajo] para desactivarla (☐)
- (2) Especifique el número de copias.

- Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK] varias veces para cambiar el número.
- También puede determinar el número de copias con las teclas numéricas sin desplazar el marco de selección.

6

Seleccione las teclas [Imprimir y Borrar] o [Imprimir y Guardar].

- Si selecciona la tecla [Imprimir y Borrar], los archivos se borrarán automáticamente una vez impresos.
- Si selecciona la tecla [Imprimir y Guardar], los archivos se guardarán una vez impresos.



Se pueden borrar todos los archivos que coincidan con las condiciones de búsqueda actuales seleccionando la tecla [Eliminar los Datos].

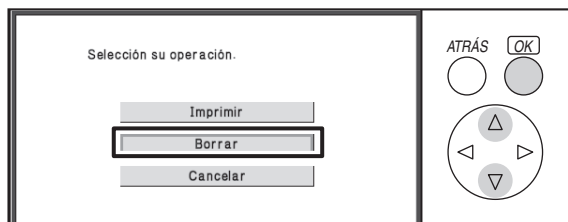
BORRADO DE UN ARCHIVO ALMACENADO

Se pueden borrar los archivos almacenados que ya no se necesitan.

 [IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO ARCHIVADO](#) (página 3-56)

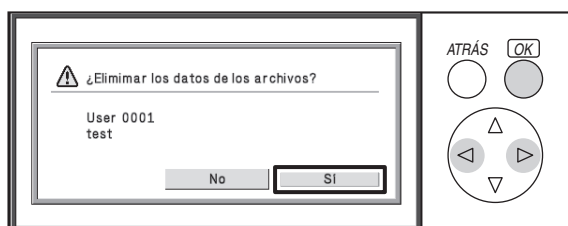
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Borrar].

2



Compruebe el archivo y seleccione la tecla [SÍ].



No se puede borrar un archivo cuya propiedad sea "Proteger". Para borrar un archivo protegido, cambie la propiedad del mismo a "Compartiendo" o "Confidencial".

Puede configurar este ajuste en [Retenc. de Impres.] de [Operaciones con Documentos] en el menú de la página Web.

Eliminación automática de archivos

Puede borrar automáticamente los datos almacenados a intervalos periódicos especificando el tiempo al cabo del cual desea que se efectúe el borrado. El borrado periódico de archivos guardados en la máquina sirve para evitar la filtración de información confidencial y liberar espacio en el disco duro.

El ciclo de borrado puede definirse como diario, semanal o mensual y puede establecerse una hora para cada selección.

Por ejemplo, puede definir que el borrado de archivos se realice todos los viernes a las 6:00 de la tarde.

Los ajustes del borrado se configuran en "Borrado automático de los ajustes de archivo" (solo página Web) en configuraciones del sistema (administrador).

Para comprobarlos, imprima la siguiente lista de configuraciones del sistema.

Para comprobar la información sobre el ciclo de borrado: Imprima "Retenc. de Impres." de la "Lista de Configuraciones de Administrador" (solo página Web) en las configuraciones del sistema (administrador).



Si la opción "Borrado automático de los ajustes de archivo" (solo página Web) está activada en las configuraciones del sistema (administrador), se borrarán todos los archivos cuando llegue el momento indicado.



• **Configuración del sistema (Administrador): Borrado automático de los ajustes de archivo (solo página Web)**

Configure los ajustes para el borrado automático a intervalos periódicos de los archivos almacenados con la función de retención de impresión.

• **Configuración del sistema (Administrador): Lista de Configuraciones de Administrador (solo página Web)**

Utilice esta función para imprimir una lista de los ajustes del administrador, incluidos los ajustes de retención de impresión.

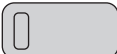
BÚSQUEDA DE UN ARCHIVO ALMACENADO

Cuando hay muchos archivos guardados, puede llevarle tiempo encontrar un archivo. La función de búsqueda se puede utilizar para encontrar un archivo rápidamente.

Es posible realizar la búsqueda si conoce únicamente una parte del nombre del archivo.

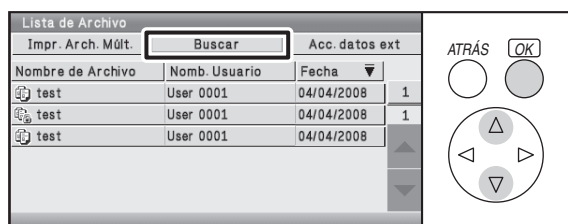
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

IMPRIMIR 

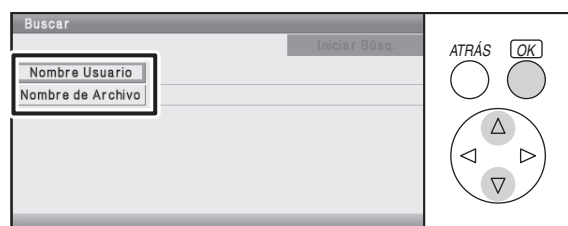
Pulse la tecla [IMPRIMIR].

2



Seleccione la tecla [Buscar].

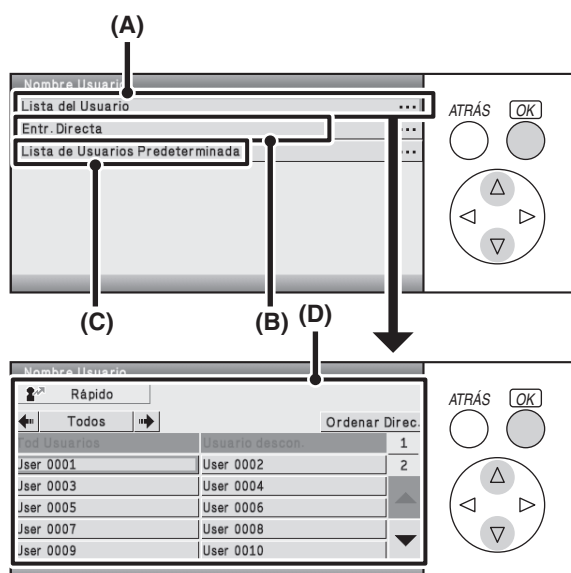
3



Seleccione las teclas [Nombre Usuario] o [Nombre de Archivo].

- Si conoce el nombre de usuario, seleccione la tecla [Nombre Usuario] y remítase a "[Utilización del nombre de usuario para realizar la búsqueda](#)" del paso 4.
- Si conoce el nombre del archivo, seleccione la tecla [Nombre de Archivo] y remítase a "[Utilización del nombre de archivo para realizar la búsqueda](#)" del paso 4.

4



Utilización del nombre de usuario para realizar la búsqueda

Existen tres maneras de seleccionar el nombre de usuario:

(A) Seleccione la tecla [Lista del Usuario] y pulse la tecla [OK].

Aparece una lista de usuarios (D). Haga su selección con las teclas ∇ Δ $\triangleleft$ $\triangleright$ y pulse la tecla [OK].

Si selecciona accidentalmente un nombre de usuario equivocado, seleccione la tecla que corresponde al nombre correcto.

Si selecciona la tecla [Rápido], en la pantalla de mensajes aparece una zona [----] para introducir el "Nº de registro".

Utilice las teclas numéricas para introducir el "Nº de registro" que se ha establecido en [Control de Usuario] - [Lista del Usuario] en la página Web (administrador). Esto le permitirá seleccionar el nombre de usuario.

(B) Seleccione la tecla [Entr. Directa] y pulse la tecla [OK].

Aparece una pantalla de introducción de texto. Introduzca directamente el nombre de usuario. La búsqueda también es posible si solo introduce las primeras letras del nombre de usuario.

(C) Seleccione la tecla [Lista de Usuarios Predeterminada] y pulse la tecla [OK].

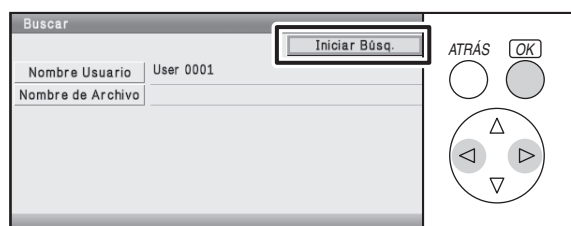
El nombre de usuario se puede seleccionar entre los usuarios memorizados de origen.

Una vez seleccionado el nombre de usuario, podrá seleccionar la tecla [Contraseña]. Para buscar archivos del nombre de usuario seleccionado que tengan una determinada contraseña, seleccione la tecla [Contraseña] e introduzca la contraseña. (No es posible realizar la búsqueda utilizando únicamente una contraseña.)

Utilización del nombre de archivo para realizar la búsqueda

Escriba el nombre del archivo en la pantalla de entrada de texto y seleccione la tecla [OK].

5



Seleccione la tecla [Iniciar Búsqueda].

Aparecerán los resultados de la búsqueda en una pantalla similar a la que se muestra a continuación.

Aparecerá una lista de los archivos que coinciden con sus criterios de búsqueda. Seleccione el archivo de la lista que desee. Aparecerá la pantalla de configuración del trabajo.

Buscar			
Busc. de Nuevo		Cancelar	
Nombre de Archivo	Nomb. Usuario	Fecha	
test	User 0001		1
test	User 0001		1
test	User 0001		1

Para regresar a la pantalla de la lista en la que figuran los datos de retención de impresión, seleccione la tecla [Cancelar].

Para regresar a la pantalla de búsqueda de archivos, seleccione la tecla [Busc. de Nuevo].



Asimismo, también puede utilizar las páginas Web para buscar un archivo. Haga clic en [Operaciones con Documentos], [Retenc. de Impres.] y, a continuación, en [Buscar] en el menú de la página Web.

IMPRESIÓN SIN EL CONTROLADOR DE IMPRESORA

Si el controlador de impresora no está instalado en el ordenador, o 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.

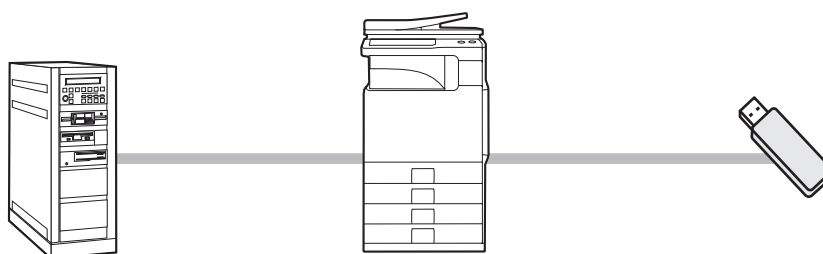
Tipo de Archivo	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ PDF cifrado	PS	XPS
Extensión	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jif	pcl	pdf	ps	xps



- 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)). Para que se contabilicen siempre como trabajos en blanco y negro, seleccione la 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.
- Para imprimir los archivos PDF y PS, debe estar instalado el kit de expansión PS3.
- Para imprimir archivos XPS, debe estar instalado el kit de expansión XPS.
- En función del tipo de archivo, puede que no sea posible imprimir algunos de los archivos de la tabla anterior.

IMPRESIÓN DIRECTA DESDE LA MÁQUINA

Puede seleccionar un archivo de un servidor FTP, de una carpeta de red o de un dispositivo de memoria USB conectado a la máquina, e imprimirlo desde el panel de funcionamiento de la máquina sin utilizar el controlador de la impresora.



IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO DE UN SERVIDOR FTP

Cuando se registra un servidor FTP en la página Web de la máquina, puede especificar e imprimir un archivo del servidor FTP desde el panel de funcionamiento de la máquina. Permite evitar la descarga del archivo y la impresión desde un ordenador.

 Para configurar los ajustes del servidor FTP, haga clic en [Configuración de la Aplicación] y, a continuación, en [Configuración para imprimir desde el MFP(FTP)] en el menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.) Pueden configurarse hasta 20 servidores FTP.

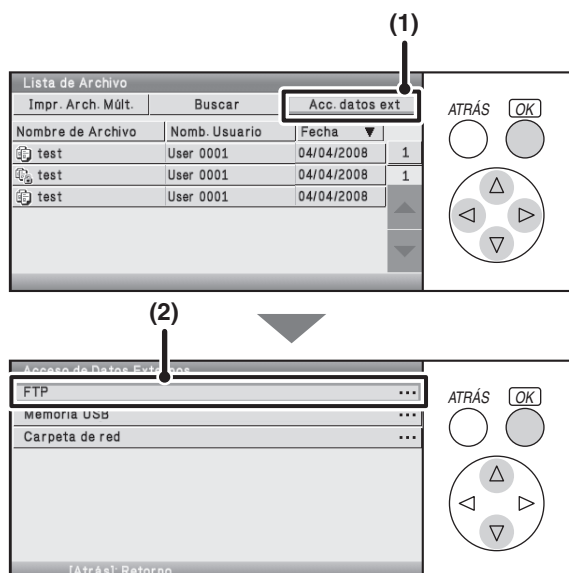
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

IMPRIMIR 

Pulse la tecla [IMPRIMIR].

2



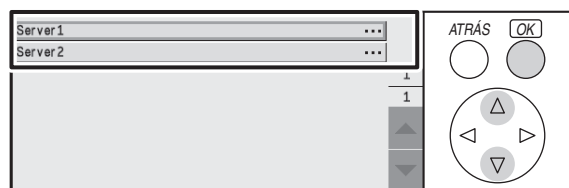
Acceda al servidor FTP.

(1) Seleccione la tecla [Acc. datos ext].

(2) Seleccione la tecla [FTP].

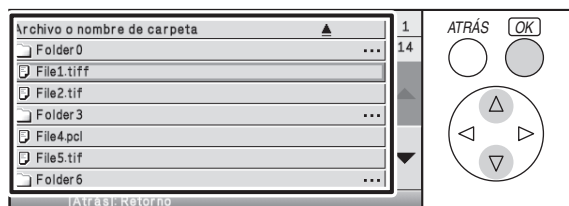
Si no se ha configurado un servidor FTP, la tecla [FTP] no puede seleccionarse.

3



Seleccione la tecla del servidor FTP al que desea tener acceso.

4



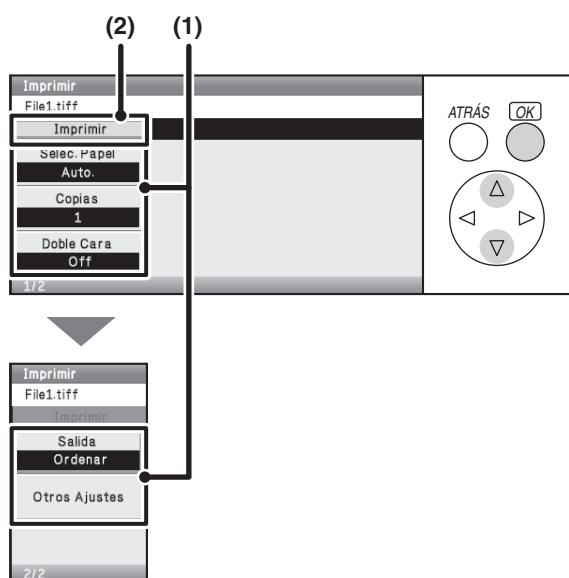
Seleccione la tecla del documento que desea imprimir.

- 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 los archivos y las carpetas de una carpeta, seleccione la tecla de la carpeta.



- Pueden visualizarse un total de 100 teclas de archivos y carpetas.
- Pulse la tecla [ATRÁS] para subir un nivel de carpeta.
- Seleccione la tecla [Archivo o nombre de carpeta] y pulse la tecla [OK] para cambiar el orden de los archivos y carpetas que aparecen en la pantalla. El orden se invertirá entre el orden ascendente y descendente cada vez que pulse la tecla [OK].

5



Imprima el archivo seleccionado.

(1) Seleccione las condiciones de impresión.

Si ha seleccionado un archivo (PCL, PS o XPS) en el paso 4 que incluye opciones de impresión, se aplicarán dichas opciones.

(2) Seleccione la tecla [Imprimir].

La impresión comienza. Cuando aparezca el mensaje en la pantalla, seleccione la tecla [OK].



Cuando selecciona un archivo PDF protegido por una contraseña, debe introducir esta última en la pantalla de estado del trabajo para comenzar la impresión.

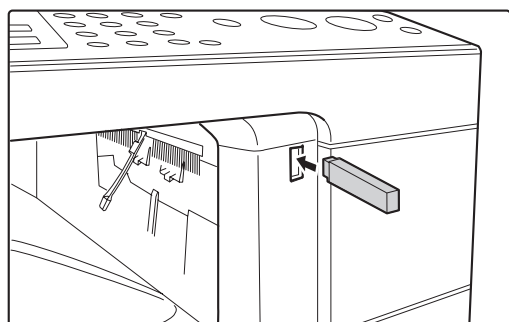
 [IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO PDF CIFRADO](#) (página 3-78)

IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO DE MEMORIA USB

Un archivo almacenado en un dispositivo de memoria USB conectado a la máquina se puede imprimir desde el panel de funcionamiento 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 ordenador, puede copiar un archivo en un dispositivo de memoria USB disponible en el mercado y conectar el dispositivo a la máquina para imprimir el archivo directamente.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Conecte el dispositivo de memoria USB a la máquina.



Utilice una memoria USB con FAT32 cuya capacidad no supere 32 GB.

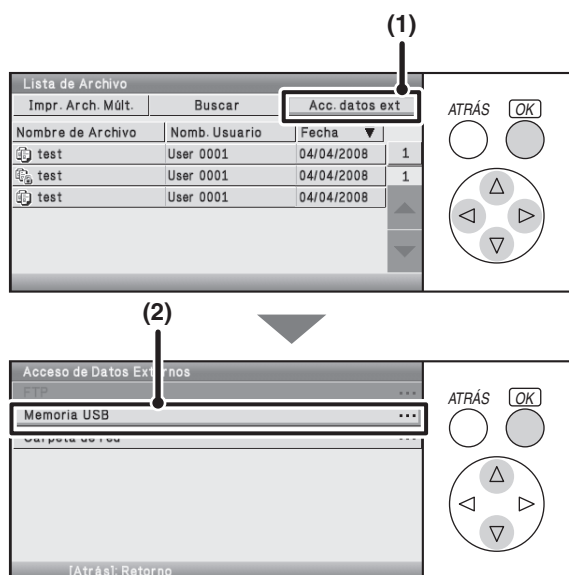
2

IMPRIMIR



Pulse la tecla [IMPRIMIR].

3

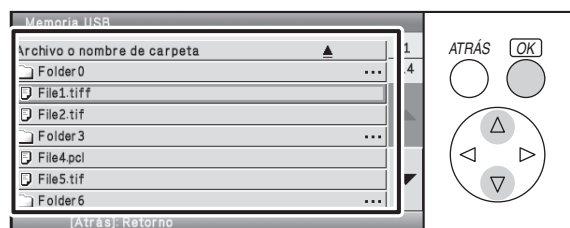


Acceda al dispositivo de memoria USB.

(1) Seleccione la tecla [Acc. datos ext].

(2) Seleccione la tecla [Memoria USB].

4



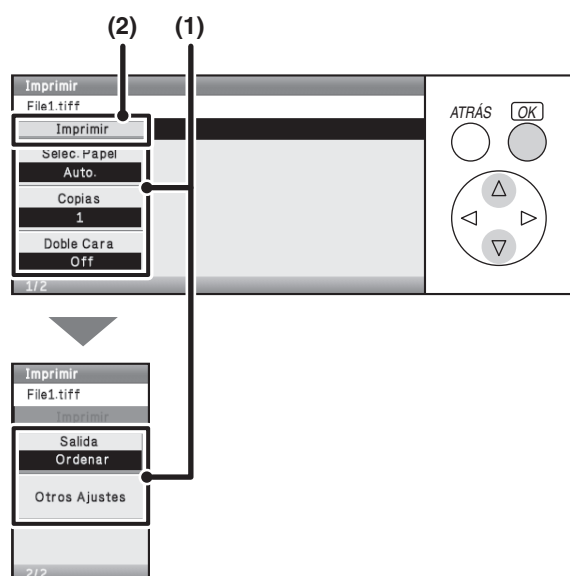
Seleccione la tecla del documento que desea imprimir.

- 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 de la memoria USB. Para mostrar los archivos y las carpetas de una carpeta, seleccione la tecla de la carpeta.



- Pueden visualizarse un total de 100 teclas de archivos y carpetas.
- Pulse la tecla [ATRÁS] para subir un nivel de carpeta.
- Seleccione la tecla [Archivo o nombre de carpeta] y pulse la tecla [OK] para cambiar el orden de los archivos y carpetas que aparecen en la pantalla. El orden se invertirá entre el orden ascendente y descendente cada vez que pulse la tecla [OK].

5



Imprima el archivo seleccionado.

(1) Seleccione las condiciones de impresión.

Si ha seleccionado un archivo (PCL, PS o XPS) en el paso 4 que incluye opciones de impresión, se aplicarán dichas opciones.

(2) Seleccione la tecla [Imprimir].

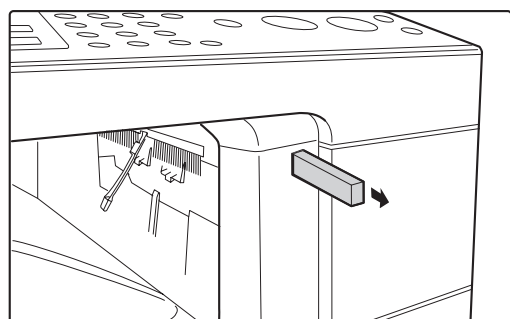
La impresión comienza después de la transferencia del archivo seleccionado. Cuando aparezca el mensaje en la pantalla, seleccione la tecla [OK].



Para cancelar la impresión...

Para cancelar la impresión mientras se está transfiriendo el archivo, seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla de mensajes que aparece en la pantalla.

6



Retire el dispositivo de memoria USB de la máquina.



Cuando selecciona un archivo PDF protegido por una contraseña, debe introducir esta última en la pantalla de estado del trabajo para comenzar la impresión.

IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO PDF CIFRADO (página 3-78)

IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO SITUADO EN UNA CARPETA DE RED

Utilice el panel de funcionamiento de la máquina para seleccionar e imprimir un archivo que esté en un servidor o carpeta compartida de un ordenador individual conectado a la misma red que la máquina.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

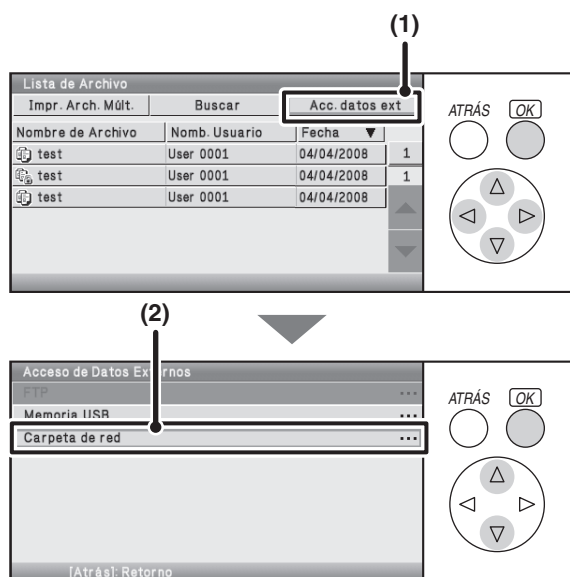
1

IMPRIMIR



Pulse la tecla [IMPRIMIR].

2

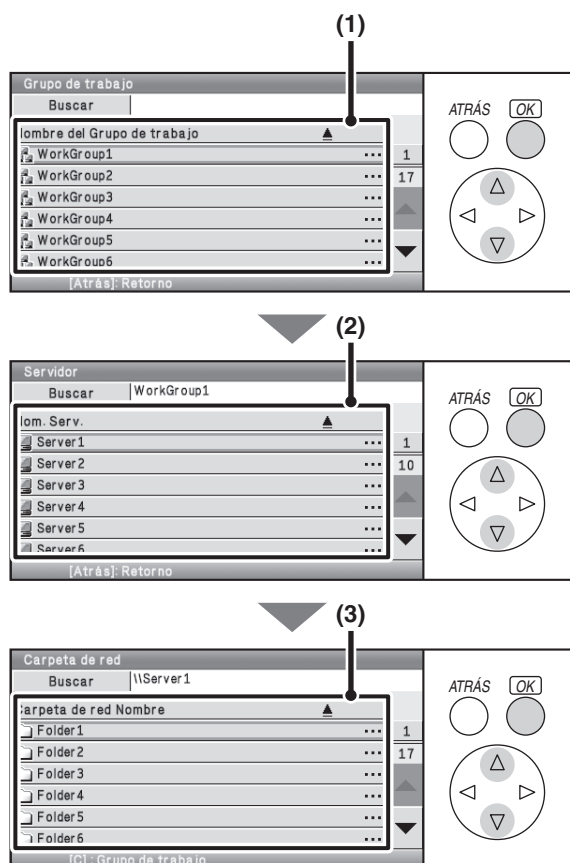


Acceda a la red.

(1) Seleccione la tecla [Acc. datos ext].

(2) Seleccione la tecla [Carpeta de red].

3



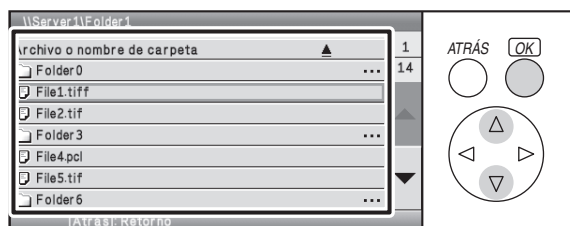
Acceda a la carpeta de red.

- (1) Seleccione la tecla del grupo de trabajo al que desea acceder.
- (2) Seleccione la tecla del servidor u ordenador al que desea tener acceso.
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) Seleccione la tecla de la carpeta de red.



- Puede seleccionar la tecla [Buscar] y teclear una palabra clave para buscar un grupo de trabajo, un servidor o una carpeta de red. Para saber cómo entrar texto, consulte "INTRODUCCIÓN DE TEXTO" (página 1-59) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".
- Se pueden mostrar hasta 100 grupos de trabajo, 100 servidores y 100 carpetas de red.
- Pulse la tecla [ATRÁS] para subir un nivel de carpeta.
- Para cambiar el orden de las teclas, seleccione ▲ o ▼ en cada pantalla. El orden se invertirá entre el orden ascendente y descendente cada vez que pulse la tecla [OK].
- Para ir a una página en concreto, seleccione la tecla 1 que muestra el número de la página e introduzca el número de la página deseada.

4



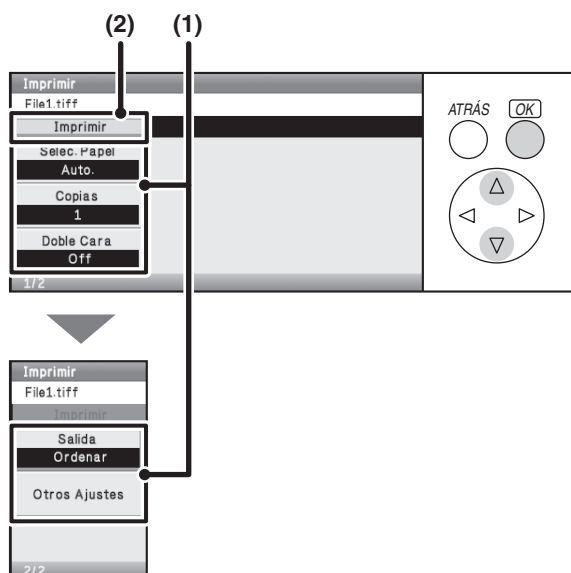
Seleccione la tecla del documento que desea imprimir.

- 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 los archivos y las carpetas de una carpeta, seleccione la tecla de la carpeta.



- Pueden visualizarse un total de 100 teclas de archivos y carpetas.
- Pulse la tecla [ATRÁS] para subir un nivel de carpeta.
- Seleccione la tecla [Archivo o nombre de carpeta] y pulse la tecla [OK] para cambiar el orden de los archivos y carpetas que aparecen en la pantalla. El orden se invertirá entre el orden ascendente y descendente cada vez que pulse la tecla [OK].

5



Imprima el archivo seleccionado.

(1) Seleccione las condiciones de impresión.

Si ha seleccionado un archivo (PCL, PS o XPS) en el paso 4 que incluye opciones de impresión, se aplicarán dichas opciones.

(2) Seleccione la tecla [Imprimir].

La impresión comienza después de la transferencia del archivo seleccionado. Cuando aparezca el mensaje en la pantalla, seleccione la tecla [OK].



Cuando selecciona un archivo PDF protegido por una contraseña, debe introducir esta última en la pantalla de estado del trabajo para comenzar la impresión.

[IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO PDF CIFRADO](#) (página 3-78)

IMPRESIÓN DIRECTA DESDE UN ORDENADOR

En las páginas Web de la máquina pueden configurarse opciones para habilitar la impresión directa desde un ordenador sin utilizar el controlador de impresora.

ENVIAR TRABAJO DE IMPRESIÓN

Puede configurar un archivo para que se imprima directamente sin utilizar el controlador de impresora.

Además de para imprimir un archivo de su ordenador, este procedimiento se puede utilizar para imprimir cualquier archivo al que se pueda acceder desde el mismo, como un archivo de otro ordenador conectado en la misma red.

Para imprimir directamente un archivo de un ordenador, haga clic en [Operaciones con Documentos] y, a continuación, en [Enviar trabajo de impresión] en el menú de la página Web.

FTP IMPRIMIR

Puede imprimir un archivo desde el ordenador con sólo arrastrar y colocar el archivo en el servidor FTP de la máquina.

• Configuración de las opciones

Para habilitar la impresión desde FTP, haga clic en [Configuración de la Aplicación] y, a continuación, en [Configuración para imprimir desde el PC] en el menú de la página Web, y configure el número de puerto. (Se necesitan derechos de administrador.)

• Efectuar la impresión en FTP

Escriba "ftp://" y, a continuación, la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones del explorador Web instalado en el ordenador, según se muestra a continuación.

(Ejemplo)

ftp://192.168.1.28

Arrastre y coloque el archivo que desea imprimir en la carpeta "lp" que aparece en el explorador Web. El archivo comenzará a imprimirse automáticamente.



- Si se imprime un archivo (PCL, PS o XPS) que incluye opciones de impresión, se aplicarán dichas opciones.
- La función de impresión puede limitarse si la autenticación de usuario está activada. Para obtener más información, consulte al administrador.

IMPRESIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Se puede configurar una cuenta de correo electrónico en la máquina para que ésta compruebe periódicamente su servidor de correo e imprima de forma automática los datos adjuntos de correo electrónico recibidos, sin necesidad de utilizar el controlador de impresora.

• Configuración de las opciones

Para utilizar la impresión de correo electrónico, primero debe configurar una cuenta de correo en la máquina. Para configurar una cuenta, haga clic en [Configuración de la Aplicación] y, a continuación, en [Configuración de Impresión de Correo electrónico] en el menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.)

• Utilización de la impresión de correo electrónico

Para imprimir un archivo utilizando la impresión de correo electrónico, utilice su programa de correo en el ordenador para enviar los archivos como datos adjuntos a la dirección de correo electrónico de la máquina.

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 ejemplo, los comandos de control incluyen lo siguiente:

Función	Nombre del comando	Valores	Ejemplo
Copias	COPIES	1-999	<pre>COPIES=2 DUPLEX=LEFT ACCOUNTNUMBER=11111 PAPER=A4 B/W PRINT=ON</pre>
Grapado*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE	
Salida	COLLATE	OFF, ON	
Impresión a dos caras	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT	
Número de cuenta*2	ACCOUNTNUMBER	Número (de 5 a 8 cifras)	
Tipo de archivo	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS	
Papel	PAPER	Nombre del papel disponible (A4, LETTER, etc.)	
Retenc. de Impres.	FILE	OFF, ON	
Impresión en blanco y negro	B/W PRINT	OFF, ON	
Ajustar a la página	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON	

*1 Solo funciona si está instalado el finalizador.

*2 Puede omitirse, excepto cuando la autenticación se efectúa por número de usuario.



- Introduzca los comandos en texto sin formato. Si los introduce en texto con formato enriquecido (HTML), los comandos no se aplicarán.
- Para recibir una lista de los comandos de control, introduzca el comando "Config" en el mensaje de correo electrónico.
- Si no se introduce nada en el cuerpo del mensaje de correo electrónico, la impresión se realizará de acuerdo con los "Ajustes Predeterminados" (solo página Web) de la configuración del sistema. Si se imprime un archivo (PCL, PS o XPS) que incluye opciones de impresión, se aplicarán dichas opciones.
- Introduzca sólo un "Tipo de archivo" cuando esté especificando un lenguaje de página-descripción. Normalmente no es necesario introducir ningún tipo de archivo.

COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE IMPRESIÓN

PANTALLA DE ESTADO DE LOS TRABAJOS

La pantalla de estado de los trabajos se muestra cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO] en el panel de control. En esta pantalla puede consultarse el estado de los trabajos por modo. Cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO], se muestra la pantalla de estado de los trabajos del modo que se estaba utilizando antes de que se pulsara la tecla.

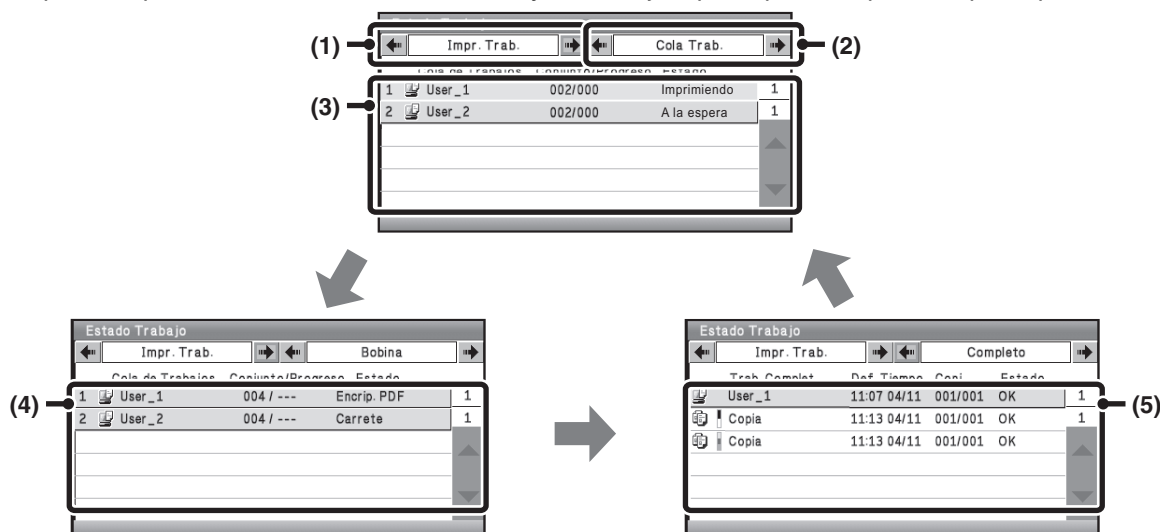
ESTADO TRABAJO



Estado Trabajo				
Impr. Trab.		Cola Trab.		
Cola de Trabajos		Conjunto/Progreso	Estado	
1	User_1	002/000	Imprimiendo	1
2	User_2	002/000	A la espera	1

PANTALLAS DE ALMACENAMIENTO EN LA COLA, COLA DE TRABAJOS Y TRABAJOS COMPLETADOS

La pantalla de estado de los trabajos consta de la pantalla de cola de trabajos, que muestra los trabajos de copia y de impresión que esperan ser procesados y el trabajo que se está ejecutando en ese momento, la pantalla de trabajos completados, que muestra los trabajos que se han completado, y la pantalla de almacenamiento en la cola, que muestra los trabajos de impresión que se han almacenado en la cola y los trabajos que esperan a que se especifique una contraseña.



(1) Teclas de selección de modo (← →)

Utilice estas teclas para seleccionar el modo que se muestra en la pantalla de estado de los trabajos. El estado de los trabajos de impresión puede revisarse en [Impr. Trab.].

(2) Teclas de selección de la pantalla de estado de los trabajos (← →)

Seleccione estas teclas para cambiar entre la pantalla de cola de trabajos, la pantalla de trabajos completados y la pantalla de almacenamiento en la cola.

(3) Lista de trabajos (pantalla de cola de trabajos)

Los trabajos que esperan la impresión aparecen en la cola de trabajos como teclas. Los trabajos se imprimen en orden empezando por el de la parte superior de la cola. Cada tecla de trabajo muestra información sobre el trabajo y el estado actual del trabajo.

(4) Lista de trabajos (pantalla de almacenamiento en la cola)

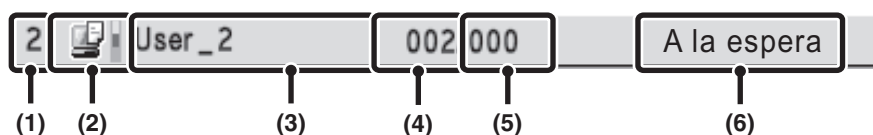
Se muestran los trabajos almacenados para la impresión y los PDF cifrados que necesitan contraseña.

(5) Lista de trabajos (pantalla de trabajos completados)

Muestra hasta 99 trabajos completados. Se muestra el resultado (estado) de cada trabajo completado.

Visualización de las teclas de trabajos

Cada tecla de trabajo muestra la posición del trabajo en la cola, así como el estado actual de dicho trabajo.



(1) Indica el número (posición) del trabajo en la cola de trabajos.

Una vez finalizado el trabajo que se está imprimiendo, el trabajo sube una posición en la cola de trabajos. Este número no aparece en las teclas en la pantalla de trabajos completados.

(2) Icono del modo

El icono aparece cuando el trabajo es de impresión. En la pantalla de trabajos completados, aparecerá una barra de color al lado del icono para indicar si el trabajo se ha ejecutado en color o en blanco y negro. (Sin embargo, el icono de la barra de color no aparece en la tecla de un trabajo para el que se utiliza la función de retención.)

(3) Nombre de usuario

En el trabajo de impresión, aparecerá el nombre de inicio de sesión que el usuario haya definido en el ordenador. Puede especificar un nombre de usuario en el controlador de impresora para que se sepa qué usuario ha efectuado el trabajo.

(4) Número de juegos

Muestra el número de juegos que se ha establecido.

(5) Número de juegos completados

Muestra el número de juegos que se ha completado. Aparece "000" mientras el trabajo espera en la cola de trabajos.

(6) Estado

Muestra el estado del trabajo.

Mensaje	Estado
"Imprimiendo"	Se está realizando la impresión.
"A la espera"	El trabajo se encuentra a la espera de ser ejecutado.
"Tóner Vacío"	El cartucho de tóner no tiene tóner. Sustituya el cartucho de tóner con uno nuevo.
"Sin Papel"	El papel utilizado para el trabajo se ha agotado. Añada papel o cambie a una bandeja de papel diferente.
"Límite"	Se ha excedido el límite de páginas de impresión. Compruébelo con el administrador de la máquina.
"Error"	Se ha producido un error mientras se ejecutaba el trabajo. Solucione el error.
"Rendering"	Los datos de impresión se están analizando.
"Carrete"	Se están recibiendo los datos de impresión o un trabajo está en espera de ser analizado tras haber sido almacenado en cola.
"Encryp. PDF"	Tras el análisis, si un trabajo resulta ser un PDF cifrado, pasa al estado de espera para que se introduzca la contraseña.

IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO PDF CIFRADO

El PDF cifrado 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 cifrados situados en servidores FTP o dispositivos USB conectados a la máquina, siga los pasos siguientes para introducir la contraseña y empezar la impresión.



Se requiere el kit de expansión PS3 para utilizar esta función.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

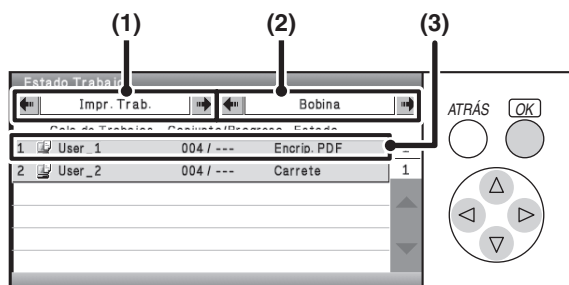
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



Seleccione el trabajo de impresión PDF cifrado.

(1) Cambie el modo de estado del trabajo a [Impr. Trab.].

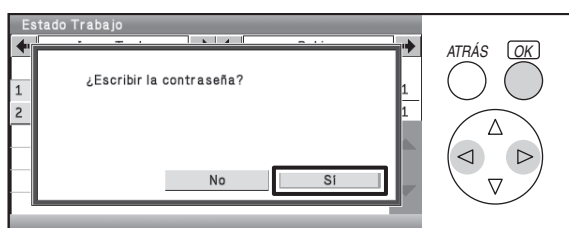
Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(2) Cambie el modo de estado del trabajo de impresión a [Bobina].

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(3) Seleccione la tecla del trabajo de impresión del archivo PDF que tiene la contraseña.

3



Seleccione la tecla [Si].

Aparece una pantalla de introducción de texto. Introduzca la contraseña (32 caracteres o menos) y seleccione la tecla [OK]. El trabajo de impresión se lanzará y se desplazará a [Cola Trab.].



Si se ha definido una contraseña principal y una contraseña de usuario (que se utiliza para abrir el archivo), escriba la contraseña principal.



- Para imprimir un archivo PDF cifrado utilizando el controlador de impresora, abra el archivo en su ordenador e introduzca la contraseña.
- La impresión no es posible si no conoce la contraseña para un archivo PDF cifrado. Para borrar un trabajo de impresión en cola, seleccione la tecla [No] en la pantalla del paso 3 y la tecla [Par./Borrar].
- Las versiones de PDF cifrado que pueden imprimirse directamente son 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) y anteriores.

ASIGNACIÓN DE PRIORIDAD DE TRABAJO DE IMPRESIÓN/CANCELACIÓN DE UN TRABAJO DE IMPRESIÓN

ASIGNACIÓN DE PRIORIDAD DE TRABAJO DE IMPRESIÓN

Cuando la máquina está ocupada copiando o imprimiendo un fax recibido u otro trabajo, puede dar prioridad a un trabajo de impresión que espera ser impreso e imprimirlo delante de otros trabajos.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

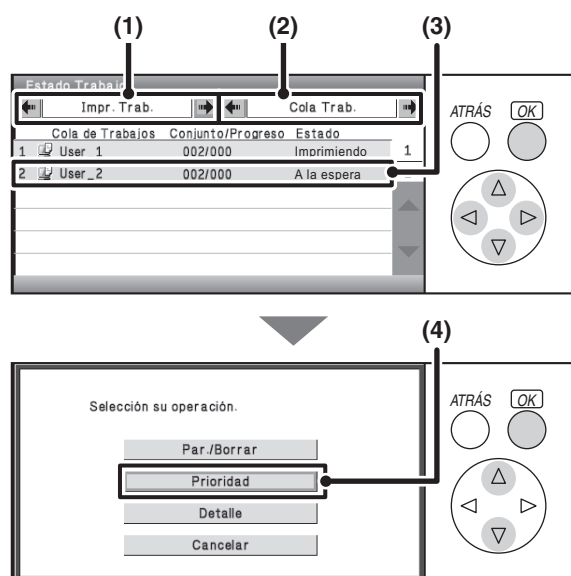
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



Conceda la prioridad de trabajo deseada.

- (1) Cambie el modo de estado del trabajo a [Impr. Trab.].**

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

- (2) Cambie el modo de estado del trabajo de impresión a [Cola Trab.].**

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

- (3) Seleccione la tecla del trabajo de impresión al que desea dar prioridad.**

- (4) Seleccione la tecla [Prioridad].**

Se detiene el trabajo que se está imprimiendo y se imprime el trabajo seleccionado en (3).



Para comprobar la información de impresión sobre el trabajo seleccionado, seleccione la tecla [Detalle].

CANCELACIÓN DE UN TRABAJO DE IMPRESIÓN

Se puede cancelar un trabajo que se está imprimiendo, un trabajo que espera ser impreso o un trabajo en cola.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

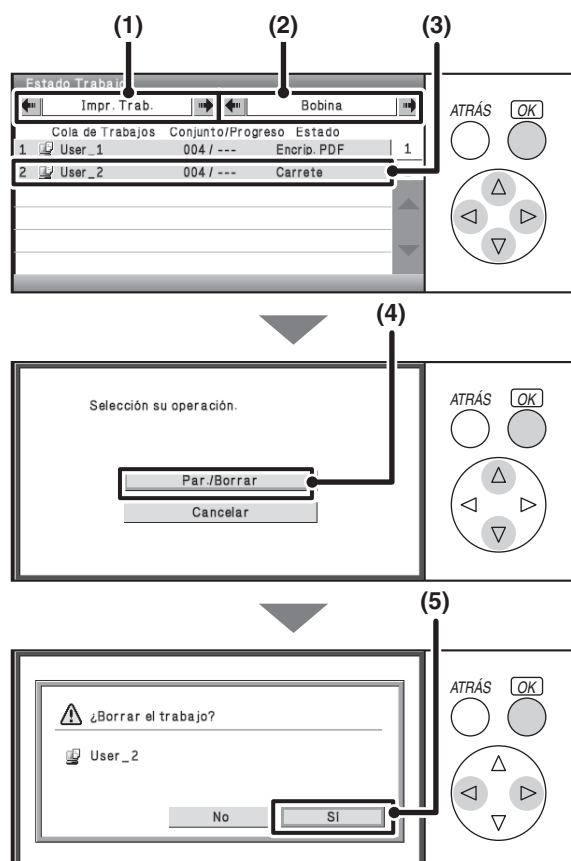
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



Cancele el trabajo.

- (1) **Cambie el modo de estado del trabajo a [Impr. Trab.].**

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

- (2) **Cambie el modo de estado del trabajo de impresión a [Bobina] o [Cola Trab.].**

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

- (3) **Seleccione la tecla del trabajo de impresión que desea cancelar.**

- (4) **Seleccione la tecla [Par./Borrar].**

- (5) **Aparece un mensaje para confirmar la cancelación. Seleccione la tecla [Sí].**

Se borra la tecla del trabajo seleccionado y la impresión se cancela.



También es posible cancelar la impresión con la tecla [PARAR] () del panel de funcionamiento. Cuando pulse la tecla [PARAR] (), aparecerá un mensaje solicitando si se desea cancelar el trabajo.



Si no desea cancelar el trabajo de impresión seleccionado...
Seleccione la tecla [No] en el paso (5).

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 la pantalla. La impresión comenzará automáticamente cuando seleccione la tecla [OK] y el papel esté cargado en la máquina. Si desea realizar una impresión en papel en otra bandeja debido a que el tamaño de papel que desea no se encuentra disponible inmediatamente, siga los pasos que se indican a continuación.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

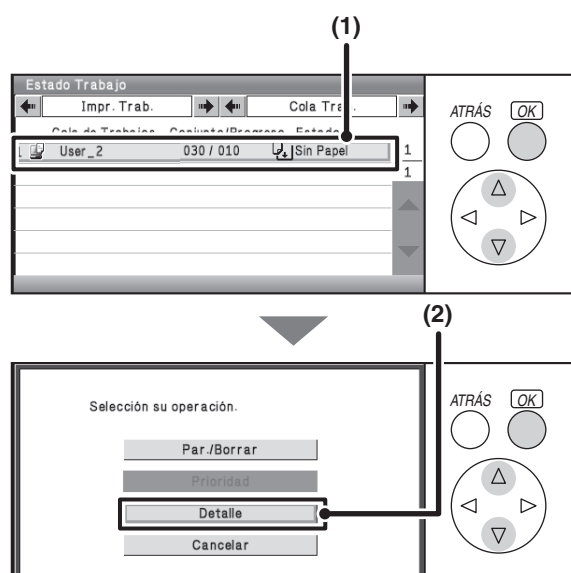
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2

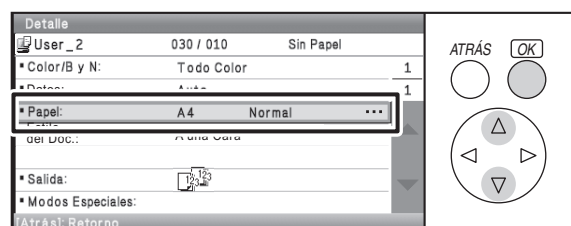


Consulte los detalles del trabajo de impresión que se ha quedado sin papel.

(1) Seleccione la tecla del trabajo para el cual aparece el mensaje "Sin Papel".

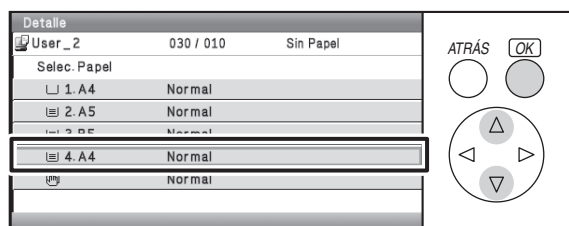
(2) Seleccione la tecla [Detalle].

3



Seleccione la tecla [Papel].

4



Seleccione la tecla de la bandeja que tiene el papel que desea utilizar.

La impresión comienza.



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.

RECUPERACIÓN Y UTILIZACIÓN DE UN ARCHIVO DESDE LA PANTALLA DE ESTADO DEL TRABAJO

Los archivos guardados con otra función que no sea "Sólo retener" de "Ajustes Retención" pueden manipularse desde la pantalla de estado del trabajo completo.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

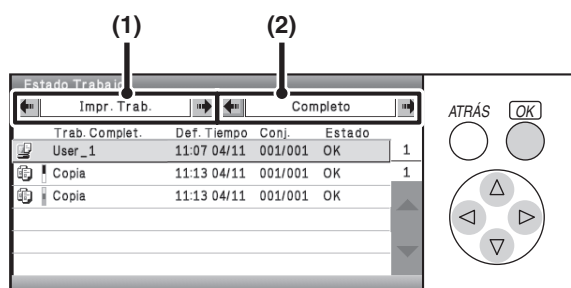
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



Cambie el modo de estado del trabajo de impresión a [Completo].

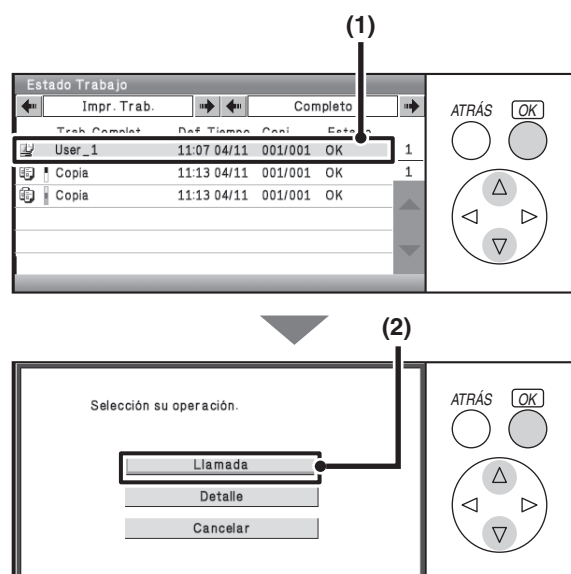
(1) Cambie el modo de estado del trabajo a [Impr. Trab.].

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(2) Cambie el modo de estado del trabajo de impresión a [Completo].

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

3



Seleccione el archivo deseado en los trabajos completados.

(1) Seleccione la tecla del archivo que desee.

(2) Seleccione la tecla [Llamada].

Aparece la pantalla de configuración del trabajo. Seleccione y ejecute la operación que desee.

- [IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO ARCHIVADO](#)
(página 3-56)
- [BORRADO DE UN ARCHIVO ALMACENADO](#)
(página 3-63)



Para ver la información de un archivo, seleccione el archivo y luego la tecla [Detalle].

APÉNDICE

LISTA DE ESPECIFICACIONES DE LOS CONTROLADORES DE IMPRESORA

Las funciones disponibles y los resultados de impresión pueden variar según el tipo de controlador que se esté utilizando.

Función		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Funciones de uso frecuente	Copias	1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Resolución	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
	N-Up	Número de Páginas	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16*2,3	2,4,6,9,16
		Orden	Seleccionable	Seleccionable	Seleccionable	Seleccionable
		Borde	On/Off	On/Off	Sí	Seleccionable
	Impresión A Doble Cara	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
	Ajustar a página	Sí	Sí	Sí	No	Sí*4
	Borde de encuadernación	Seleccionable	Seleccionable	Seleccionable	No	Sí
	Imprimir en blanco y negro	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
	Grapado*5	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Papel	Tamaño de papel	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
	Papel personalizado	8 tamaño	8 tamaño	8 tamaño	Sí*2	Sí
	Selección papel	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
	Bandeja de salida	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Funciones útiles de la impresora	Folleto	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
	Desplazar margen	0 mm a 30 mm	0 mm a 30 mm	0 mm a 30 mm	Sí	Sí
	Impresión de póster	Sí	No	Sí	No	No
	Girar 180 grados	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
	Zoom/XY-Zoom	Sí*6	Sí*6	Sí	Sí*6	Sí*6
	Ajustes de ancho de línea	Sí	No	No	No	No
	Imagen en espejo	No	No	Sí	Sí	Sí*7
Funciones especiales	Papel diferente	Sí	Sí	Sí	No	Sí*8,9
	Fondo de transparencias	Sí	Sí	Sí	No	Sí
	Copia carbón	Sí	Sí	Sí	No	No
	Inserciones de capítulos	Sí	No	No	No	No
	Retención	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Funciones de ajuste de modo de color	Ajustes de Color	Sí	Sí	Sí	No	Sí*10,11,12
	Texto en negro/Vector en negro	Sí	Sí	Sí	No	No
	Color avanzado	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

Función		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Funciones para combinar texto e imágenes	Marcas de agua	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
	Sello de imagen	Sí	No	Sí	No	No
	Superposición	Sí	Sí	Sí	No	No
Calidad de imagen	Modo de Impresión	Normal/ Alta calidad/ Fino	Normal/ Alta calidad	Normal/ Alta calidad/ Fino	Normal/ Alta calidad/ Fino	Normal/ Alta calidad/ Fino
	Selección del modo de gráfico	Sí	Sí	No	No	No
	Modalidad ahorro Toner*13	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Fuente	Fuente permanente	80 fuentes	80 fuentes	136 fuentes	136 fuentes*14	35 fuentes
	Descargar fuente seleccionable	Mapa de bits TrueType, gráficos	Mapa de bits TrueType, Gráficos	Mapa de bits TrueType, Type1	Mapa de bits TrueType, Type1	No*15
Otras funciones	Configuración automática	Sí	Sí	Sí	No	Sí*11
	Autenticación de usuario	Sí	Sí	Sí	No	Sí

*1 La especificación de cada función en Windows PPD y Macintosh PPD varía dependiendo de la versión del sistema operativo y de la aplicación.

*2 No se puede utilizar en Windows NT 4.0.

*3 Sólo se puede utilizar la impresión 2 o 4-Up en Windows 98.

*4 Solo pueden usarse Mac OS X v10.4.11 y v10.5 a 10.5.1.

*5 Se puede utilizar cuando hay instalado un finalizador.

*6 La proporción horizontal y vertical no se puede definir por separado.

*7 Sólo puede utilizarse Mac OS 9.0 a 9.2.2.

*8 Sólo se pueden introducir cubiertas.

*9 No se puede utilizar en Mac OS X v10.2.8 o v10.3.9.

*10 No se puede utilizar en Mac OS 9.0 hasta 9.2.2.

*11 No se puede utilizar en Mac OS X v10.2.8.

*12 No puede utilizarse en Mac OS X v10.5 a 10.5.1

*13 Puede que este ajuste no funcione en algunas aplicaciones de software y sistemas operativos.

*14 El número de fuentes permanentes disponibles es 35 en Windows NT 4.0.

*15 TrueType y Type1 se pueden seleccionar en algunas versiones de LaserWriter.

CAPÍTULO 4

FACSÍMIL

Este capítulo ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de fax.
Para saber cómo utilizar la pantalla, consulte "[UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 1-9) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FAX

INSTRUCCIONES PARA USAR EL FAX	4-4
• CONEXIÓN A LA LÍNEA TELEFÓNICA	4-4
• COMPROBAR QUE EL INTERRUPTOR DE ALIMENTACIÓN PRINCIPAL ESTÁ EN LA POSICIÓN DE ENCENDIDO	4-5
• COMPROBACIÓN DE LA FECHA Y LA HORA	4-6
• MEMORIZAR EL NÚMERO DE FAX DEL REMITENTE	4-6
PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX	4-7
• PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX	4-8
• PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES	4-11
• CAMBIAR LA VISUALIZACIÓN DE LAS TECLAS DE ACCESO DIRECTO EN LA PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES	4-12
LIBRETA DE DIRECCIONES	4-14
• ÍNDICE PERSONAL	4-16
SECUENCIA DE TRANSMISIÓN DE FAX	4-17

INTRODUCIR DESTINOS

INTRODUCCIÓN DE UN NÚMERO DE FAX CON LAS TECLAS NUMÉRICAS	4-20
RECUPERACIÓN DE UN NÚMERO DE FAX DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES	4-21
• RECUPERACIÓN DE UN DESTINO ALMACENADO	4-22
• COMPROBACIÓN Y BORRADO DE LOS DESTINOS INTRODUCIDOS	4-23
UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO	4-24
RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL	4-25
UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO	4-27
MARCACIÓN EN CADENA	4-28

MÉTODOS BÁSICOS DE TRANSMISIÓN

MÉTODOS DE TRANSMISIÓN	4-29
• COLOCACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL ORIGINAL	4-31
• CUANDO LA LÍNEA ESTÁ OCUPADA	4-31
• CUANDO SE PRODUCE UN ERROR DE COMUNICACIÓN	4-31
• MODO DE CONFIRMACIÓN DE DESTINO DE FAX	4-32
UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS EN LA TRANSMISIÓN	4-33
• UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA	4-34
UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN EN LA TRANSMISIÓN	4-36
• UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA	4-38
TRANSMISIÓN UTILIZANDO LA FUNCIÓN DE ALTAVOZ	4-40
ENVÍO DEL MISMO FAX A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío)	4-42
ENVÍO DE UN FAX DIRECTAMENTE DESDE UN ORDENADOR (PC-Fax)	4-47
AJUSTES DE IMAGEN	4-48
• ESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (Original a dos caras)	4-49
• ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO	4-51
• MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN	4-57
• MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	4-58

RECEPCIÓN DE FAX

RECEPCIÓN DE FAXES	4-59
• RECEPCIÓN DE UN FAX	4-60
• RECEPCIÓN MANUAL DE UN FAX	4-61

IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CONTRASEÑA (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos)	4-62

REVISAR LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIRLA. ...	4-63
• PANTALLA DE COMPROBACIÓN DE IMÁGENES.	4-65

REENVÍO DE FAXES RECIBIDOS (Reenvío de datos de Fax)	4-66

REENVIAR LOS FAX INTERNET RECIBIDOS A UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (Configuración de Direccionamiento Interno)	4-67
• CONFIGURACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE DIRECCIONAMIENTO INTERNO	4-67

MODOS ESPECIALES

MODOS ESPECIALES.	4-70

ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE FAX (Programa).	4-72
• PROGRAMAS DE TRABAJOS	4-72
• UTILIZAR UN PROGRAMA PARA EL ENVÍO. ...	4-74

ENVÍO DE UN FAX A UNA HORA DETERMINADA (Temporizador).	4-75

ENVÍO DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA ÚNICA PÁGINA (Perforación de Tarjeta). ...	4-77

ENVIAR TARJETAS COMERCIALES (Escanear Tarj. Com.)	4-80

ENVÍO POR FAX DE ORIGINALES FINOS (Modo Esc. Lento)	4-81

BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN (Borrar)	4-83

ENVÍO DE UN GRAN NÚMERO DE PÁGINAS (Creación de trabajos)	4-86

CAMBIAR LA CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN (Informe de Transacción)	4-88

ADICIÓN DE SU INFORMACIÓN DE REMITENTE A LOS FAXES (Envío del Número Propio).	4-90
• MODIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL REMITENTE (Seleccionar Nombre Propio)	4-91

LLAMADA A UNA MÁQUINA DE FAX E INICIO DE LA RECEPCIÓN (Polling)	4-92
• INICIO MANUAL DE LA RECEPCIÓN POLLING	4-94

ENVÍO DE UN FAX CUANDO OTRA MÁQUINA REALIZA UNA SOLICITUD A LA SUYA (Memoria de Polling)	4-95

- LIMITACIÓN DEL ACCESO A POLLING (Seguridad de polling)
- ESCANEADO DE UN DOCUMENTO EN UNA MEMORIA DE POLLING
- COMPROBAR EL DOCUMENTO EN EL BUZÓN PÚBLICO
- BORRADO DE UN DOCUMENTO DEL BUZÓN PÚBLICO

EJECUCIÓN DE COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F

COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F	4-101

- CÓMO FUNCIONAN LOS CÓDIGOS F.
- CREACIÓN DE BUZONES DE MEMORIA EN LA MÁQUINA PARA COMUNICACIÓN CON CÓDIGO-F.
- MARCACIÓN CON CÓDIGO F

COMUNICACIÓN CONFIDENCIAL CON USO DE CÓDIGOS F	4-103

- TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F
- COMPROBAR FAXES RECIBIDOS MEDIANTE RECEPCIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F

RECEPCIÓN POLLING CON USO DE CÓDIGOS F	4-107

TRANSMISIÓN DESDE MEMORIA POLLING CON USO DE CÓDIGOS F	4-109

- ESCANEADO DE UN DOCUMENTO EN UN BUZÓN DE MEMORIA PARA TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F
- COMPROBAR EL DOCUMENTO EN EL BUZÓN DE POLLING DE MEMORIA CON CÓDIGO F
- BORRADO DE UN DOCUMENTO ALMACENADO PARA SU TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F

TRANSMISIÓN DE SOLICITUD DE REEMISIÓN CON USO DE CÓDIGOS F	4-115

TRANSMISIÓN MULTIENVÍO RELÉ CON USO DE CÓDIGOS F	4-117

UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

CONEXIÓN Y UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO EXISTENTE (Conexión de un teléfono supletorio).....	4-118
• RECEPCIÓN DE UN FAX TRAS CONTESTAR UNA LLAMADA EN EL TELÉFONO SUPLETORIO (Recepción remota)	4-119
• REALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS DE TELÉFONO	4-119

COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE FAX

PANTALLA DE ESTADO DE LOS TRABAJOS	4-120
• PANTALLA DE COLA DE TRABAJOS Y PANTALLA DE TRABAJOS COMPLETADOS	4-121
• FUNCIONAMIENTO CUANDO SE HA COMPLETADO UN TRABAJO DE LA COLA DE TRABAJOS	4-124
• COMPROBACIÓN DE UN TRABAJO EN RESERVA O DEL TRABAJO EN PROGRESO.....	4-125
• COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS	4-126
CANCELACIÓN DE UN FAX EN PROGRESO O UN FAX RESERVADO	4-127
CONCESIÓN DE PRIORIDAD A UN TRABAJO DE FAX RESERVADO.....	4-128
COMPROBACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDAD (Informe de Actividad de Envío de Imagen)	4-129
• INFORME DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN	4-129
• INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS	4-130

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FAX

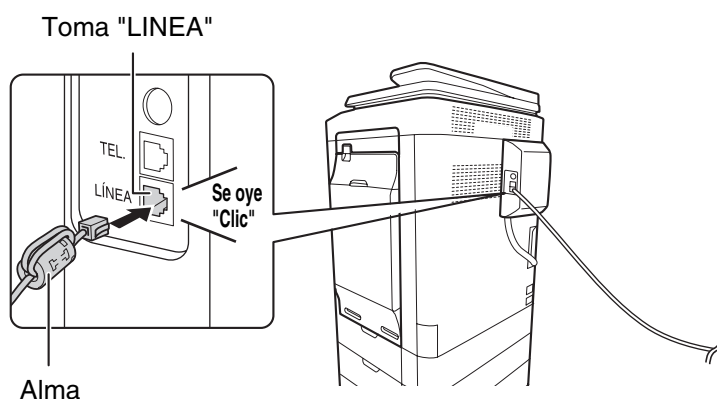
Esta sección proporciona información que debe conocer antes de utilizar la máquina como fax.

INSTRUCCIONES PARA USAR EL FAX

Para utilizar la máquina como un fax, la línea telefónica debe estar conectada y el tipo de línea establecido.

CONEXIÓN A LA LÍNEA TELEFÓNICA

Asegúrese de que utiliza el cable de teléfono que se proporciona para conectar la máquina a la toma de teléfono de la pared. Conecte el extremo del cable de teléfono que tiene el alma a la toma "LINEA" de la máquina. Inserte el otro extremo (el extremo sin el alma) en una toma de línea de teléfono.



Inserte el extremo del cable con el alma en la toma "LÍNEA".

COMPROBAR QUE EL INTERRUPTOR DE ALIMENTACIÓN PRINCIPAL ESTÁ EN LA POSICIÓN DE ENCENDIDO

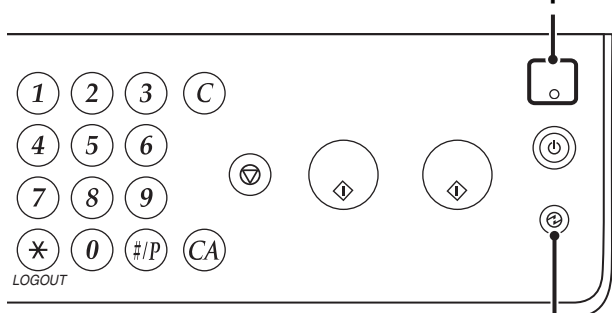
Cuando el interruptor principal está encendido, se ilumina el indicador de alimentación principal del panel de operación. Si la luz del indicador no está encendida, la alimentación principal está desactivada. Encienda el interruptor de la alimentación principal y pulse la tecla [ACTIVAR] (⏻) situada en el panel de mandos.

Si se va a utilizar la función de fax y, en particular, si durante la noche va a tener lugar una recepción o una transmisión con temporizador, mantenga siempre activado el interruptor de la alimentación principal.



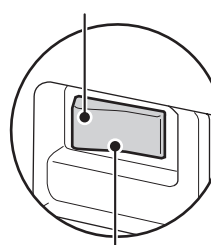
Cuando la luz del indicador de la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (⏻) parpadea, la máquina está en modo de desconexión automática de la corriente. Si se pulsa la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (⏻) cuando el indicador está parpadeando, el indicador se apagará y la máquina volverá a estar lista tras un breve intervalo.

Indicador de encendido principal



Indicador/tecla [AHORRO DE ENERGÍA]

Posición de "encendido"



Interruptor de alimentación principal

COMPROBACIÓN DE LA FECHA Y LA HORA

Compruebe que la fecha y la hora están correctamente configuradas en la máquina.

la fecha y la hora se establecen en la configuración del sistema de la máquina. Al pulsar la tecla [CONFIGURACIONES DEL SISTEMA] en el panel de funcionamiento, aparece la pantalla de menú de configuración del sistema en la pantalla. Seleccione [Ajustes por Defecto], [Reloj] y [Ajuste del Reloj] y especifique el año, mes, día, hora y minuto.



Si en configuraciones del sistema (administrador) se ha habilitado "Desactivación del ajuste del reloj" (solo página Web), no pueden fijarse la fecha y la hora.

MEMORIZAR EL NÚMERO DE FAX DEL REMITENTE

Guarde el nombre de usuario y el número de fax con "Memorizar datos del remitente".

Asegúrese de que introduce esta información, ya que es necesaria para establecer la comunicación.

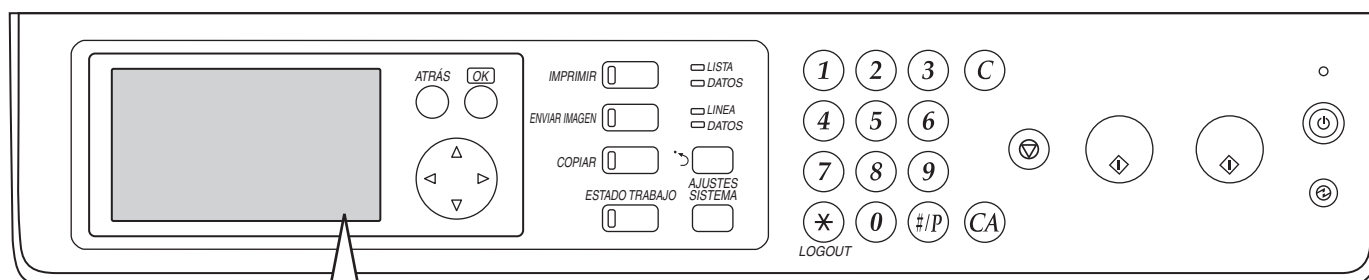


Configuraciones del sistema (Administrador): Memorizar datos del remitente

Utilice este ajuste para programar el nombre y el número de fax del remitente.

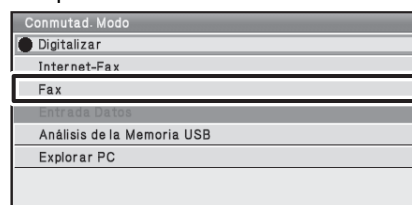
PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX

La función de fax se utiliza seleccionando los ajustes y acciones en la pantalla básica del modo de fax. Para visualizar la pantalla básica de un modo, pulse la tecla [ENVIAR IMAGEN] y seleccione el modo deseado en [Conmutad. Modo].



Ejemplo: cambio del modo de escáner al modo de fax

Los modos que no se pueden utilizar, porque no están instaladas las opciones necesarias, aparecen difuminados para indicar que no están disponibles.

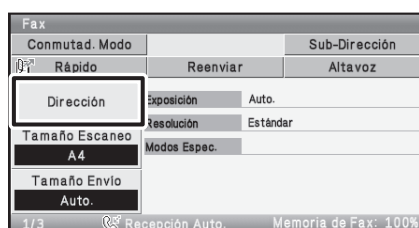


Los modos que se seleccionan seleccionando la tecla [ENVIAR IMAGEN] (escaneado, fax internet, memoria USB, escaneo a PC y entrada de datos) disponen, cada uno, de una pantalla básica.

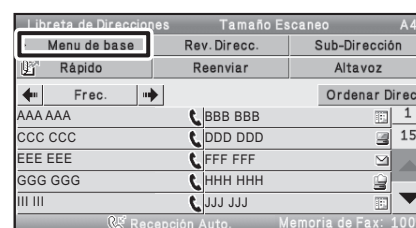
Los destinos de las transmisiones pueden memorizarse en teclas de acceso directo dentro de la libreta de direcciones y recuperarse en la pantalla de ésta, cuando se necesiten para una transmisión. Los modos de fax, escaneado, fax internet y entrada de datos comparten la misma libreta de direcciones.

Para pasar de la pantalla básica a la Libreta de Direcciones, seleccione la tecla [Dirección] y luego la tecla [Libreta de Direcciones] y acabe pulsando la tecla [OK]. Para pasar de la Libreta de direcciones a la pantalla básica, seleccione la tecla [Menu de base] y pulse la tecla [OK]. En el presente capítulo la expresión "pantalla básica" se refiere a la pantalla básica del modo de fax.

Pantalla básica del modo de fax



Pantalla de la libreta de direcciones



Los procedimientos del presente capítulo se inician a partir de la pantalla básica del modo de fax.



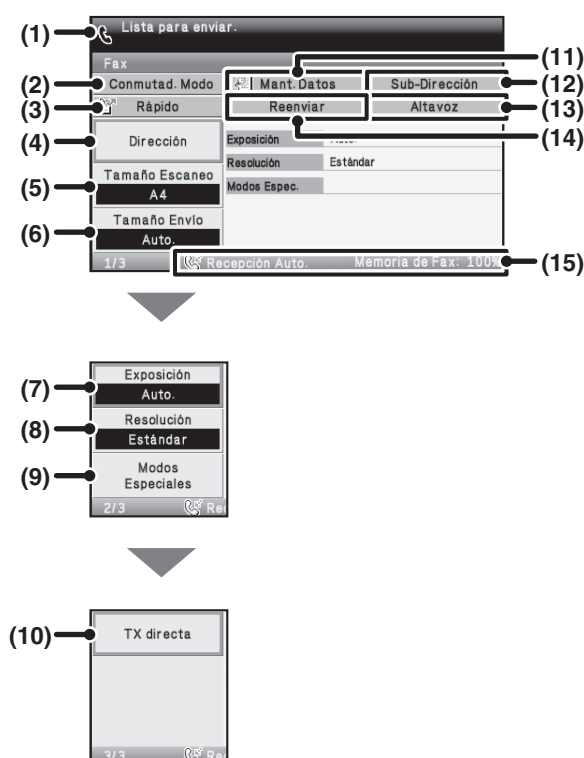
Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración Predeterminada del Display

Puede seleccionarse una de las pantallas siguientes para la pantalla que se mostrará inicialmente al pulsar la tecla [ENVIAR IMAGEN].

- Pantalla básica de cada modo (modo de escaneado, fax internet, fax o entrada de datos)
- Pantalla de la libreta de direcciones

PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX

Esta pantalla se utiliza para seleccionar los ajustes y acciones en el modo de fax.



- (1) **Muestra diferentes mensajes y los destinos que se han introducido.**

El icono situado a la izquierda indica el modo de fax.

- (2) **Tecla [Conmutad. Modo]**

Utilice estas teclas para cambiar de modo de envío de imagen.

Si no se han instalado las opciones correspondientes a algún modo, éste no aparecerá.

➤ [PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX](#) (página 4-7)

- (3) **Tecla [Rápido]**

Seleccione esta tecla para especificar el número de destino a partir de una búsqueda.

➤ [UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO](#) (página 4-24)

- (4) **Tecla [Dirección]**

Seleccione esta tecla para marcar utilizando una tecla de acceso directo o una tecla de grupo.

➤ [RECUPERACIÓN DE UN NÚMERO DE FAX DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES](#) (página 4-21)

- (5) **Tecla [Tamaño Escaneo]**

Seleccione esta tecla para elegir los ajustes de imagen (tamaño del original, configuración dúplex, orientación de la imagen).

➤ [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 4-48)

- (6) **Tecla [Tamaño Envío]**

Esta tecla sirve para especificar el tamaño en el que se va a enviar el original.

➤ [Especificar el tamaño de envío del original](#) (página 4-55)

- (7) **Tecla [Exposición]**

Sirve para seleccionar la exposición del escaneado.

➤ [MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN](#) (página 4-57)

- (8) **Tecla [Resolución]**

Sirve para seleccionar la resolución del escaneado.

➤ [MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN](#) (página 4-58)

- (9) **Tecla [Modos Especiales]**

Seleccione esta tecla para utilizar un modo especial.

➤ [MODOS ESPECIALES](#) (página 4-70)

(10) Tecla [TX directa]

Seleccione esta tecla para enviar un fax mediante transmisión directa.

 **Para enviar por fax originales de muchas hojas, utilice el alimentador automático de documentos.** (página 4-29)

 **Si desea enviar un fax, antes de realizar otras transmisiones de fax previamente reservadas, utilice el modo de transmisión directa.** (página 4-30)

(11) Tecla [Mant. Datos]

Esto aparecerá al recibir un fax si "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" o "Comprobar imagen de datos recibidos" (solo página Web) están habilitados en configuraciones de sistema (administrador).

 : Solo "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" está habilitado.

 : Solo "Comprobar imagen de datos recibidos" está habilitado

 : Ambos están habilitados

 **IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CONTRASEÑA (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos)** (página 4-62)

(12) Tecla [Sub-Dirección]

Seleccione esta tecla para introducir una dirección secundaria y el código de acceso para una transmisión de fax con código F.

 **MARCACIÓN CON CÓDIGO F** (página 4-102)

(13) Tecla [Altavoz] / tecla [Pausa] / tecla [Espacio]

Seleccione esta tecla para marcar utilizando la función de altavoz.

Cuando se introduce el número de fax, la tecla cambia a [Pausa]. Cuando se introduce una dirección secundaria, la tecla cambia a [Espacio].

 **TRANSMISIÓN UTILIZANDO LA FUNCIÓN DE ALTAVOZ** (página 4-40)

(14) Tecla [Reenviar] / [Sig. Dirección]

Seleccione esta tecla para volver a marcar el número de fax. Cuando se introduce el número de fax, esta tecla cambia a [Sig. Dirección].

 **UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO** (página 4-27)

 **REVISAR LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIRLA** (página 4-63)

(15) Indica el modo de recepción de fax que está seleccionado y la cantidad de memoria que queda libre.

 **RECEPCIÓN DE FAXES** (página 4-59)

Cómo personalizar las teclas

Las teclas de modos especiales y otros ajustes pueden almacenarse como teclas de acceso directo. Puede asignarles las funciones más frecuentes para acceder a ellas con sólo pulsar una tecla. Para cambiar la función asignada a una tecla, utilice "Configuración de Clave Personalizada" en las páginas Web. Las teclas siguientes aparecen de forma predeterminada:

- **Tecla [Programa], tecla [Direcc. Global]**

Sirve para utilizar la función Programa o la Libreta de direcciones global.

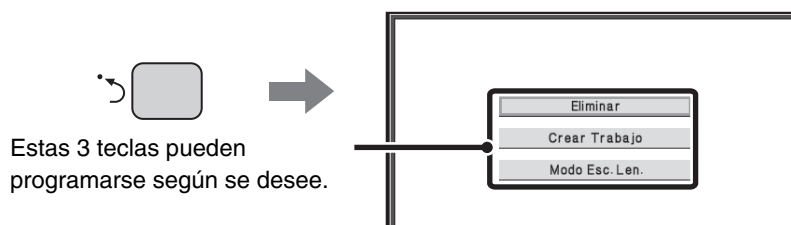
🔗 [ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE FAX \(Programa\)](#) (página 4-72)

🔗 [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL](#) (página 4-25)

- **Tecla [Rev. Direcc.]**

Seleccione esto para visualizar en forma de lista los destinos seleccionados en la libreta de direcciones y los números marcados directamente con las teclas numéricas. Es la misma tecla que [Rev. Direcc.] en la pantalla de la libreta de direcciones.

Ejemplo: Se han asignado las funciones "Eliminar", "Crear Trabajo" y "Modo Esc. Len." a las teclas personalizadas.

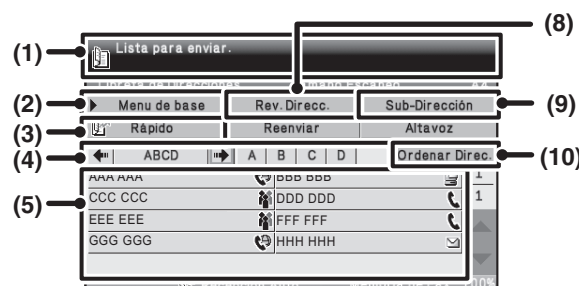
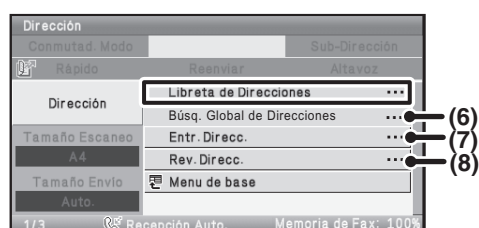


Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Clave Personalizada (solo página Web)

El registro se realiza en [Configuraciones del sistema] - [Configuración de Operaciones] - "Configuración de Clave Personalizada" en el menú de página Web.

PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES

Esta pantalla se utiliza para seleccionar uno de los destinos almacenados en la lista.



(1) Muestra el destino que se ha seleccionado.

(2) Tecla [Menu de base]

Seleccione esta tecla para seleccionar los ajustes y operaciones de transmisión. Al seleccionar esta tecla, aparecerá la pantalla básica.

➤ [PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX](#) (página 4-8)

(3) Tecla [Rápido]

Seleccione esta tecla para recuperar un destino mediante búsqueda.

➤ [UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO](#) (página 4-24)

(4) Fichas Índice

Seleccione estas fichas para cambiar los índices.

➤ [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO ALMACENADO](#) (página 4-22)

(5) Pantalla de teclas de acceso directo

Muestra las teclas de acceso directo correspondientes a los destinos que se han memorizado en la libreta de direcciones. Las teclas en las que se memorizan destinos y grupos se denominan teclas de una pulsación. Las teclas que contienen números de fax se indican por medio de ☎.

➤ [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO ALMACENADO](#) (página 4-22)

(6) Tecla [Búsq. Global de Direcciones]

Cuando se habilita el uso de un servidor LDAP en la página Web de la máquina, puede obtenerse un número de fax desde una libreta de direcciones global.

➤ [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL](#) (página 4-25)

(7) Tecla [Entr. Direcc.]

No se utiliza en el modo de fax.

(8) Tecla [Rev. Direcc.]

Esta tecla sirve para visualizar la lista de destinos seleccionados o para introducir un destino seleccionado (tecla de una pulsación).

También pueden cambiarse las selecciones de destinos.

➤ [COMPROBACIÓN Y BORRADO DE LOS DESTINOS INTRODUCIDOS](#) (página 4-23)

(9) Tecla [Sub-Dirección]

Seleccione esta tecla para introducir una dirección secundaria y el código de acceso para una transmisión de fax con código F.

➤ [MARCACIÓN CON CÓDIGO F](#) (página 4-102)

(10) Tecla [Ordenar Direc.]

Sirve para cambiar las fichas de índice y personalizarlas, para visualizar teclas de una pulsación con el modo de envío o para cambiar el número de los elementos mostrados.

➤ [CAMBIAR LA VISUALIZACIÓN DE LAS TECLAS DE ACCESO DIRECTO EN LA PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES](#) (página 4-12)



- Cuando utilice las funciones de escáner de red o fax internet, aparecerá un icono diferente en la pantalla de teclas de acceso directo si se ha memorizado un destino (dirección) que no sea de fax.

➡ **RECUPERACIÓN DE UN NÚMERO DE FAX DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES** (página 4-21)

• **LIBRETA DE DIRECCIONES** (página 4-14)

Memorizar en la [Libreta de Direcciones] del menú de la página Web.



• **Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. del Número de Teclas de Direc. Directas Mostradas**

Se utiliza para cambiar el ajuste predeterminado del número de teclas de acceso directo que se muestran en la pantalla de la libreta de direcciones.

• **Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración Predeterminada del Display**

Puede seleccionarse una de las pantallas siguientes para la pantalla que se mostrará inicialmente al seleccionar la tecla [ENVIAR IMAGEN].

- Pantalla básica de cada modo (modo de escaneado, fax internet, fax o entrada de datos)
- Pantalla de la libreta de direcciones

• **Configuraciones del sistema (Administrador): Selección Agenda Predetermin.**

El método de clasificación de las direcciones de la libreta ofrece los ajustes siguientes.

- Índice (alfabético, personalizado)
- Direcciones (todas, grupos, correo electrónico, FTP/escritorio, carpeta de red, fax internet, fax)

CAMBIAR LA VISUALIZACIÓN DE LAS TECLAS DE ACCESO DIRECTO EN LA PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES

Puede visualizar los destinos de un modo de transmisión específico en la libreta de direcciones o cambiar el orden de las fichas de índice de alfabético a personalizado. El procedimiento para seleccionar destinos no cambia.

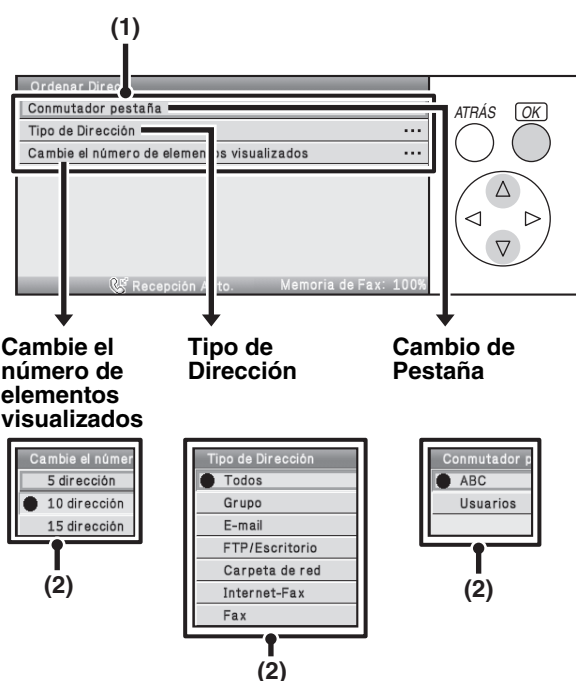
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Ordenar Direc.].

2



Cambie el modo de visualización.

(1) Seleccione la tecla del modo o ficha que desee visualizar.

- Para cambiar las fichas de índice, seleccione la tecla [Conmutador pestaña].
- Para mostrar solamente las teclas de acceso directo de un modo de envío específico, seleccione la tecla del modo deseado en "Tipo de Dirección".
- Para cambiar el número de destinos (teclas de una pulsación) que aparecen a la vez en la pantalla de la libreta de direcciones, seleccione la tecla [Cambie el número de elementos visualizados] y a continuación elija 5, 10 o 15 destinos.

(2) Seleccione el método de visualización y pulse la tecla [OK].

Visualización de los índices

Los índices facilitan la búsqueda de un destino (tecla de acceso directo). Los destinos están ordenados por grupos separados de letras y números. Para mostrar un destino memorizado, seleccione la ficha de índice adecuada. Resulta de gran utilidad almacenar los destinos de uso frecuente en el índice [Frec.]. Al guardar el destino, especifique que éste se visualice en el índice [Frec.].

Fichas Índice



Por ejemplo, si aparecen las teclas de "A" a "D", seleccione la tecla [B] para visualizar solo los destinos que empiecen por la letra "B". Para cancelar, vuelva a seleccionar la tecla. Tenga en cuenta que no es posible acortar el intervalo alfabético en las fichas [Frec.], [etc.] o de usuario.

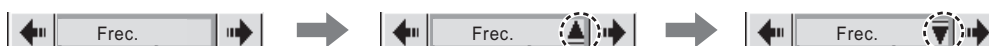
También puede visualizar los destinos por orden alfabético de las iniciales.

Cada vez que seleccione la pestaña de índices visualizada, el orden de la pantalla cambiará al siguiente orden: números de búsqueda (página 4-24), nombres ascendentes, nombres descendentes. Cuando se cambia el orden de la pantalla, también lo hace el orden de la pantalla de las otras pestañas de índice.

Ordenados por número de búsqueda (predeterminado)

Nombres ascendentes

Nombres descendentes



Los nombres de los índices pueden modificarse mediante "Índice Personal" en el menú de la página Web, de manera que puede crear grupos de teclas de acceso directo que pueden reconocerse fácilmente.



Configuraciones del sistema: **ÍNDICE PERSONAL** (página 4-16)

Este ajuste se utiliza para memorizar los nombres de los índices personalizados. El índice personalizado donde aparece una tecla de acceso directo se especifica al memorizarse el destino en la tecla. Memorizar en la [Libreta de Direcciones] > [Índice Personal] del menú de la página Web.

LIBRETA DE DIRECCIONES

Libreta de Direcciones sirve para configurar los ajustes referentes a la memorización de direcciones en la página Web. Memorizar las direcciones en la libreta facilita la introducción de una dirección durante una transmisión. Cuando se selecciona la tecla [Libreta de Direcciones], aparece la siguiente pantalla.

Inicio de Sesión(P)

AyudaQ

Libreta de Direcciones

Actualizar(R)

Índice: Todos los Destinos

Mostrar Elementos: 10

Nombre de Dirección	Tipo	Dirección	N.º
☐ AAA	E-mail	AAA@xx.xxx.com	1
☐ BBB	Carpeta de reC:¥Documents and Settings¥s128242¥AAA		2
☐ CCC	Internet-Fax	BBB@xx.xxx.com	4
☐ DDD	Grupo	1 Address(es)	36
☐ BBB	E-mail	CCC@xx.xxx.com	6
☐ AAA	FTP	10.36.164.60	5
☐ CCC	E-mail	DDD@xx.xxx.com	3

Total de Direcciones: 7

Anterior(M) 1 / 1 Siguiente(N)

Seleccionar TODO(S) Borrar Comprobados(Z)

Borrar(O) Agregar(Y)

Actualizar(R)

Volver al Comienzo de Esta Página

(1)

(2)

- (1) Tecla [Agregar]

Utilícelo para agregar una dirección nueva.
- (2) Mostrar lista

Muestra una lista de las dirección memorizadas actualmente. Se puede seleccionar una dirección para abrir una pantalla de edición/borrado de la dirección.

Almacenar direcciones

Seleccione la tecla [Agregar] en la pantalla anterior para abrir una pantalla de registro. Pueden memorizarse hasta 999 direcciones. Para obtener información sobre los ajustes, consulte "Ajustes" (página 4-15).

Edición y borrado de direcciones

Se puede seleccionar una dirección de la lista de la pantalla anterior para abrir una pantalla de edición de la dirección. Si desea abrir una pantalla de borrado, seleccione la casilla de verificación ☒ situada al lado de la dirección y seleccione [Borrar]. Para obtener información sobre los ajustes, consulte "Ajustes" (página 4-15).



• **Si no puede editar o borrar una tecla individual o de grupo de una pulsación...**

No pueden editarse ni borrarse teclas individuales y de grupo en las siguientes situaciones:

- La tecla se utiliza en una transmisión reservada o en una transmisión en progreso.
- La tecla está incluida en una tecla de programa.
- La tecla está incluida en un programa.
- La tecla se especifica como una máquina receptora final en una transmisión multienvío con reemisión con código F.

Si la tecla se utiliza en una transmisión reservada o en una transmisión en curso, cancele la transmisión o espere a que haya finalizado para después cambiar o borrar la tecla.

Si la tecla está incluida en un grupo, borre primero la tecla de dicho grupo y seguidamente edítela o bórrala.

Si la tecla se especifica como un destino de reenvío, cancele la configuración de dicho destino y seguidamente edite o borre la tecla. Si se ha activado "Desact. el dest. de reg. de la pág. web", borre esta función y, a continuación, edite o elimine la tecla.

Ajustes

Elemento	Descripción
Elementos generales memorizados	
Tipo de Dirección	Seleccione el tipo de dirección que se va a memorizar en la libreta de direcciones. En este caso, seleccione [Fax].
Núm. búsqueda	Defina un nombre de búsqueda. El número disponible más bajo se especifica automáticamente. Para cambiar el número, especifique un número de 001 a 999. No es posible utilizar un número que ya se haya memorizado.
Nombre de Dirección	Introduzca un máximo de 36 caracteres en los nombre de dirección.
Inicial	Escriba un máximo de 10 caracteres para las iniciales. Las iniciales que escriba aquí condicionarán la posición de la tecla de acceso directo en el índice alfabético.
Nombre Clave	Introduzca el nombre que desea que aparezca en la libreta de direcciones (es diferente del nombre de dirección).
Índice Personal	Seleccione el índice personalizado en el que aparecerá la dirección.
Registrar Esta Dirección en [Uso Frecuente].	Las direcciones utilizadas con frecuencia pueden memorizarse en el índice [Uso Frec.].
Número de Fax	Introduzca el número de fax del destino (64 dígitos como máximo). Para cancelar el ajuste PBX* temporalmente al enviar un fax... Seleccione la tecla [R] antes de introducir un número de fax. * Esta función no está disponible en algunos países y regiones. Introducción de una pausa entre los dígitos del número Seleccione la tecla [-] en el lugar en el que desea introducir una pausa. Para introducir un código F (dirección secundaria y código de acceso)... (1) Marque el número de fax de destino con las teclas numéricas. (2) Seleccione la tecla [/]. (3) Introduzca con las teclas numéricas la dirección secundaria (20 dígitos como máximo). (4) Seleccione la tecla [/]. (5) Introduzca con las teclas numéricas el código de acceso (20 dígitos como máximo). Si la máquina de destino no utiliza código de acceso, no es necesario un código de acceso. El número de fax de destino puede tener un máximo de 64 dígitos, incluyendo todos los números y caracteres.

Elemento	Descripción
Modo de Transmisión	Defina la velocidad de transmisión y el Modo de correspondencia internacional. Seleccionar los ajustes adecuados de estos elementos puede ayudar a eliminar errores de comunicación. Velocidad de Transmisión 33.6 Para la velocidad de transmisión, pueden seleccionarse 14,4 kbps, 9,6 kbps o 4,8 kbps. Cuanto más alto sea el número, mayor es la velocidad de transmisión. Sólo debería ajustar la velocidad de transmisión cuando sepa cuál es la velocidad más óptima, por ejemplo, cuando vaya a enviar un fax a un país extranjero donde el estado de la línea no sea bueno. Si no conoce el estado de la línea, no cambie este ajuste. Modo de Transmisión Para el Modo de correspondencia internacional puede seleccionarse Sin sonido, Modo 1, Modo 2 o Modo 3. Al enviar un fax a un país extranjero, es posible que las líneas telefónicas distorsionen el fax o interrumpan la transmisión. Si se producen errores frecuentes al enviar un fax a un país extranjero, pruebe cada uno de los modos de 1 a 3 y seleccione el modo que le ofrezca la mejor transmisión.

ÍNDICE PERSONAL

El nombre de un índice personal se puede cambiar para proporcionar mayor facilidad de uso.

Borre el nombre especificado anteriormente e introduzca un nuevo nombre (6 caracteres como máximo).

Los nombres predeterminados para los índices personales son "Us1" a "Us6".

SECUENCIA DE TRANSMISIÓN DE FAX

En esta sección se describe el procedimiento básico para enviar un fax.

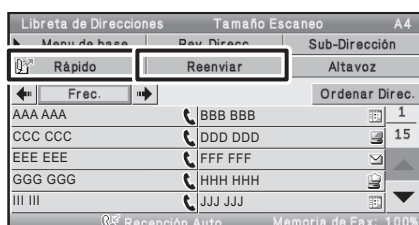
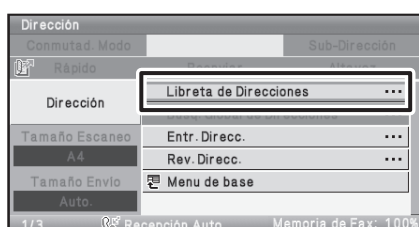
Coloque el original



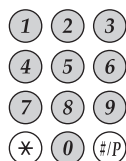
Coloque el documento original en la bandeja del alimentador automático o en el cristal de exposición.



Introduzca el número de fax de destino



o



- Tecla [Libreta de Direcciones]: seleccione un destino almacenado en la libreta de direcciones o busque un destino en una libreta de direcciones global.
[RECUPERACIÓN DE UN NÚMERO DE FAX DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES](#) (página 4-21)
- Tecla [Rápido]: utilice un número de búsqueda para especificar un destino memorizado en la libreta de direcciones.
[UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO](#) (página 4-24)
- Tecla [Reenviar]: Seleccione un número de fax de los ocho últimos destinos utilizados para la transmisión.
[UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO](#) (página 4-27)
- Teclas numéricas: Introduzca un número de fax.
[INTRODUCCIÓN DE UN NÚMERO DE FAX CON LAS TECLAS NUMÉRICAS](#) (página 4-20)



Seleccione la configuración de la imagen

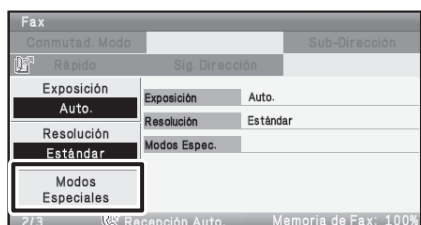


Seleccione los ajustes para el original que se va a enviar por fax.

- Tecla [Tamaño Escaneo]: utilice esta tecla para seleccionar el tamaño del original y el escaneado del original a doble cara.
 ➤ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51), [ESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL \(Original a dos caras\)](#) (página 4-49)
- Tecla [Tamaño Envío]: sirve para seleccionar el tamaño en que se enviará el original.
 ➤ [Especificar el tamaño de envío del original](#) (página 4-55)
- Tecla [Exposición]: utilice esta tecla para ajustar la exposición de la imagen.
 ➤ [MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN](#) (página 4-57)
- Tecla [Resolución]: utilice esta tecla para ajustar la resolución de la imagen.
 ➤ [MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN](#) (página 4-58)



Configuración de los modos especiales



Seleccione la tecla [Modos Especiales] para seleccionar modos especiales como la transmisión con temporizador y la función de borrado.



Inicie la transmisión.

Escanee el original y envíe el fax.

Si el original está colocado sobre el cristal de exposición, siga estos pasos para iniciar el proceso de escaneado y transmisión:

Para enviar un fax de modo normal (transmisión desde memoria)

- (1) Pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].
- (2) Una vez escaneado, sustituya el original por el siguiente.
- (3) Pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].
- (4) Repita los pasos (2) y (3) hasta que se hayan escaneado todos los originales.
- (5) Seleccione la tecla [Read-End] y pulse [OK].

Para enviar un fax en modo de transmisión directa

No pueden escanearse varios originales en modo de transmisión directa.

Pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] para iniciar la transmisión.



Una vez finalizada la transmisión, se borran los ajustes de la imagen y del modo especial.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración Predeterminada del Display

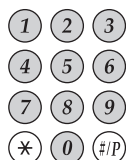
Una vez completado el proceso de escaneado, esta configuración puede seguir siendo efectiva durante un tiempo determinado.

INTRODUCIR DESTINOS

En esta sección se describe cómo introducir números de fax de destino.

Los números de fax de destino pueden especificarse utilizando las teclas numéricas o recuperando un número previamente memorizado, con la libreta de direcciones o un número de búsqueda.

INTRODUCCIÓN DE UN NÚMERO DE FAX CON LAS TECLAS NUMÉRICAS



Marque el número de destino con las teclas numéricas.



Procure introducir el número correcto.



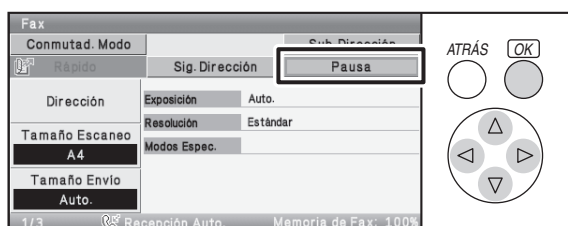
Si se introduce un número incorrecto...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) para borrar el número y, a continuación, introduzca el número correcto.

Introducción de una pausa entre los 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.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].



Seleccione la tecla [Pausa].

Seleccione la tecla [Pausa] y pulse [OK] una vez. Se introducirá un guión (-).



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Tiempo de Parada

Sirve para determinar la duración de las pausas. El ajuste predeterminado es de 2 segundos.

RECUPERACIÓN DE UN NÚMERO DE FAX DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES

La pantalla de la libreta de direcciones muestra los destinos como teclas de acceso directo.

El número de destino se recupera simplemente seleccionando su tecla de acceso directo. Esto se denomina "marcación rápida". También es posible almacenar varios números de fax en una tecla de acceso directo, lo que le permite recuperarlos simplemente seleccionando esa tecla. Esto se denomina "marcación de grupo". Este método de marcación es conveniente cuando desea enviar un fax (o interrogar) 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.

Icono	Modo
	Fax
	Escanear a E-mail
	Fax internet (SMTP directo)
	Escanear a FTP
	Escanear a carpeta de red
	Escanear a escritorio
	Tecla de grupo con varios destinos



LIBRETA DE DIRECCIONES (página 4-14)

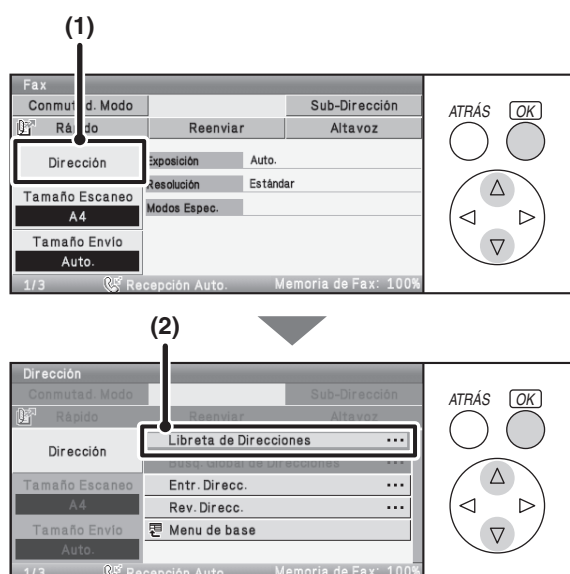
Se utiliza para almacenar destinos (nombres y números de fax) en la libreta de direcciones. Memorizar en la [Libreta de Direcciones] del menú de la página Web.

RECUPERACIÓN DE UN DESTINO ALMACENADO

El número de destino se recupera simplemente seleccionando su tecla de acceso directo.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

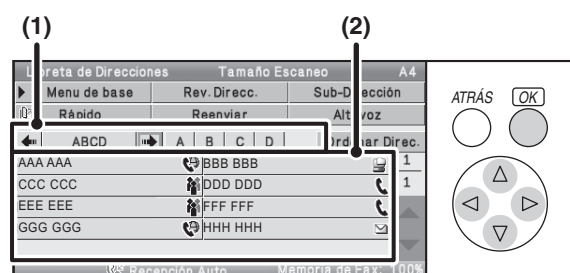
1



Visualice la pantalla de la libreta de direcciones.

- (1) Seleccione la tecla [Dirección].
- (2) Seleccione la tecla [Libreta de Direcciones].

2



Seleccione el destino.

- (1) Seleccione la ficha de índice donde está almacenado el destino.
- (2) Seleccione la tecla de acceso directo del destino deseado.

Si selecciona un destino incorrecto, vuelva a pulsar la tecla [OK] para cancelar la selección.



- Los destinos frecuentes pueden visualizarse en el índice [Frec.]. Al guardar el destino, especifique que éste se visualice en el índice [Frec.].
- **Para especificar más destinos...**
Seleccione la tecla [Sig. Dirección] y luego [OK] y repita los puntos (1) y (2) de este paso.



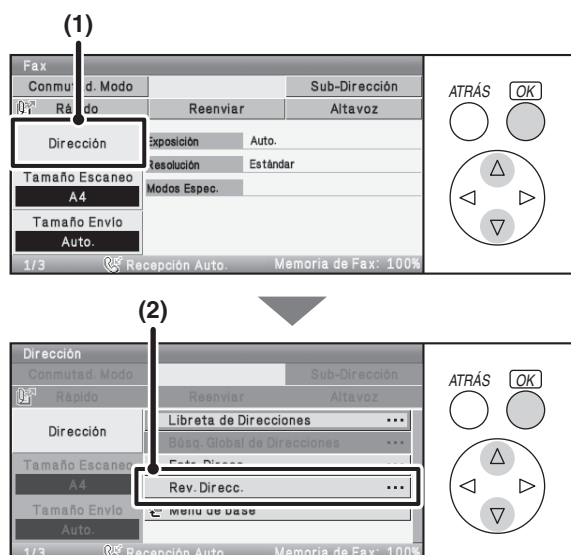
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Entre la clave de direc. en configuración relé**
Esta opción determina si la tecla [Sig. Dirección] puede omitirse antes de especificar el siguiente destino. Configuración predeterminada: la tecla [Sig. Dirección] puede omitirse.
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Desactivar apagado de la pantalla**
Esta opción se utiliza para deshabilitar el cambio de visualización de los accesos directos en la libreta de direcciones. El orden de visualización seleccionado en ese momento será el que se utilizará cuando se habilite esta opción.

COMPROBACIÓN Y BORRADO DE LOS DESTINOS INTRODUCIDOS

Cuando se han introducido varios destinos, pueden visualizarse para su comprobación. También puede borrar un destino (cancelar la selección del destino).

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

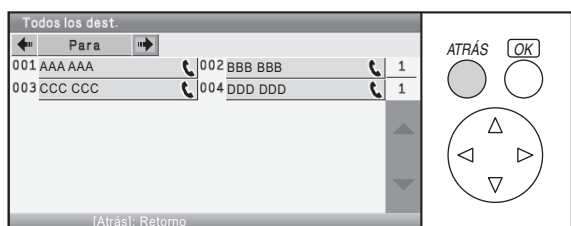


Visualice la pantalla de revisión de direcciones.

(1) Seleccione la tecla [Dirección].

(2) Seleccione la tecla [Rev. Direcc.].

2



Revise los destinos y pulse la tecla [ATRÁS].

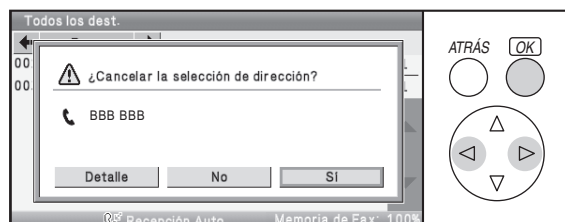


En el modo de fax no se pueden utilizar destinos en copia (Cc).



Para borrar un destino...

Seleccione la tecla de acceso directo del destino que desea borrar. Aparecerá una solicitud de confirmación. Seleccione la tecla [Sí] y pulse [OK]. Para comprobar el tipo de destinatario y el nombre especificado, seleccione la tecla [Detalle] y pulse la tecla [OK].

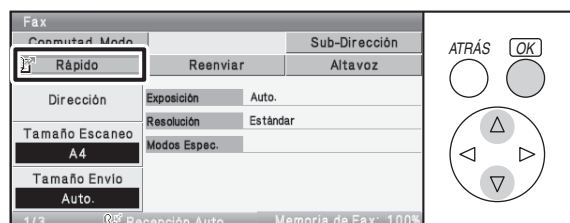


UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO

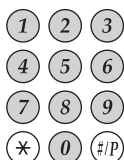
Un destino almacenado en la libreta de direcciones puede recuperarse mediante la tecla [Rápido]. Esto puede realizarse en la pantalla inicial de cualquiera de los modos o en la pantalla de la libreta de direcciones.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Rápido].



Introduzca el número de búsqueda de 3 dígitos de la dirección con las teclas numéricas.

Una vez introducido, la dirección almacenada se recupera y se especifica como un destino.

2



- El número de búsqueda se programa al memorizar el destino en la libreta de direcciones.
- Si no conoce el número de búsqueda, imprima la lista de direcciones de acceso directo mediante "Listado de Direcciones de Envío" en las Configuraciones del sistema.
- Cuando se introducen números de búsqueda como "001" y "011", puede omitirse el "0". Por ejemplo, para introducir "001", introduzca "1", seleccione la tecla [Rápido] o la tecla [Sig. Dirección] y pulse la tecla [OK].



Si se introduce un número de búsqueda incorrecto...

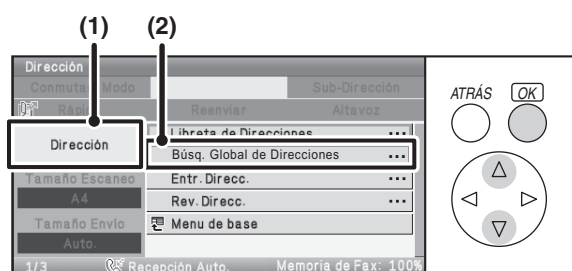
Pulse la tecla [BORRAR] (C) para borrar el número e introducir el número correcto.

RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL

Si se almacena un servidor LDAP en las páginas Web, puede buscar el número de fax de un destino en una libreta de direcciones global.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

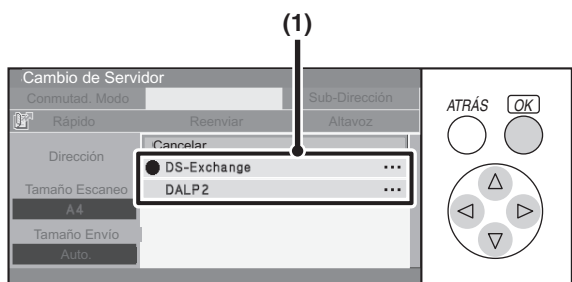
1



Abra la pantalla de búsqueda global de direcciones.

- (1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla básica.
- (2) Seleccione la tecla [Búsq. Global de Direcciones].

2



Busque el destino.

Si sólo se ha almacenado un servidor LDAP, no es necesario el paso (1). Vaya directamente al paso (2). Si aparece una pantalla de autenticación para el servidor LDAP, teclee su nombre de usuario y contraseña.

- (1) Seleccione la tecla del servidor LDAP que desea utilizar.

Si aparece una pantalla de autenticación para el servidor LDAP, teclee su nombre de usuario y contraseña.

- (2) Busque el destino en la pantalla de búsqueda.

Introduzca los caracteres para buscar al destinatario. Seleccione la tecla [Buscar] y pulse [OK]. En breves instantes, aparecerán los resultados de la búsqueda. Para saber cómo introducir texto, consulte ["INTRODUCCIÓN DE TEXTO"](#) (página 1-59) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".



Cómo buscar

Introduzca un máximo de 64 caracteres en la búsqueda. El sistema buscará los nombres que empiecen por esas letras.

Puede utilizar un asterisco (*) del modo siguiente:

- XXX*: nombres que comienzan por "XXX".
- *XXX: nombres terminados en "XXX".
- *XXX*: nombres que incluyan "XXX".
- AA*XX: nombres que empiecen por "AA" y terminen por "XX".



Seleccione el destino.

(1) Seleccione la tecla del destino deseado.

(2) Seleccione la tecla [Menu de base].

De este modo se introduce el destino seleccionado.

Si desea introducir otro destinatario, seleccione la tecla [Sig. Dirección] y repita los puntos (1) y (2) de este paso.

Si no se encuentran nombres que coincidan con las letras de búsqueda, aparecerá un mensaje. Pulse la tecla [OK] para cerrar el mensaje. Para volver a realizar la búsqueda, seleccione la tecla [Busc. de Nuevo] y pulse [OK] .

3



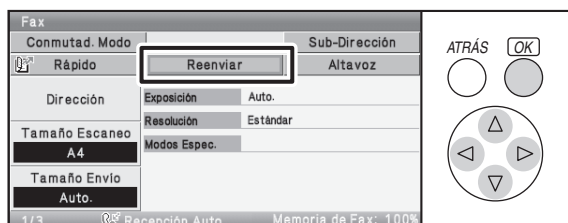
- Si se encuentran 30 coincidencias o más, aparecerá un mensaje en la pantalla. Pulse la tecla [OK] para cerrar el mensaje. Se visualizarán 300 resultados de búsqueda como máximo. Si no se encuentran nombres que coincidan con las letras de la búsqueda, seleccione la tecla [Busc. de Nuevo] y pulse la tecla [OK] para volver a realizar la búsqueda con letras de búsqueda adicionales.
- **Para ver la información almacenada en un destino...**
Cuando haya seleccionado el destinatario, seleccione [Detalle] y pulse la tecla [OK]. Aparecerá la información almacenada para el destino seleccionado. Lea la información y, a continuación, pulse la tecla [ATRÁS] para volver a la pantalla de resultados de la búsqueda.
- **Si aparece una pantalla para seleccionar qué elemento utilizar...**
Si el destino seleccionado incluye una dirección de correo electrónico u otra dirección, además del número de fax o el número de teléfono, será necesario seleccionar el elemento que se desee utilizar. Para obtener el número de fax, seleccione la tecla [Fax] y pulse la tecla [OK].

UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO

Se memorizan los destinos de las ocho transmisiones más recientes de fax, Escanear a E-mail y/o fax internet. Puede seleccionarse uno de ellos para realizar un reenvío.

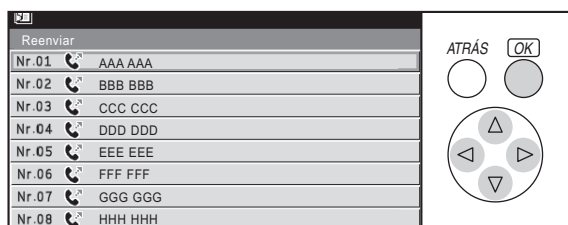
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Reenviar].

2



Seleccione la tecla del destino de fax al que desea rellamar.

Se muestran los ocho últimos destinos de transmisión.



- Si se pulsaron teclas numéricas durante la transmisión anterior, la tecla [Reenviar] podría no marcar el número correcto.
- El reenvío no es posible con las direcciones de fax de los casos siguientes.
 - Una tecla de acceso directo en la que se han memorizado múltiples destinos (tecla de grupo)
 - Destinos de retransmisión
 - Destinos a los que se han realizado transmisiones utilizando un programa.



Configuraciones del sistema (Administrador): Des.[reen.]en modo envío fax/imag. (solo página Web)

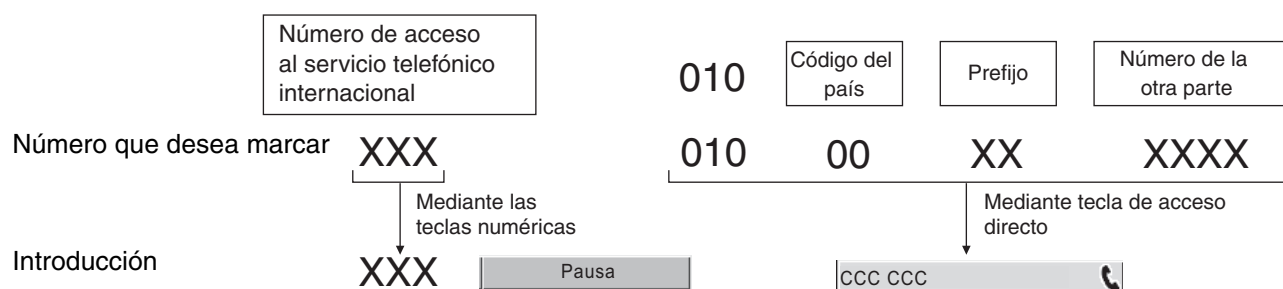
Esto impide utilizar la función de reenvío. Cuando este ajuste está activado, la tecla [Reenviar] no puede utilizarse en la pantalla básica de envío de imágenes.

MARCACIÓN EN CADENA

Las secuencias de números introducidas con las teclas numéricas y / o las teclas de acceso directo pueden vincularse con pausas y marcarse como un número único.

Utilice la marcación en cadena para un número largo (como un número internacional), cuando el código del país y / o el prefijo se encuentren almacenados por separado en teclas de acceso directo.

Ejemplo: utilización de la marcación en cadena en un número internacional



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Tiempo de Parada

Sirve para determinar la duración de las pausas. El ajuste predeterminado es de 2 segundos.

MÉTODOS BÁSICOS DE TRANSMISIÓN

En esta sección se describen los procedimientos básicos para enviar un fax.

MÉTODOS DE TRANSMISIÓN

Más adelante 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 originales de muchas hojas, utilice el alimentador automático de documentos.

Los originales se escanearán en la memoria y seguidamente se transmitirán (transmisión desde memoria).

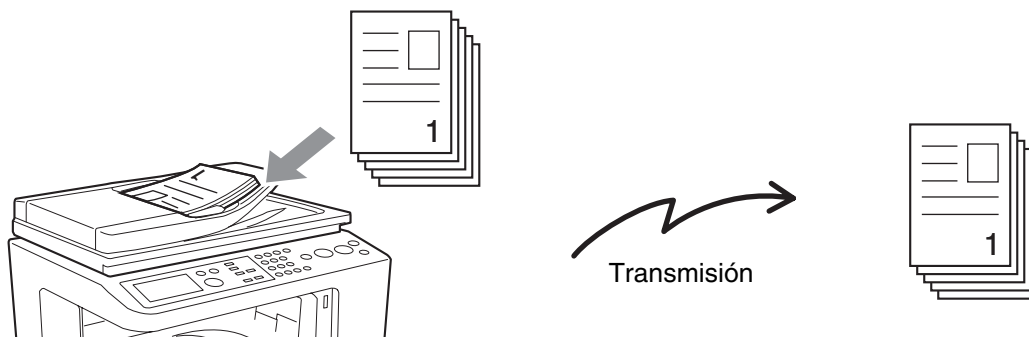
Si se selecciona la transmisión desde memoria y se colocan varios originales en el alimentador automático de documentos (y la línea está libre), la transmisión comenzará en cuanto se escanee la primera página y tendrá lugar mientras se escanean las demás (transmisión Quick Online de acceso rápido a la línea).

Si la transmisión no puede iniciarse de inmediato porque la línea está ocupada, se escanearán todas las páginas en la memoria y la transmisión se reservará para más tarde.

➡ [UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS EN LA TRANSMISIÓN](#) (página 4-33)

Cuando una operación de transmisión o recepción de fax ya está en curso, puede realizar lo siguiente para reservar un trabajo de transmisión. Para verificar los trabajos de transmisión reservados, visualice la pantalla de estado del trabajo.

➡ [COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE FAX](#) (página 4-120)

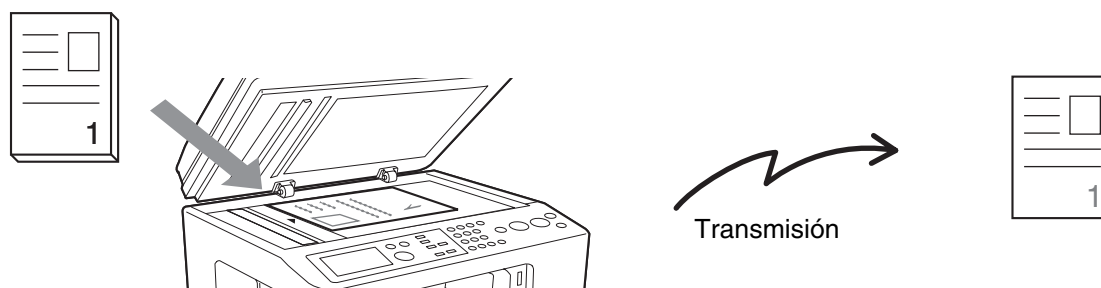


- Si la memoria se colapsa mientras se escanea la primera página del original, la transmisión se detendrá.
- En las siguientes situaciones, la transmisión se reservará automáticamente (transmisión desde memoria)
 - Cuando la línea está ocupada o se produce un error de comunicación y está habilitado el reenvío automático.
 - ➡ [CUANDO LA LÍNEA ESTÁ OCUPADA](#) (página 4-31), [CUANDO SE PRODUCE UN ERROR DE COMUNICACIÓN](#) (página 4-31)
 - La máquina ya está utilizando la línea para enviar o recibir un fax.
 - Había otra transmisión de fax reservada anterior a su fax.
 - Se está utilizando una de las siguientes funciones para la transmisión:
 - Transmisión multienvío, transmisión de código F, transmisión con temporizador, Perforación de Tarjeta, Creación Trabajos, Escanear Tarj. Com.
 - Se está utilizando el cristal de exposición (excepto cuando se utiliza el altavoz para marcar).
- Pueden reservarse hasta 94 trabajos de transmisión.
- Una vez finalizada la transmisión, se borran de la memoria las páginas escaneadas del original.

 **Configuraciones del sistema (Administrador): Envío Rápido En Línea**
Se utiliza para deshabilitar la transmisión Quick Online (acceso rápido a la línea). En este caso, las transmisiones de fax se enviarán desde la memoria (primero se reservan y después se transmiten).

Para enviar por fax originales gruesos o páginas de un libro, utilice el cristal de exposición.

 **UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN EN LA TRANSMISIÓN** (página 4-36)



La transmisión Acceso Rápido a la Línea no funcionará mientras se esté utilizando el cristal de exposición.

Si desea enviar un fax, antes de realizar otras transmisiones de fax previamente reservadas, utilice el modo de transmisión directa.

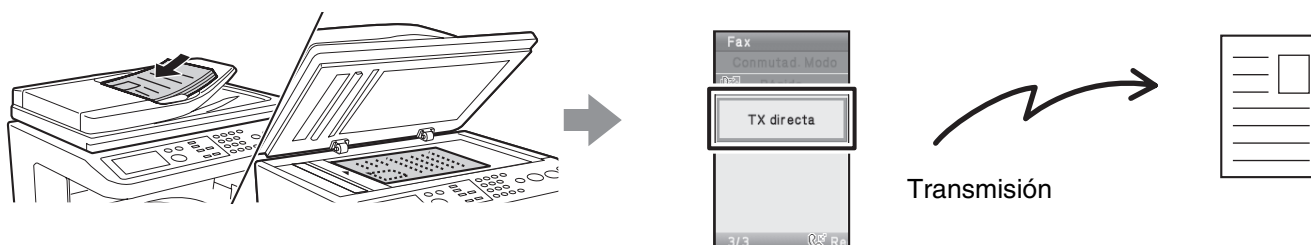
El original se transmite directamente a la máquina de fax receptora, sin escanearse en la memoria.

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).

Para enviar un fax mediante transmisión directa, seleccione la tecla [TX directa] y pulse [OK] en la pantalla básica.

 **UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA** (página 4-34)

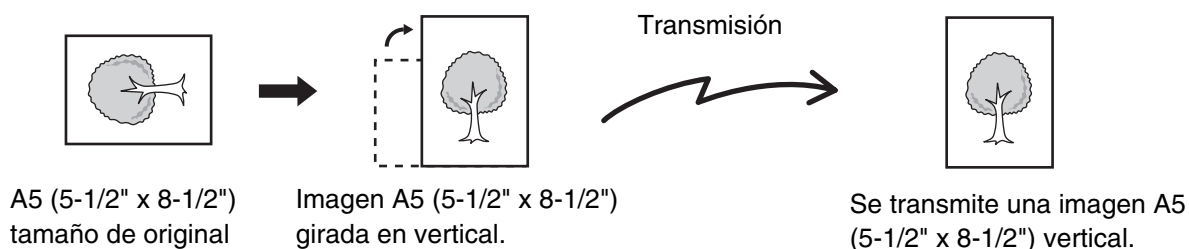
 **UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA** (página 4-38)



- Cuando finaliza la transmisión directa, éste vuelve automáticamente al modo de transmisión desde memoria.
- Cuando se utilice el cristal de exposición, no podrán escanearse originales de varias páginas.

COLOCACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL ORIGINAL

Un original con tamaño A5 (5-1/2" x 8-1/2") o B5 horizontal se girará 90 grados y se transmitirá como una imagen de tamaño A5 (5-1/2" x 8-1/2") o B5 vertical.



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Envío de Rotación

De forma predeterminada se gira la imagen antes de transmitirla. Si se deshabilita, el original se transmitirá con la orientación en la cual se colocó.

CUANDO LA LÍNEA ESTÁ OCUPADA

Si, al enviar un fax, la línea está ocupada, se reintentará 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...

Cancele la transmisión desde la pantalla de estado del trabajo.

[CANCELACIÓN DE UN FAX EN PROGRESO O UN FAX RESERVADO](#) (página 4-127)



Configuraciones del sistema (Administrador): Volver a llamar si la línea está ocupada

Sirve para fijar el número de intentos de rellamada y el intervalo transcurrido entre ellos, cuando no pueda establecerse la conexión porque la línea está ocupada.

CUANDO SE PRODUCE UN ERROR DE COMUNICACIÓN

Si se produce un error de comunicación o el otro fax no responde a la llamada en un tiempo establecido, se reintentará la transmisión automáticamente tras un intervalo de tiempo predeterminado. Esta función solamente actúa con el modo de transmisión desde memoria.



Para cancelar la transmisión...

Cancele la transmisión desde la pantalla de estado del trabajo.

[CANCELACIÓN DE UN FAX EN PROGRESO O UN FAX RESERVADO](#) (página 4-127)



Configuraciones del sistema (Administrador): Rellamar en caso de error de comunicaciones

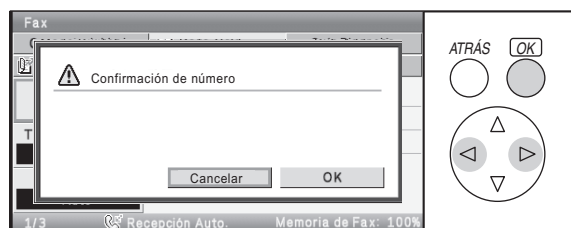
Sirve para fijar el número de intentos de rellamada y el intervalo transcurrido entre ellos, cuando una transmisión falla a causa de un error.

MODO DE CONFIRMACIÓN DE DESTINO DE FAX

El modo de confirmación de destino de fax muestra un mensaje de confirmación de destino cuando se realiza una transmisión por fax, para evitar la transmisión accidental a un destinatario incorrecto. Esta función se activa en las configuraciones del sistema (administrador). Si la función está habilitada, cuando pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] para enviar el fax, aparecerá un mensaje para confirmar el destino.

El mensaje varía según el método usado para especificar el destino.

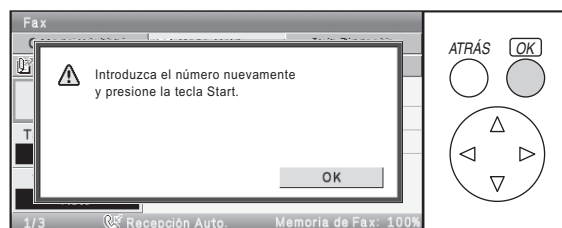
Destino especificado mediante una tecla de acceso directo/número de búsqueda



Confirme que el destino indicado en el mensaje es correcto, seleccione la tecla [OK] y pulse la tecla [OK]. Comenzará el escaneado.

Si el destino es incorrecto, seleccione la tecla [Cancelar] y vuelva a seleccionarlo.

Destino especificado por teclas numéricas, [Reenviar] o [Búsq. Global de Direcciones]



Seleccione la tecla [OK] y pulse la tecla [OK], vuelva a indicar el destino con las teclas numéricas y pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Si el destino que ha vuelto a indicar es correcto, comenzará el escaneado.

Si no es correcto, aparecerá un mensaje. Seleccione la tecla [OK] y pulse la tecla [OK], y vuelva a introducir el destino. Si introduce un número incorrecto 3 tres veces seguidas, el sistema le devolverá a la pantalla básica.

- Aunque se haya utilizado una tecla de acceso directo o un número de búsqueda para especificar el destino, si se utiliza la tecla [Sub-Dirección] para introducir una subdirección y un código de acceso, tendrá que volver a introducir el número de fax durante la confirmación. Después de haber especificado el número de fax, seleccione la tecla [Sub-Dirección] y pulse [OK], escriba la dirección secundaria y el código de acceso.
- Si ha utilizado la marcación en cadena, seleccione la tecla [Pausa] y pulse [OK] para introducir "-" durante la confirmación.

Funciones que no pueden usarse

Cuando está activada la función de confirmación de destino de fax, sólo se admite un único destino, y por tanto, no pueden emplearse las funciones citadas a continuación.

• Retransmisión a varios destinos, incluidos los de fax

No pueden usarse las teclas de grupo ni las de programa que contengan varios destinos de fax. Una vez indicado el destino, ya no se puede especificar un destino mediante un número de búsqueda, y no pueden seleccionarse teclas como accesos directos distintos, [Sig. Dirección], [Entr. Direcc.] y [Búsq. Global de Direcciones].

• Transmisión usando la tecla del altavoz

No es posible especificar ningún destino una vez seleccionada la tecla [Altavoz].



Configuraciones del sistema (Administrador): Modo de Confirm. Destino Fax

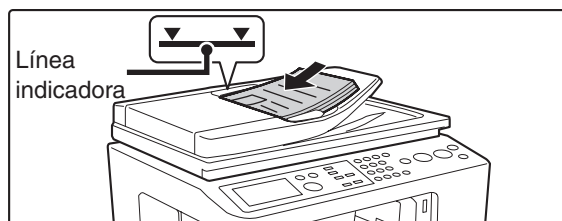
Este ajuste se utiliza para que aparezca un mensaje de confirmación del destino cuando se ha enviado un fax.

UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS EN LA TRANSMISIÓN

En esta sección se describe cómo utilizar el alimentador automático de documentos para enviar un fax.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Coloque los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos con los bordes alineados de manera uniforme.

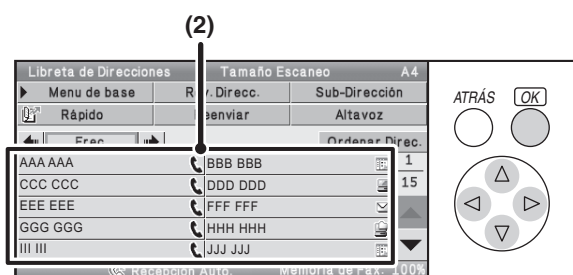
Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja. Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)



Cuando se envía un fax de varias páginas, no puede utilizarse el alimentador automático y el cristal de exposición para escanear las páginas del original al mismo tiempo.

2



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla básica.

Para la tecla [Libreta de Direcciones], consulte ["PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX"](#) (página 4-8).

(2) Seleccione la tecla de acceso directo del destino deseado.



Además de la tecla de acceso directo, también puede especificar el destino con un número de búsqueda. También puede marcarlo directamente con las teclas numéricas o buscarlo en la libreta de direcciones global. Para obtener más información, consulte ["INTRODUCIR DESTINOS"](#) (página 4-20).

3

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

Una vez completado el proceso de escaneado, la máquina emite un pitido.



Una vez completado el proceso de escaneado, se visualizará "Trabajo almacenado" junto con el 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.



- Si recibe un fax mientras está realizando la 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 el proceso de escaneado se detendrá. Si está teniendo lugar una transmisión Acceso Rápido a la Línea, se transmitirán los originales que se han escaneado. Si Quick Online (acceso rápido a la línea) no está habilitado, se cancelará la transmisión.



Configuraciones del sistema (Administrador): Sonido de Escaneado Completo

Seleccione el sonido que se oír al finalizar el escaneado.



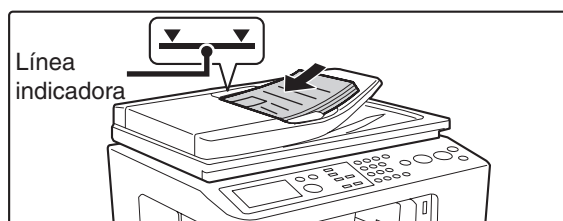
Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar el proceso.

UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



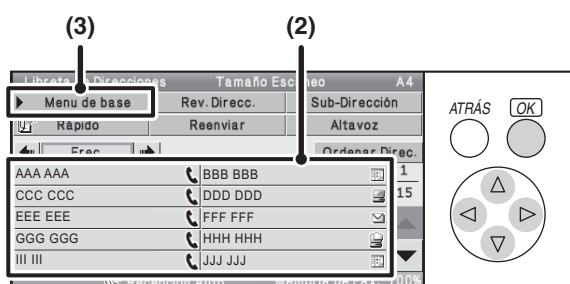
Coloque los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos con los bordes alineados de manera uniforme.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)

2



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla básica.

Para la tecla [Libreta de Direcciones], consulte ["PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX"](#) (página 4-8).

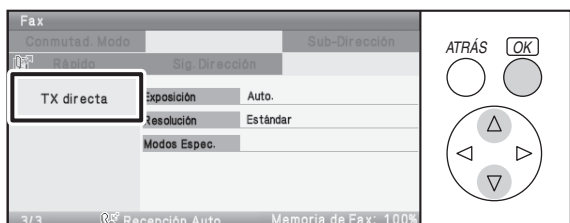
(2) Seleccione la tecla de acceso directo del destino deseado.

(3) Seleccione la tecla [Configurar Condiciones].



- Solamente puede introducirse un destino. No puede utilizarse una tecla de acceso directo en la que se hayan almacenado varios destinos (tecla de grupo).
- Además de la tecla de acceso directo, también puede especificar el destino con un número de búsqueda. También puede marcarlo directamente con las teclas numéricas o buscarlo en la libreta de direcciones global. Para obtener más información, consulte ["INTRODUCIR DESTINOS"](#) (página 4-20).

3



Seleccione la tecla [TX directa].

4

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

La transmisión comienza.



Para cancelar la transmisión...

Mientras se muestra el mensaje "Marcando. Pulse [⏏] para cancelar." o mientras se esté transmitiendo el fax, pulse la tecla [PARAR] (⏏).



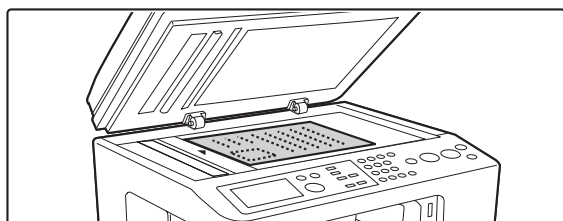
- Con la transmisión directa no pueden utilizarse las funciones siguientes:
Programa, Transmisión con temporizador, Perforación de Tarjeta, Creación Trabajos, Memoria de Polling, Recuadro Mem., Escaneado a 2 caras, Búsq. Global de Direcciones
- Cuando una transmisión directa fracase debido a un error de comunicación u otra razón, el reenvío no se realizará.
- 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, con la tecla [ESTADO TRABAJO] podrá visualizar la pantalla de estado del trabajo. No pueden realizarse otras acciones.

 [COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE FAX](#) (página 4-120)

UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN EN LA TRANSMISIÓN

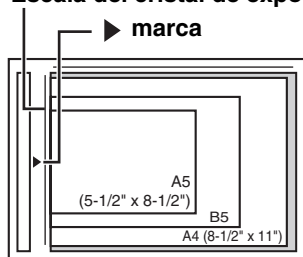
Para enviar por fax originales gruesos u otros originales que no puedan introducirse por el alimentador automático de documentos, levántelo y coloque el original sobre el cristal de exposición.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].



Abra el alimentador automático de documentos, coloque el original mirando hacia abajo sobre el cristal de exposición y, a continuación, cierre suavemente el alimentador automático de documentos.

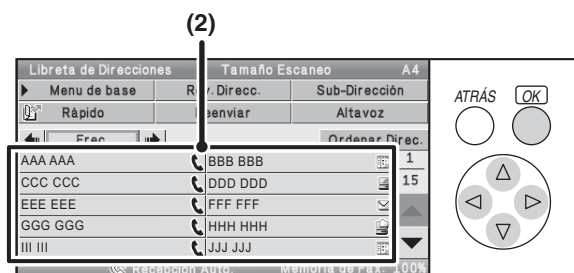
Escala del cristal de exposición



- Alinee la mitad del original con la punta de la marca ► por el medio de la escala en la parte izquierda del cristal de exposición.
- Coloque el original en la posición adecuada según su tamaño como se muestra arriba.
- Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.
 ➤ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)



- Para enviar por fax un original de varias páginas, escanee en orden cada una de las páginas empezando por la primera.
- Cuando se envía un fax de varias páginas, no puede utilizarse el alimentador automático y el cristal de exposición para escanear las páginas del original al mismo tiempo.



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla básica.

Para la tecla [Libreta de Direcciones], consulte ["PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX"](#) (página 4-8).

(2) Seleccione la tecla de acceso directo del destino deseado.



Además de la tecla de acceso directo, también puede especificar el destino con un número de búsqueda. También puede marcarlo directamente con las teclas numéricas o buscarlo en la libreta de direcciones global. Para obtener más información, consulte ["INTRODUCIR DESTINOS"](#) (página 4-20).

3

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

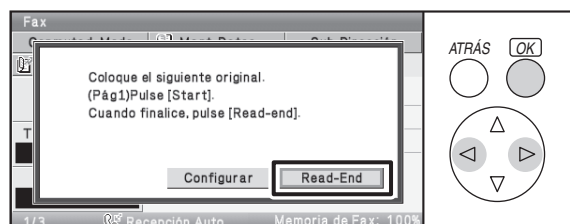
4

Si tiene que escanear otra página, cambie la página y vuelva a pulsar la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

Repita la acción 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.

**Seleccione la tecla [Read-End].**

Se oye un pitido.

Abra el alimentador automático de documentos y retire el original.

5



- Una vez completado el proceso de escaneado, se visualizará "Trabajo almacenado" junto con el 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.
- Si, tras la confirmación, no se lleva a cabo ninguna acción durante un minuto, el proceso de escaneado finalizará automáticamente y la transmisión se reservará para más.
- Para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneo y el de envío para cada página escaneada del original, seleccione la tecla [Configurar] y pulse la tecla [OK]. No obstante, cuando se selecciona "Perf. Tarjeta" en los modos especiales, sólo se puede cambiar la exposición y esto sólo se puede hacer al escanear las páginas pares de las páginas originales.

**Para cancelar la transmisión...**

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) antes de seleccionar la tecla [Read-End] y de apretar la tecla [OK].

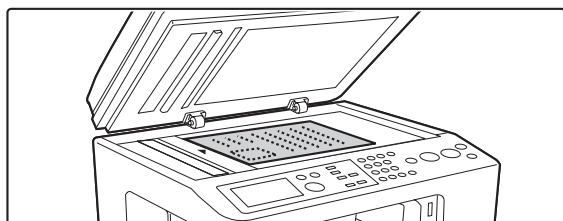


- Si esta empezando a recibir un fax y quiere realizar una transmisión, ésta se reservará para más tarde y se llevará a cabo cuando haya finalizado la recepción del fax.
- Si la memoria se colapsa mientras se están escaneando los originales, aparecerá un mensaje y se cancelará la transmisión.

UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA

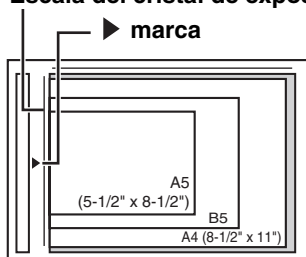
Si se envía un fax en el modo de transmisión directa desde el cristal de exposición, sólo se puede transmitir una página.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].



Abra el alimentador automático de documentos, coloque el original mirando hacia abajo sobre el cristal de exposición y, a continuación, cierre suavemente el alimentador automático de documentos.

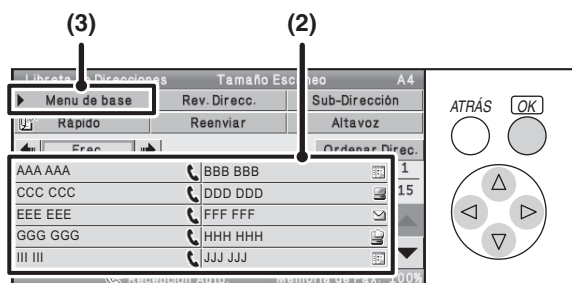
Escala del cristal de exposición



- Alinee la mitad del original con la punta de la marca ► por el medio de la escala en la parte izquierda del cristal de exposición.
- Coloque el original en la posición adecuada según su tamaño como se muestra arriba.
- Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.
 ■ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)



No coloque ningún objeto debajo del detector del tamaño del original. Si cierra el alimentador automático de documentos 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.



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla básica.

Para la tecla [Libreta de Direcciones], consulte ["PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX"](#) (página 4-8).

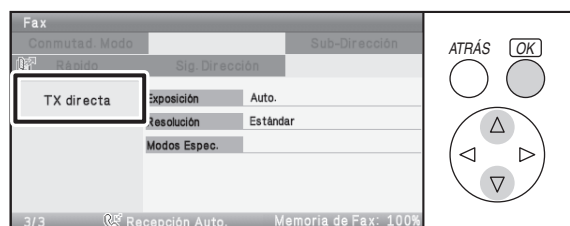
(2) Seleccione la tecla de acceso directo del destino deseado.

(3) Seleccione la tecla [Menu de base].



- Solamente puede introducirse un destino. No puede utilizarse una tecla de acceso directo en la que se hayan almacenado varios destinos (tecla de grupo).
- Además de la tecla de acceso directo, también puede especificar el destino con un número de búsqueda. También puede marcarlo directamente con las teclas numéricas o buscarlo en la libreta de direcciones global. Para obtener más información, consulte ["INTRODUCIR DESTINOS"](#) (página 4-20).

3



Seleccione la tecla [TX directa].

4

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

La transmisión comienza.



Para cancelar la transmisión...

Mientras se muestra el mensaje "Marcando. Pulse [⏮] para cancelar.", pulse la tecla [PARAR] (⏮).



- Con la transmisión directa no pueden utilizarse las funciones siguientes:
Programa, Transmisión con temporizador, Perforación de Tarjeta, Creación Trabajos, Memoria de Polling, Recuadro Mem., Escaneado a 2 caras, Búsq. Global de Direcciones
 - Cuando una transmisión directa fracase debido a un error de comunicación u otra razón, el reenvío no se realizará.
 - 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, con la tecla [ESTADO TRABAJO] podrá visualizar la pantalla de estado del trabajo. No pueden realizarse otras acciones.
-  [COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE FAX](#) (página 4-120)

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.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Coloque el original.

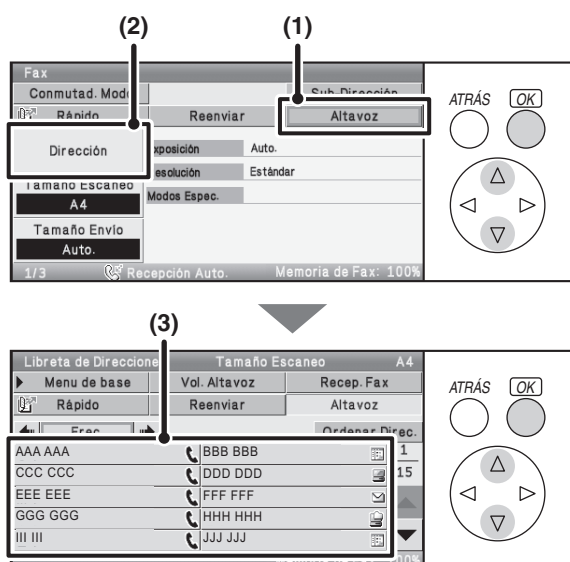
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si se utiliza el cristal de exposición, solamente puede transmitirse una página.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)

2



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Seleccione la tecla [Altavoz].

Oirá el tono de marcado a través del altavoz de la máquina.

(2) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla básica.

(3) Seleccione la tecla de acceso directo del destino deseado.

No puede utilizarse una tecla de grupo.



- Además de la tecla de acceso directo, también puede especificar el destino con un número de búsqueda. También puede marcarlo directamente con las teclas numéricas o buscarlo en la libreta de direcciones global. Para obtener más información, consulte ["INTRODUCIR DESTINOS"](#) (página 4-20).
- Después de seleccionar la tecla [Altavoz] y de apretar la tecla [OK], puede seleccionar la tecla [Vol. Altavoz] y pulsar [OK] para ajustar el volumen del altavoz. El volumen del altavoz cambiará cada vez que pulse la tecla [OK] mientras mantiene pulsada la tecla [Vol. Altavoz]. Ajuste el volumen al nivel deseado.

3

Espere hasta que se realice la conexión y pulse seguidamente la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

La transmisión comienza.



Para cancelar la transmisión...

Seleccione la tecla [Altavoz] y pulse [OK] antes de pulsar la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Se desconectará la línea y la transmisión se detendrá.



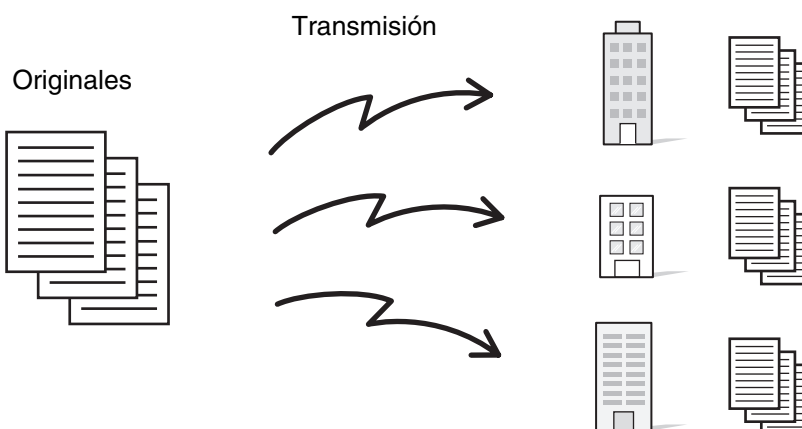
- Cuando se utiliza el altavoz, la transmisión tiene lugar sin escanear el original en la memoria.
- No puede utilizarse un destino que incluya un código F (dirección secundaria y código de acceso).
- No puede utilizarse una tecla de acceso directo con varios destinos o con uno que no sea de fax.

**Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. de Altavoz**

Sirve para modificar el nivel de volumen predeterminado del altavoz en "Conf. de Altavoz".

ENVÍO DEL MISMO FAX A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío)

Esta función es conveniente cuando es necesario enviar el mismo fax a varios destinos, por ejemplo, un informe a las sucursales de diferentes regiones. Con una transmisión multienvío puede enviar un documento a hasta 500 destinos.

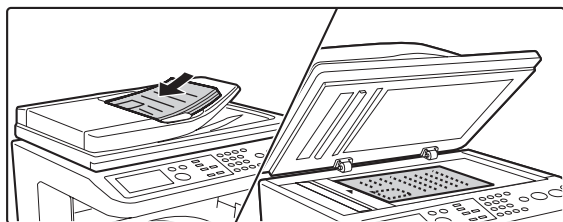


Es conveniente almacenar en teclas de grupo aquellos destinos a los que se envían faxes frecuentemente mediante transmisión multienvío. La marcación de grupo le permite recuperar varios números de fax almacenados en una tecla de acceso directo con solo pulsarla. Para memorizar teclas de grupo, consulte "[LIBRETA DE DIRECCIONES](#)" (página 4-14).

Cuando se utiliza una tecla de grupo para marcar, la cantidad de números de fax utilizados es la misma que los destinos almacenados en esa tecla. Cuando se utiliza una tecla de grupo que posee 10 destinos, se marcan 10 números de fax.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Coloque el original.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)

(2)



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla básica.

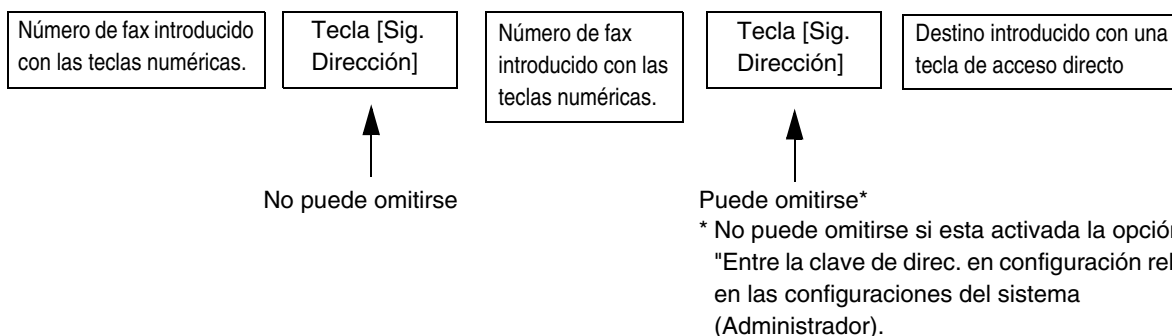
Para la tecla [Libreta de Direcciones], consulte "[PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX](#)" (página 4-8).

(2) Seleccione la tecla de acceso directo del destino deseado.

(3) Repita el paso (2) hasta que todos los destinos queden seleccionados.



- Además de la tecla de acceso directo, también puede especificar el destino con un número de búsqueda. También puede marcarlo directamente con las teclas numéricas o buscarlo en la libreta de direcciones global. Para obtener más información, consulte "[INTRODUCIR DESTINOS](#)" (página 4-20).
- Es conveniente utilizar una tecla de grupo para introducir los destinos.
- Una vez introducido el destino con las teclas numéricas, si desea especificar otro destino con las mismas teclas, seleccione [Sig. Dirección] antes de hacerlo. La tecla [Sig. Dirección] puede omitirse antes o después de especificar un destino con una tecla de una pulsación. No obstante, si se habilita la opción "Entre la clave de direc. en configuración relé" en las configuraciones del sistema (administrador), debe seleccionar la tecla [Sig. Dirección] antes de especificar el siguiente destino.



Configuraciones del sistema (Administrador): Entre la clave de direc. en configuración relé

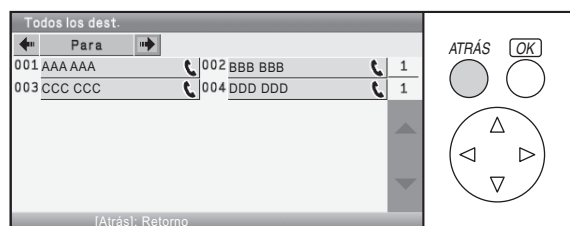
Este ajuste sirve para impedir la omisión de la tecla [Sig. Dirección] cuando se introducen destinos para transmisiones multienvío.

3



Seleccione la tecla [Rev. Direcc.].

4



Revise los destinos y pulse la tecla [ATRÁS].



Para cancelar un destino específico...

Seleccione la tecla del destino que desea cancelar. Aparecerá un mensaje para confirmar la cancelación. Seleccione la tecla [Sí].

 [COMPROBACIÓN Y BORRADO DE LOS DESTINOS INTRODUCIDOS](#) (página 4-23)

5

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

- Si ha introducido las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas una por una. Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, seleccione la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



- La transmisión multienvío sólo se realiza mediante la transmisión desde memoria.
- Una transmisión multienvío puede utilizarse junto con la función de transmisión con temporizador, para transmitir durante la noche o en cualquier otro momento que se desee. También puede utilizarse una transmisión multienvío junto con otras funciones convenientes.
- La transmisión multienvío puede incluir destinos de Escanear a E-mail y fax internet. En ese caso, la imagen enviada a los destinos Escanear a E-mail y fax internet será en blanco y negro.

Reenvío a destinos fallidos de transmisión multienvío

Pueden verificarse los resultados de una transmisión multienvío en la pantalla de estado del trabajo. Si ha fallado la transmisión a alguno de los destinos, reenvíe el fax.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

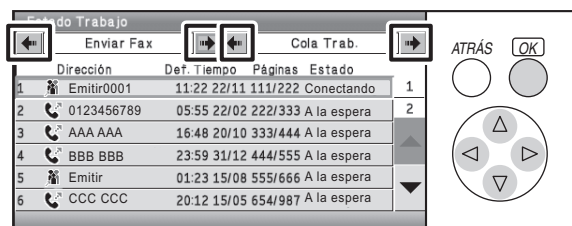
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



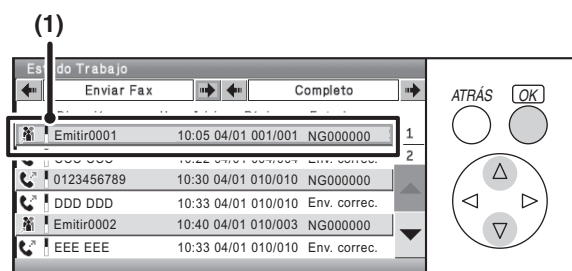
Seleccione las teclas y pulse la tecla [OK] para seleccionar la tecla [Completo].

Si no aparece la pantalla de estado del trabajo del modo de fax, seleccione la ficha [Enviar Fax].



Si la transmisión multienvío incluía destinos de modos diferentes, aparecerá la misma tecla de transmisión multienvío en cada uno de esos modos.

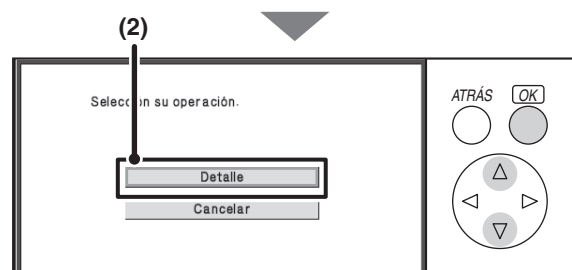
3



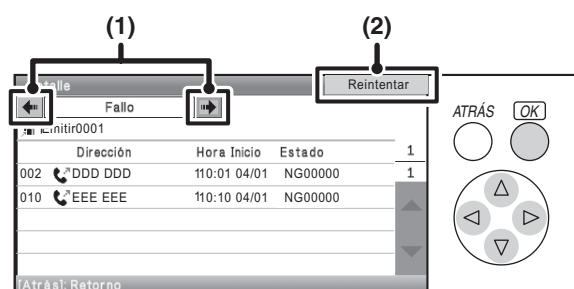
Visualice los detalles de la transmisión multienvío.

(1) Seleccione la transmisión multienvío completa.

(2) Seleccione la tecla [Detalle].



Aparecerá el texto "Emitirxxxx" como el destino de la tecla del trabajo multienvío. El número de control del trabajo mostrado en la pantalla una vez finalizado el escaneado, aparecerá en "xxxx".



Realice el reenvío a los destinos fallidos.

(1) Seleccione la pestaña [Fallo].

Seleccione las teclas y pulse [OK].

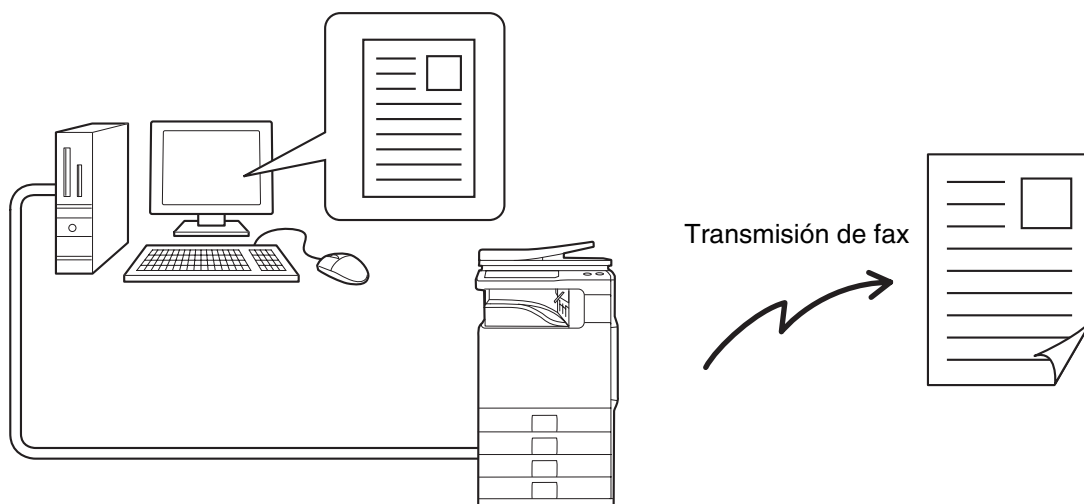
(2) Seleccione la tecla [Reintentar].



Después de haber seleccionado la tecla [Reintentar], volverá a la pantalla básica donde figurarán los destinos fallidos. Coloque el original y ejecute la operación de transmisión multienvío.

ENVÍO DE UN FAX DIRECTAMENTE DESDE UN ORDENADOR (PC-Fax)

Puede transmitirse como fax a través de la máquina un documento contenido en un ordenador. 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 de software. Se crearán datos de la imagen para su transmisión y se enviarán como un fax.



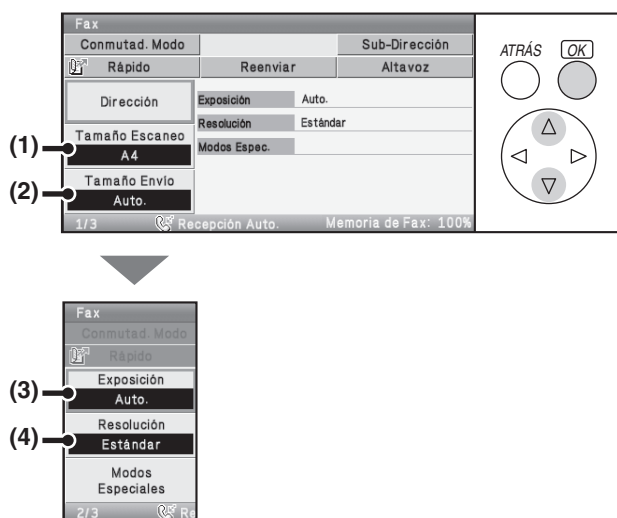
Para obtener más información acerca del uso de PC-Fax, consulte el archivo Ayuda del controlador de para PC-Fax.



- 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®.
- Esta función sólo puede utilizarse para el envío. Los faxes no se pueden recibir en su ordenador.

AJUSTES DE IMAGEN

Los ajustes para escanear el original se seleccionan en la pantalla básica de cada modo. El estado actual de cada ajuste aparece en la tecla utilizada para seleccionar el ajuste.



(1) Tecla [Tamaño Escaneo]

Sirve para configurar el tamaño de escaneado y la orientación del original y seleccionar el ajuste de escaneado a doble cara.

➡ [DESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL \(Original a dos caras\)](#) (página 4-49), [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)

(2) Tecla [Tamaño Envío]

Esta tecla sirve para especificar el tamaño en el que se va a enviar el original.

(3) Tecla [Exposición]

Sirve para seleccionar la exposición del escaneado.

➡ [MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN](#) (página 4-57)

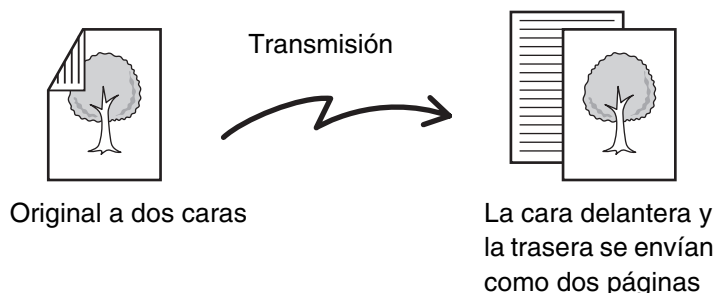
(4) Tecla [Resolución]

Sirve para seleccionar la resolución del escaneado.

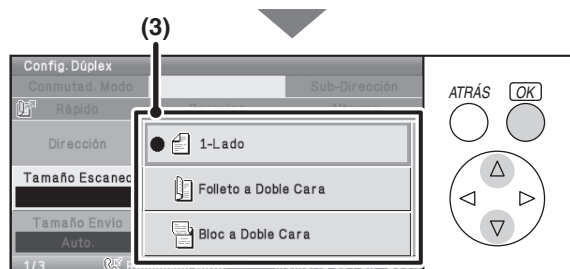
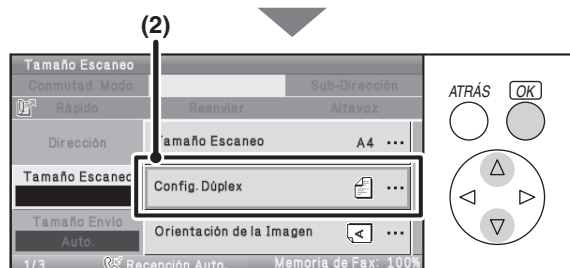
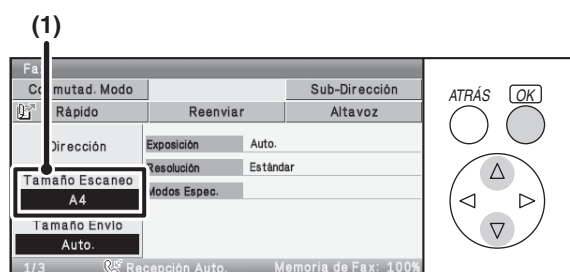
➡ [MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN](#) (página 4-58)

ESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (Original a dos caras)

El alimentador automático de documentos escaneará automáticamente ambas caras del documento.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].



Especifique el estilo de encuadernación del original a dos caras (libro o bloc).

- (1) Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].
- (2) Seleccione la tecla [Config. Dúplex].
- (3) Seleccione la tecla [Folleto a Doble Cara] o la tecla [Bloc a Doble Cara].

Los folletos y los blocs se encuadernan como se muestra a continuación.

Folleto

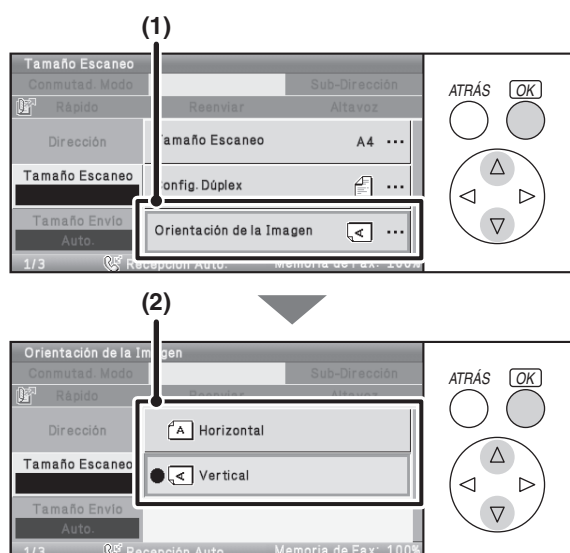


Bloc



Para cancelar el escaneado a dos caras, seleccione la tecla [1-Lado] en (3).

2



Especifique la orientación en la que se coloca el original.

- (1) Seleccione la [Orientación de la Imagen].
- (2) Seleccione la tecla "orientación de la imagen" con la misma orientación que la imagen del original colocado.

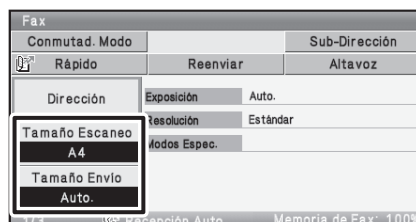
Si aquí se selecciona una orientación equivocada, la imagen podría enviarse incorrectamente.



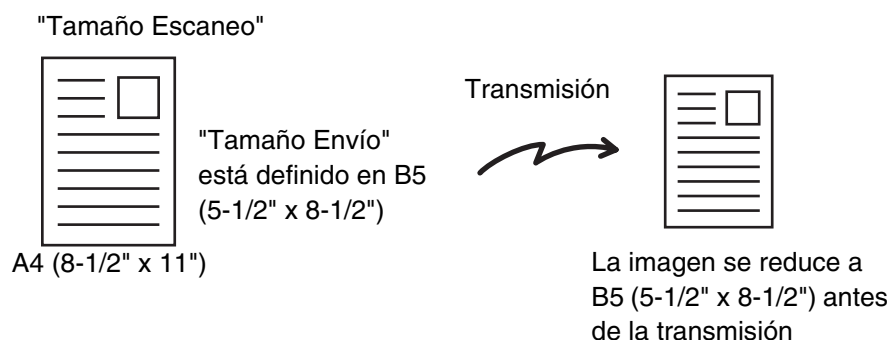
- Una vez finalizada la transmisión, el escaneo a dos caras se desactiva automáticamente.
- No es posible combinar el escaneo a dos caras con la transmisión directa o con la de altavoz.

ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO

Al colocar el original, el tamaño del original y el de envío que se han especificado en las configuraciones del sistema aparecen en la pantalla inicial como tales.



En la pantalla de arriba, el tamaño de escaneado (el tamaño del original) es A4 (8-1/2" x 11") y el tamaño de envío es automático. Si, por ejemplo, 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.



Si el tamaño del original colocado no coincide con el tamaño mostrado, especifique el tamaño correcto.

➡ [Especificar el tamaño de escaneado del original \(mediante el tamaño del papel\)](#) (página 4-52)

➡ [Especificar el tamaño de escaneado del original \(mediante valores numéricos\)](#) (página 4-53)



Configuraciones del sistema (Administrador): Ajustes Tamaño Orig. Predet. (solo página Web)

Configure esto si suele utilizar un tamaño de original concreto. El tamaño especificado aparecerá en la tecla [Tamaño Escaneo]. Al configurar este ajuste, puede omitir el paso para cambiar el tamaño del original.

Especificar el tamaño de escaneado del original (mediante el tamaño del papel)

Si el tamaño del original colocado no coincide con el que se muestra, o si desea cambiarlo, especifique el tamaño de escaneo. Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos o en el cristal de exposición y siga los pasos descritos a continuación.

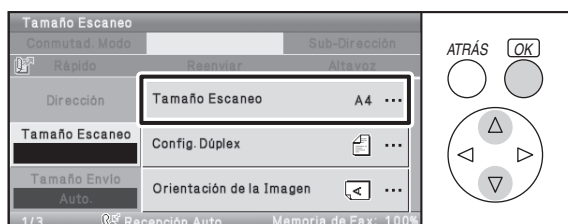
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1 Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].

El tamaño establecido para el original en las configuraciones del sistema aparece a la derecha de la tecla [Tamaño Escaneo].

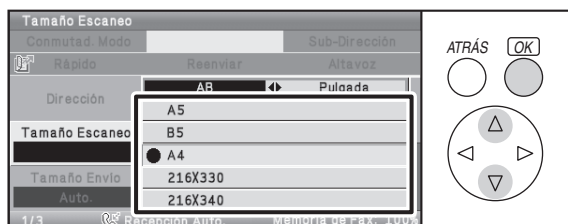
➡ [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 4-48)

2



Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].

3



Especifique el tamaño de escaneado.

Seleccione el tamaño de original apropiado.



- Si va a enviar un original largo, seleccione la tecla [Tam. Gran.]. Utilice el alimentador automático de documentos para escanear un original grande. La longitud máxima que puede escanearse es de 500 mm (19-5/8") (el ancho máximo es de 216 mm (8-1/2")).
- Para especificar un tamaño de escaneo en pulgadas, seleccione la tecla [AB ◀▶ pulgada] para visualizar los tamaños en pulgadas.



Cuando se selecciona [Tam. Gran.], el ajuste de escaneado a dos caras y el tamaño de envío no pueden modificarse.

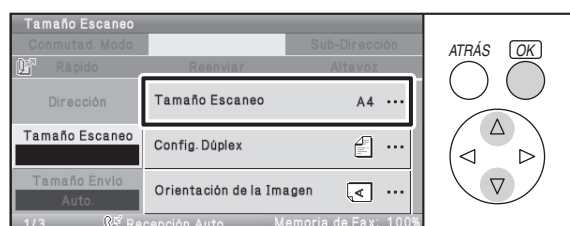
Especificar el tamaño de escaneo del original (mediante valores numéricos)

Cuando vaya a escanear un documento cuyo tamaño no sea estándar, como una tarjeta o postal, siga los pasos descritos a continuación para definir su tamaño.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

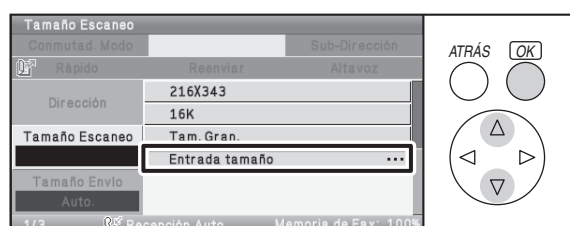
- 1 **Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].**
El tamaño establecido para el original en las configuraciones del sistema aparece a la derecha de la tecla [Tamaño Escaneo].
➡ [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 4-48)

2



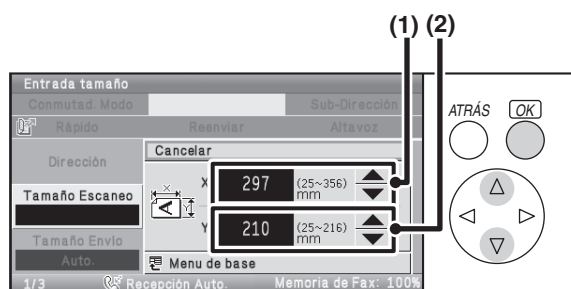
Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].

3



Seleccione la tecla [Entrada tamaño].

4

**Introduzca el tamaño de escaneado.****(1) Introduzca la dimensión X (horizontal) del original.**

Seleccione la vista del número X (anchura) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá la pantalla para introducir el número. Introduzca la anchura del original con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] en la pantalla de introducción de número.

- Si utiliza el cristal de exposición, puede especificar un número entre 25 mm y 297 mm (1" y 11-5/8").
- Si utiliza el alimentador automático de documentos, puede especificar un número entre 89 mm y 356 mm (3-1/2" y 14").
- Si especifica un número igual o inferior a 139 mm (5-3/8") en el ajuste de escaneo a dos caras, el original no se escaneará.
- Si la dimensión horizontal del original es inferior a 89 mm (3-1/2"), utilice el cristal de exposición.

(2) Introduzca la dimensión Y (vertical) del original.

Seleccione la vista del número Y (altura) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá la pantalla para introducir el número. Introduzca la altura del original con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] en la pantalla de introducción de número.

- Si utiliza el cristal de exposición, puede especificar un número entre 25 mm y 216 mm (1" y 8-1/2").
- Si utiliza el alimentador automático de documentos, puede especificar un número entre 100 mm y 216 mm (4" y 8-1/2").
- Si la dimensión vertical del original es inferior a 100 mm (4"), utilice el cristal de exposición.



- Si especifica un número entre 298 mm y 356 mm (11-3/4" y 14") en la dimensión X (horizontal) y un número entre 25 mm y 99 mm (1" y 3-7/8") en la dimensión Y (vertical), el original no se escaneará.
- También puede seleccionar las teclas para cambiar el número.
- Para saber cómo introducir números, consulte "[UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 1-9) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

**Para cancelar la entrada del tamaño...**

Para cancelar la entrada del tamaño, seleccione la tecla [Cancelar].

5

**Seleccione la tecla [Menu de base].**

El tamaño especificado aparece en la tecla [Tamaño Escaneo].



- Cuando se especifica el tamaño de escaneado mediante valores numéricos, el tamaño de envío no puede definirse.
- Cuando se utiliza el alimentador automático de documentos, puede escanearse un original más largo de 297 mm (11-5/8") (longitud máxima 500 mm (19-5/8")). En este caso, seleccione la tecla [Tam. Gran.] en la pantalla del paso 3.
[Especificar el tamaño de escaneado del original \(mediante el tamaño del papel\)](#) (página 4-52)

Especificar el tamaño de envío del original

Especifique el tamaño de envío como tamaño de papel. Si se selecciona un tamaño de envío mayor que el tamaño de escaneado, la imagen se ampliará. Si selecciona un tamaño de envío menor que el tamaño de escaneado, la imagen se reducirá.



El tamaño de envío no puede definirse cuando se selecciona [Tam. Gran.] para el tamaño de escaneado o cuando se especifica mediante valores numéricos.

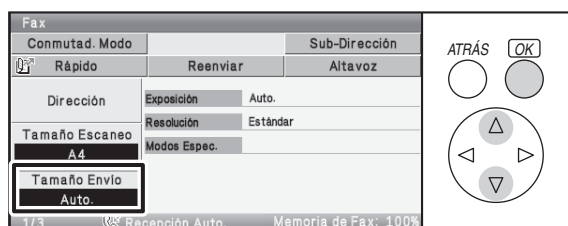
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].

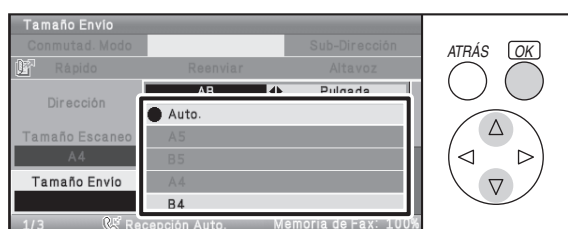
AJUSTES DE IMAGEN (página 4-48)

2



Seleccione la tecla [Tamaño Envío].

3



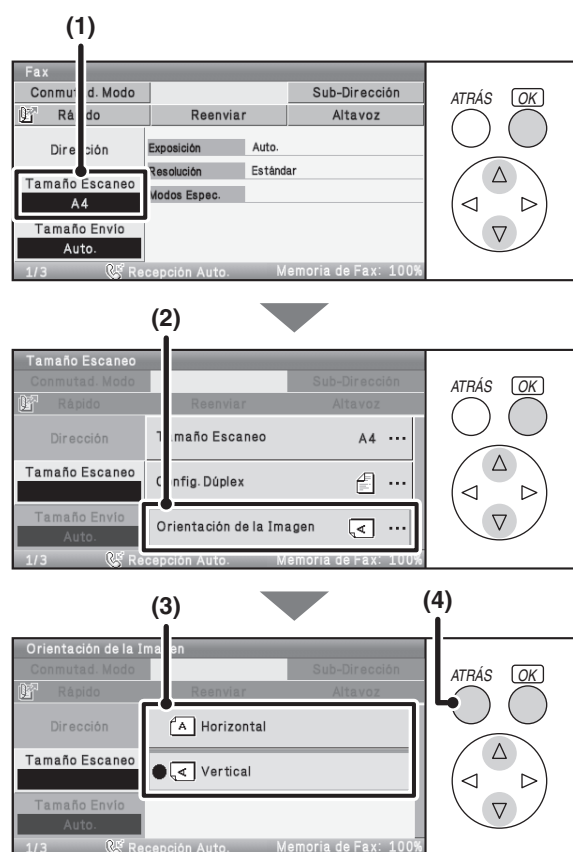
Especifique el tamaño de envío.

Seleccione la tecla de tamaño de envío deseado.

Seleccione la tecla [OK] para volver a la pantalla del paso 2.



- Según el ajuste "Tamaño Escaneo", puede que no sea posible seleccionar algunos tamaños para el "Tamaño Envío". Las teclas de tamaño que no son posibles para el "Tamaño Envío" se difuminan para evitar su selección.
- Para determinar un tamaño de envío en pulgadas, seleccione la tecla [AB ◀▶ Pulgada] para visualizar los tamaños en pulgadas.



Especifique la orientación en la que se coloca el original.

- (1) Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].**
- (2) Seleccione la tecla [Orientación de la Imagen].**
- (3) Seleccione la tecla "orientación de la imagen" con la misma orientación que la imagen del original colocado.**

Si aquí se selecciona una orientación equivocada, la imagen podría enviarse incorrectamente al utilizar las funciones de ampliación / reducción.

- (4) Pulse la tecla [ATRÁS].**

MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

Puede modificarse la exposición para adaptarla a la oscuridad del original.
Consulte el siguiente recuadro para seleccionar la configuración apropiada.

Ajustes de exposición

Exposición		Cuándo seleccionarlo
Auto.		Con esta configuración se ajusta automáticamente la exposición en las zonas claras y oscuras del original.
Manual	1-2	Seleccione este ajuste cuando el original se componga de texto oscuro.
	3	Seleccione este ajuste para un original normal (ni claro ni oscuro).
	4-5	Seleccione este ajuste cuando el original se componga de texto muy claro.

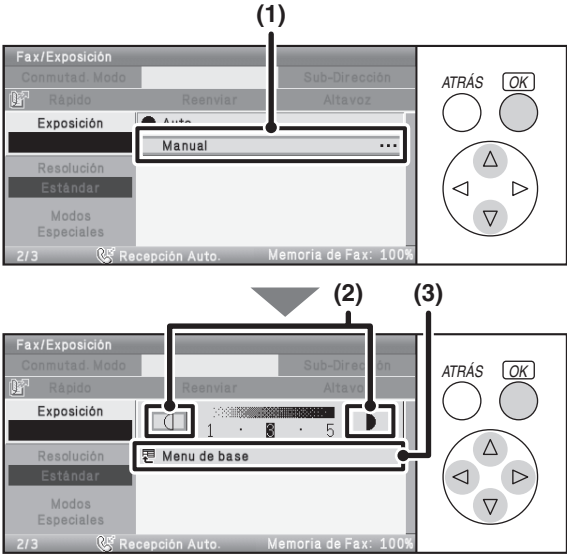
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Seleccione la tecla [Exposición].

Los ajustes actuales de exposición aparecen en la tecla [Exposición].
➡ [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 4-48)

2



Seleccione la exposición.

(1) **Seleccione la tecla [Manual].**

(2) **Ajuste la exposición.**
Seleccione la tecla o la tecla . Para oscurecer la exposición, seleccione la tecla . Para aclarar la exposición, seleccione la tecla .

Para regresar al ajuste de exposición automático, seleccione la tecla [Auto.].

(3) **Seleccione la tecla [Menu de base].**

- 

Si utiliza el cristal de exposición para escanear originales de varias páginas, puede cambiar el ajuste de la exposición cada vez que cambie de página. Si utiliza el alimentador automático de documentos, no podrá cambiar el ajuste de exposición una vez se haya empezado a escanear. (Sin embargo, cuando se utiliza el modo especial "Crear Trabajo", la exposición puede modificarse cada vez que se inserta un nuevo juego de originales.)
- 

Configuraciones del sistema (Administrador): Ajustes de Exposición Predeterminados
Se utiliza para cambiar la configuración de la exposición predeterminada.

MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Puede seleccionarse un nivel de resolución que se adecúe a las características del original, como texto o foto, al tamaño del texto y a la oscuridad de la imagen. Consulte el siguiente recuadro para seleccionar la configuración apropiada.

Ajustes de resolución

Resolución	Cuándo seleccionarlo
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].

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Seleccione la tecla [Resolución].

Los ajustes actuales de resolución aparecen en la tecla [Resolución].
➡ [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 4-48)

2

Seleccione la resolución

(1) Seleccione la tecla de la resolución deseada.

(2) Seleccione la tecla [Menu de base].

Al trabajar con [Fino], [Superfino] o [Ultrafino], puede seleccionar la tecla [Medio Tono] para seleccionar medio tono.

- Si utiliza el cristal de exposición para escanear originales de varias páginas, puede cambiar el ajuste de la resolución cada vez que cambie de página. Si utiliza el alimentador automático de documentos, no podrá cambiar el ajuste de resolución una vez se haya empezado a escanear. (Sin embargo, cuando se utiliza el modo especial "Crear Trabajo", la resolución puede modificarse 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.

Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Resolución Inicial

Sirve para cambiar la configuración de la resolución predeterminada.

RECEPCIÓN DE FAX

En esta sección se describen los procedimientos básicos para recibir faxes.

RECEPCIÓN DE FAXES

Cuando el modo de recepción está definido en "Recepción Auto.", la máquina recibirá e imprimirá los faxes de forma automática. El modo de recepción de faxes se muestra en la pantalla básica.

Fax	
Conmutad. Modo	Sub-Dirección
Rápido	Reenviar
Dirección	Exposición Auto.
Tamaño Escaneo	Resolución Estándar
A4	Modos Espec.
Tamaño Envío	
Auto	
1/3	Recepción Auto. Memoria de Fax: 100%

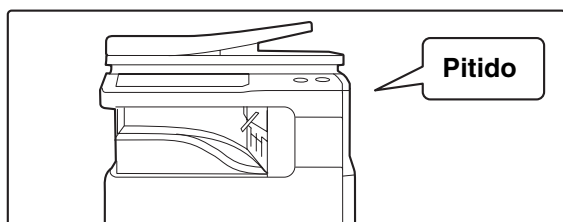
Indica el modo de recepción de fax actual y la cantidad de memoria que queda libre.

- Cuando se está recibiendo un fax, se puede reservar un envío y realizarlo posteriormente en el modo de transmisión desde memoria.
 **MÉTODOS DE TRANSMISIÓN** (página 4-29)
- Si se recibe un fax de tamaño menor que A4 (8-1/2" x 11"), el tamaño de papel utilizado para la impresión será diferente, dependiendo de la orientación (vertical u horizontal) en la que el remitente colocó el original.
- **Configuraciones del sistema: Recibir/Reenviar Datos de Fax** (página 6-98)
 Sirve para cambiar el modo de recepción de fax. Normalmente, debe utilizarse "Recepción Auto". Cuando haya un teléfono supletorio conectado a la máquina, seleccione "Recepción Manual".
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. Permitir/Denegar Número**
 Sirve para memorizar números específicos y permitir o rechazar los faxes procentes de esos números.

RECEPCIÓN DE UN FAX

Cuando se transmite un fax a la máquina, ésta lo recibe y lo imprime automáticamente.

1



La máquina emite un pitido y la recepción del fax empieza automáticamente.

Cuando finaliza la recepción, se oye un pitido.



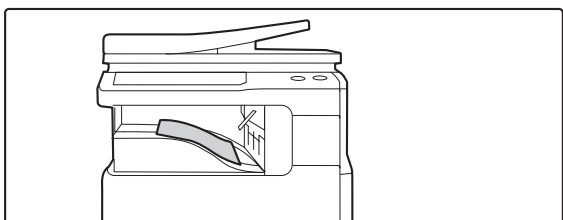
• **Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. de Altavoz**

Sirve para cambiar el volumen y el tono del pitido que indica la recepción.

• **Configuraciones del sistema (Administrador): Número de Llamadas en Recepción Auto.**

Sirve para determinar el número de pitidos tras los cuales la máquina inicia la recepción automática. Para recibir faxes sin que la máquina suene, seleccione "0" timbres.

2



El fax se imprime automáticamente.



• **Si se muestra una pantalla para introducir la contraseña...**

Debe introducirse una contraseña para imprimir el fax recibido. Cuando se introduce la contraseña correcta, se imprime el fax recibido.

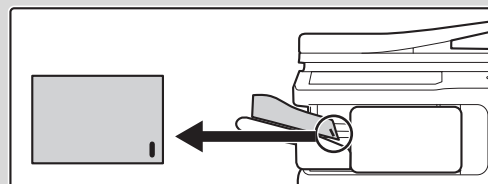
📖 **IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CONTRASEÑA (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos)** (página 4-62)

• **Puede seleccionar el grapado (si está instalado el finalizador).**

Al imprimir datos recibidos, puede especificar el número de copias y las opciones de grapado.



- Si, al recibir un fax, se está imprimiendo un trabajo de copia o uno de impresión, el fax no se imprimirá hasta que se haya completado el trabajo reservado con anterioridad.
- 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, seleccione la tecla [OK] en la pantalla después de haber cargado papel.
- Cuando no pueden imprimirse los faxes recibidos, éstos pueden remitirse a otra máquina de fax.
📖 **REENVÍO DE FAXES RECIBIDOS (Reenvío de datos de Fax)** (página 4-66)
- Si activa el grapado cuando el finalizador está instalado, el grapado se efectuará en la posición indicada a continuación sobre el papel.



• **Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Recepción Duplex**

Sirve para imprimir los faxes recibidos en ambas caras del papel.

• **Configuraciones del sistema (Administrador): Fecha y hora de recepción**

Sirve para que figuren o se omitan la fecha y la hora de recepción en la impresión de la imagen recibida.

RECEPCIÓN MANUAL DE UN FAX

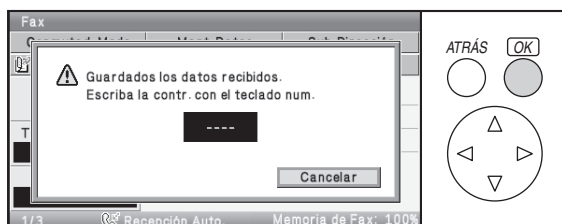
Utilizando la pantalla se puede recibir un fax manualmente. Mientras la máquina emite un pitido, seleccione la tecla [Altavoz] de la pantalla básica y, a continuación, la tecla [Recibir Fax].



- Cuando responda a una llamada mediante la tecla [Altavoz], podrá oír a la otra parte pero no podrá hablar.
 - También puede utilizar el teléfono supletorio para responder a la llamada, seleccionando la tecla [Recibir Fax] de la pantalla para iniciar la recepción del fax. Asimismo puede utilizar el teléfono supletorio para empezar la recepción del fax.
- ➡ [RECEPCIÓN DE UN FAX TRAS CONTESTAR UNA LLAMADA EN EL TELÉFONO SUPLETORIO \(Recepción remota\)](#) (página 4-119)

IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CONTRASEÑA (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos)

Puede habilitarse "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" en las configuraciones del sistema (administrador) para recibir los faxes en la memoria sin que se impriman. Para imprimir los faxes, deberá introducirse una contraseña. Cuando se utilice esta función, aparecerá una pantalla de introducción de contraseña en la pantalla cuando se reciban faxes.



Cuando se especifica la contraseña numérica de 4 dígitos programada previamente mediante las teclas numéricas, se inicia la impresión.

Si selecciona la tecla [Cancelar], se cerrará la pantalla para introducir la contraseña; no obstante,  parpadeará en la pantalla para indicar que hay datos memorizados. Para volver a abrir la pantalla de la contraseña, seleccione la tecla [Mant. Datos] o cambie de modo.

Si se ha habilitado el ajuste "Comprobar imagen de datos recibidos" (solo página Web) en configuraciones del sistema (administrador), podrá teclear la contraseña para visualizar los datos recibidos en una lista. Si desea revisar una imagen antes de imprimirla, continúe a partir del paso 2 en la página siguiente.

- Los faxes recibidos se guardan en la memoria independientemente de si se han recibido de manera automática o manual.
- Si se ejecuta "Recibir/Reenviar Datos de Fax" en las configuraciones del sistema para reenviar los faxes a otra máquina, los faxes retenidos en la memoria también se reenviarán. En ese momento, aparecerá la misma pantalla de introducción de la contraseña que para la impresión. El reenvío no se efectuará a menos que se introduzca la contraseña.



Configuraciones del sistema (Administrador): Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos

Habilite este ajuste para retener los faxes recibidos en memoria hasta que se introduzca una contraseña. Este ajuste también se utiliza para programar la contraseña.

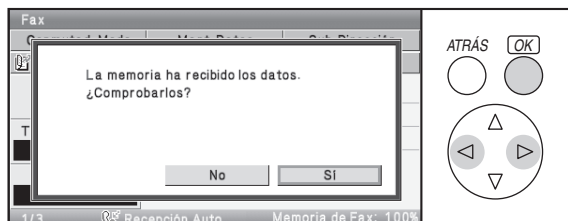
REVISAR LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIRLA

Si el ajuste "Comprobar imagen de datos recibidos" (solo página Web) está habilitado* en configuraciones del sistema (administrador), podrá revisar la imagen recibida en la pantalla antes de imprimirla. Para imprimir una imagen recibida cuando esta función está habilitada, siga los pasos siguientes.

* De forma predeterminada, este ajuste está deshabilitado.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Cuando reciba una imagen, aparecerá una petición de confirmación. Seleccione la tecla [Sí].

Si este mensaje aparece mientras configura un ajuste cualquiera y selecciona la tecla [Sí], el ajuste que estaba configurando se cancelará. Si este mensaje aparece mientras utiliza otro modo, le devolverá a la pantalla básica del modo de envío de imágenes tras haber comprobado la imagen.

2



Seleccione la imagen recibida

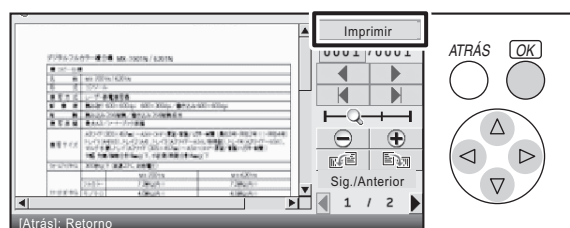
(1) Seleccione la tecla de la imagen recibida que desea visualizar.

Se pueden revisar varias imágenes recibidas.

(2) Seleccione la tecla [Verifi. Imagen].

Para borrar una imagen seleccionada, seleccione la tecla [Borrar]. Para imprimir una imagen seleccionada, seleccione la tecla [Imprimir].

3



Revise la imagen recibida y seleccione la tecla [Imprimir].

Se iniciará la impresión.

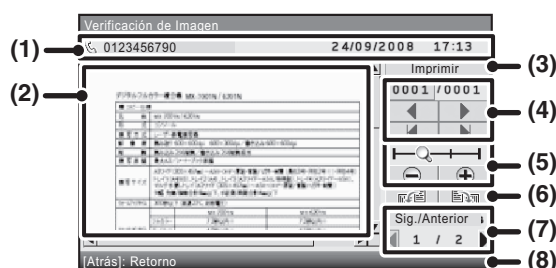
Para obtener más información sobre la pantalla de comprobación de imágenes, consulte "[PANTALLA DE COMPROBACIÓN DE IMÁGENES](#)" (página 4-65).

 Si aparece la pantalla del paso 1 mientras configura algún ajuste desde la pantalla de cualquier modo, lo que estaba configurando se cancelará si decide visualizar la imagen. Tras comprobar la imagen, volverá a la pantalla básica del modo de envío de imágenes, sin importar el modo donde se encontraba.

 **Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste Verificación Imagen Recibida (solo página Web)**
Sirve para determinar si desea visualizar un fax recibido antes de que se imprima.

PANTALLA DE COMPROBACIÓN DE IMÁGENES

En esta sección se describe la pantalla para comprobar imágenes.



(1) Pantalla de información

Muestra la información de la imagen visualizada.

(2) Imagen preliminar

Se mostrará la imagen recibida que ha seleccionado.

Si no se visualiza alguna parte de la imagen, seleccione   a la derecha y en la parte inferior de la imagen para desplazarla.

(3) Tecla [Imprimir]

Selecciónela para iniciar la impresión.

(4) Teclas para pasar página

Si hay varias páginas, utilice estas teclas para pasar de una a otra.

- Teclas   : Sirven para ir a la primera o a la última página.
- Teclas   : Sirven para ir la página anterior o siguiente.
- Número de página: Muestra el número total de páginas y la página que está visualizando. Seleccione el número de la página visualizada y teclee el número de otra página con las teclas numéricas para ir a esa página.

(5) Tecla de zoom

Sirve para ajustar el porcentaje de zoom de la imagen visualizada. Este ajuste se aplica a todas las páginas del documento y no solo a la que se está visualizando.

(6) Tecla "Most. Rotación"

Sirve para girar la imagen 90 grados a la derecha o a la izquierda. Esta rotación se aplica a todas las páginas del documento y no solo a la que se está visualizando.

(7) Tecla de selección de imagen

Sirve para pasar de una imagen a otra cuando ha seleccionado varias para su vista preliminar.

(8) Pantalla guía

Muestra las teclas que se utilizan al realizar una acción.



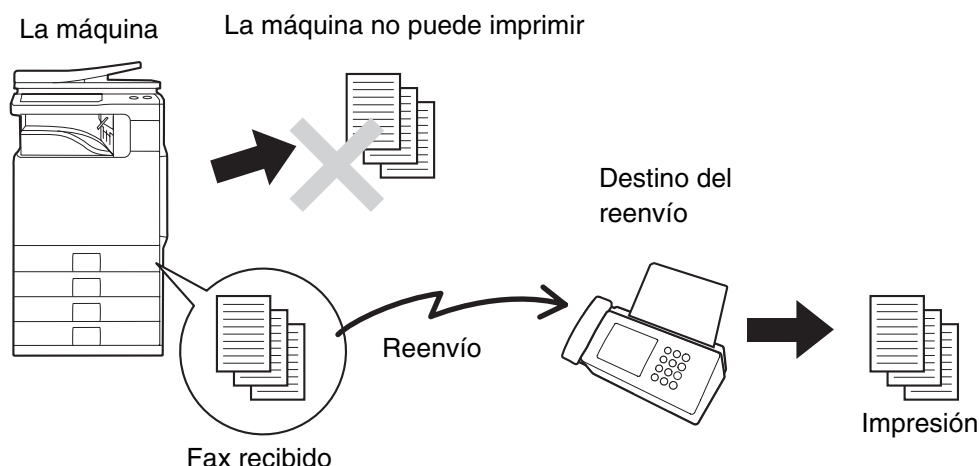
La vista preliminar es la imagen que se muestra en la pantalla. La impresión no saldrá igual.

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 programada con anterioridad.

Esta función es conveniente 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 otra máquina.



El reenvío de faxes recibidos se establece en las configuraciones del sistema de la máquina. Pulse la tecla [SISTEMA AJUSTES] de la pantalla para visualizar el menú de las configuraciones del sistema. Seleccione [Recibir/Reenviar Datos de Fax] - [Ajustes de Fax] y, a continuación, seleccione la tecla que ejecuta el reenvío de faxes recibidos.



- 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 imprimieron.
- Un fax reenviado se convierte en un trabajo de transmisión de fax. Si la transmisión no tiene lugar porque se ha cancelado o se ha producido algún error, el fax se guardará en la memoria hasta que su impresión sea posible.
- No pueden reenviarse los faxes recibidos en un buzón de memoria confidencial con código F.
- Si, tras seleccionar la tecla [OK] aparece una pantalla de introducción de contraseña, significa que se ha habilitado "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos". Teclee la contraseña con las teclas numéricas para iniciar el reenvío.
- **IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CONTRASEÑA (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos)** (página 4-62)

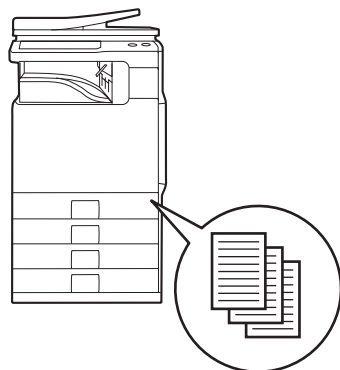


- **Configuraciones del sistema: Recibir/Reenviar Datos de Fax** (página 6-16)
Utilice esta función para remitir los faxes recibidos cuando la máquina no pueda imprimir.
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Defina número de teléfono para el envío de datos**
Se utiliza para almacenar el número de fax de reenvío.

REENVIAR LOS FAX INTERNET RECIBIDOS A UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (Configuración de Direccionamiento Interno)

Puede reenviar automáticamente los fax internet a una dirección de correo electrónico, de servidor de archivos, de escritorio o de carpetas de red. Sirve para reenviar los faxes recibidos a una dirección específica sin imprimirlos.

La máquina



Reenvío



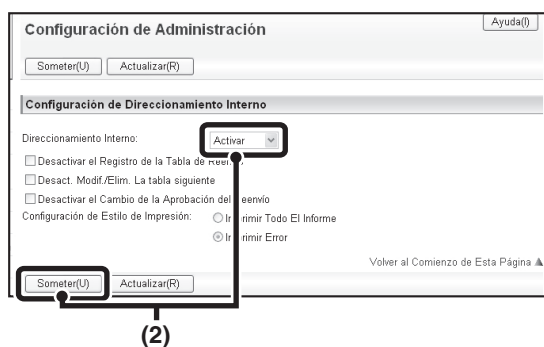
- No puede utilizarse esta función con los faxes recibidos mediante recepción confidencial.
- Cuando los faxes reenviados con esta función se imprimen en el destino del reenvío, la fecha y la hora de recepción no figurarán en la impresión del fax. (El ajuste "Fecha y hora de recepción" está deshabilitado).

CONFIGURACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE DIRECCIONAMIENTO INTERNO

Todos los parámetros de direccionamiento interno se configuran en las páginas Web. Para saber cómo acceder a las páginas Web, consulte la Guía de inicio rápido.

La explicación siguiente parte de que se ha accedido a las páginas Web con derechos de administrador.

Para configurar los parámetros de direccionamiento interno, siga los pasos siguientes.



Activación de la función de direccionamiento interno.

- (1) En el menú de página Web haga clic en [Configuración de la Aplicación], [Configuración de Direccionamiento Interno] y a continuación [Configuración de Administración].
- (2) Seleccione [Activar] en "Direccionamiento Interno" y haga clic en el botón [Someter].

1



En esta pantalla se puede prohibir a los usuarios sin derechos de administración el almacenamiento, edición y eliminación de tablas de reenvío y la especificación de qué tabla se utiliza. Para hacerlo, marque las siguientes casillas ☒.

- Desactivar el Registro de la Tabla de Reenvío • Desact. Modif./Elim. La tabla siguiente • Desactivar el Cambio de la Aprobación del Reenvío

Si se activa el direccionamiento interno, se puede también especificar si se desea que la máquina imprima los faxes reenviados.

Para imprimir todos los faxes recibidos antes de reenviarlos, seleccione "Imprimir Todo El Informe" en "Configuración de Estilo de Impresión". Para imprimir los faxes recibidos sólo en caso de que un error no permita reenviarlos, seleccione "Imprimir Error". Tras la configuración de estos parámetros, asegúrese de hacer clic en el botón [Someter].

Registro del Número o Dirección del Remitente Ayuda()

Someter(U) Actualizar(R)

Dirección a Escribir:

012345678
abc@aaa.bbb.ccc

Borrar(D)

Número de Fax: (Hasta 1500 caracteres)
Búsqueda Global de Direcciones(Y)
Añadir a Lista(H)

Dirección de Internet Fax: (Hasta 1500 caracteres)
Búsqueda Global de Direcciones(Y)
Añadir a Lista(H)

Someter(U) Actualizar(R) Volver al Comienzo de Esta Página ▲

Almacenar direcciones de los remitentes.

Si sólo desea reenviar los faxes de remitentes específicos, almacene sus direcciones. Las direcciones de envío almacenadas aquí se pueden seleccionar de una lista cuando almacene una tabla de reenvío.

- (1) Haga clic en [Registro del Número o Dirección del Remitente] en el menú [Configuración de Direccionamiento Interno] en la página Web.
- (2) Introduzca la dirección 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 agregará a la lista "Dirección a Escribir".
 - Determine si la dirección se especificará directamente (1500 caracteres máximo) o si se seleccionará de una libreta de direcciones global haciendo clic en el botón [Búsq. Global de Direcciones].
 - Para almacenar varias direcciones, repita este paso.
- (3) Una vez haya acabado de agregar direcciones, haga clic en el botón [Someter].



- 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].

3

Registro de Tabla

Ayuda()

Nombre de Tabla: (hasta 30 caracteres)

Configuración del Número o Dirección del Remitente:

☒ Reenviar Todos los Datos Recibidos
☐ Reenviar los Datos Recibidos del Siguiente Remitente

Número/Dirección del remitente: Número/Dirección del remitente que ha de utilizarse en esta tabla:

Configuración de Destino de Reenvío:

Índice: Todos los Destinos

Mostrar Elementos: 10

Nombre de Dirección	Dirección	N.º
☐ abc	abc@abc.abc	1
☐ abcd	abcd@abcd.abcd	2
☐ xyz	xyz@xyz.xyz	3

Total de Direcciones: 3

1 / 1

Formato de Archivo: TIFF(Multiple)

Almacenar una tabla de reenvío.

Siga los siguientes pasos para almacenar una tabla de reenvío que combine un remitente específico y una dirección de reenvío.

(1) Haga clic en **[Configuración de Direccionamiento Interno]** del menú de la página Web y, a continuación, en el botón **[Agregar]**.

(2) Introduzca un "Nombre de Tabla".

(3) Seleccione el remitente cuyos faxes se reenviarán.

- Para reenviar todos los faxes recibidos, seleccione **[Reenviar Todos los Datos Recibidos]**.
- Para reenviar faxes recibidos de un remitente específico, seleccione **[Reenviar los Datos Recibidos del Siguiente Remitente]**, selecciónelo de la lista y haga clic en el botón **[Agregar]**.

(4) Seleccione la dirección de reenvío.

Puede seleccionar los destinos de reenvío en la libreta de direcciones de la máquina. (Pueden especificarse varias direcciones). Puede memorizarse un máximo de 1000 direcciones de reenvío (100 direcciones si se combinan servidores de archivo, escritorio y carpetas de red).

(5) Seleccione el formato de archivo.

Puede establecerse un formato de archivo para cada tabla de reenvío.

(6) Haga clic en **[Someter]**.



- 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.
- Se puede memorizar un máximo de 50 tablas de reenvío.
- Si desea que un grupo de direcciones sea la dirección de reenvío, solo puede seleccionar grupos que contengan exclusivamente direcciones de correo electrónico.
- Puede que las imágenes enviadas en formato TIFF no se muestren correctamente en destinos con determinados entornos. Si es el caso, cambie el formato a PDF.

4

Configuración de Direccionamiento Interno

Configuración de Direccionamiento Interno: ☒ Activar

Mostrar Elementos: 10

Nombre de Tabla	Reenvío Activado
☐ table1	☐
☐ table2	☐

Total de Tablas: 2

1 / 1

Especificar las tablas de reenvío que deben utilizarse.

Para utilizar la función de direccionamiento interno, active las tablas de reenvío que desea utilizar de entre las tablas almacenadas.

(1) Haga clic en **[Configuración de Direccionamiento Interno]** en el menú de página Web.

(2) Marque la casilla "Reenvío Activado" ☒ de cada tabla de reenvío que desee utilizar.

(3) Haga clic en **[Someter]**.



Para borrar una tabla de reenvío marque la casilla situada al lado del nombre de la tabla ☒ y haga clic en **[Borrar]**.

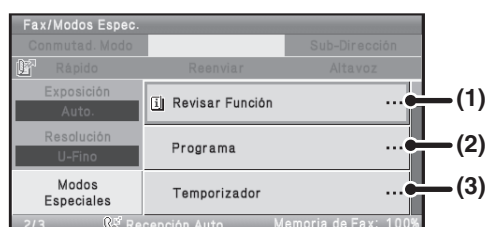
MODOS ESPECIALES

En esta sección se explican los modos especiales que se pueden utilizar para las transmisiones de fax.

MODOS ESPECIALES

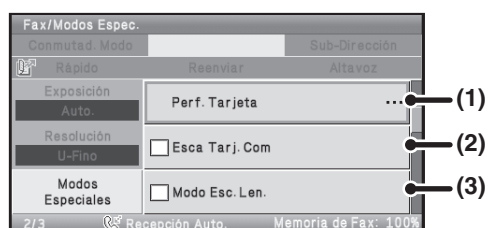
Cuando se selecciona la tecla [Modos Especiales] en la pantalla básica, aparece el menú de modos especiales. El menú de modos especiales consta de cinco pantallas. Pulse la tecla ∇ $\triangle$ para pasar de una pantalla a otra. Cuando se selecciona la tecla [Menu de base] en la pantalla de modos especiales, los ajustes seleccionados se aceptan y vuelve a aparecer la pantalla básica.

Primera pantalla



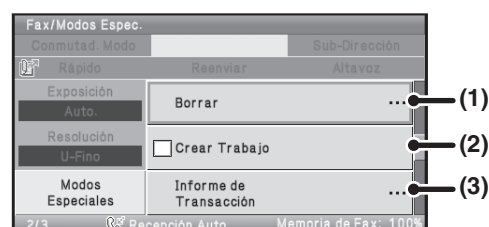
- (1) **Tecla [Revisar Función]*1**
Sirve para revisar los ajustes de los modos especiales.
- (2) **Tecla [Programa]**
➡ **ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE FAX (Programa)** (página 4-72)
- (3) **Tecla [Temporizador]**
➡ **ENVÍO DE UN FAX A UNA HORA DETERMINADA (Temporizador)** (página 4-75)

Segunda pantalla



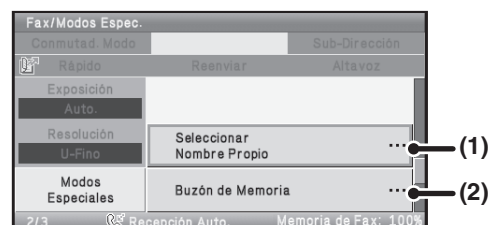
- (1) **Tecla [Perf. Tarjeta]**
➡ **ENVÍO DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA ÚNICA PÁGINA (Perforación de Tarjeta)** (página 4-77)
- (2) **Casilla de verificación [Esca Tarj. Com]*2**
➡ **ENVIAR TARJETAS COMERCIALES (Escanear Tarj. Com.)** (página 4-80)
- (3) **Casilla de verificación [Modo Esc. Len.]**
➡ **ENVÍO POR FAX DE ORIGINALES FINOS (Modo Esc. Lento)** (página 4-81)

Tercera pantalla



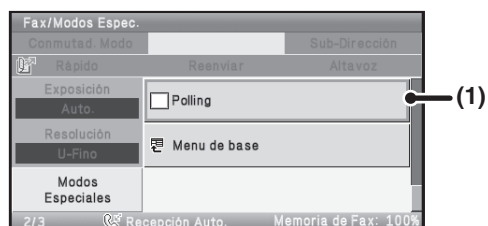
- (1) **Tecla [Borrar]**
➡ **BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN (Borrar)** (página 4-83)
- (2) **Casilla de verificación [Crear Trabajo]**
➡ **ENVÍO DE UN GRAN NÚMERO DE PÁGINAS (Creación de trabajos)** (página 4-86)
- (3) **Tecla [Informe de Transacción]**
➡ **CAMBIAR LA CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN (Informe de Transacción)** (página 4-88)

Cuarta pantalla



- (1) **Tecla [Seleccionar Nombre Propio]**
➡ **MODIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL REMITENTE (Seleccionar Nombre Propio)** (página 4-91)
- (2) **Tecla [Buzón de Memoria]**
➡ **ENVÍO DE UN FAX CUANDO OTRA MÁQUINA REALIZA UNA SOLICITUD A LA SUYA (Memoria de Polling)** (página 4-95)

Quinta pantalla



(1) Casilla de verificación [Polling]

[LLAMADA A UNA MÁQUINA DE FAX E INICIO DE LA RECEPCIÓN \(Polling\)](#) (página 4-92)

*1 No se puede seleccionar si no está activado un modo especial.

*2 El alimentador opcional de tarjetas comerciales tiene que estar vinculado y el "Ajuste Escan. Tarj. Comerc." tiene que estar activado en las configuraciones del sistema (administrador).



Por lo general los modos especiales pueden combinarse entre ellos, pero existen algunas excepciones. Si se selecciona una combinación no permitida, aparecerá un mensaje en la pantalla.

ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE FAX (Programa)

Un programa es un grupo de ajustes de transmisión almacenados conjuntamente. Cuando en un programa se almacenan ajustes de transmisión, pueden recuperarse dichos ajustes y utilizarse para un trabajo de fax por medio de una simple operación. 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 envía el fax de los mismos documentos a cada sucursal de la empresa

(2) 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 los números de fax de las sucursales. ↓ Seleccione los ajustes de borrado. ↓ Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO]. Se escanean y transmiten los originales.	Se recupera el programa almacenado. ↓ Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO]. Se escanean y transmiten los originales.
Se necesita un tiempo considerable para enviar todos los meses los documentos, porque hay que seleccionar la configuración anterior. Además, en ocasiones podrían cometerse errores al seleccionar la configuración, resultando en transmisiones incorrectas.	Cuando se almacena un programa, la configuración se selecciona de forma fácil, simplemente seleccionando la tecla de programa. Además, la transmisión se realiza en función de la configuración almacenada, por lo que no existe posibilidad de error.

PROGRAMAS DE TRABAJOS

Si utiliza habitualmente los mismos ajustes y funciones para sus transmisiones a los mismos destinos, dichos ajustes y destinos pueden memorizarse en un programa. De esta forma, podrá seleccionarlos eligiendo simplemente el programa.

Memorización de programas

Los programas se pueden almacenar, modificar y borrar en [Programas de Trabajos.] > [Enviar Imagen] del menú de la página Web.

Inicio de Sesión(P) Ayuda

Envío de Imágenes

Actualizar(R)

Nombre de Programa	N.*
☐ AAA	10
☐ BBB	11
☐ CCC	35

Borrar(O) Agregar(Y)

Actualizar(R)

Volver al Comienzo de Esta Página ▲

(1) (2)

(1) Tecla [Agregar]

Utilícelo para agregar un programa nuevo.

(2) Mostrar lista

Muestra una lista de los programas memorizados actualmente. Se puede seleccionar un programa para abrir una pantalla de edición/borrado del programa.

Seleccione la tecla [Agregar] en la pantalla anterior para abrir una pantalla de registro. Pueden almacenarse hasta 48 programas.

Para obtener más información, consulte "[Ajustes](#)" (página 4-73).



- No es posible definir ningún ajuste de temporizador en un programa.
- Es preciso indicar al menos una tecla de acceso directo en un programa; de lo contrario, ese programa no podrá memorizarse.
- Los programas también se pueden almacenar utilizando las páginas Web. Haga clic en [Programas de Trabajos] y seguidamente en [Envío de Imágenes], en el menú de la página Web.
- Las opciones almacenadas en un programa se mantendrán incluso después de utilizar el programa para la transmisión. Pueden utilizarse varias veces las mismas opciones para transmisión.
- En los programas pueden almacenarse los siguientes ajustes.
 - Destinos: teclas de una pulsación, teclas de grupo, números de búsqueda
 - Configuración de imagen: tamaño y orientación del original, escaneado duplex, exposición, resolución.
 - Modos especiales: Recepción polling, Borrar, Crear Trabajo, Escaneado Lento, Escanear Tarj. Com.
 - Comunicación con código F: puede almacenarse un destino que incluya un código F para ejecutar una operación de código F.
- En cada programa pueden almacenarse hasta 500 destinos.

Edición y borrado de programas de trabajos

Se puede seleccionar un programa de la lista de la pantalla anterior para abrir una pantalla de edición del programa. Para borrar el programa, seleccione la casilla de verificación ☒ situada al lado del nombre del programa y seleccione [Borrar].

Para obtener más información, consulte la siguiente tabla.

Ajustes

Elemento	Descripción
Número de Programa	Defina el número que se va a asignar al programa. El número disponible más bajo se especifica automáticamente. Para cambiar el número, especifique un número de 01 a 48. No es posible utilizar un número de búsqueda que ya se haya memorizado.
Nombre de Programa	Introduzca un máximo de 36 caracteres en el nombre del programa.
Configuración de Condiciones	Muestra la pantalla de configuración para cada modo.
Conmutad. Modo	Seleccione el modo que desee utilizar (fax internet, escáner, copia, etc.). En la pantalla se visualizará la pantalla básica del modo seleccionado.
Ajustes de modo	Los ajustes utilizados con mayor frecuencia se pueden memorizar de la misma forma que cuando se seleccionan para un modo.
Configuración de la Dirección	Muestra la pantalla de configuración para las direcciones. En la libreta de direcciones, seleccione las direcciones que se van a utilizar en el programa. Pueden memorizarse hasta 500 destinos en un programa.

UTILIZAR UN PROGRAMA PARA EL ENVÍO

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque el original.

1

Coloque el original en la bandeja de alimentación de documentos o en el cristal de exposición según resulte más apropiado para las funciones almacenadas en el programa.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ **ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO** (página 4-51)

Seleccione los modos especiales.

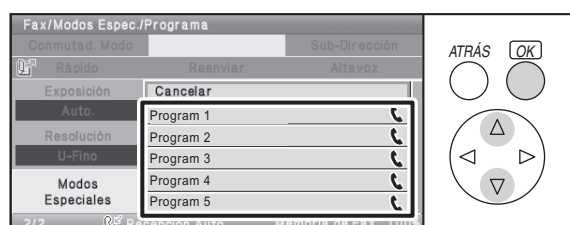
2

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Programa].

➡ **MODOS ESPECIALES** (página 4-70)

3



Se recupera el programa almacenado.

Seleccione la tecla del programa deseado.

4



Seleccione la configuración adicional.

Al utilizar un programa, se pueden especificar además los siguientes ajustes:

- Configuración de imagen: tamaño del original*, tamaño de envío
- Modos espaciales: Transmisión con temporizador, Perf. Tarjeta, Seleccionar Nombre Propio, Informe de transacción

* Una vez memorizados, estos ajustes no pueden volver a configurarse.



- La pantalla que aparece variará según el destino almacenado en el programa.
- El modo no puede cambiarse desde aquí.
- Las funciones almacenadas en el programa no pueden cancelarse aquí.

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

- Si ha introducido las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oír un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas una por una. Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, seleccione la tecla [Read-End].

Se oír un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.



Para cancelar el escaneado...

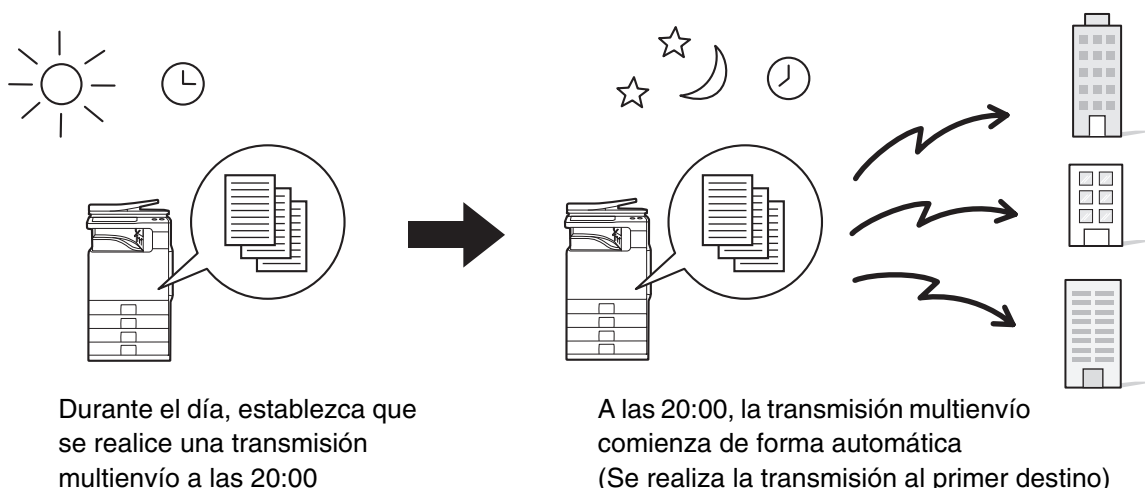
Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

ENVÍO DE UN FAX A UNA HORA DETERMINADA (Temporizador)

Cuando se utiliza esta función, la transmisión se produce de forma automática en la hora especificada.

La función de transmisión con temporizador facilita la ejecución de las transmisiones en reserva, las transmisiones multienvío y otras transmisiones, durante la noche o en horas de tarifa telefónica reducida.

También puede especificarse un ajuste del temporizador para recepción polling, con el fin de recibir un fax cuando no se encuentre presente.



- Cuando defina una transmisión mediante temporizador, deberá mantener el interruptor de alimentación principal en "encendido". La transmisión no tendrá lugar si la alimentación principal está apagada 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 el alimentador automático o sobre el cristal de documentos para que sea escaneado en el momento reservado para la transmisión.
- Los ajustes seleccionados para una transmisión mediante temporizador (exposición, resolución, modos especiales, etc.) se borran automáticamente una vez finalizada la transmisión.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Coloque el original.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)

2

Introduzca el número de fax de destino.

➡ [INTRODUCIR DESTINOS](#) (página 4-20)

3

Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Temporizador].

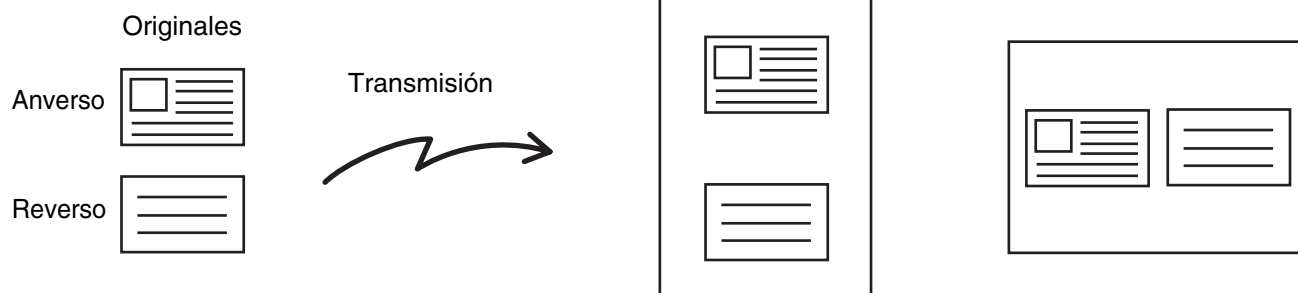
➡ [MODOS ESPECIALES](#) (página 4-70)

Contenido

ENVÍO DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA ÚNICA PÁGINA (Perforación de Tarjeta)

Esta función le permite enviar el anverso y el reverso de una tarjeta como una única página, sin la necesidad de enviar cada cara por separado.

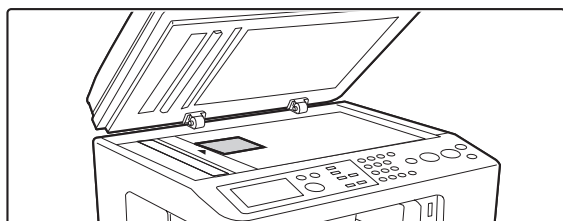
Imagen transmitida



Para utilizar la función de Perforación de Tarjeta, hay que escanear el original sobre el cristal de documentos.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Coloque el original mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2

Introduzca el número de fax de destino.

 **INTRODUCIR DESTINOS** (página 4-20)

3

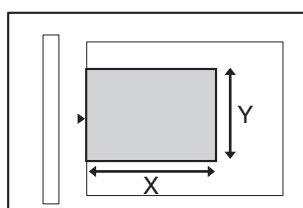
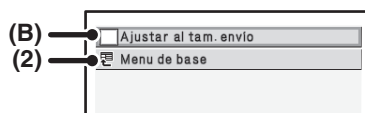
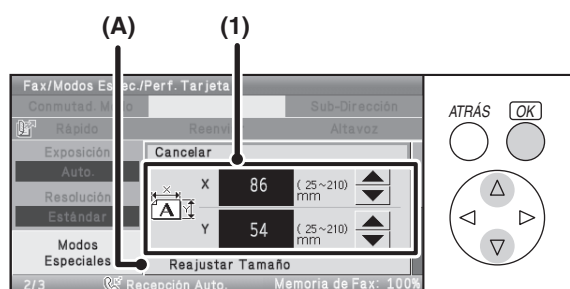
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Perf. Tarjeta].

 **MODOS ESPECIALES** (página 4-70)

4



Especifique el tamaño del original.

(1) Introduzca el tamaño del original.

- Seleccione la tecla X (ancho) para mostrar los valores numéricos y especifique el ancho.
- Seleccione la tecla Y (alto) para mostrar los valores numéricos y especifique el alto.

- (A) Para regresar al tamaño original predeterminado, seleccione la tecla [Reajustar Tamaño].
- (B) Para ampliar o reducir automáticamente el tamaño de la imagen y adaptarlo al envío, seleccione la casilla de verificación [Ajustar al tam. envío] ☒. No seleccione la casilla de verificación si desea escanear al tamaño del original especificado.

(2) Seleccione la tecla [Menu de base].



- También puede seleccionar las teclas para cambiar el número.
- El tamaño de envío se selecciona automáticamente en función del tamaño de original introducido.
- Después de seleccionar el escaneado de tarjetas, puede cambiar el tamaño de escaneo y el de envío mediante las teclas [Tamaño Escaneo] y [Tamaño Envío] de la pantalla básica. En este caso, la pantalla de este paso aparecerá en la pantalla de configuración del tamaño de escaneo. Para conocer cómo se ajusta el tamaño de envío, consulte "[Especificar el tamaño de envío del original](#)" (página 4-55).

5

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] para escanear la cara delantera de la tarjeta.



Para cancelar el escaneado...
Pulse la tecla [PARAR] ().

6

Dé la vuelta a la tarjeta para que la parte posterior quede cara abajo y pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] para escanear dicha parte.

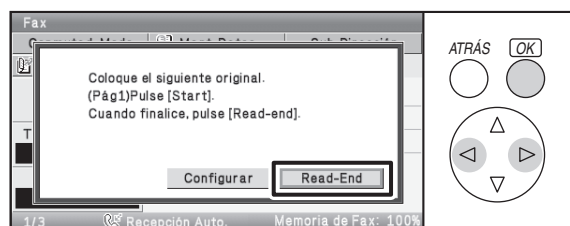


Antes de escanear la parte trasera de la tarjeta, puede seleccionar la tecla [Configurar] de la pantalla para cambiar la exposición.



Para cancelar el escaneado...
Pulse la tecla [PARAR] ().

7



Seleccione la tecla [Read-End].



Si va a seguir escaneando más tarjetas, puede seleccionar la tecla [Configurar] para cambiar la exposición, resolución, tamaño de escaneo y tamaño de envío.



- No puede especificarse la relación 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.



Para cancelar la opción Perforación de Tarjeta...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.

ENVIAR TARJETAS COMERCIALES

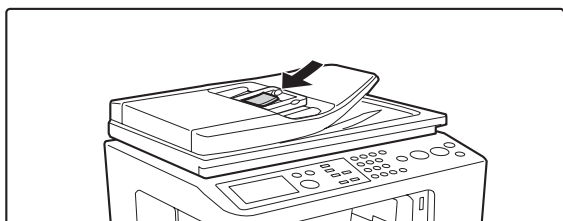
(Escanear Tarj. Com.)

Se pueden escanear y transmitir varias tarjetas comerciales a la vez.

Para utilizar esta función, el alimentador de tarjetas comerciales tiene que estar vinculado al alimentador automático de documentos y el "Ajuste Escan. Tarj. Comerc." tiene que estar activado en las configuraciones del sistema (administrador). Para saber cómo vincularlo, consulte "[ALIMENTADOR DE TARJETA COMERCIAL](#)" de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA" (página 1-55).

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Cargue las tarjetas comerciales.

2

Introduzca el número de fax de destino.

[INTRODUCIR DESTINOS](#) (página 4-20)

3

Seleccione los modos especiales.

(1) **Seleccione la tecla [Modos Especiales].**

(2) **Seleccione la tecla [Esca Tarj. Com].**

Lea el mensaje mostrado y pulse la tecla [OK].

[MODOS ESPECIALES](#) (página 4-70)

4

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneado.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] ().



Esta función no puede utilizarse si se ha especificado el tamaño de escaneado con valores numéricos.

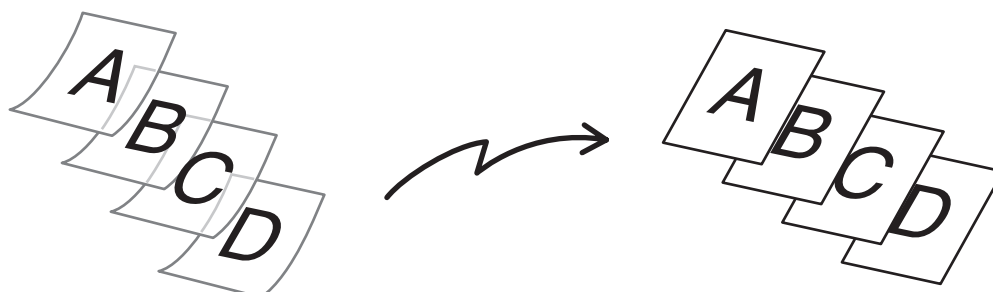


Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste Escan. Tarj. Comerc. (solo página Web)

Especifique si se utiliza la función para escanear tarjetas comerciales.

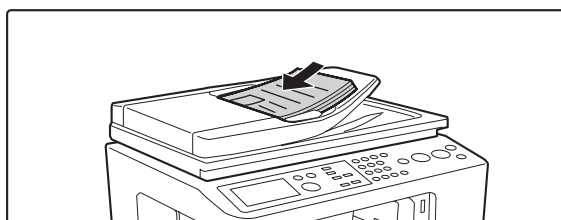
ENVÍO POR FAX DE ORIGINALES FINOS (Modo Esc. Lento)

Utilice esta función cuando desee escanear originales finos con el alimentador automático de documentos. Esta función ayuda a evitar errores de alimentación con los originales finos.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Ajuste lentamente las guías del documento.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)



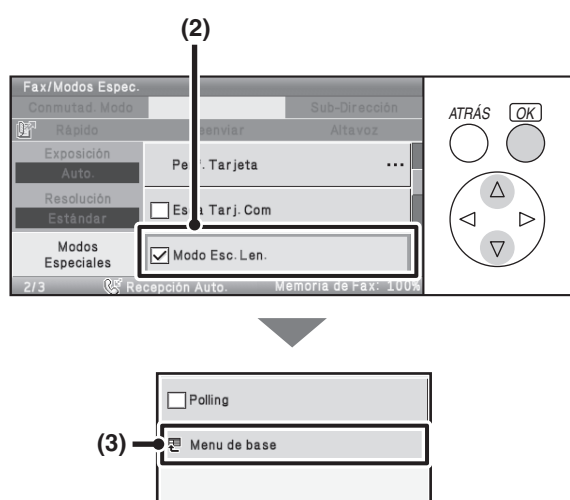
Si los originales se insertan con demasiada fuerza, puede que se arruguen y que se produzcan problemas de alimentación.

2

Introduzca el número de fax de destino.

➡ [INTRODUCIR DESTINOS](#) (página 4-20)

3



Seleccione el Modo Esc. Lento

(1) **Seleccione la tecla [Modos Especiales].**

➡ [MODOS ESPECIALES](#) (página 4-70)

(2) **Cambie el estado de la casilla de verificación [Modo Esc. Len.] a ☒.**

(3) **Seleccione la tecla [Menu de base].**

4

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneado.

**Para cancelar el escaneado...**

Pulse la tecla [PARAR] ().



Cuando se selecciona esta función, el modo de escaneado a dos caras automático no puede utilizarse.

**Para cancelar el Modo Esc. Lento...**

Cambie el estado de la casilla de verificación [Modo Esc. Len.] a ☐ en la pantalla del paso 3.

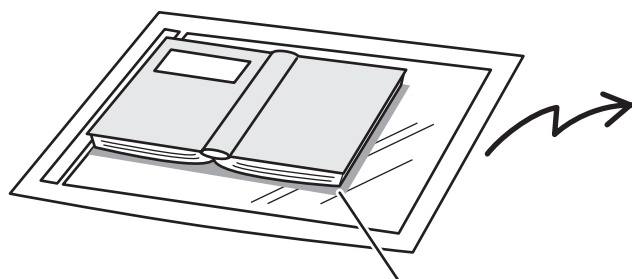
**Configuraciones del sistema (Administrador): Modo de Alimentación Original (solo página Web)**

Esta opción se utiliza para que el escaneado se realice siempre con el modo de baja velocidad.

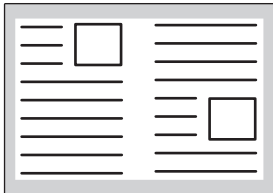
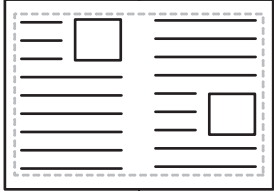
BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN (Borrar)

La función de borrado se utiliza para borrar las sombras de las imágenes producidas al escanear originales gruesos o libros. (Esta función no detecta los sombreados y eliminará todo lo que aparezca dentro de la zona de borrado, incluidas sombras, texto e imágenes.)

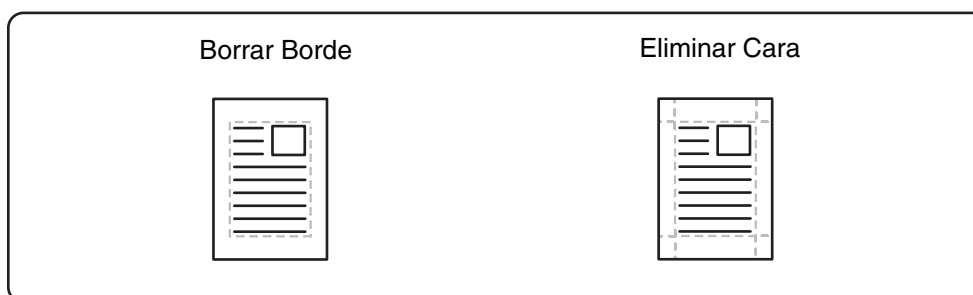
Escaneo de un libro grueso



Aquí aparecen las sombras.

Sin la función de borrado	Con la función de borrado
	
Aparecen sombras en la imagen.	No aparecen sombras.

Modos de borrado



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque el original.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

 [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)

2

Introduzca el número de fax de destino.

 [INTRODUCIR DESTINOS](#) (página 4-20)

3

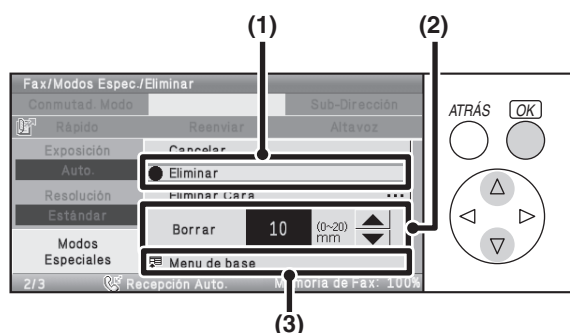
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Borrar].

 [MODOS ESPECIALES](#) (página 4-70)

Seleccione las opciones de borrado.



● Si selecciona [Eliminar]

(1) Seleccione la tecla [Eliminar].

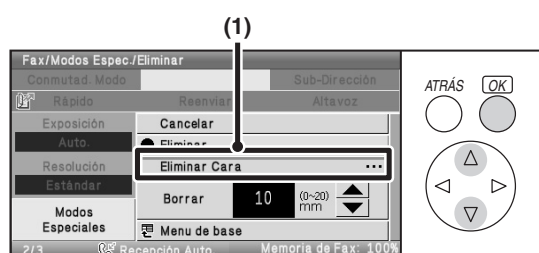
(2) Determine la anchura del borrado.

Seleccione la vista del número y pulse la tecla [OK]. Aparecerá la pantalla para introducir el número. Introduzca el número deseado con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] en la pantalla de introducción de número.

Puede especificar entre 0 mm y 20 mm (0" y 1").

También puede cambiar el número con las teclas .

(3) Seleccione la tecla [Menu de base].



● Si selecciona [Eliminar Cara]

(1) Seleccione la tecla [Eliminar Cara].

(2) Determine las caras que se van a borrar.

Seleccione las casillas de verificación ☒ de las caras que desee eliminar.

(3) Seleccione la tecla [Borra la Posición para Lado Original 2].

(4) Determine el borde que se va a borrar en el reverso.

Cuando realice escaneados de doble cara, establezca el borde de borrado del reverso.

- Si selecciona la tecla [Misma cara que cara 1], se borrará el mismo borde que el de la cara frontal.
- Si selecciona la tecla [Difer. cara que cara 1], se borrará el borde situado en el lado opuesto del de la cara frontal.

(5) Pulse la tecla [ATRÁS].

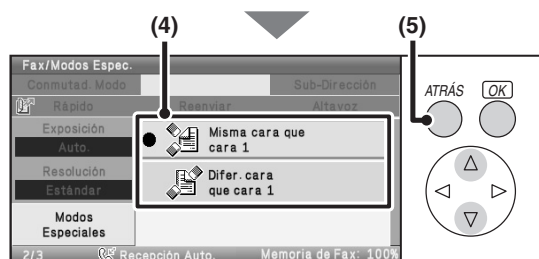
(6) Determine la anchura del borrado.

Seleccione la vista del número y pulse la tecla [OK]. Aparecerá la pantalla para introducir el número. Introduzca el número deseado con las teclas numéricas y seleccione la tecla [OK] en la pantalla de introducción de número.

Puede especificar entre 0 mm y 20 mm (0" y 1").

También puede cambiar el número con las teclas .

(7) Seleccione la tecla [Menu de base].



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

- Si ha introducido las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas una por una. Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, seleccione la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



Cuando se utiliza la función de borrado, el borrado se efectúa en los bordes de la imagen del original. Si además se utiliza una configuración de reducción o ampliación, la anchura de borrado cambiará según la relación seleccionada. Por ejemplo, si el ajuste de la anchura de borrado es de 20 mm (1") y la imagen se reduce al 50%, la anchura de borrado será de 10 mm (1/2").



Para cancelar un ajuste de borrado...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.



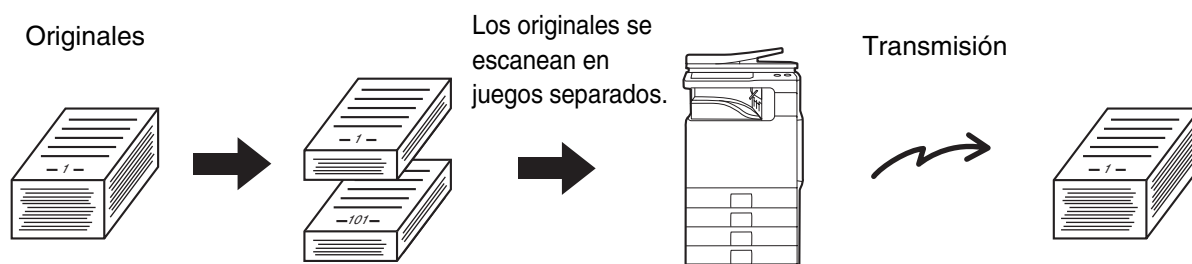
Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste del Ancho de Borrado

El ajuste de ancho de borrado predeterminado está vinculado al ajuste del sistema del modo de copia, y puede definirse de 0 mm a 20 mm (0" a 1"). El ajuste predeterminado de fábrica es de 10 mm (1/2").

ENVÍO DE UN GRAN NÚMERO DE PÁGINAS (Creación de trabajos)

Esta función le permite separar un original de gran tamaño en juegos, escanear cada uno de dichos juegos con el alimentador automático de documentos y transmitir las páginas en una única operación. Utilice esta función cuando se puedan colocar muchas páginas originales a la vez en el alimentador de documentos automático.

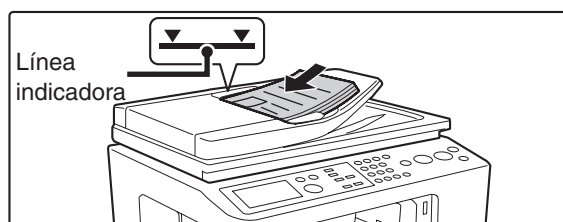
Cuando vaya a escanear originales separados en juegos, primero escanee el juego que contiene la primera página. La configuración seleccionada para el primer juego puede utilizarse para todos los juegos restantes.



 Pueden escanearse hasta 999 páginas. Tenga en cuenta que, cuando se está utilizando la memoria para otros trabajos, pueden escanearse pocas páginas.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

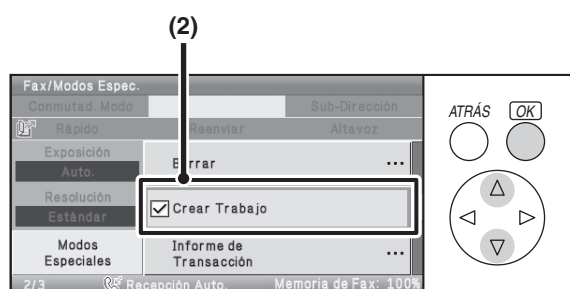
 [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)

2

Introduzca el número de fax de destino.

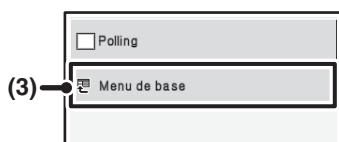
 [INTRODUCIR DESTINOS](#) (página 4-20)

3



Seleccione el modo de creación de trabajos.

- (1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].
 MODOS ESPECIALES (página 4-70)
- (2) Cambie el estado de la casilla de verificación [Crear Trabajo] a ☒.
- (3) Seleccione la tecla [Menu de base].



4

Pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] para escanear el primer juego.



Para cancelar el escaneado...
 Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

5

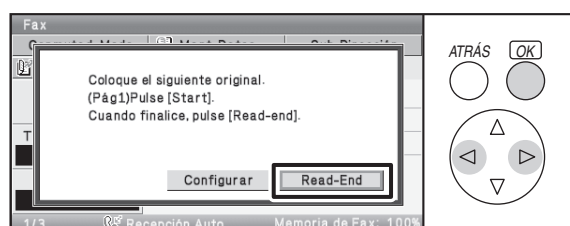
Introduzca el siguiente juego de originales y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

Repita este paso hasta que se hayan escaneado todos los originales.



Para cancelar el escaneado...
 Pulse la tecla [PARAR] (⏏). Todos los datos escaneados se borrarán.

6



Seleccione la tecla [Read-End].



- Si, tras la confirmación, no se lleva a cabo ninguna acción durante un minuto, el proceso de escaneado finalizará automáticamente y la transmisión se reservará para más.
- Seleccione la tecla [Configurar] para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneado y el tamaño de envío de cada página original.



- Si la memoria se llena durante el escaneo, aparecerá un mensaje y se cancelará la transmisión.
- Esta función no puede utilizarse en el modo de transmisión directa ni cuando se utiliza el altavoz para marcar.



Para cancelar la opción Creación Trabajos...

Cambie el estado de la casilla de verificación [Crear Trabajo] a ☐ en la pantalla del paso 3.

CAMBIAR LA CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN (Informe de Transacción)

Se imprime automáticamente un informe de transacción para alertarle de que una transmisión ha fallado o cuando se efectúa una retransmisión. El informe de transacción contiene una descripción de la transmisión (fecha, hora de inicio, nombre del destinatario, duración, número de páginas, resultado, etc.).

➤ **INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS** (página 4-130)

Los informes de transacción se imprimen de acuerdo con las condiciones definidas en la configuración del sistema; sin embargo, pueden seleccionarse diferentes condiciones temporalmente para una transmisión. Para cambiar las condiciones de impresión del informe de transacción en el momento de la transmisión, siga los pasos descritos a continuación.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque el original.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➤ **ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO** (página 4-51)

2

Introduzca el número de fax de destino.

➤ **INTRODUCIR DESTINOS** (página 4-20)

3

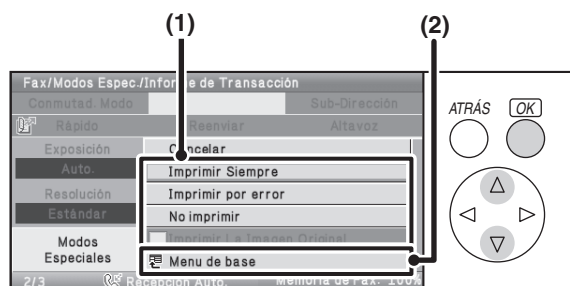
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Informe de transacción].

➤ **MODOS ESPECIALES** (página 4-70)

4



Seleccione las condiciones de impresión.

(1) Seleccione las condiciones de impresión.

(2) Seleccione la tecla [Menu de base].



- 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.
- Cuando se activa la casilla de verificación ☒ [Imprimir La Imagen Original], se incluye parte del original transmitido en el informe de transacción.
- Aunque la casilla [Imprimir La Imagen Original] esté activada ☒, el original no se imprime si una de estas opciones está en uso: marcado con altavoz, transmisión directa, recepción polling o transmisión de código F.

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

- Si ha introducido las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas una por una. Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, seleccione la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar el proceso.



En una retransmisión, los cambios realizados en las condiciones de impresión del informe de transacción se aplican a todos los destinos.



Para cancelar el ajuste Informe de Transacción...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.



• Configuraciones del sistema (Administrador): Informe Transacciones Config. Selección Impresora (solo página Web)

Se utiliza para establecer las condiciones de impresión de informes de transacción.

De forma predeterminada, este ajuste es .

Envío Sencillo: Imprimir Todo El Informe/ /Informe No Impreso

Retransmitiendo: /Imprimir Sólo Informe de Errores / Informe No Impreso

Recibiendo: Imprimir Todo El Informe/Imprimir Sólo Informe de Errores/

Recepción confidencial (modo de fax): /Informe No Impreso

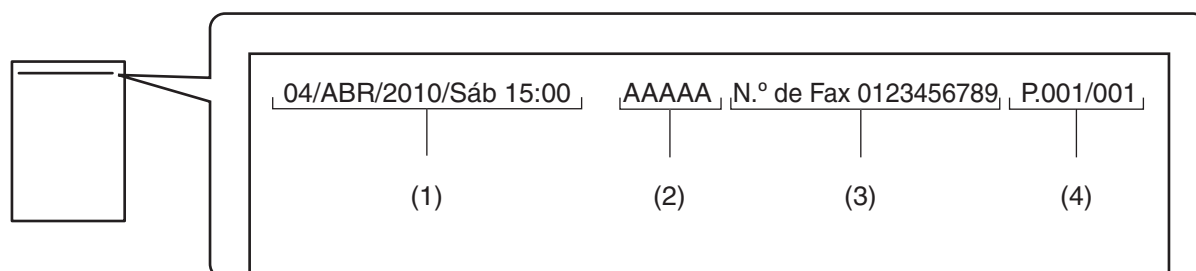
• Configuraciones del sistema (Administrador): Impresión original en el reporte de transacción (solo página Web)

Se utiliza para imprimir en el informe de transacción parte del original transmitido.

ADICIÓN DE SU INFORMACIÓN DE REMITENTE A LOS FAXES (Envío del Número Propio)

La información de remitente (fecha, hora, nombre del remitente, número de fax del remitente, número de páginas) se añade automáticamente a la parte superior de cada una de las páginas de fax que transmita.

Ejemplo de información del remitente impresa



(1) Fecha, hora:	la hora y fecha de la transmisión.
(2) Nombre del remitente:	el nombre del remitente programado en la máquina.
(3) Número de fax del remitente:	el número de fax del remitente programado en la máquina.
(4) Números de página:	número de página / páginas totales (el número total de páginas sólo se imprime cuando se envía un fax mediante transmisión desde memoria).



Información programada en Envío del Número Propio

Fecha, hora: prográmelas en "Ajustar Reloj" de las configuraciones del sistema.

Nombre del remitente, número de fax del remitente: Programe el nombre y el número de fax del remitente en "Memorizar datos del remitente" de las configuraciones del sistema (administrador). Si va a utilizar el envío del número propio, no olvide configurar esta información.

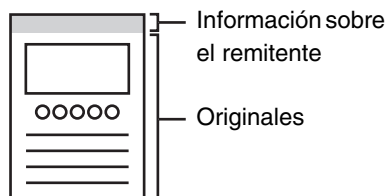
Números de página: Seleccione si incluir o no los números de página en "Número de página de impresión en receptor" (solo página Web) en las configuraciones del sistema (administrador). Los números de página aparecen con el formato "número de página / total de páginas". Cuando se utiliza la transmisión manual o la transmisión "quick online", solamente se imprime el número de página.



Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste Posición Impresión de Fecha/Número Propio

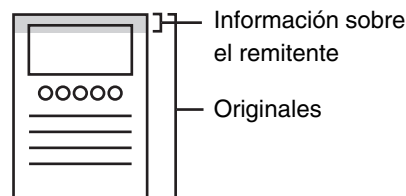
Se utiliza para ajustar la posición cuando se imprime la información del remitente. La información del remitente puede imprimirse fuera de la imagen del original escaneado o dentro de ella.

Fuera de la imagen escaneada (predeterminado)



La longitud de la imagen transmitida será: longitud de la información del remitente + longitud de la imagen del original. Cuando la máquina receptora imprime el fax, éste podría reducirse o dividirse entre dos páginas.

Dentro de la imagen escaneada



La información del remitente se imprime dentro de la imagen del original y, de este modo, la longitud de la imagen transmitida es igual a la longitud del original. Tenga en cuenta que la información del remitente solapará parte de la imagen original (dicha parte solapada de la imagen original no aparecerá).

MODIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL REMITENTE (Seleccionar Nombre Propio)

Puede seleccionarse, de una lista de remitentes almacenados, la información del remitente impresa sobre un fax transmitido.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

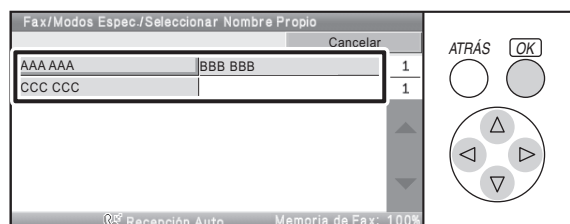
1 Seleccione los modos especiales.

1

- (1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].
- (2) Seleccione la tecla [Seleccionar Nombre Propio].

 [MODOS ESPECIALES](#) (página 4-70)

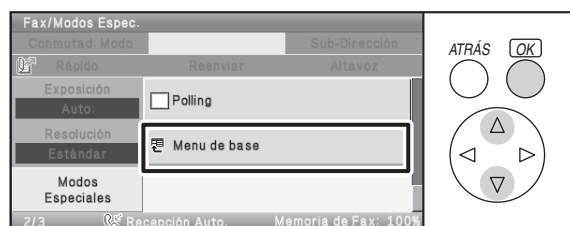
2



Seleccione la información sobre el remitente.

Seleccione la tecla de información sobre el remitente deseada.

3



Seleccione la tecla [Menu de base].



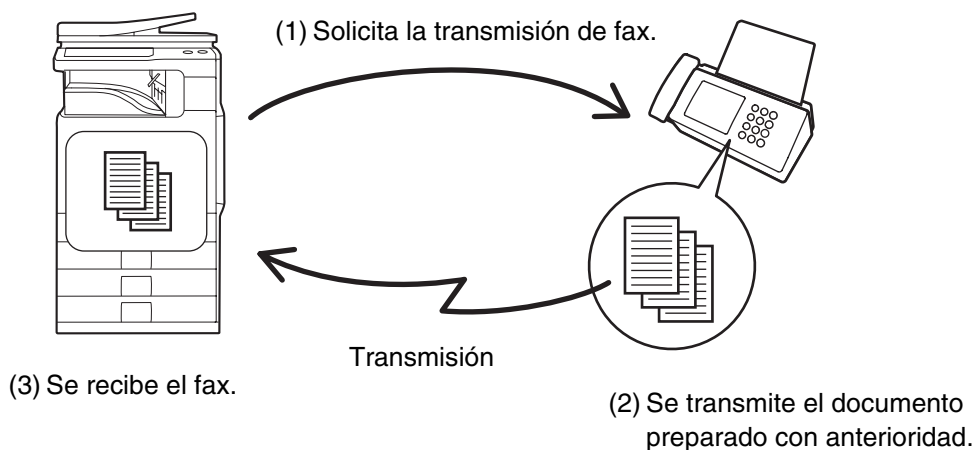
Configuraciones del sistema (Administrador): Registro de Selección de nombre propio

Se utiliza para almacenar información sobre el remitente para Seleccionar Nombre Propio.

LLAMADA A UNA MÁQUINA DE FAX E INICIO DE LA RECEPCIÓN (Polling)

La función Polling permite a la máquina receptora llamar a la máquina transmisora e iniciar la recepción de un documento almacenado en este aparato.

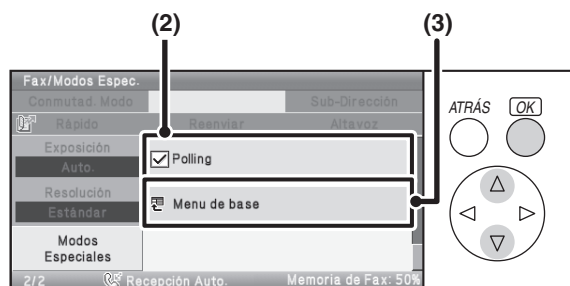
Puesto que la máquina receptora inicia la recepción del documento, ésta función se denomina "Recepción Polling".



Cuando utilice la función de recepción polling, asegúrese de que no hay ningún original colocado en la máquina.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la recepción polling.

- (1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].
➡ **MODOS ESPECIALES** (página 4-70)
- (2) Cambie el estado de la casilla de verificación [Polling] a ☒.
- (3) Seleccione la tecla [Menu de base].

Introduzca el número de fax de destino.

➡ **INTRODUCIR DESTINOS** (página 4-20)

2



• Pueden introducirse varios números de fax.

La operación de polling se realizará en el orden de introducción de los números. La función de polling con varias máquinas se denomina "Polling en serie".

Pueden introducirse hasta 500 números de fax. En este procedimiento, no pueden utilizarse teclas de una pulsación que dispongan de una dirección secundaria y un código de acceso.

- Para introducir varios números de fax, seleccione la tecla [Sig. Dirección] después de cada número y pase a introducir el número siguiente.

3

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Su máquina llamará al otro aparato y se iniciará la recepción de fax.



- La recepción polling puede utilizarse conjuntamente con la función de temporizador para realizar la solicitud a cualquier hora especificada, como durante la noche o cuando se encuentra ausente. (Sólo puede programarse una recepción polling).
- Esta función solamente puede utilizarse si la otra máquina es una Super G3 o compatible con G3 y dispone de la función de polling.
- El aparato receptor es responsable de los cargos (precio de la llamada) de la recepción polling.

**Para cancelar la recepción polling...**

Cambie el estado de la casilla de verificación [Polling] a ☐ en la pantalla del paso 1.

INICIO MANUAL DE LA RECEPCIÓN POLLING

Utilice este procedimiento para iniciar la función 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 hay ningún original colocado en la máquina.
- Esta función no puede utilizarse para realizar solicitudes a varias máquinas (polling en serie).

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

(1) Sub-Dirección
Altavoz

(2) Dirección

(3) Libreta de Direcciones

Introduzca el número de fax de destino.

(1) Seleccione la tecla [Altavoz].
Oír el tono de marcado a través del altavoz de la máquina.

(2) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla básica.

(3) Seleccione la tecla de acceso directo del destino deseado.
No puede utilizarse una tecla de grupo.

- Además de la tecla de acceso directo, también puede especificar el destino con un número de búsqueda. También puede marcarlo directamente con las teclas numéricas o buscarlo en la libreta de direcciones global. Para obtener más información, consulte **"INTRODUCIR DESTINOS"** (página 4-20).
- Después de seleccionar la tecla [Altavoz], puede seleccionar la tecla [Vol. Altavoz] para ajustar el volumen del altavoz. El volumen del altavoz cambiará cada vez que seleccione la tecla [Vol. Altavoz]. Ajuste el volumen al nivel deseado.

2

(2) Polling

Reciba el fax.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].
➡ **MODOS ESPECIALES** (página 4-70)

(2) Cuando se oiga el tono de fax, seleccione la tecla [Polling].
Se recibe el fax.

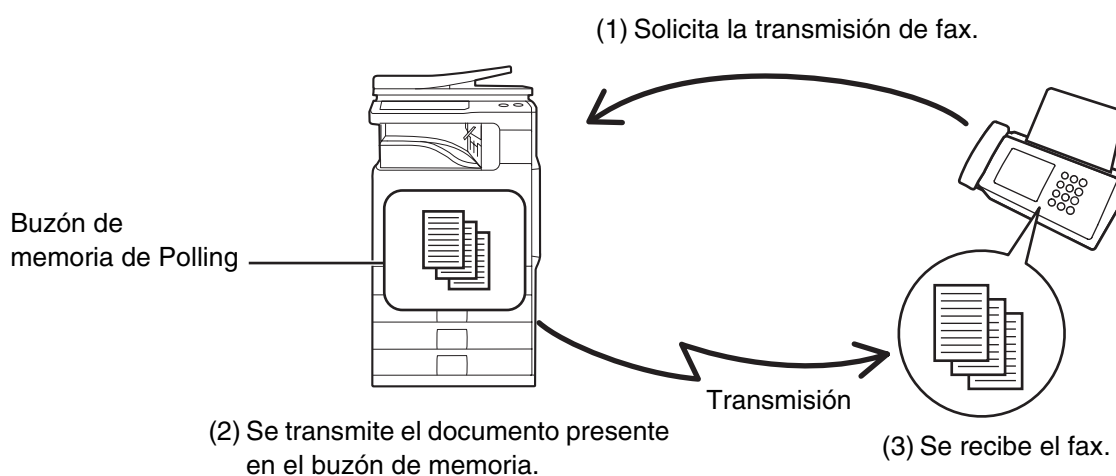
- Esta función solamente puede utilizarse si la otra máquina es una Super G3 o compatible con G3 y dispone de la función de polling.
- El aparato receptor es responsable de los cargos (precio de la llamada) de la recepción polling.

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.

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 (Seguridad de polling)

Para permitir que sólo las máquinas especificadas realicen solicitudes a su máquina, puede limitar la función de polling a aquellos aparatos cuyo número de fax del remitente programado coincida con un número de fax almacenado en su máquina como número de código de acceso para polling. Esto se denomina "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 la configuración del sistema de la máquina y seguidamente active la seguridad de polling.



Pueden almacenarse hasta 10 números de fax como números de código de acceso de polling.



Configuraciones del sistema (Administrador): Seguridad del Polling de Fax

Se utiliza para activar la seguridad de polling. Se utiliza para almacenar números de fax como números de código de acceso de polling.

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.).

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Coloque el original.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)

2

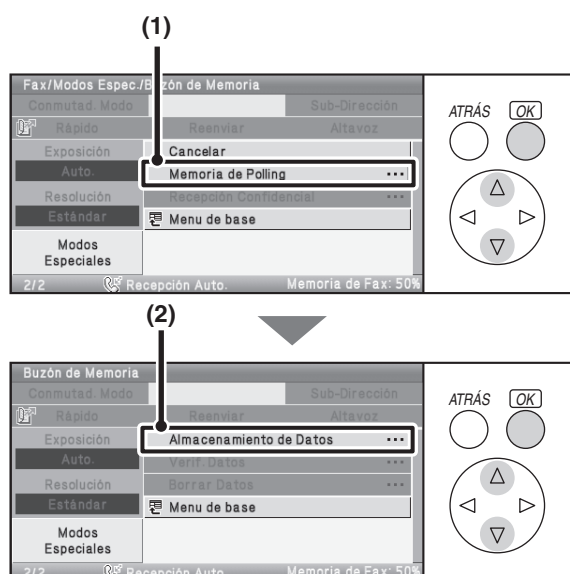
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Buzón de Memoria].

➡ [MODOS ESPECIALES](#) (página 4-70)

3

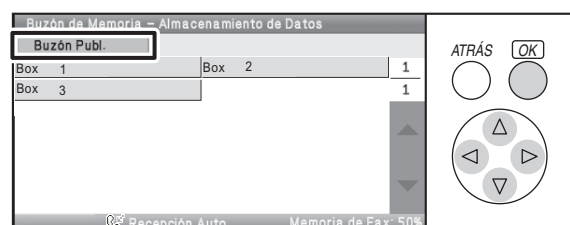


Seleccione la tecla [Almacenamiento de Datos].

(1) Seleccione la tecla [Memoria de Polling].

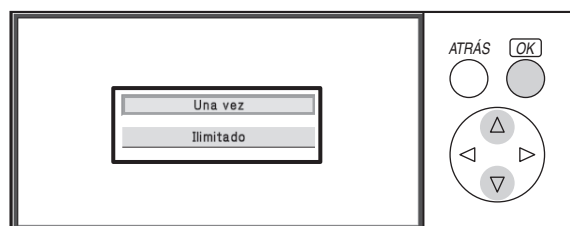
(2) Seleccione la tecla [Almacenamiento de Datos].

4



Seleccione la tecla [Buzón Publ.].

5

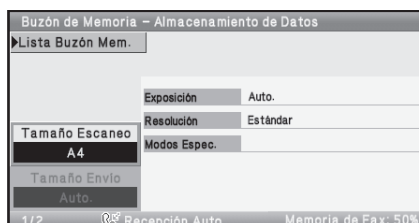


Especifique el número de operaciones de polling.

Seleccione el número de veces que desee.

Seleccione la tecla [Una vez] si desea borrar el documento de la memoria después de la transmisión. Seleccione la tecla [Ilimitado] para permitir la función de polling un número ilimitado de veces.

6



Seleccione la configuración de la imagen y los modos especiales.



- No puede seleccionar las siguientes acciones: programas, ajustes de temporizador, informes de transacción, polling.
- Para volver a la pantalla del paso 4, seleccione la tecla [Lista Buzón Mem.].

7

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

- Si ha introducido las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas una por una.

Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, seleccione la tecla [Read-End].



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) mientras se está escaneando el original.



Si queda otro documento en el buzón de memoria (Buzón Publ.), el documento recientemente escaneado se añade al documento anterior. En este caso, el número de veces de polling será el número fijado para el documento recientemente escaneado.

COMPROBAR EL DOCUMENTO EN EL BUZÓN PÚBLICO

Puede leer el documento memorizado en el buzón público de la máquina para la memoria de polling.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

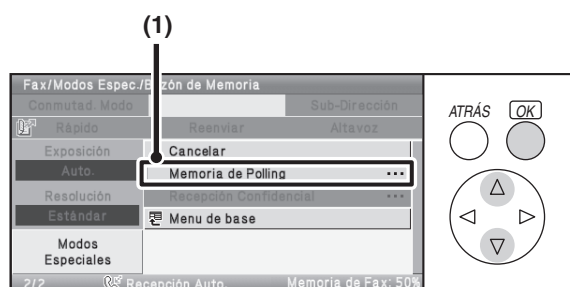
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Buzón de Memoria].

➡ [MODOS ESPECIALES](#) (página 4-70)

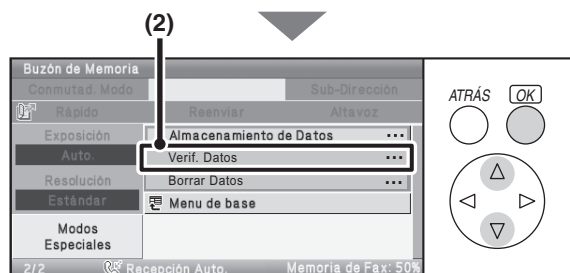
2



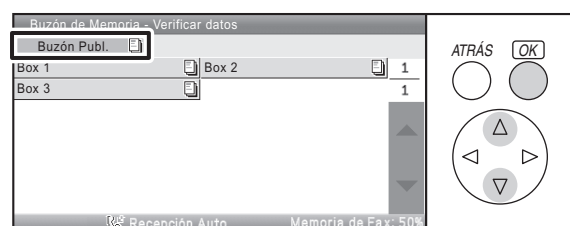
Seleccione la tecla [Verif. Datos].

(1) Seleccione la tecla [Memoria de Polling].

(2) Seleccione la tecla [Verif. Datos].



3

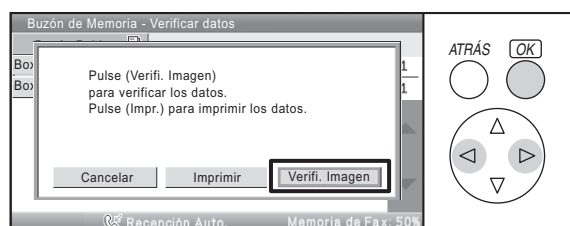


Seleccione la tecla [Buzón Publ.].



Cuando no haya nada guardado en el buzón público, se difuminará la tecla [Buzón Publ.].

4



Seleccione la tecla [Verifi. Imagen].

Puede visualizar el contenido del documento en la pantalla de comprobación de imágenes. Para obtener más información sobre la pantalla de comprobación de imágenes, consulte ["PANTALLA DE COMPROBACIÓN DE IMÁGENES"](#) (página 4-65).

Seleccione la tecla [Imprimir] para imprimir el documento.

BORRADO DE UN DOCUMENTO DEL BUZÓN PÚBLICO

Borre un documento del buzón público si ya no es necesario.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1 Seleccione los modos especiales.

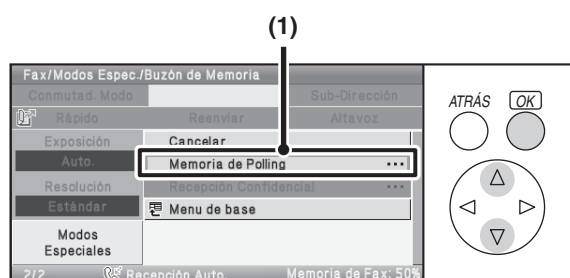
1

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Buzón de Memoria].

MODOS ESPECIALES (página 4-70)

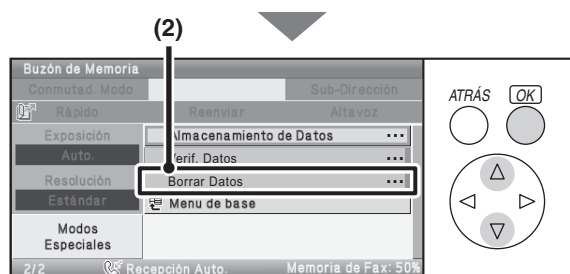
2



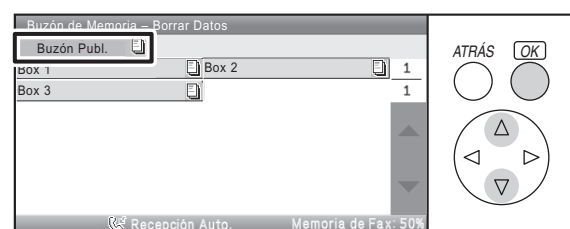
Seleccione la tecla [Borrar Datos].

(1) Seleccione la tecla [Memoria de Polling].

(2) Seleccione la tecla [Borrar Datos].



3

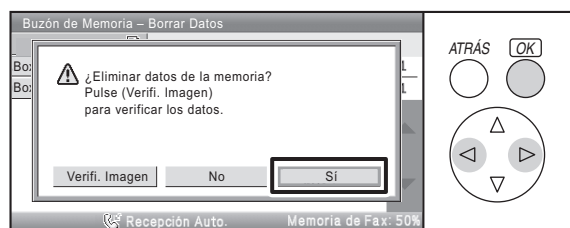


Seleccione la tecla [Buzón Publ.].



Cuando no haya nada guardado en el buzón público, se difuminará la tecla [Buzón Publ.].

4



Seleccione la tecla [Sí].

- El documento se borra y se regresa a la pantalla del paso 3.
- Antes de borrarla, puede visualizar la imagen en la pantalla seleccionando la tecla [Verifi. Imagen]. Para obtener más información sobre la pantalla de comprobación de imágenes, consulte "[PANTALLA DE COMPROBACIÓN DE IMÁGENES](#)" (página 4-65).



Para cancelar el borrado...

Seleccione la tecla [No]. Regresará a la pantalla del paso 3.

EJECUCIÓN DE COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F

En esta sección se explica cómo realizar operaciones de comunicación mediante código F. La comunicación de código F es posible con máquinas de otros fabricantes que admitan la comunicación de código F.

COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F

Intercambio de documentos confidenciales (comunicación confidencial), recuperación (polling) y distribución (memoria de polling) de información y distribución de información a varios destinos (transmisión multienvío con reemisión) son posibles con otras máquinas que soporten comunicación con código F.

Se especifica un código F* en cada comunicación, permitiendo así un mayor nivel de seguridad.

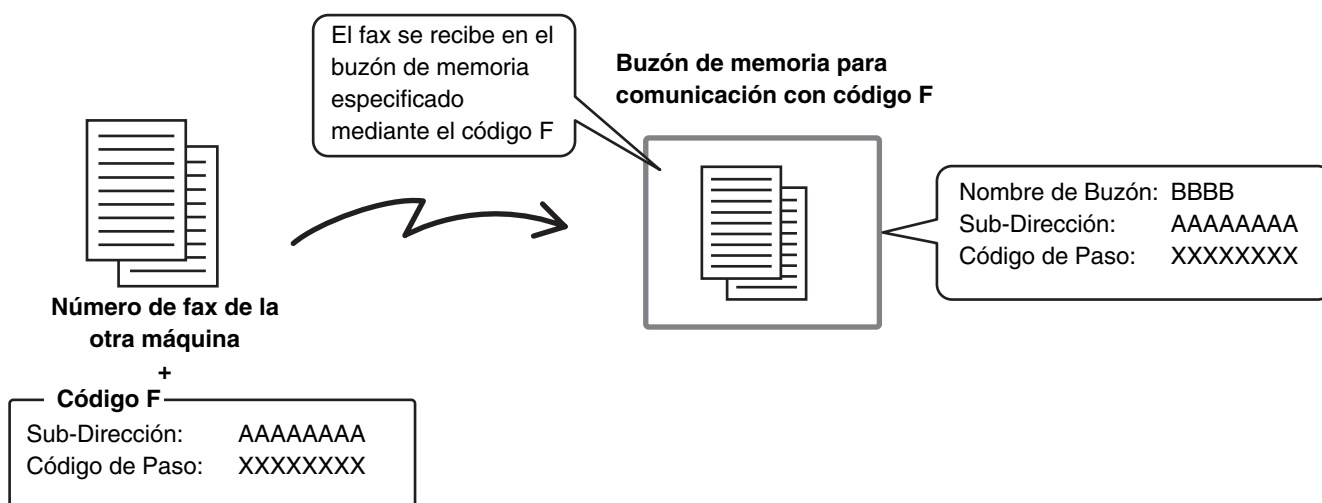
* Código F es una función de comunicación basada en la Norma G3 de la ITU-T.



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 la máquina receptora especificada por el código F (dirección secundaria 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.



Los productos de otros fabricantes podrían utilizar términos diferentes para "dirección secundaria" y "código de acceso". Si necesita contactar con el operador de otra máquina, con relación a las direcciones secundarias y los códigos de acceso, consulte los términos utilizados por la ITU-Tabla en la siguiente tabla.

La máquina	ITU-T		
	Buzón de memoria de polling con código F	Buzón confidencial con código F	Buzón de memoria de multienvío con reemisión con código F
Sub-Dirección	SEP	SUB	SUB
Código de Paso	PWD	SID	SID



Un código F se compone de una dirección secundaria 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 utilizar la función de comunicación con código F, deben crearse buzones de memoria especial, utilizando "Buzón de Memoria Código F" (solo página Web) en las configuraciones del sistema.

En cada buzón hay programados un nombre de buzón y un código F (dirección secundaria y código de acceso), y a cada buzón se asigna una función de comunicación con código F.

Después de haber creado un buzón de memoria, informe a la otra parte de la dirección secundaria y el código de acceso de dicho buzón.

Buzón de memoria para comunicación con código F



- Nombre Buzón
- Sub-Dirección
- Código de Paso
- Máquinas receptoras finales (solamente en un buzón de memoria para multienvío con reemisión con código F)
- PIN para impresión (solamente para recepción) confidencial con código F)

Para utilizar las funciones de comunicación con código F siguientes, deben crearse en su máquina buzones de memoria con código F:

Recepción confidencial con código F, memoria de polling con código F, transmisión multienvío con reemisión con 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 de polling con código F, transmisión de solicitud de reemisión con código F



Configuraciones del sistema: **Buzón de Memoria Código F** (página 6-108) (solo página Web)

Se utiliza para configurar buzones de memoria para comunicación con código F.

- Pueden crearse hasta 100 buzones de memoria.
- El nombre del buzón de memoria no puede tener más de 18 caracteres y la dirección secundaria y el código de acceso no pueden tener más de 20 dígitos.

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 (dirección secundaria y código de acceso) programado en el buzón de memoria de la otra máquina. Es conveniente almacenar un código F conjuntamente con el número de fax en una tecla de una pulsación o una tecla de grupo.

0123456789 / AAAAAAAA / XXXXXXXX

Número de fax de la otra máquina * Sub-Dirección * Código de Paso

* Seleccione la tecla [Sub-Dirección] de la pantalla para introducir "/".

Cuando se utilizan las siguientes funciones con código F, su máquina llama a la otra máquina:

Transmisión confidencial con código F, recepción de polling con código F, transmisión de solicitud de reemisión con código F

Cuando se utilizan las siguientes funciones con código F, la otra máquina llama a su máquina:

Recepción confidencial con código F, memoria de polling con código F, transmisión multienvío con reemisión con código F



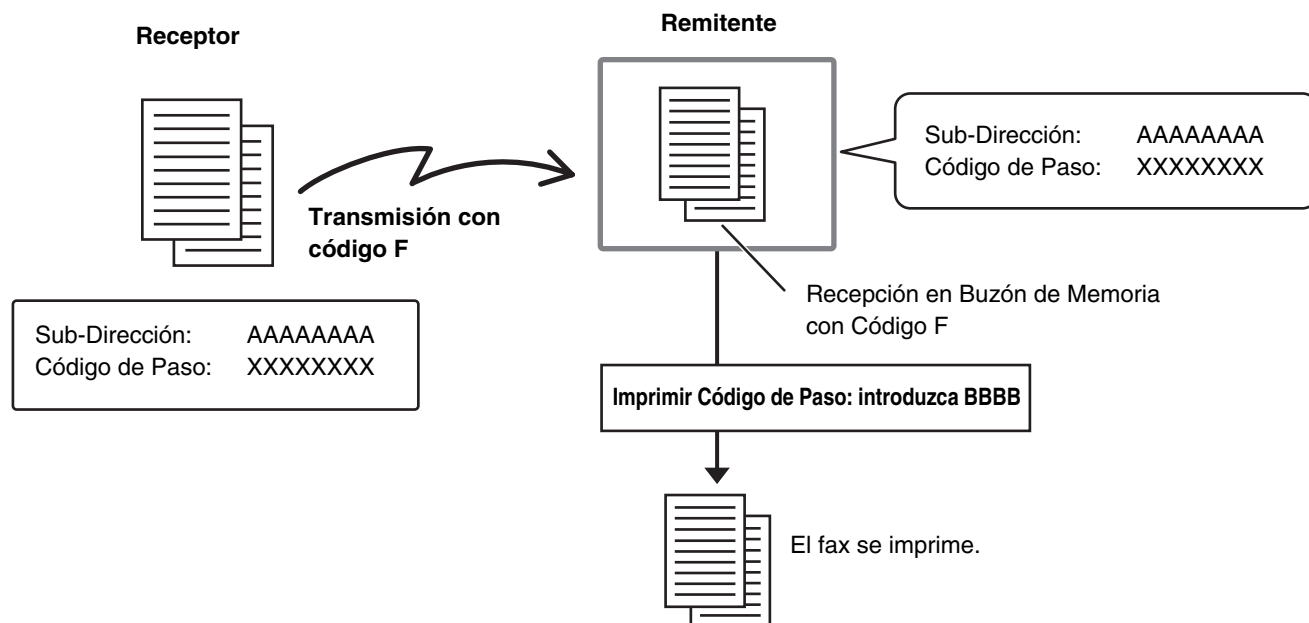
- Si la máquina de destino no dispone de un código de acceso configurado con código F, no introduzca un código de acceso al llamar a dicha máquina.
- No puede ejecutarse la comunicación con código F cuando se utiliza el altavoz o se realiza una transmisión manual.
- **LIBRETA DE DIRECCIONES** (página 4-14)
Se utiliza para almacenar y editar teclas de una pulsación y teclas de grupo.
Memorizar en la [Libreta de Direcciones] del menú de la página Web.

COMUNICACIÓN CONFIDENCIAL CON USO DE CÓDIGOS F

Mediante el envío de un fax a un buzón de memoria con código F (confidencial) de la máquina receptora (su máquina o la otra), el remitente puede dirigir la transmisión específicamente al usuario del buzón.

Esto es conveniente para enviar documentos delicados, que no desea sean vistos por otras personas distintas al destinatario, o cuando la máquina receptora es compartida por varios departamentos.

Para imprimir un fax confidencial con código F, debe introducirse el código de acceso para impresión.



Antes del envío del fax, tanto el remitente como el destinatario deben verificar el código F (dirección secundaria y código de acceso) del buzón de memoria que se va a utilizar.



Configuraciones del sistema: Buzón de Memoria Código F (página 6-108) (solo página Web)

Se utiliza para crear buzones de memoria para comunicación confidencial con código F (recepción confidencial).

En cada uno de los buzones se ha programado un nombre de buzón de memoria, una dirección secundaria, un código de acceso y un código de acceso para impresión.

TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F

Siga los siguientes pasos para enviar un fax confidencial mediante la adición de un código F al número de fax.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

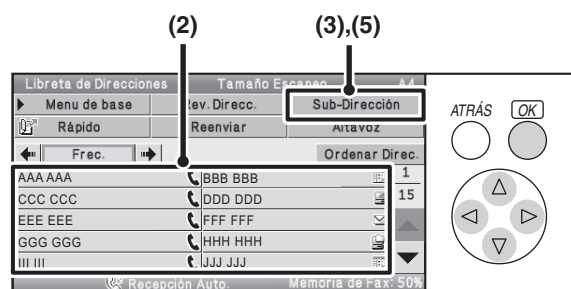
Coloque el original.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 4-51)



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla básica.

Para la tecla [Libreta de Direcciones], consulte ["PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX"](#) (página 4-8).

(2) Seleccione la tecla de acceso directo del destino deseado.

Si el destino no está almacenado en la libreta de direcciones, introduzca el número de fax con las teclas numéricas.

Si la dirección secundaria y el código de paso están almacenados en la tecla de una pulsación, no son necesarios los siguientes pasos secundarios. Continúe en el paso 3.

(3) Seleccione la tecla [Sub-Dirección].

Aparece "/".

(4) Indique la dirección secundaria con las teclas numéricas.

(5) Seleccione la tecla [Sub-Dirección].

Aparece "/".

(6) Introduzca el código de paso con las teclas numéricas.

2



Si se ha omitido el código de paso en el buzón de memoria de la otra máquina, no son necesarios los pasos (5) y (6).

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

3

- Si ha introducido las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas una por una. Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, seleccione la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.



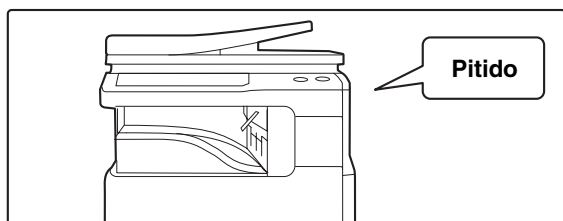
Esta función puede utilizarse conjuntamente con una transmisión multienvío o transmisión con temporizador. Esta función también se puede almacenar en un programa.

COMPROBAR FAXES RECIBIDOS MEDIANTE RECEPCIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F

Cuando se envía a su máquina un fax confidencial con código F, el fax se recibe en el buzón de memoria especificado por el código F. Para revisar los faxes recibidos, introduzca el código de acceso para impresión.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



La máquina suena y se recibe el fax.

Cuando finaliza la recepción, se oye un pitido.

2

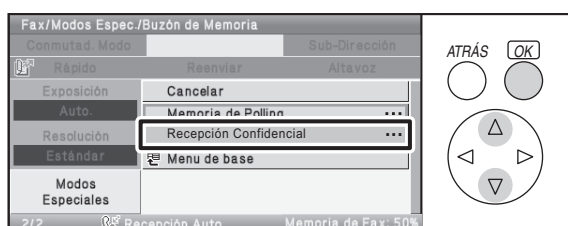
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Buzón de Memoria].

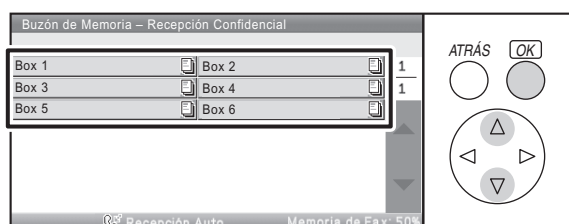
➡ **MODOS ESPECIALES** (página 4-70)

3



Seleccione la tecla [Recepción Confidencial].

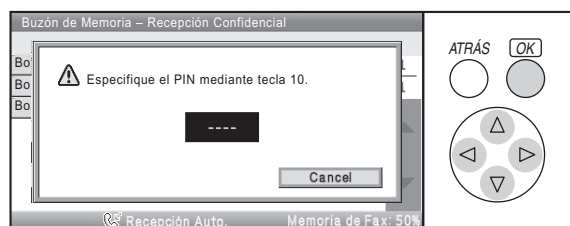
4



Seleccione el buzón de memoria que contenga 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 difuminan y no pueden seleccionarse.

5



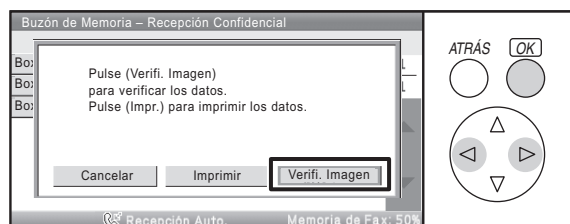
Introduzca con las teclas numéricas el código de acceso para impresión.

A medida que se introduce cada uno de los dígitos, "-" cambia a "*".



Procure introducir el código de acceso de impresión correcto. Si comete un error, aparecerá un mensaje y volverá a la pantalla de introducción. Puede seleccionar la tecla [Cancelar] para regresar al paso 4.

6



Seleccione la tecla [Verifi. Imagen].

Puede visualizar el contenido del documento en la pantalla de comprobación de imágenes. Para obtener más información sobre la pantalla de comprobación de imágenes, consulte "[PANTALLA DE COMPROBACIÓN DE IMÁGENES](#)" (página 4-65).

Seleccione la tecla [Imprimir] para imprimir el documento.



- En la cola de trabajos de impresión, se otorga prioridad al fax confidencial de forma automática.
- Tras la impresión, el fax se borra automáticamente del buzón de memoria.
- **Si olvida el código de acceso para impresión...**

No existe ningún método para verificar en la máquina un código de acceso olvidado. Procure no olvidar el código de acceso. Si olvida el código de acceso o necesita verificarlo, póngase en contacto con su proveedor o con el representante del servicio autorizado más cercano.

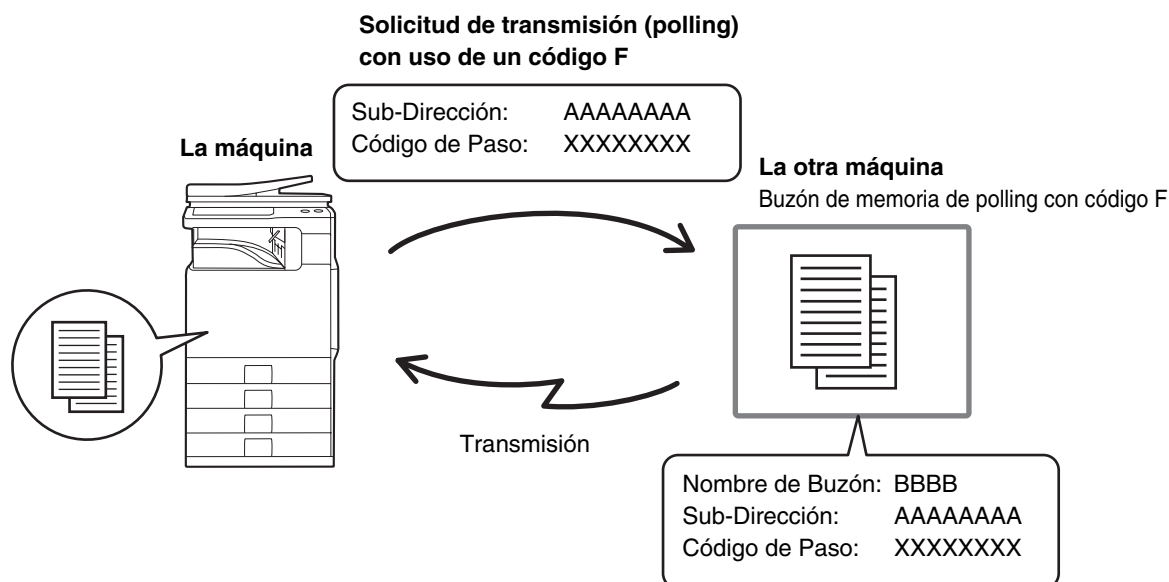


Configuraciones del sistema (Administrador): Informe de Transacciones Config. de Selección de Impresora

Esta configuración puede utilizarse para imprimir automáticamente un informe de transacción, cuando se recibe un fax confidencial con código F.

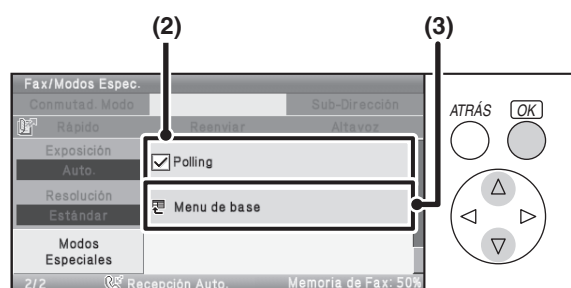
RECEPCIÓN POLLING CON USO DE CÓDIGOS F

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 (dirección secundaria y código de acceso) configurado en la otra máquina o la recepción polling no tendrá lugar.



- Antes de ejecutar la recepción polling con código F, verifique el código F (dirección secundaria y código de acceso) del buzón de memoria de la otra máquina.
- Cuando utilice esta función, no coloque un original en el alimentador automático de documentos ni sobre el cristal de documentos.
- El aparato receptor es responsable de los costes telefónicos de la transmisión.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

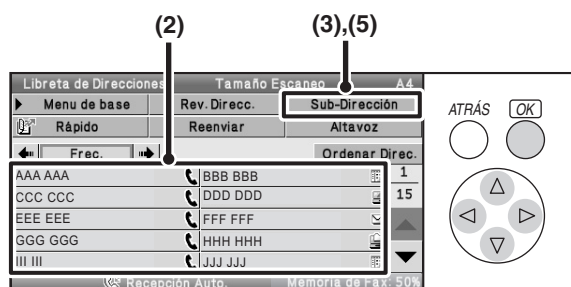


Seleccione polling.

- (1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].
➡ **MODOS ESPECIALES** (página 4-70)
- (2) Cambie el estado de la casilla de verificación [Polling] a ☒.
- (3) Seleccione la tecla [Menu de base].

1

2

**Introduzca el número de fax de destino.****(1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla básica.**

Para la tecla [Libreta de Direcciones], consulte ["PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX"](#) (página 4-8).

(2) Seleccione la tecla de acceso directo del destino deseado.

Si el destino no está almacenado en la libreta de direcciones, introduzca el número de fax con las teclas numéricas.

Si la dirección secundaria y el código de paso están almacenados en la tecla de una pulsación, no son necesarios los siguientes pasos secundarios. Continúe en el paso 3.

(3) Seleccione la tecla [Sub-Dirección].

Aparece "/".

(4) Indique la dirección secundaria con las teclas numéricas.**(5) Seleccione la tecla [Sub-Dirección].**

Aparece "/".

(6) Introduzca el código de paso con las teclas numéricas.

Si se ha omitido el código de paso en el buzón de memoria de la otra máquina, no son necesarios los pasos (5) y (6).

3

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Su máquina llamará al otro aparato y se iniciará la recepción de fax.



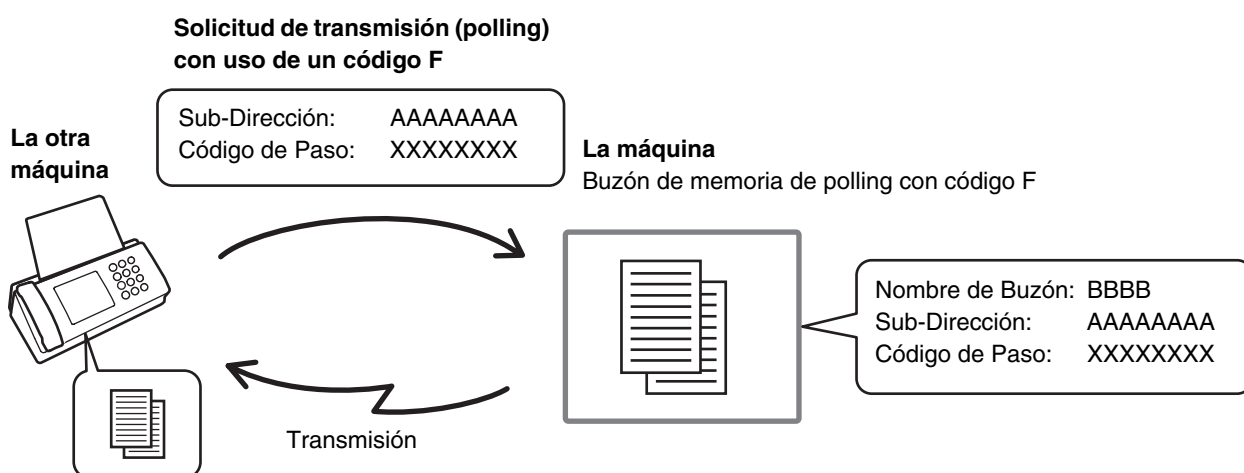
- No es posible interrogar a varias máquinas (polling en serie).
 - La recepción polling con código F puede utilizarse conjuntamente con una configuración con temporizador. Solamente puede almacenarse de cada vez una operación de recepción polling con una configuración con temporizador.
- ➡ [ENVÍO DE UN FAX A UNA HORA DETERMINADA \(Temporizador\)](#) (página 4-75)

**Para cancelar la interrogación...**

Cambie el estado de la casilla de verificación [Polling] a ☐ en la pantalla del paso 1.

TRANSMISIÓN DESDE MEMORIA POLLING CON USO DE CÓDIGOS 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 correctamente el código F configurado en su máquina o la transmisión no se realizará. El documento a transmitir debe ser escaneado en un buzón de memoria de polling con código F.



Configuraciones del sistema: **Buzón de Memoria Código F** (página 6-108) (solo página Web)

Se utiliza para crear buzones de memoria (memoria de polling) para transmisión desde memoria de polling con código F. En cada uno de los buzones se ha programado un nombre de buzón de memoria, una dirección secundaria y un código de acceso.

ESCANEO DE UN DOCUMENTO EN UN BUZÓN DE MEMORIA PARA TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F

Siga estos pasos para escanear un documento en un buzón de memoria (memoria de polling) para transmisión de polling con código F.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Coloque el original.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ **ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO** (página 4-51)

2

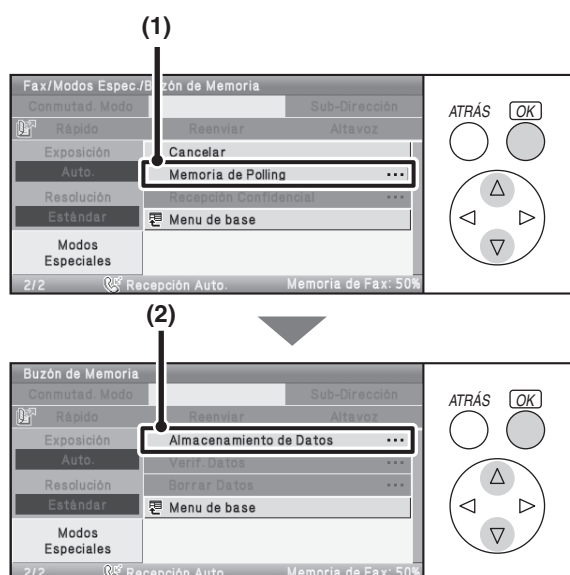
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Buzón de Memoria].

➡ **MODOS ESPECIALES** (página 4-70)

3

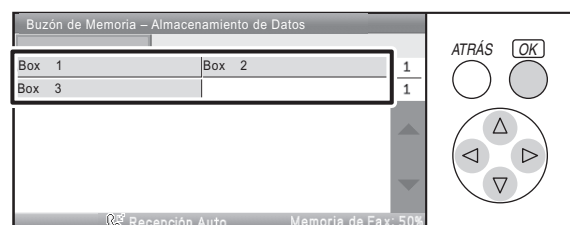


Seleccione la tecla [Almacenamiento de Datos].

(1) Seleccione la tecla [Memoria de Polling].

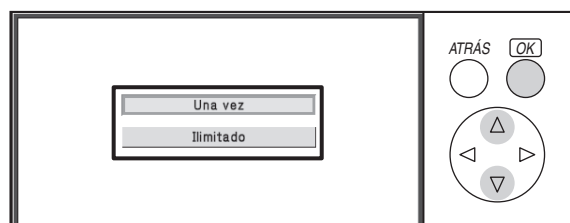
(2) Seleccione la tecla [Almacenamiento de Datos].

4



Seleccione el buzón de polling de memoria con código F.

5

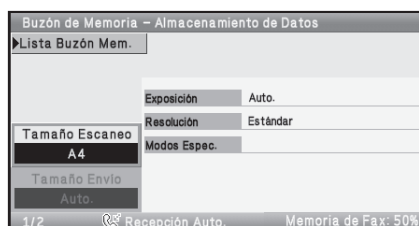


Especifique el número de operaciones de polling.

Seleccione el número de veces que desee.

Seleccione la tecla [Una vez] si desea borrar el documento de la memoria después de la transmisión. Seleccione la tecla [Ilimitado] para permitir la función de polling un número ilimitado de veces.

6



Seleccione la configuración de la imagen y los modos especiales.



- No puede seleccionar las siguientes acciones: programas, ajustes de temporizador, informes de transacción, polling.
- Para volver a la pantalla del paso 4, seleccione la tecla [Lista Buzón Mem.].

7

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

- Si ha introducido las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas una por una.
Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, seleccione la tecla [Read-End].



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) mientras se está escaneando el original.



- Si ya se han almacenado otros documentos en el buzón de memoria, el documento se agregará a los documentos previamente almacenados.
- El ajuste inicial dispuesto en fábrica para el número de operaciones de polling es "Una vez" (tras la transmisión del documento a la máquina destinataria, dicho documento se borra automáticamente).

COMPROBAR EL 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.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Seleccione los modos especiales.

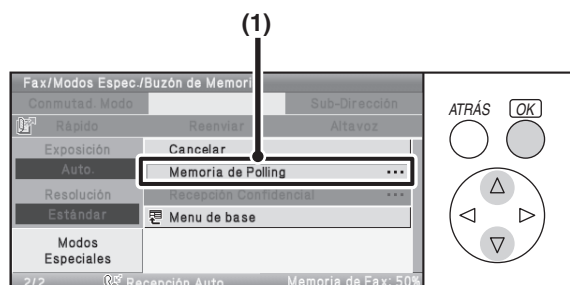
1

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Buzón de Memoria].

[MODOS ESPECIALES](#) (página 4-70)

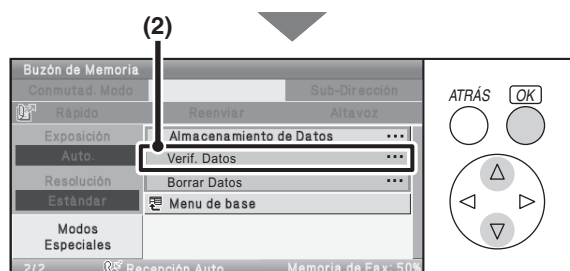
2



Seleccione la tecla [Verif. Datos].

(1) Seleccione la tecla [Memoria de Polling].

(2) Seleccione la tecla [Verif. Datos].



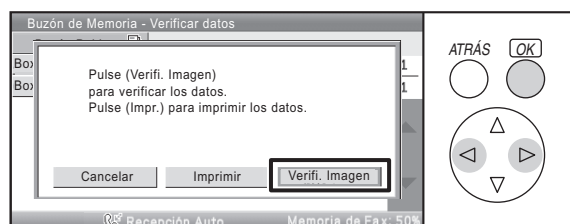
3



Seleccione el buzón de polling de memoria con código F donde se encuentra almacenado el documento que desea imprimir.

aparece en los buzones de memoria que poseen documentos almacenados.

4



Seleccione la tecla [Verifi. Imagen].

Puede visualizar el contenido del documento en la pantalla de comprobación de imágenes. Para obtener más información sobre la pantalla de comprobación de imágenes, consulte "[PANTALLA DE COMPROBACIÓN DE IMÁGENES](#)" (página 4-65).

Seleccione la tecla [Imprimir] para imprimir el documento.

BORRADO DE UN DOCUMENTO ALMACENADO PARA SU TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F

Cuando un documento presente en un buzón de polling de memoria con código F ya no resulta necesario, siga los siguientes pasos para borrarlo.



No es posible borrar un documento contenido en un buzón de memoria mientras se está transmitiendo.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Seleccione los modos especiales.

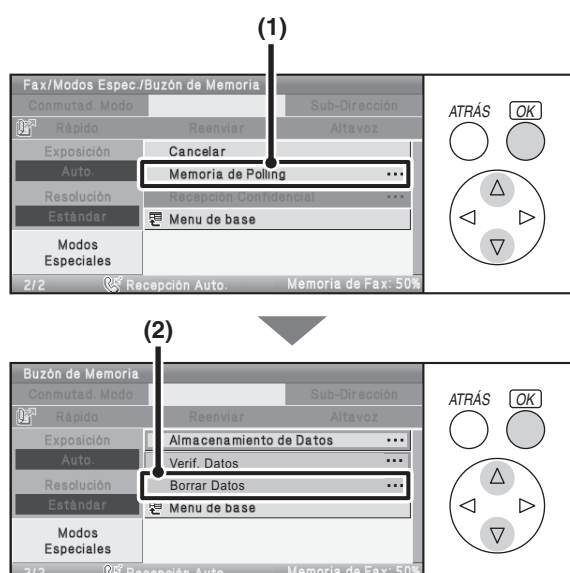
1

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

(2) Seleccione la tecla [Buzón de Memoria].

[MODOS ESPECIALES](#) (página 4-70)

2

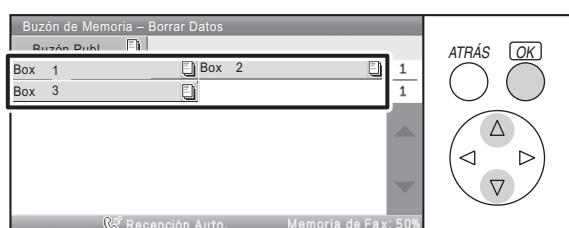


Seleccione la tecla [Borrar Datos].

(1) Seleccione la tecla [Memoria de Polling].

(2) Seleccione la tecla [Borrar Datos].

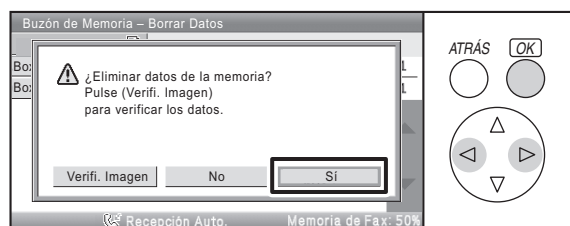
3



Seleccione el buzón de polling de memoria con código F que contiene el documento que desea borrar.

aparece en los buzones de memoria que poseen documentos almacenados.

4



Seleccione la tecla [Sí].

- El documento se borra y se regresa a la pantalla del paso 3.
- Antes de borrarla, puede visualizar la imagen en la pantalla seleccionando la tecla [Verifi. Imagen]. Para obtener más información sobre la pantalla de comprobación de imágenes, consulte "[PANTALLA DE COMPROBACIÓN DE IMÁGENES](#)" (página 4-65).



Para cancelar el borrado...

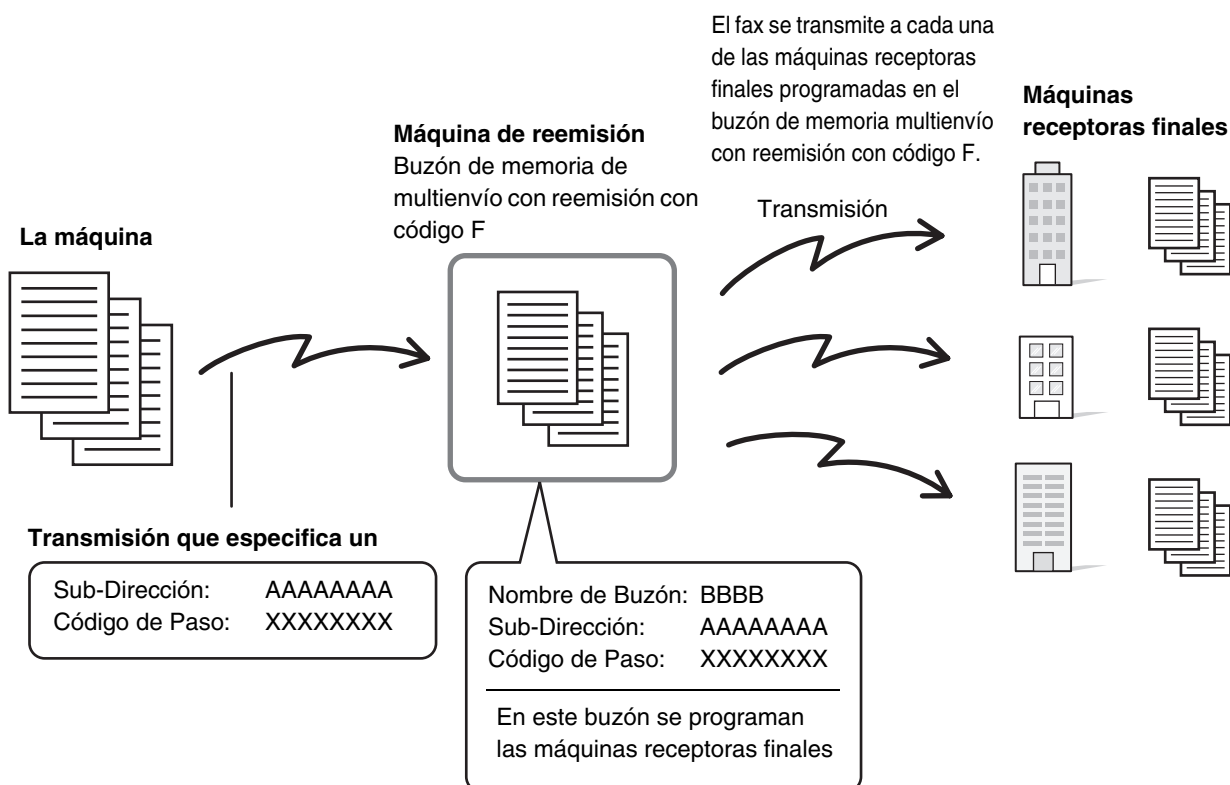
Seleccione la tecla [No]. Se regresará a la pantalla del paso 3 sin borrar el documento.

TRANSMISIÓN DE SOLICITUD DE REEMISIÓN CON USO DE CÓDIGOS F

Esta función se utiliza para enviar un fax a un buzón de memoria de multienvío con reemisión con código F presente en otra máquina y hacer que dicha máquina reenvíe dicho fax a varias máquinas receptoras finales.

Cuando las máquinas receptoras finales 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 todavía más los costes telefónicos, puede utilizarse una transmisión con solicitud de reemisión conjuntamente con la función de transmisión con temporizador.

 **ENVÍO DE UN FAX A UNA HORA DETERMINADA (Temporizador)** (página 4-75)



- Antes de ejecutar una transmisión de solicitud de reemisión con código F, verifique el código F (dirección secundaria y código de acceso) y las máquinas receptoras finales programadas en el buzón de memoria de multienvío con reemisión.
- Antes de que pueda utilizarse esta función, deben programarse las máquinas receptoras finales en el buzón de memoria de multienvío con reemisión con código F de la máquina reemisora.
- No es necesario que las máquinas receptoras finales soporten comunicación con código F.
- Esta función puede utilizarse conjuntamente con una transmisión multienvío o transmisión con temporizador. En un programa también puede almacenarse una transmisión de solicitud de reemisión 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 los aparatos 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. (El ajuste "Fecha y hora de recepción" está deshabilitado).



Configuraciones del sistema: **Buzón de Memoria Código F** (página 6-108) (solo página Web)

Se utiliza para crear buzones de memoria de transmisión de multienvío con reemisión con código F.

En cada uno de los buzones se ha programado un nombre de buzón de memoria, una dirección secundaria, un código de acceso y las máquinas receptoras finales.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

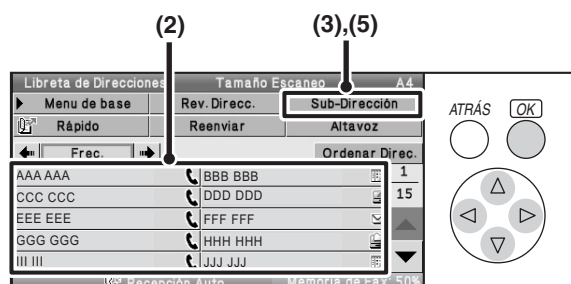
Coloque el original.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

☞ **ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO** (página 4-51)

2



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla básica.

Para la tecla [Libreta de Direcciones], consulte **"PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX"** (página 4-8).

(2) Seleccione la tecla de acceso directo del destino deseado.

Si el destino no está almacenado en la libreta de direcciones, introduzca el número de fax con las teclas numéricas.

Si la dirección secundaria y el código de paso están almacenados en la tecla de una pulsación, no son necesarios los siguientes pasos secundarios. Continúe en el paso 3.

(3) Seleccione la tecla [Sub-Dirección].

Aparece "/".

(4) Indique la dirección secundaria con las teclas numéricas.

(5) Seleccione la tecla [Sub-Dirección].

Aparece "/".

(6) Introduzca el código de paso con las teclas numéricas.



Si se ha omitido el código de paso en el buzón de memoria de la otra máquina, no son necesarios los pasos (5) y (6).

3

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

- Si ha introducido las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oír un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas una por una. Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, seleccione la tecla [Read-End]. Se oír un pitido para indicar que ha finalizado el proceso de escaneado.

Cuando la máquina de reemisión recibe el fax, lo transmite automáticamente a cada una de las máquinas receptoras finales programadas en el buzón de memoria.

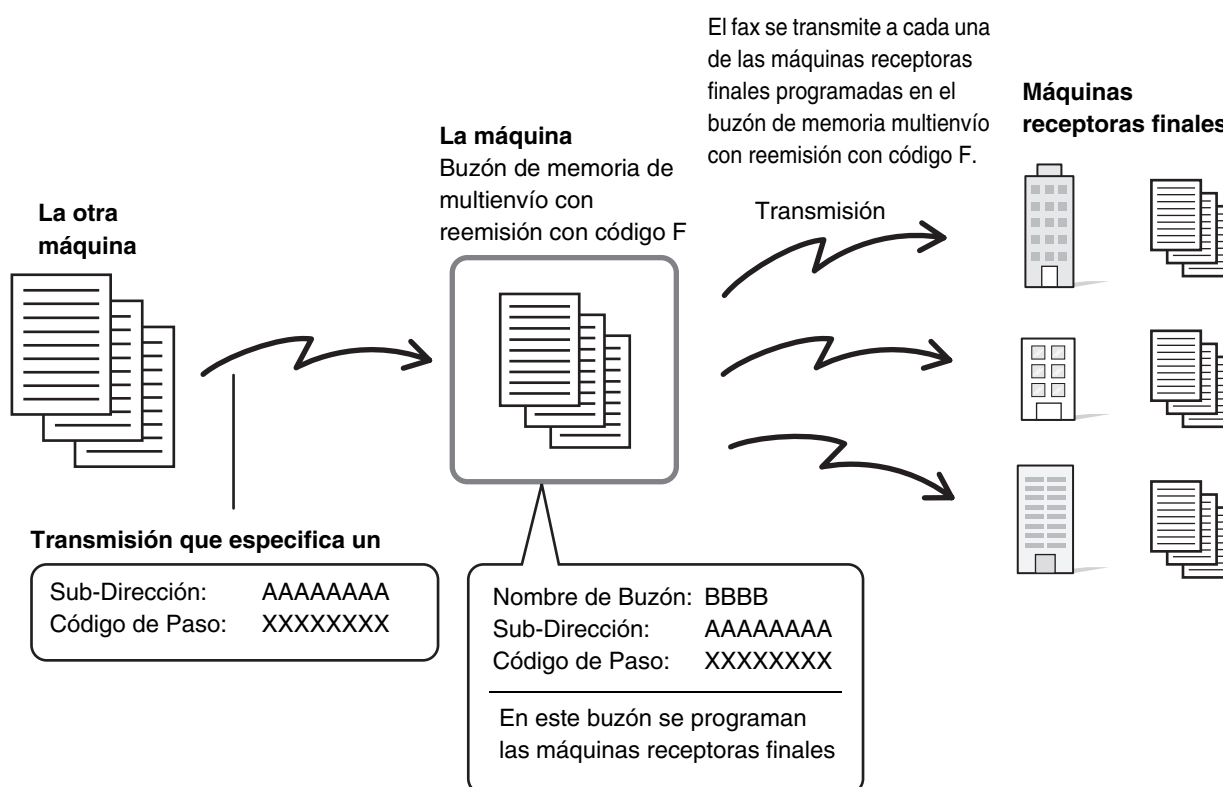


Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) mientras se está escaneando el original.

TRANSMISIÓN MULTIENVÍO RELÉ CON USO DE CÓDIGOS 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 receptoras finales programadas en el buzón de memoria. La transmisión a las máquinas receptoras finales se produce de forma automática.



- Antes de la operación, informe a la parte solicitante de la dirección secundaria y el código de acceso del buzón de memoria de multienvío con reemisión de su máquina.
- Programe las máquinas receptoras finales en el buzón de memoria de multienvío con reemisión con código Flecha cuando cree el buzón en su máquina.
 ➤ [CREACIÓN DE BUZONES DE MEMORIA EN LA MÁQUINA PARA COMUNICACIÓN CON CÓDIGO-F](#) (página 4-102)
- No es necesario que las máquinas receptoras finales soporten 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 los aparatos 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. (El ajuste "Fecha y hora de recepción" está deshabilitado).

UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

En esta sección se explica cómo utilizar un teléfono supletorio para realizar llamadas de voz y recibir faxes después de hablar con la otra parte.

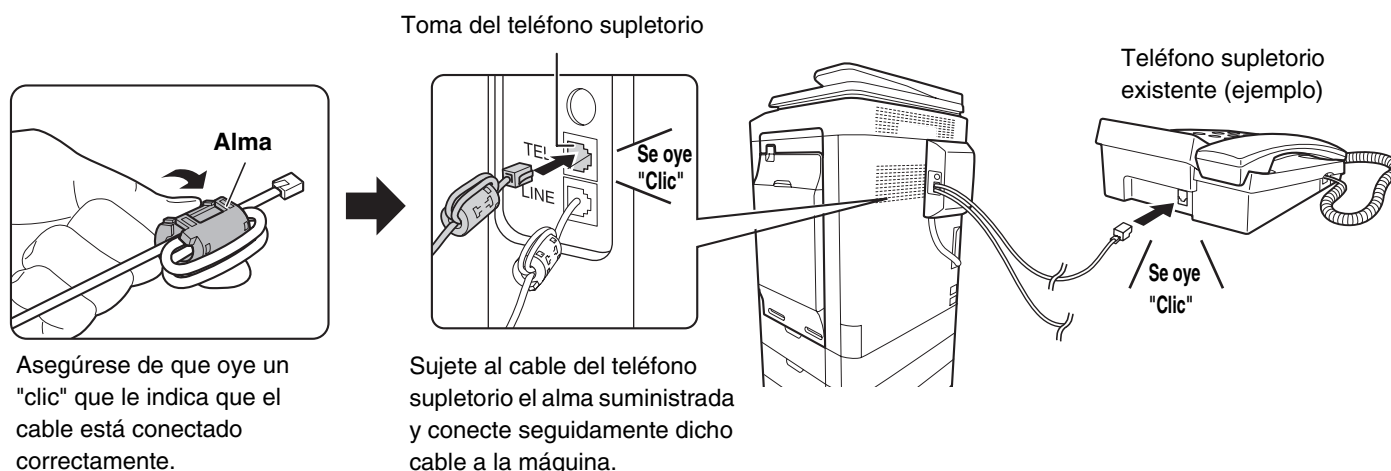
CONEXIÓN Y UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO EXISTENTE (Conexión de un teléfono supletorio)

Puede conectar a la máquina un teléfono supletorio existente.

Este teléfono puede utilizarse en llamadas de voz y para iniciar la recepción de fax en la máquina.

Por ejemplo, puede realizarse una llamada de teléfono utilizando el teléfono existente, hablar con la otra parte y seguidamente pulsar la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] para enviar por fax un original que se ha colocado para dicha parte. También puede pulsarse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] cuando no se coloca un original para recibir un fax.

Conecte el teléfono supletorio del modo mostrado más abajo.



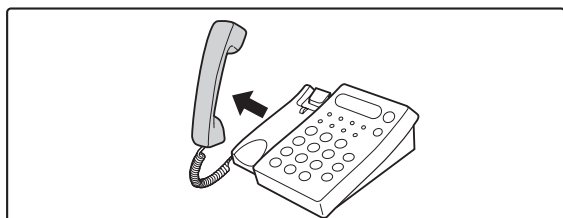
- Conecte un teléfono supletorio que disponga de una toma modular. Para conectar el teléfono, utilice cable de línea telefónica estándar. Si se utiliza cable de línea telefónica no estándar, la conexión podría funcionar de forma incorrecta.
- Si el enchufe del cable de línea telefónica no se ajusta a 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.

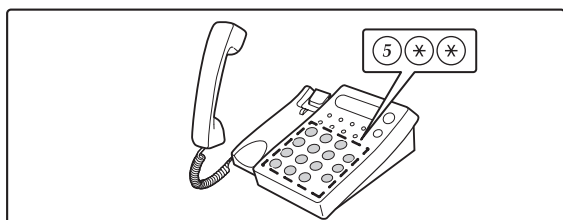
Si su teléfono está configurado con la marcación por pulsos (rotatoria), configúrelo para que emita señales por tonos.

1



Cuando oiga el timbre, conteste la llamada en el teléfono supletorio.

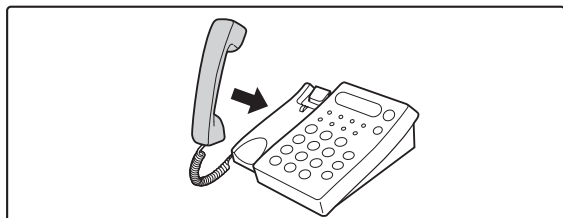
2



Indique a la máquina que inicie la recepción del fax.

Pulse 5 * * en el teclado del teléfono supletorio.

3



Cuelgue el teléfono supletorio.

Cuando termina la recepción, la máquina emite un pitido.



Si el teléfono supletorio permanece descolgado cuando finaliza la transmisión de fax, sonará una señal de alarma y aparecerá un mensaje en la pantalla. La alarma y el mensaje se detendrán cuando se sustituya el teléfono supletorio.



- **Configuraciones del sistema:** [Ajustes de Recepción](#) (página 6-98)

Para utilizar la recepción de fax remota, configure este ajuste en "Recepción Manual".

- **Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Número de Recepción Remota**

Se utiliza para cambiar el número utilizado en la recepción de fax remota. El ajuste predeterminado es "5".

REALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS DE TELÉFONO

A través de su teléfono supletorio puede realizar y recibir llamadas de teléfono normales. También se puede realizar una llamada de teléfono marcando en la máquina.

COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE FAX

En esta sección se describe cómo verificar el estado de los trabajos de transmisión reservados y los faxes recibidos.

PANTALLA DE ESTADO DE LOS TRABAJOS

La pantalla de estado de los trabajos se muestra cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO] en el panel de control. En esta pantalla puede consultarse el estado de los trabajos por modo. Cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO], se muestra la pantalla de estado de los trabajos del modo que se estaba utilizando antes de que se pulsara la tecla. Aquí "trabajos" hace referencia a las transmisiones en reserva y a los faxes recibidos.

Ejemplo: pulsar la tecla en el modo de fax

ESTADO TRABAJO



Estado Trabajo					
Enviar Fax			Cola Trab.		
Dirección	Def. Tiempo	Páginas	Estado		
1 Emitir0001	10:00 04/01	020/003	Conectando	1	
2 0123456789	10:05 04/01	000/004	A la espera	2	
3 AAA AAA	10:22 04/01	000/004	A la espera		
4 BBB BBB	10:30 04/01	000/010	A la espera		
5 Emitir	10:33 04/01	000/010	A la espera		
6 CCC CCC	10:40 04/01	000/010	A la espera		

PANTALLA DE COLA DE TRABAJOS Y PANTALLA DE TRABAJOS COMPLETADOS

La pantalla de estado de trabajos tiene dos pantallas: la pantalla de cola de trabajos, que muestra los trabajos reservados y los trabajos actualmente en progreso, y la pantalla de trabajos completados. Para conmutar entre ambas pantallas, seleccione la tecla selectora de la pantalla de estado del trabajo ((2) más abajo).

Pantalla de cola de trabajos

	Dirección	Def. Tiempo	Número	Estado	
1	Emitir0001	10:00 04/01 020/003	Conectando	1	
2	0123456789	10:05 04/01 000/004	A la espera	2	
3	AAA AAA	10:22 04/01 000/004	A la espera		
4	BBB BBB	10:30 04/01 000/010	A la espera		
5	Emitir	10:33 04/01 000/010	A la espera		
6	CCC CCC	10:40 04/01 000/010	A la espera		

Pantalla de trabajos finalizados

The diagram illustrates the 'Trabajos finalizados' (Work Completed) screen. At the top, there are two main sections labeled (1) and (2). Section (1) shows a button labeled 'Enviar Fax' with a left-pointing arrow. Section (2) shows a button labeled 'Completo' with a left-pointing arrow. Below these buttons is a table with columns: Dirección, Def. Tiempo, Número, and Estado. The table contains six rows of work items. A double-headed arrow points from the 'Enviar Fax' button to the table. A vertical arrow points from the bottom of the table to a label (4).

	Dirección	Def. Tiempo	Número	Estado
1	Emitir0001	10:05 04/01 001/001	NG000000	1
2	CCC CCC	10:22 04/01 004/004	Env. correc.	2
3	0123456789	10:30 04/01 010/010	NG000000	
4	DDD DDD	10:33 04/01 010/010	Env. correc.	
5	Emitir0002	10:40 04/01 010/003	NG000000	
6	EEE EEE	10:33 04/01 010/010	Env. correc.	

(1) Teclas de selección de modo (← →)

Seleccione estas teclas para seleccionar la pantalla de estado del trabajo de cada modo.

(2) Teclas de selección de la pantalla de estado de los trabajos (← →)

Seleccione estas teclas para conmutar entre la pantalla de cola de trabajos y la pantalla de trabajos finalizados.

(3) Pantalla de cola de trabajos

Los trabajos se muestran como teclas en el orden en el que se reservaron. Cada una de las teclas muestra información acerca del trabajo y de su estado actual.

➡ [Visualización de las teclas de trabajos](#) (página 4-122)

(4) Pantalla de trabajos finalizados

Muestra hasta 99 trabajos de transmisión o recepción completados. Se muestra una descripción de cada trabajo y el resultado (estado).

Se indican como teclas los trabajos de transmisión multienvío, los de polling en serie y los de reenvío de faxes recibidos.

Visualización de las teclas de trabajos

La siguiente información se muestra en las teclas de la cola de trabajos y las teclas de trabajos completados que aparecen en la pantalla de estado de los trabajos.



(1) Indica el número (posición) del trabajo en la cola de trabajos.

Una vez finalizado el trabajo que se transmite actualmente, cada uno de los trabajos restantes asciende una posición en la cola. Este número no aparece en las listas en la pantalla de trabajos completados.

(2) Icono del modo

Indica el tipo de trabajo. En la pantalla de trabajos completados, aparecerá una barra de color que indica blanco y negro al lado del icono.

Icono	Tipo de trabajo
	Transmisión de fax
	Recepción de fax
	Transmisión multienvío, Polling en serie o Direccionamiento interno
	Transmisión PC-Fax

(3) Nombre de la otra parte

En una transmisión, el nombre o número de fax de destino. En una recepción, el número de fax de la parte remitente.

En la transmisión multienvío o en el polling en serie, aparece "Retransmisión" o "Polling Múltiple" al lado del número de control de emisión (4 dígitos).

(4) Hora de reserva/Hora de inicio

En la pantalla de cola de trabajos, la fecha y hora en que se ha reservado el trabajo. En la pantalla de trabajos completados, la fecha y hora en que se ha iniciado el trabajo.

(5) Número de páginas

Muestra el número de páginas transmitidas / número total de páginas del original.

(6) Estado

Muestra el estado del trabajo.

- Trabajo en progreso

Mensaje	Estado
"Conectando"	Conectando
"Enviando"	Enviando
"Recibiendo"	Recibiendo
"Tel."	Hablando con la otra parte con un teléfono supletorio
"Parado"	El trabajo se ha detenido.
"Error"	Se ha producido un error mientras se ejecutaba el trabajo.

- Trabajo esperando a ser ejecutado

Mensaje	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.
Se visualiza el día y la hora.	Trabajo de transmisión con temporizador (se visualiza la hora especificada)

• Trabajo finalizado

Mensaje	Estado
"Env. correc."	Transmisión finalizada.
"En Memoria"	La recepción se completó pero no se ha impreso el fax.
"Recibido"	En la pantalla de comprobación de imagen, se ha impreso o borrado un fax recibido.
"Adelante OK"	Se ha remitido el fax recibido.
"Parado"	El trabajo ha sido detenido
"Número de destinos de transmisiones exitosas / Destinos OK totales"	La transmisión multienvío, el polling en serie o el direccionamiento interno se han completado. Si de un total de 5, ha tenido éxito la transmisión a 3 destinos, se mostrará "003/005".
"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.
"Rechazar Recepción"	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.

FUNCIONAMIENTO CUANDO SE HA COMPLETADO UN TRABAJO DE LA COLA DE TRABAJOS

Cuando se completa un trabajo de transmisión normal, se mueve a la pantalla de trabajos finalizados y en la columna de estado aparece "Env. correc."

Los faxes recibidos, trabajos de transmisión con temporizador, trabajos reintentados y trabajos de reenvío se manejan en la pantalla de estado del trabajo, del modo que se describe más adelante.

Trabajos de recepción de fax

Mientras se está recibiendo un fax, en la pantalla de la cola de trabajos se muestra "Recibiendo".

Una vez completada la recepción, el trabajo se desplaza a la pantalla de trabajos completados y aparece "En Memoria".

Una vez impreso el fax, el estado cambia a "Imprimido".

Trabajos de transmisión con temporizador

En la parte inferior de la pantalla de la cola de trabajos, aparece un trabajo de transmisión con temporizador, hasta que llega la hora especificada.

Llegado dicho momento, el trabajo se ejecuta. Si hay otro trabajo en progreso, una vez completado éste se inicia el trabajo con temporizador.

Trabajos en reintento

Aparece un trabajo en reintento al final de la pantalla de la cola de trabajos. Una vez transcurrido el intervalo de intentos fijado, el trabajo se ejecuta. Si existen trabajos en reserva anteriores al trabajo en reintento, éste quedará al final de la cola de trabajos y se ejecutará cuando llegue su turno.

Trabajos de recepción de fax cuando se encuentra habilitado el Direccionamiento Interno

Cuando se ha habilitado "Direccionamiento Interno" en las páginas Web, los trabajos de recepción de fax se manejan del siguiente modo, dependiendo de la configuración de impresión.

☞ [REENVIAR LOS FAX INTERNET RECIBIDOS A UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO \(Configuración de Direccionamiento Interno\)](#) (página 4-67)

• No se ha impreso el fax recibido

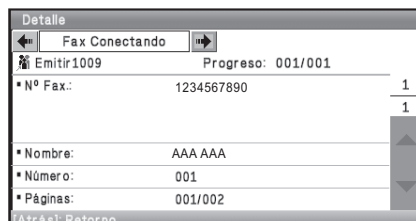
Mientras se está recibiendo el fax, en la pantalla de la cola de trabajos aparece "Recibiendo". Una vez completada la recepción, el trabajo se mueve a la cola de trabajos de la pantalla de estado de los trabajos en el modo de escaneado.

• Se ha impreso el fax recibido

Una vez completada la recepción, el trabajo se desplaza a la pantalla de trabajos completados y aparece "En Memoria". Tras la impresión del fax, aparece "Imprimido". Asimismo, el trabajo se añade a la cola de trabajos de la pantalla de estado de los trabajos del modo de escaneado. Finalizado el reenvío, aparece "Adelante OK".

COMPROBACIÓN DE UN TRABAJO EN RESERVA O DEL TRABAJO EN PROGRESO

Pueden visualizarse los contenidos detallados de una transmisión multienvío o de un trabajo de polling en serie. Seleccione la tecla del trabajo que desee verificar y seleccione la tecla [Detalle]. Se mostrará la pantalla de detalles del trabajo (véase más adelante).



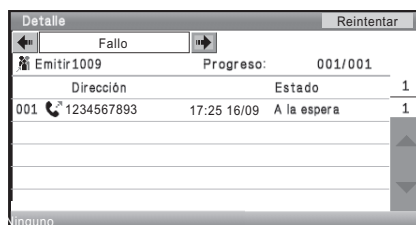
En la parte superior de la pantalla aparecen el nombre y el progreso del trabajo (número de destinatarios finalizados / destinatarios totales).

Para visualizar los detalles del trabajo, seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. En cada una de las pantallas aparece la siguiente información.

Nombre de la pestaña	Información visualizada
Fax Conectando	Aparece información relativa al destinatario actual. Nº Fax.: el número de fax del destino. Nombre: el nombre del destino. Número: el número de control de emisión (3 dígitos). Páginas: el número de páginas completadas / número total de páginas
Fax Esperando	Muestra información relativa a los destinatarios que se encuentran en espera. Delante de cada uno de los destinatarios aparece un número de control de emisión (3 dígitos). Direc.: el nombre del otro destino. Estado: el estado de la comunicación.
Fallo	Muestra información acerca de los destinatarios para los cuales falló la comunicación. Delante de cada uno de los destinatarios aparece un número de control de emisión (3 dígitos). Direc.: el nombre o el número de fax de cada destino. Hora Inicio: hora a la que comenzó la comunicación. Estado: el estado de la comunicación.
Todos los dest.	Muestra todos los destinatarios especificados en el trabajo. Delante de cada uno de los destinatarios aparece un número de control de emisión (3 dígitos). Direc.: el nombre o el número de fax del destino. Hora Inicio: hora a la que comenzó la comunicación. Estado: el estado de la comunicación.

COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS

Puede verificar una lista de destinatarios, los destinatarios para los cuales la transmisión falló y otras informaciones detalladas acerca de trabajos de transmisión multienvío, trabajos de reenvío de faxes y trabajos de polling en serie finalizados. Seleccione la tecla del trabajo deseado en la pantalla de trabajos completados y seleccione seguidamente la tecla [Detalle]. Se mostrará la pantalla de detalles del trabajo (véase más adelante).



El nombre del trabajo aparece en la parte superior de la pantalla de detalles del trabajo.

Para visualizar los detalles del trabajo, seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. En cada una de las pantallas aparece la siguiente información.

Nombre de la pestaña	Información visualizada
Fallo	Muestra información acerca de los destinatarios para los cuales falló la comunicación. Delante de cada uno de los destinatarios aparece un número de control de emisión (3 dígitos). Direc.: el nombre o el número de fax de cada destino. Hora Inicio: hora a la que comenzó la comunicación. Estado: descripción del fallo (error) Puede seleccionar la tecla [Reintentar] para intentar una nueva transmisión a dicho destinatario.*
Todos los dest.	Muestra todas las direcciones especificadas en el trabajo. Delante de cada uno de los destinatarios aparece un número de control de emisión (3 dígitos). Direc.: el nombre o el número de fax de cada destino. Hora Inicio: hora a la que comenzó la comunicación. Estado: resultado de la comunicación Puede seleccionar la tecla [Reintentar] para realizar de nuevo la transmisión a todos los destinatarios.*

* La llamada no es posible en las transmisiones multienvío que contengan direcciones de escaneo a FTP, escaneo a carpeta de red o escaneo a escritorio.

CANCELACIÓN DE UN FAX EN PROGRESO O UN FAX RESERVADO

Siga los siguientes pasos para cancelar una transmisión de fax que se encuentre en progreso o un trabajo de fax reservado.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

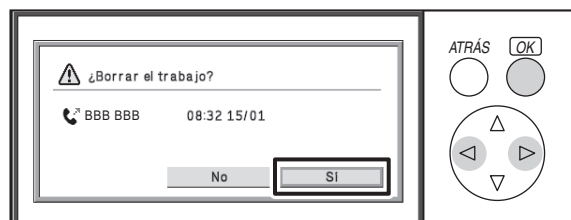
2



Seleccione el trabajo de fax que se desea cancelar.

- (1) Seleccione el trabajo de fax que se va a cancelar.
- (2) Seleccione [Par./Borrar] en la pantalla mostrada.

3



Seleccione la tecla [Sí].



Si no desea cancelar el trabajo de fax seleccionado...
Seleccione la tecla [NO].



No puede cancelarse la impresión de los faxes recibidos y trabajos de reenvío configurados mediante el uso de "Configuración de Direccionamiento Interno".

➡ [REENVIAR LOS FAX INTERNET RECIBIDOS A UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO \(Configuración de Direccionamiento Interno\)](#) (página 4-67)

CONCESIÓN DE PRIORIDAD A UN TRABAJO DE FAX RESERVADO

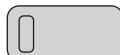
Cuando hay varios trabajos en espera para su transmisión, generalmente se transmiten en el orden en que se han reservado.

Si necesita otorgar prioridad a un trabajo y enviarlo antes que a los restantes, siga los siguientes pasos.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



Seleccione el trabajo de fax al que desea otorgar prioridad.

(1) Seleccione el trabajo deseado.

(2) Seleccione [Prioridad] en la pantalla mostrada.

El trabajo seleccionado ascenderá hasta la posición inmediatamente posterior al trabajo en progreso. El trabajo se ejecutará cuando haya finalizado el trabajo en progreso.



Si el trabajo en progreso es una transmisión multienvío o polling en serie, el trabajo de prioridad se transmitirá entre los destinos del trabajo de transmisión multienvío y el trabajo de polling en serie. Sin embargo, si el trabajo de prioridad es una transmisión multienvío o un trabajo de polling en serie, se ejecutará cuando haya finalizado el trabajo actual.

COMPROBACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDAD

(Informe de Actividad de Envío de Imagen)

INFORME 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 puede reimprimirse.



Configuraciones del sistema (Administrador): Informe de Actividades Configuración Selección Impresora

Se utiliza para definir las condiciones de impresión de los informes de actividad. La configuración predeterminada de fábrica es que no se imprima.

El Informe de Actividad de Envío de Imagen puede configurarse para que se imprima cada vez que el número de transacciones alcance 201 o en el momento especificado (solamente una vez al día).

INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS

Los tipos de error y demás información se imprimen en la columna de resultado de los informes de transacción y de actividad. Cuando se imprima un informe de transacción o de actividad, compruebe el resultado de la transacción en la columna de resultado y adopte las medidas necesarias.

Ejemplos de mensajes que se imprimen en la columna de resultados

Mensaje	Descripción
OK	La transacción se ha realizado con normalidad.
G3	La comunicación se ha realizado en el modo G3.
Desactivado	La comunicación se ha realizado en el modo G3 ECM.
SG3	La comunicación se ha realizado en el modo Súper G3.
Reenvío	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.
CANCELAR	La transmisión se canceló mientras se estaba realizando.
SIN MEMORIA	La memoria se ha saturado durante la transmisión quick on-line (acceso rápido a la línea).
MEM. LLENA	La memoria se ha saturado durante la recepción.
LONG. EXCED.	El fax transmitido tenía más de 1,5 m (59") 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 dirección secundaria 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 dirección secundaria 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 para 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 dirección secundaria era incorrecta o por otro motivo.
M. BOX: [xxxxxx] * * * * *	Los datos se recibieron 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 petición 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 servicio.
RECHAZADO	Se envió un fax de una parte cuya recepción fue bloqueada.

CAPÍTULO 5

ESCÁNER/FAX INTERNET

Este capítulo ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de escáner y la función Internet-Fax. Para saber cómo utilizar la pantalla, consulte "[UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 1-9) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO ESCÁNER DE RED

FUNCIÓN DE ESCÁNER DE RED..... 5-3

INSTRUCCIONES PARA UTILIZAR COMO ESCÁNER DE RED 5-5

- COMPROBAR QUE EL INTERRUPTOR DE ALIMENTACIÓN PRINCIPAL ESTÁ EN LA POSICIÓN DE ENCENDIDO 5-5
- COMPROBACIÓN DE LA FECHA Y LA HORA..... 5-5
- ALMACENAR DE LA INFORMACIÓN DEL REMITENTE..... 5-5
- AJUSTES REQUERIDOS EN LAS PÁGINAS WEB 5-6
- ALMACENAR DIRECCIONES DE DESTINO PARA CADA MODO DE ESCANEADO EN LA LIBRETA DE DIRECCIONES 5-6
- ÍNDICE PERSONAL 5-9
- ALMACENAR UN DESTINO PARA ESCANEAR A ESCRITORIO..... 5-10
- ANTES DE REALIZAR EL ENVÍO A UNA DIRECCIÓN SMTP DIRECTA 5-11

PANTALLA INICIAL..... 5-12

- PANTALLAS INICIALES 5-13
- PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES..... 5-16
- CAMBIAR LA VISUALIZACIÓN DE LAS TECLAS DE ACCESO DIRECTO EN LA PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES..... 5-17

SECUENCIA DE ENVÍO DE ESCANEADO..... 5-19

ESPECIFICAR DESTINOS

RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES..... 5-22

- RECUPERACIÓN DE UN DESTINO 5-23
- COMPROBAR Y BORRAR LOS DESTINOS SELECCIONADOS 5-25

UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO..... 5-26

ESPECIFICAR UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE 5-27

RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL..... 5-29

UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO 5-31

TRANSMITIR UNA IMAGEN

ENVIAR UNA IMAGEN EN MODO DE ESCANEADO 5-32

- CAMBIAR EL ASUNTO, NOMBRE DE ARCHIVO, RESPUESTA Y EL CUERPO DEL TEXTO 5-36

ENVIAR UNA IMAGEN EN MODO DE MEMORIA USB 5-39

- ESPECIFICAR EL NOMBRE DE ARCHIVO 5-44

ENVIAR UN FAX EN EL MODO INTERNET FAX..... 5-45

- CAMBIAR EL ASUNTO, EL NOMBRE DE ARCHIVO Y EL CUERPO DEL TEXTO..... 5-49

ENVIAR LA MISMA IMAGEN A MÚLTIPLES DESTINOS (Retransmisión) 5-52

- RETRANSMISIONES QUE INCLUYEN DESTINOS DE INTERNET FAX 5-55

ENVIAR UN FAX DE INTERNET DESDE UN ORDENADOR (PC-I-Fax)..... 5-57

AJUSTES DE IMAGEN 5-58

- ESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (Original a dos caras) 5-59
- ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO 5-61
- CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL 5-67
- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN..... 5-69
- CAMBIAR EL FORMATO DE ARCHIVO 5-70
- CAMBIAR EL MODO DE COLOR 5-75

MODOS ESPECIALES

MODOS ESPECIALES	5-77
ALMACENAR OPERACIONES DE ESCANEADO (Programas)	5-79
• PROGRAMAS DE TRABAJOS	5-80
• UTILIZAR UN PROGRAMA PARA ESCANEAR	5-81
ENVIAR UNA IMAGEN A UNA HORA DETERMINADA (Transmisión mediante temporizador)	5-83
ESCANEAR AMBAS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA ÚNICA PÁGINA (Perforación de Tarjeta)	5-85
ESCANEAR TARJETAS COMERCIALES (Escanear Tarj. Com.)	5-88
ESCANEAR ORIGINALES FINOS (Modo Esc. Lento)	5-89
BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN (Borrar)	5-91
ESCANEAR VARIOS ORIGINALES A LA VEZ (Creación de trabajos)	5-94
CAMBIAR A BLANCO LOS COLORES CLAROS DE LA IMAGEN (Supresión Fondo) ...	5-96
CAMBIAR LA CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN (Informe de Transacción)	5-98

COMPROBAR EL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN

PANTALLA DE ESTADO DE LOS TRABAJOS	5-100
• PANTALLA DE COLA DE TRABAJOS Y PANTALLA DE TRABAJOS COMPLETADOS	5-101
• FUNCIONAMIENTO CUANDO SE HA COMPLETADO UN TRABAJO DE LA COLA DE TRABAJOS	5-104
• COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS	5-105
DETENER UN TRABAJO DE ESCANEADO EN TRANSMISIÓN O QUE ESPERA SU TRANSMISIÓN	5-106
CONCEDER PRIORIDAD A UN TRABAJO DE TRANSMISIÓN DE ESCANEADO	5-107
COMPROBAR EL REGISTRO DE ACTIVIDAD DE INTERNET-FAX (Informe de Actividades de Envío de Imágenes)	5-108
• INFORME DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN	5-108
• INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS	5-108

FUNCIONES DE RECEPCIÓN DE INTERNET FAX

RECIBIR UN FAX DE INTERNET	5-109
• RECEPCIÓN MANUAL DE FAXES DE INTERNET	5-110
IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CONTRASEÑA (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos)	5-111
REVISAR LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIRLA	5-112
• PANTALLA DE COMPROBACIÓN DE IMÁGENES.....	5-113
REENVIAR FAXES DE INTERNET RECIBIDOS A UNA DIRECCIÓN DE RED (Lista de ruta entrante)	5-114
• CONFIGURACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE DIRECCIONAMIENTO INTERNO	5-114

ESCANEAR DESDE UN ORDENADOR (Modo Explorar PC)

PROCEDIMIENTO DE ESCANEADO BÁSICO ..	5-117

ENTREGA DE METADATOS

ENTREGA DE METADATOS (Entrada Datos) ..	5-122
PREPARACIONES PARA LA TRANSMISIÓN DE METADATOS	5-123
• AJUSTES REQUERIDOS EN LAS PÁGINAS WEB	5-123
• TRANSMISIÓN DE METADATOS PARA ESCANEAR A ESCRITORIO	5-123
TRANSMISIÓN DE METADATOS	5-124
• CAMPOS DE METADATOS.....	5-126

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO ESCÁNER DE RED

En esta sección se proporciona información que debe conocer antes de utilizar la máquina como escáner de red.

FUNCIÓN DE ESCÁNER DE RED

La función de escáner de red de la máquina puede utilizarse para escanear un original, crear un archivo de imagen y enviar el archivo a través de una red a un ordenador, servidor FTP u otro destino. El escaneado también es posible desde el ordenador utilizando una aplicación compatible con TWAIN.

La función de escáner de red incluye los siguientes modos de escaneado.

Modos de escaneado

 [ENVIAR UNA IMAGEN EN MODO DE ESCANEADO](#) (página 5-32)

Escanear a E-mail

El archivo escaneado se envía a una dirección de correo electrónico.



Escanear a FTP

El archivo escaneado se envía a un directorio específico de un servidor FTP.

Cuando se envía el archivo, también puede enviarse un mensaje de correo electrónico a una dirección de correo electrónico previamente registrada para informar al destinatario de la ubicación del archivo. (Esta función se denomina "Escanear a FTP (Hipervínculo)".)



Escanear a escritorio

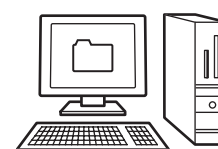
El archivo escaneado se envía a una carpeta específica del ordenador.

Para utilizar Escanear a escritorio, debe instalarse el software desde el CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" suministrado con la máquina. Para conocer los requisitos del sistema del software, consulte el manual (en formato PDF) o el archivo Leame del CD-ROM. Para conocer los procedimientos de instalación del software, consulte la "Sharpdesk Guía de instalación".



Escanear a carpeta de red

El archivo escaneado se envía a una carpeta compartida en un ordenador Windows que se encuentra en la misma red que la máquina.



Modo Memoria USB

 [ENVIAR UNA IMAGEN EN MODO DE MEMORIA USB](#) (página 5-39)

Entrada Datos

El archivo escaneado se envía a un dispositivo de memoria USB conectado a la máquina y se almacena.



Modo de Internet fax

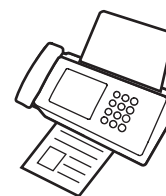
Para utilizar la función para Internet Fax, debe encontrarse instalado el kit de expansión para Internet Fax.

 [ENVIAR UN FAX EN EL MODO INTERNET FAX](#) (página 5-45)

Transmisión de fax es de Internet

El archivo escaneado se envía como un fax de Internet. La recepción de faxes de Internet también es posible.

La máquina admite SMTP directo, con el que podrá enviar directamente faxes internet dentro de su empresa sin necesidad de servidor de correo.



Modo Explorar PC

 [ESCANEAR DESDE UN ORDENADOR \(Modo Explorar PC\)](#) (página 5-117)

Explorar PC

Se utiliza una aplicación compatible con TWAIN instalada en un ordenador conectado a la misma red que la máquina para escanear un documento o imagen.

Para utilizar Explorar PC, el controlador del escáner debe instalarse desde el "Software CD-ROM" suministrado con la máquina.

Los sistemas operativos que pueden utilizarse son Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008



Modo Entrada Datos

Para utilizar la función de transmisión de metadatos se requiere el módulo de integración de la aplicación.

 [ENTREGA DE METADATOS](#) (página 5-122)

Entrega de metadatos

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. (Esto se denomina entrega de metadatos.)

La información especificada utilizando la pantalla o generada automáticamente por la máquina se puede enviar a un directorio de un servidor FTP o a una aplicación en un ordenador como un archivo metadatos en formato XML.

* Los metadatos son información sobre el archivo, cómo se va a procesar y su relación con otros objetos.

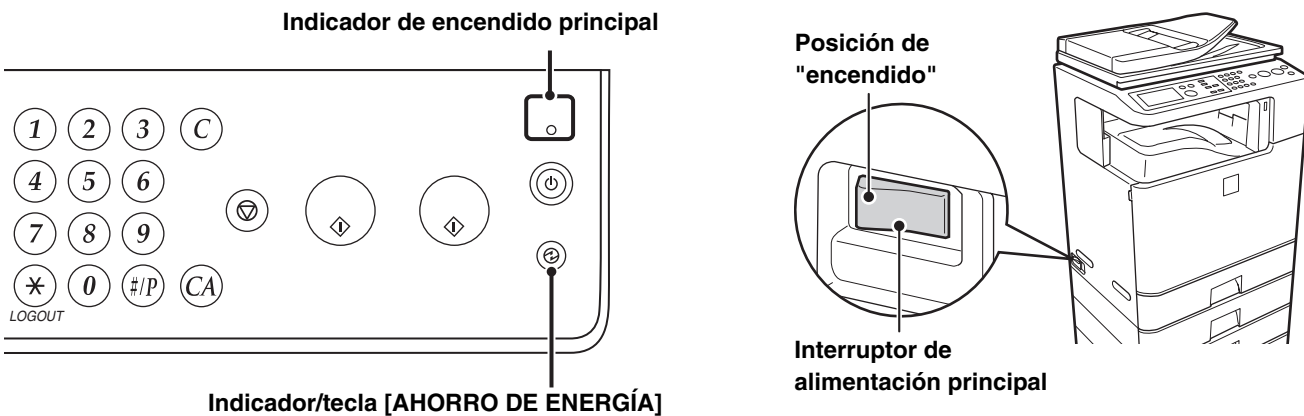
INSTRUCCIONES PARA UTILIZAR COMO ESCÁNER DE RED

COMPROBAR QUE EL INTERRUPTOR DE ALIMENTACIÓN PRINCIPAL ESTÁ EN LA POSICIÓN DE ENCENDIDO

La máquina está encendida cuando el indicador de alimentación principal situado en el lado derecho del panel de control está iluminado.

Si el indicador de alimentación principal no está iluminado, la alimentación principal está "desconectada". Coloque el interruptor de alimentación principal en la posición de encendido y pulse la tecla [ENCENDIDO] (⏻) en el panel de control. Si va a utilizar la función Internet Fax y, en particular, si la recepción o transmisión mediante temporizador se efectuará durante la noche, deje siempre el interruptor de alimentación principal encendido.

 Cuando la luz del indicador de la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (⏻) parpadea, la máquina se encuentra en el modo de desconexión automática de la corriente. Si se pulsa la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (⏻) cuando el indicador está parpadeando, el indicador se apagará y la máquina volverá a estar lista tras un breve intervalo.



COMPROBACIÓN DE LA FECHA Y LA HORA

Compruebe que la fecha y la hora están correctamente configuradas en la máquina.

la fecha y la hora se establecen en la configuración del sistema de la máquina. Al pulsar la tecla [SISTEMA AJUSTES] en el panel de funcionamiento, aparece la pantalla de menú de configuración del sistema en la pantalla. Seleccione [Ajustes Por Defecto], [Reloj] y [Ajuste del Reloj] y establezca el año, mes, día, hora y minuto.

 Si la opción "Desactivar Ajuste de Reloj" (solo página Web) está activada en las configuraciones del sistema (administrador), la fecha y la hora no podrán definirse.

ALMACENAR DE LA INFORMACIÓN DEL REMITENTE

No olvide configurar esta información, ya que es necesaria para establecer la comunicación.

Antes de utilizar Escanear a E-mail

Almacene el nombre predeterminado del remitente en "Nombre Remit." y la dirección de correo electrónico de respuesta en "Dirección de Respuesta". Esta información se utilizará cuando no se seleccione ningún remitente.

 **Configuraciones del sistema (Administrador): Remitente Predeterminado definido (solo página Web)**
Esta opción se utiliza para almacenar el nombre del remitente y la dirección de correo electrónico que se utiliza cuando no se selecciona ningún remitente.

Antes de utilizar Internet-Fax

Almacene el nombre del remitente en "Nombre Remit." y su dirección de Internet-Fax en "Direc. Propia".

 **Configuraciones del sistema (Administrador): Memorizar datos del remitente**
Utilice esta opción para programar el nombre y la dirección del remitente.

AJUSTES REQUERIDOS EN LAS PÁGINAS WEB

Para poder utilizar los modos de escaneo y de fax internet, tienen que estar configurados en las páginas Web los ajustes básicos del escáner de red, los ajustes de servidor tales como el SMTP y DNS, además de las direcciones del remitente.

• Configuración del servidor

Para definir la configuración del servidor, haga clic en [Ajustes de red] y, a continuación, en [Instalación de Servicios] en el menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.)

• Configuración básica del escáner de red

Para definir la configuración del escáner de red, haga clic en [Configuración de la Aplicación] y, a continuación, en [Configuración del Escáner de Red] en el menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.)

• Ajustes de fax internet

Para definir la configuración del escáner de red, haga clic en [Configuración de la Aplicación] y, a continuación, en [Ajustes de Internet Fax] en el menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.)

ALMACENAR DIRECCIONES DE DESTINO PARA CADA MODO DE ESCANEADO EN LA LIBRETA DE DIRECCIONES

Para utilizar Escanear a FTP, Escanear a escritorio y Escanear a carpeta de red, los destinos deben almacenarse primero en la libreta de direcciones. Aunque no es necesario que los destinos para Escanear a E-mail y Internet-Fax estén almacenados en la libreta de direcciones (pueden introducirse directamente o consultarse en una libreta de direcciones global en el momento de la transmisión), si se almacenan estos tipos de destinos en la libreta de direcciones podrán seleccionarse con mayor facilidad.



Los ajustes que pueden definirse varían de acuerdo con los dispositivos periféricos instalados.

Cuando se selecciona la tecla [Libreta de Direcciones], aparece la siguiente pantalla.

Libreta de Direcciones

Actualizar (R)

Índice: Todos los Destinos

Mostrar Elementos: 10

Nombre de Dirección	Tipo	Dirección	N.º
☐ AAA	E-mail	AAA@xx.xxx.com	1
☐ BBB	Carpeta de reC:\%Documents and Settings%s128242%AAA		2
☐ CCC	Internet-Fax	BBB@xx.xxx.com	4
☐ DDD	Grupo	1 Address(es)	36
☐ BBB	E-mail	CCC@xx.xxx.com	6
☐ AAA	FTP	10.36.164.60	5
☐ CCC	E-mail	DDD@xx.xxx.com	3

Total de Direcciones: 7

Anterior (M) 1 / 1 Siguiente (N)

Seleccionar TODO(S) Borrar Comprobados (Z)

Borrar (O) **Agregar (Y)**

Actualizar (R)

Volver al Comienzo de Esta Página

(1) Tecla [Agregar]

Utilícelo para agregar una dirección nueva.

(2) Mostrar lista

Muestra una lista de las dirección memorizadas actualmente. Se puede seleccionar una dirección para abrir una pantalla de edición/borrado de la dirección.

Almacenar direcciones

Seleccione la tecla [Agregar] de la pantalla anterior para memorizar una dirección. Pueden introducirse hasta 999 direcciones.

Si desea obtener más información, consulte el apartado "[Ajustes](#)" (página 5-8).



Para memorizar direcciones en modo Escanear a escritorio...

Memorice las direcciones de Escaneo para FTP y Escaneo a Carpeta de Red en las páginas Web. Memorice las direcciones de Escanear a escritorio con la herramienta Escáner de red. Puede guardar una combinación total de 200 direcciones de Escanear a escritorio, Escaneo para FTP y Escaneo a Carpeta de Red.

Edición y borrado de direcciones

Se puede seleccionar una dirección de la lista de la pantalla anterior para abrir una pantalla de edición de la dirección. Para abrir una pantalla de borrado, seleccione la casilla de verificación ☒ situada al lado de la dirección y después seleccione [Borrar].

Si desea obtener más información, consulte el apartado "[Ajustes](#)" (página 5-8).



• Si no puede editar o borrar una tecla individual o de grupo de una pulsación...

No pueden editarse ni borrarse teclas individuales y de grupo en las siguientes situaciones:

- La tecla se utiliza en una transmisión reservada o en una transmisión en progreso.
- La tecla está incluida en una tecla de programa.
- La tecla está incluida en un programa.
- La tecla se ha establecido como un destino de reenvío en "[Direcc. predet.](#)" (página 6-84) en las configuraciones del sistema o "Configuración de Direccionamiento Interno" / "Función de Administración de Documentos".

Ajustes

Elemento	Descripción
Elementos memorizados en todos los modos	
Tipo de Dirección	Seleccione el tipo de dirección que se va a memorizar en la libreta de direcciones. • E-mail: Memorice una dirección de correo electrónico en una tecla de una pulsación. • FTP: Puede asignar una dirección de Escaneo para FTP a una tecla de una pulsación. • Escritorio: Puede asignar una dirección de Escanear a escritorio a una tecla de una pulsación. Para memorizar una dirección de Escanear a escritorio, utilice la herramienta Escáner de red. • Carpeta de red: Puede asignar una dirección de Escaneo a carpeta de red a una tecla de una pulsación. • Internet-Fax: Memorice una dirección de Internet-Fax en una tecla de una pulsación. • SMTP directo: Sirve para memorizar una dirección de SMTP directo en una tecla de acceso directo. • En. fax: Memorice una dirección de fax en una tecla de una pulsación. • Grupo: Memorice varias direcciones como grupo para las retransmisiones.
Núm. búsqueda	Defina un nombre de búsqueda. El número disponible más bajo se especifica automáticamente. Para cambiar el número, especifique un número de 001 a 999. No es posible utilizar un número que ya se haya memorizado.
Nombre de Dirección	Introduzca un máximo de 36 caracteres en los nombre de dirección.
Inicial	Escriba un máximo de 10 caracteres para las iniciales. Las iniciales que escriba aquí condicionarán la posición de la tecla de acceso directo en el índice alfabético.
Nombre Clave	Introduzca el nombre que desea que aparezca en la libreta de direcciones (es diferente del nombre de dirección).
Índice Personal	Seleccione el índice personalizado en el que aparecerá la dirección.
Registrar Esta Dirección en [Uso Frecuente].	Las direcciones utilizadas con frecuencia pueden memorizarse en el índice [Uso Frec.].
Elementos que aparecen cuando se memoriza un correo electrónico	
Dir. corr. el.	Introduzca una dirección de correo electrónico (64 caracteres como máximo).
Formato de Fichero	Especifique el formato del archivo que se va a generar y el modo de compresión del modo en blanco y negro y color. • Tipo de Fichero: Defina el formato del archivo que se va a generar. • Modo de Compresión (Blanco y Negro): Seleccione el modo de compresión para la transmisión en blanco y negro. • Ratio de compresión (Color/Escala de grises): Seleccione el ratio de compresión para la transmisión en color o escala de grises.

Elemento	Descripción
Elementos que aparecen cuando se memoriza una dirección de Internet-Fax	
Dirección de I-Fax	Introduzca una dirección de Internet-Fax (64 caracteres como máximo).
Formato de Fichero	Modo de Compresión: Seleccione el método de compresión para la transmisión.
Solicitar Informe de Recepción de Internet Fax	Defina si desea o no recibir un informe de recepción por correo electrónico después de finalizar una transmisión.
Elementos que aparecen al memorizar una dirección de SMTP directo	
• Dirección SMTP directa • Agregar Nombre de Host o Dirección IP. • Nombre de Host o dir. IP	Utilice estos ajustes para determinar la dirección de una transmisión con SMTP directo. En muchos casos, se puede realizar la transmisión con el método (1). Los recuadros "Dirección de SMTP directo" y "Nombre de host o dirección IP" admiten un máximo de 64 caracteres. (1) Utilizando la dirección IPv4 de la máquina receptora en lugar del dominio en la dirección de correo-e. Introduzca la dirección de correo-e de la máquina receptora en el recuadro [Dirección de SMTP directo] sustituyendo el dominio por la dirección IPv4. Ejemplo: Si la dirección de correo-e de la máquina receptora es "usuario@muestra_dominio.com" y la dirección IPv4 es "192.168.123.45" Teclee "usuario@192.168.123.45" en el recuadro [Dirección de SMTP directo]. (2) Utilizando el nombre de host en lugar del dominio en la dirección de correo-e de la máquina receptora Introduzca la dirección de correo electrónico de la máquina receptora en el recuadro [Dirección de SMTP directo] sustituyendo el dominio por el nombre de host. Ejemplo: Si la dirección de correo-e de la máquina receptora es "usuario@muestra_dominio.com" y el nombre de host es "HOST" Teclee "usuario@HOST" en el recuadro [Dirección de SMTP directo] (3) Si la máquina receptora está configurada para recibir sólo los correos-e procedentes de direcciones específicas Introduzca una dirección específica de correo-e en el recuadro [Dirección de SMTP directo]. Marque la casilla "Agregar Nombre de Host o Dirección IP." y teclee el nombre de host o la dirección IPv4 de la máquina receptora en el recuadro [Nombre de host o dirección IP]. Ejemplo: Si la dirección de correo-e de la máquina receptora es "usuario@muestra_dominio.com" y la dirección IPv4 es "192.168.123.45" Teclee "usuario@muestra_dominio.com" en el recuadro [Dirección de SMTP directo] y "192.168.123.45" en [Nombre de host o dirección IP].
Modo de Compresión	Seleccione el método de compresión para la transmisión.
Elementos que aparecen cuando se memoriza un grupo	
Dirección	• Seleccionar Dirección (De Libro de Direcciones): Seleccione las direcciones de la libreta de direcciones que se van a memorizar en el grupo. • Seleccionar Dirección (De Entrada Directa): Se puede especificar directamente una dirección que no está memorizada en la libreta de direcciones. Introduzca la dirección de la misma forma que al memorizar una dirección para un modo. Tenga en cuenta que cuando se especifica directamente una dirección de Internet-Fax, no se pueden seleccionar el modo de compresión y el informe de recepción. • Dirección a Escribir: Muestra una lista de las direcciones seleccionadas. Las direcciones se pueden borrar de esta lista si es necesario.

ÍNDICE PERSONAL

El nombre de un índice personal se puede cambiar para proporcionar mayor facilidad de uso. Borre el nombre especificado anteriormente e introduzca un nuevo nombre (6 caracteres como máximo). Los nombres predeterminados para los índices personales son "Us1" a "Us6".

ALMACENAR UN DESTINO PARA ESCANEAR A ESCRITORIO

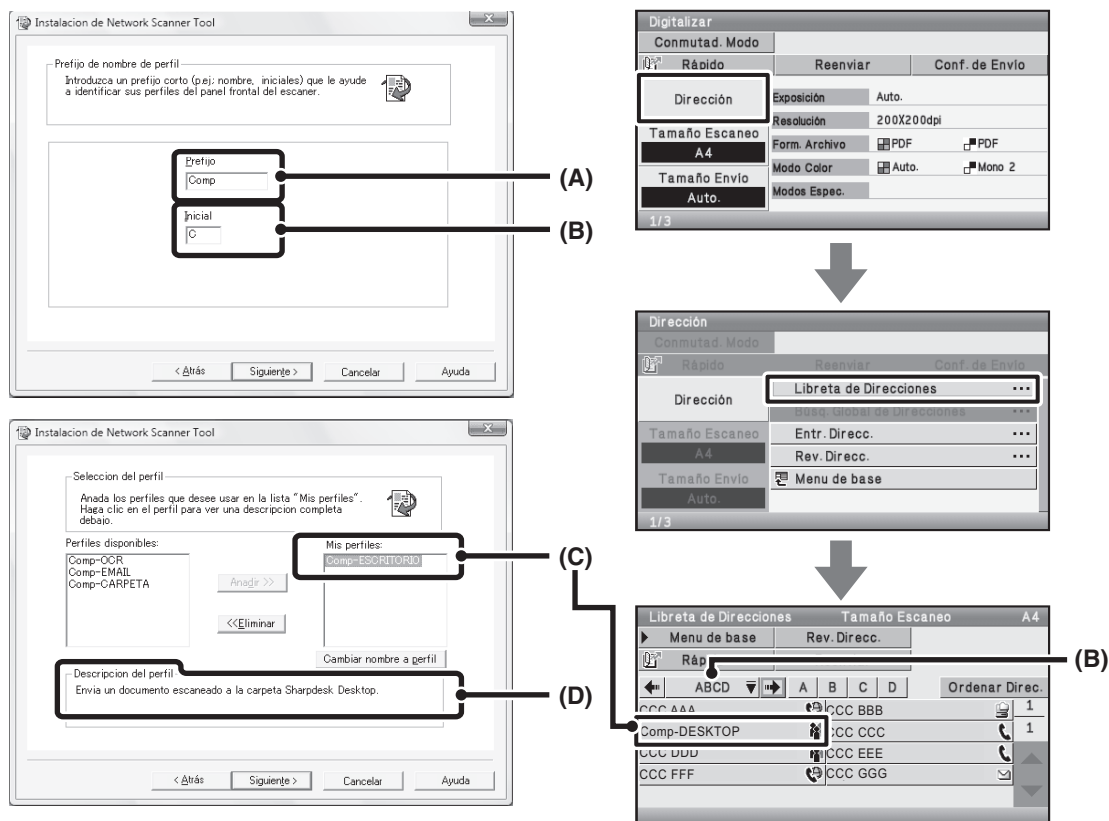
Para almacenar su ordenador en la máquina como un destino de Escanear a escritorio, la Network Scanner Tool debe instalarse desde el CD-ROM de "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" suministrado con la máquina. Para escanear una imagen en el ordenador, la herramienta Escáner de red deberá ejecutarse en el equipo.

INSTALAR LA HERRAMIENTA ESCÁNER DE RED

Para instalar la Network Scanner Tool, consulte "Sharpdesk Guía de instalación" que se suministra con la máquina. Cuando se realiza una instalación estándar, la herramienta Escáner de red se instala con Sharpdesk.

Cuando reinicie el ordenador tras instalar la Network Scanner Tool, el asistente para la configuración se iniciará automáticamente. Siga las instrucciones del asistente para configurar la Network Scanner Tool. De este modo, el ordenador se almacenará en la máquina como un destino para Escanear a escritorio. Los destinos almacenados se muestran como una tecla de una pulsación en la pantalla de la libreta de direcciones.

La siguiente ventana aparecerá durante la configuración de la Network Scanner Tool. La opción seleccionada en "Mis perfiles" (C) será el nombre de la tecla de acceso directo.



El nombre del perfil se determina según la combinación del texto especificado en "Prefijo" (A) y en el perfil*.

La tecla de acceso directo se asigna a una ficha de índice en la pantalla de la libreta de direcciones de acuerdo con el texto introducido en "Inicial" (B).

* Define cómo se procesa una imagen enviada al ordenador. Para obtener más información, consulte la explicación del perfil (D).

AÑADIR DESTINOS

Para conocer el número de ordenadores que pueden almacenarse en la máquina como destinos de Escanear a escritorio, consulte el número de licencias indicado en "Sharpdesk Guía de instalación". Para almacenar más destinos, es necesario un kit de licencia. Para almacenar destinos de Escanear a escritorio, primero deberá instalar la herramienta Escáner de red en cada ordenador.

ANTES DE REALIZAR EL ENVÍO A UNA DIRECCIÓN SMTP DIRECTA

La máquina admite SMTP directo, con el que podrá enviar directamente faxes internet dentro de su empresa sin necesidad de servidor de correo. Para saber cómo guardar direcciones de SMTP directo en la libreta, consulte "[ALMACENAR DIRECCIONES DE DESTINO PARA CADA MODO DE ESCANEADO EN LA LIBRETA DE DIRECCIONES](#)" (página 5-6). Las direcciones de SMTP directo guardadas se incluyen en la libreta de direcciones para el modo de fax internet.

Si el destino está ocupado

Si el destino está ocupado, la máquina esperará unos instantes e intentará el reenvío automáticamente.



Para cancelar la transmisión...

Cancele la transmisión desde la pantalla de estado del trabajo.

 [DETENER UN TRABAJO DE ESCANEADO EN TRANSMISIÓN O QUE ESPERA SU TRANSMISIÓN](#) (página 5-106)



Configuraciones del sistema (Administrador): Volver a llamar si la línea está ocupada (solo página Web)

Sirve para determinar el número de intentos de rellamada y los intervalos entre ellos cuando la conexión no puede establecerse 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 reintentará automáticamente tras un intervalo determinado.



Para cancelar la transmisión...

Cancele la transmisión desde la pantalla de estado del trabajo.

 [DETENER UN TRABAJO DE ESCANEADO EN TRANSMISIÓN O QUE ESPERA SU TRANSMISIÓN](#) (página 5-106)

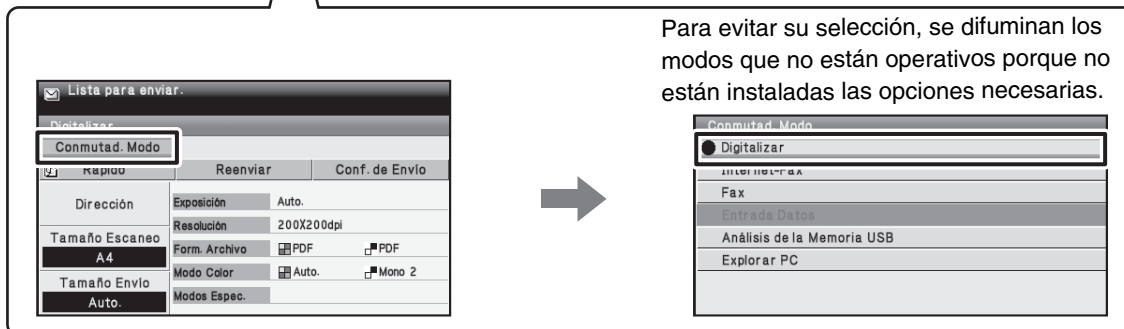
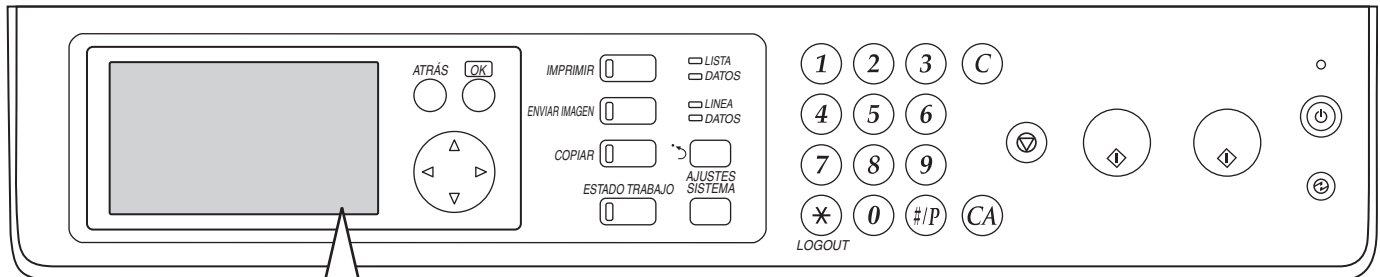


Configuraciones del sistema (Administrador): Rellamar en caso de error de comunicaciones (solo página Web)

Sirve para definir el número de intentos de rellamada y los intervalos entre ellos cuando la transmisión fracasa a causa de un error.

PANTALLA INICIAL

Los modos Escaneado, Fax Internet, Memoria USB y Explorar PC se utilizan seleccionando los ajustes y comandos de las pantallas iniciales de estos modos. Para visualizar la pantalla inicial de un modo, pulse la tecla [ENVIAR IMAGEN] y seleccione el modo deseado en [Conmutad. Modo].

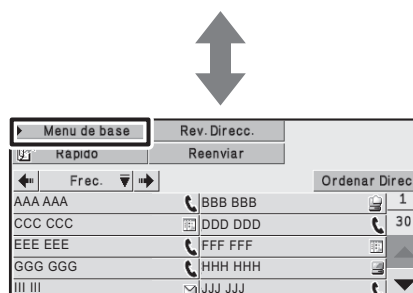


Al enviar una imagen, puede utilizar un destino de transmisión memorizado en la libreta de direcciones. Los modos de escaneado, fax internet, fax y entrada de datos comparten la misma pantalla para la libreta de direcciones. Para ir a la pantalla de la libreta de direcciones desde la pantalla inicial, seleccione la tecla [Dirección], pulse la tecla [Libreta de Direcciones] y finalice pulsando la tecla [OK]. Para pasar a la pantalla inicial desde la pantalla de la libreta de direcciones, seleccione la tecla [Menu de base] y pulse la tecla [OK].

Pantalla inicial del modo de escaneado



Pantalla de la Libreta de Direcciones



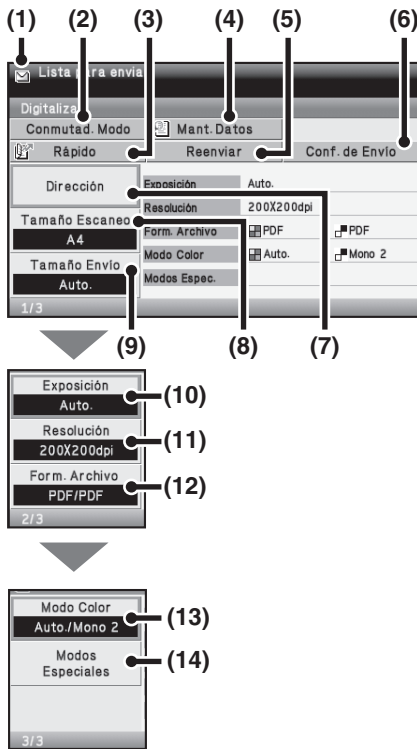
- En este manual se emplea la pantalla inicial del modo de escaneado como ejemplo cuando se describen operaciones comunes a todos los modos.
- Los procedimientos de este manual presuponen que aparece la pantalla inicial del modo de escáner cuando se pulsa la tecla [ENVIAR IMAGEN].

- Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración Predeterminada Del Display**
- Puede seleccionarse una de las pantallas siguientes para la pantalla inicial que se muestra al pulsar la tecla [ENVIAR IMAGEN].
- Pantalla inicial de cada modo (modo de escaneado, modo de Internet-Fax, modo de fax o modo de entrada de datos)
 - Pantalla de la libreta de Direcciones

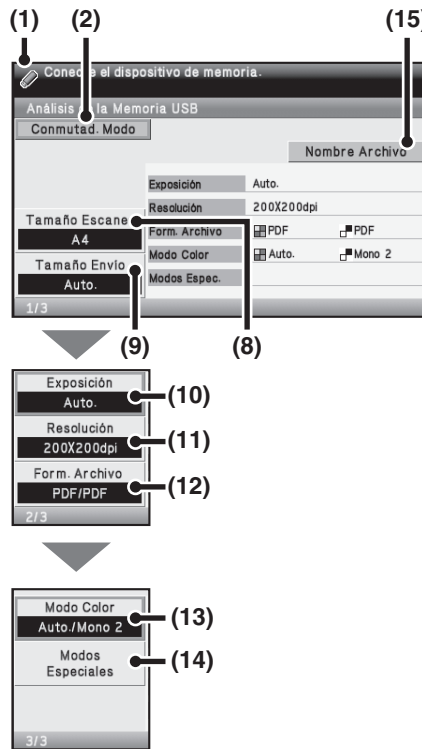
PANTALLAS INICIALES

Las ajustes se seleccionan en las pantallas iniciales de cada modo.

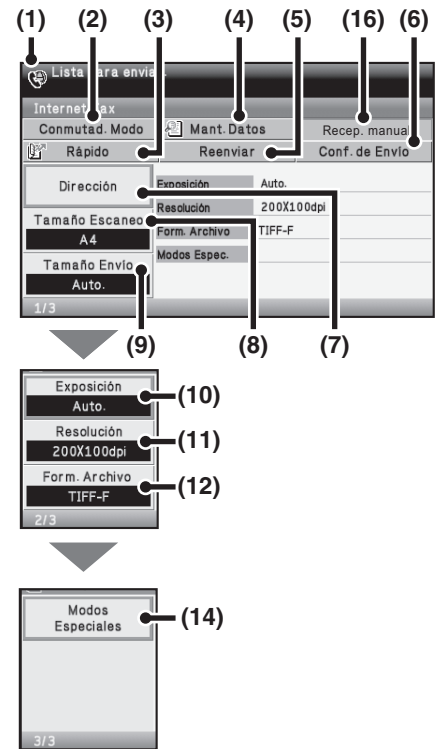
Pantalla inicial del modo de escaneado



Pantalla inicial del modo Memoria USB



Pantalla inicial del modo Internet-Fax



- (1) **Aquí se muestran los diversos mensajes.**
El icono del modo seleccionado aparece en el lado izquierdo.
- (2) **Teclas [Commutad. Modo]**
Seleccione una de estas fichas para cambiar el modo de envío de imagen.
No aparecen los modos que no pueden utilizarse si las opciones correspondientes no están instaladas.
☞ [PANTALLA INICIAL](#) (página 5-12)
- (3) **Tecla [Rápido]**
Seleccione esta tecla para especificar un destino utilizando un número de búsqueda*.
* Número de 3 dígitos asignado a un destino cuando se almacena.
☞ [UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO](#) (página 5-26)
- (4) **Tecla [Mant. Datos]**
Si la opción "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" o "Comprobar imagen de datos recibidos" está activada en las configuraciones del sistema (administrador), esto aparecerá cuando reciba un fax internet.
☞ Solo "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" está habilitado
☞ Solo "Comprobar imagen de datos recibidos" está habilitado
☞ Ambos ajustes están habilitados
☞ [IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CONTRASEÑA \(Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos\)](#) (página 5-111)
☞ [REVISAR LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIRLA](#) (página 5-112)

- (5) **Tecla [Reenviar]/[Sig. Dirección]**
Se almacenan los destinos de las ocho transmisiones más recientes de Escanear a E-mail, Fax y/o Internet-Fax. Utilice esta tecla para seleccionar uno de los destinos. Una vez seleccionado un destino, esta tecla cambia a la tecla [Sig. Dirección].
☞ [UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO](#) (página 5-31)
☞ [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO](#) (página 5-23)
- (6) **Tecla [Conf. de Envío]**
Seleccione esta tecla para seleccionar o especificar el asunto, el nombre de archivo, el nombre de remitente o el texto del mensaje almacenados previamente en la página Web.
Modos de escaneado:
☞ [CAMBIAR EL ASUNTO, NOMBRE DE ARCHIVO, RESPUESTA Y EL CUERPO DEL TEXTO](#) (página 5-36)
Modo de Internet fax:
☞ [CAMBIAR EL ASUNTO, EL NOMBRE DE ARCHIVO Y EL CUERPO DEL TEXTO](#) (página 5-49)
- (7) **Tecla [Dirección]**
Seleccione esta tecla para utilizar una tecla de acceso directo o una tecla de grupo.
☞ [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES](#) (página 5-22)
- (8) **Tecla [Tamaño Escaneo].**
Seleccione esta tecla para elegir los ajustes de imagen (tamaño del original, configuración dúplex, orientación de la imagen).
☞ [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 5-58)

(9) Tecla [Tamaño Envío].

Seleccione esta tecla para especificar el tamaño en el que se enviará el original.

➤ [Especificar el tamaño de envío de la imagen](#) (página 5-65)

(10) Tecla [Exposición]

Seleccione esta tecla para seleccionar la exposición del escaneado.

➤ [CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL](#) (página 5-67)

(11) Tecla [Resolución]

Seleccione esta tecla para seleccionar la resolución del escaneado.

➤ [MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN](#) (página 5-69)

(12) Tecla [Form. Archivo]

Seleccione esta tecla para cambiar el formato (tipo de archivo) del archivo de la imagen escaneada.

➤ [CAMBIAR EL FORMATO DE ARCHIVO](#) (página 5-70)

(13) Tecla [Modo Color]

Seleccione esta tecla para seleccionar el modo de color del escaneado.

Esta tecla no aparece en el modo Internet-Fax.

➤ [CAMBIAR EL MODO DE COLOR](#) (página 5-75)

(14) Tecla [Modos Especiales]

Seleccione esta tecla para utilizar un modo especial.

➤ [MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)

(15) Tecla [Nombre Archivo]

Seleccione esta tecla para especificar un nombre de archivo al almacenar un archivo en la memoria USB.

➤ [ESPECIFICAR EL NOMBRE DE ARCHIVO](#) (página 5-44)

(16) Tecla [Recep. manual]

Seleccione esta tecla para recibir un fax de Internet manualmente.

➤ [RECEPCIÓN MANUAL DE FAXES DE INTERNET](#) (página 5-110)

Cómo personalizar las teclas mostradas

Las teclas de modos especiales y otros ajustes pueden almacenarse como teclas de acceso directo. Configure en esas teclas las funciones utilizadas con mayor frecuencia para poder acceder a ellas con sólo seleccionar una tecla. Las teclas personalizadas se configuran utilizando la opción "Configuración de Clave Personalizada" en las páginas Web. Las teclas siguientes aparecen predeterminadas de fábrica:

- **Tecla [Programa], tecla [Direcc. Global]**

Sirve para utilizar la función Programa o la Libreta de direcciones global.

➡ [ALMACENAR OPERACIONES DE ESCANEADO \(Programas\)](#)(página 5-79)

➡ [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL](#)(página 5-29)

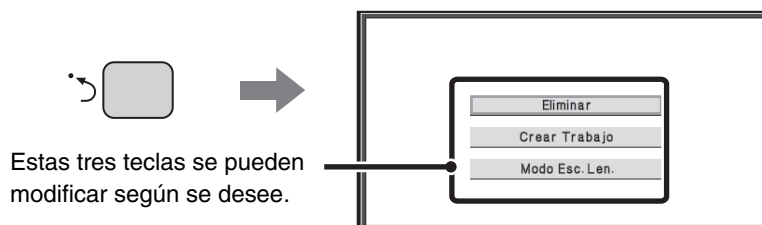
- **Tecla [Rev. Direcc.]**

Seleccione esta tecla para mostrar una lista de los destinos que se han seleccionado en la libreta de direcciones. Es la misma tecla que [Rev. Direcc.] en la pantalla de la libreta de direcciones.

En modo Memoria USB...

Las teclas personalizadas no aparecen inicialmente, no obstante, se pueden agregar hasta tres teclas.

Ejemplo: cuando "Eliminar", "Crear Trabajo" y "Modo Esc. Len." están asignadas a las teclas personalizadas



Las funciones que se pueden seleccionar para las teclas personalizadas varían en función del modo.

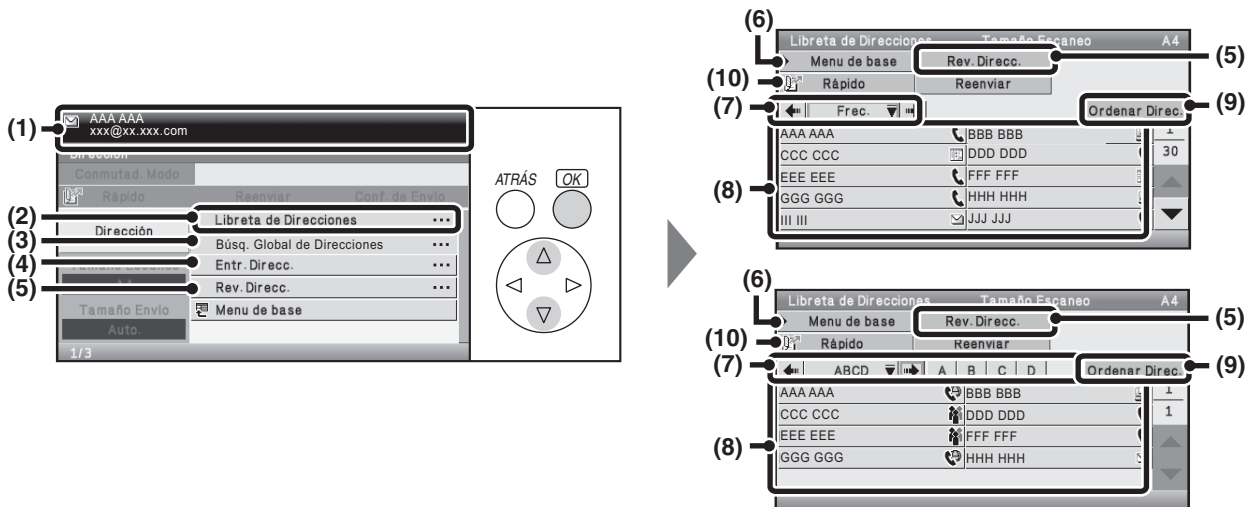


Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Clave Personalizada (Solo página Web)

El registro se realiza en [Configuraciones del sistema] - [Configuración de Operaciones] - "Configuración de Clave Personalizada" en el menú de página Web.

PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES

Esta pantalla se utiliza para seleccionar los destinos de transmisión.



(1) Se muestra el destino seleccionado.

(2) Tecla [Libreta de Direcciones]

Seleccione esta tecla para especificar un destino (tecla de una pulsación).

(3) Tecla [Búsqueda Global de Direcciones]

Cuando se habilita el uso de un servidor LDAP en las páginas Web de la máquina, puede obtenerse una dirección de la transmisión desde una libreta de direcciones global.

➤ [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL](#) (página 5-29)

(4) Tecla [Entr. Direcc.]

Seleccione esta tecla para especificar manualmente una dirección de destino en lugar de utilizar una tecla de acceso directo.

➤ [ESPECIFICAR UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE](#) (página 5-27)

(5) Tecla [Rev. Direcc.]

Seleccione esta tecla para visualizar la lista de los destinos que se han seleccionado o para introducir un destino seleccionado (tecla de una pulsación). Las selecciones de los destinos también pueden modificarse.

➤ [COMPROBAR Y BORRAR LOS DESTINOS SELECCIONADOS](#) (página 5-25)

(6) Tecla [Menu de base]

Seleccione esta tecla para seleccionar los ajustes de la transmisión. Al seleccionar esta tecla, aparecerá la pantalla básica.

➤ [PANTALLAS INICIALES](#) (página 5-13)

(7) Fichas de Índice

Seleccione esta tecla para cambiar la ficha de índice que se muestra.

➤ [Visualización de los índices](#) (página 5-18)

(8) Pantalla de teclas de una pulsación

Se muestran los destinos (teclas de acceso directo) almacenados en cada índice. Las teclas en las que se han memorizado destinos y grupos se denominan teclas de una pulsación.

➤ [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO](#) (página 5-23)

(9) Tecla [Ordenar Direc.]

Seleccione esta tecla para cambiar las fichas de índice para personalizar los índices o para mostrar teclas de acceso directo según el modo de envío.

➤ [CAMBIAR LA VISUALIZACIÓN DE LAS TECLAS DE ACCESO DIRECTO EN LA PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES](#) (página 5-17)

(10) Tecla [Rápido]

Seleccione esta tecla para especificar un destino utilizando un número de búsqueda*.

* Número de 3 dígitos asignado a una tecla de acceso directo o tecla de grupo cuando se almacena.

➤ [UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO](#) (página 5-26)

- Aparecen iconos en las teclas de acceso directo en la libreta de direcciones para indicar qué modo se utiliza para la transmisión.
➡ **RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES** (página 5-22)
- Para obtener información sobre cómo almacenar direcciones en una libreta de direcciones, consulte "**ALMACENAR DIRECCIONES DE DESTINO PARA CADA MODO DE ESCANEADO EN LA LIBRETA DE DIRECCIONES**" (página 5-6).
- Para saber cómo almacenar destinos para Escanear a escritorio, consulte **ALMACENAR UN DESTINO PARA ESCANEAR A ESCRITORIO**" (página 5-10).

- **Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. del Número de Teclas de Direc. Directas Mostradas**
Se utiliza para cambiar el ajuste predeterminado del número de teclas de una pulsación que se muestran en la pantalla de la libreta de direcciones.
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste Bcc (Solo página Web)**
Esta opción habilita o deshabilita el envío Bcc. Si esta opción está activada, podrá cambiar a la tecla [Bcc] en la pantalla de revisión de direcciones.
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración Predeterminada Del Display**
Puede seleccionarse una de las pantallas siguientes para la pantalla inicial que se muestra al pulsar la tecla [ENVIAR IMAGEN].
 - Pantalla inicial de cada modo (modo de escaneado, Internet-Fax, fax o entrada de datos)
 - Pantalla de la libreta de Direcciones
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Selección Agenda Predetermin.**
Para ordenar las direcciones de la libreta, existen las siguientes opciones.
 - Por índice (alfabético, personalizado)
 - Por tipo (todas, grupo, correo-e, FTP/escritorio, carpeta de red, fax internet, fax)

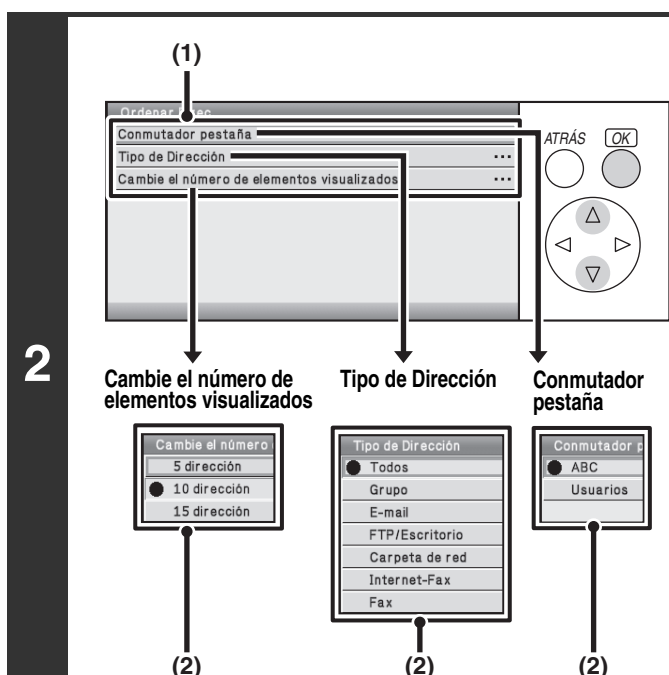
CAMBIAR LA VISUALIZACIÓN DE LAS TECLAS DE ACCESO DIRECTO EN LA PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES

Solamente pueden mostrarse destinos de un modo de transmisión específico en la pantalla de la libreta de direcciones, o cambiar las fichas de índice mostradas de orden alfabético a orden personalizado. El procedimiento para seleccionar destinos no cambia.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].



Seleccione la tecla [Ordenar Direc.].



Cambie el modo de visualización.

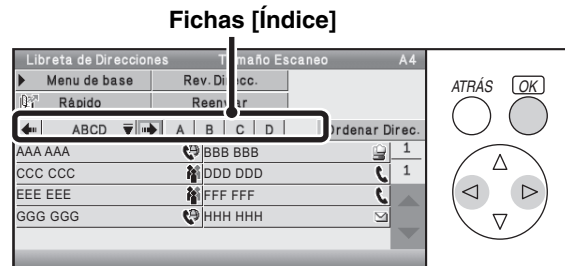
(1) Seleccione la tecla del modo o ficha que desee visualizar.

- Para modificar las fichas de índice, seleccione la tecla [Conmutador pestaña].
- Para mostrar solamente las teclas de acceso directo de un modo de envío en particular, seleccione la tecla del modo deseado en "Tipo de Dirección".
- Para cambiar el número de destinos (teclas de una pulsación) que aparecen a la vez en la pantalla de la libreta de direcciones, seleccione la tecla [Cambio el número de elementos visualizados] y luego seleccione 5, 10 o 15 destinos.

(2) Seleccione el método de visualización y pulse la tecla [OK].

Visualización de los índices

Los índices facilitan la búsqueda de un destino (tecla de acceso directo). Los destinos se muestran separadamente mediante caracteres alfabéticos y números de índice. Para mostrar un destino almacenado, seleccione la ficha de índice adecuada. Resulta útil almacenar los destinos de uso frecuente en el índice [Frec.]. Cuando almacene el destino, especifique que éste se visualice en el índice [Frec.].



Por ejemplo, cuando aparecen las teclas de la "A" a la "D", seleccione la tecla [B] para visualizar los destinos que empiecen por "B". Para cancelar, vuelva a seleccionar la tecla. Tenga en cuenta que no es posible acortar el intervalo alfabético en las fichas [Frec.], [etc.] o de usuario.

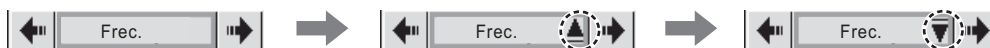
Los destinos también puede visualizarse por orden alfabético de la inicial.

Cada vez que seleccione una ficha de índice, el orden de visualización cambia de la forma siguiente: números de búsqueda (página 5-26), nombres ascendentes, nombres descendentes. Cuando se cambia el orden de la pantalla, también lo hace el orden de la pantalla de las otras pestañas de índice.

Ordenados por número de búsqueda (predeterminado)

Nombres ascendentes

Nombres descendentes



Los nombres de los índices pueden modificarse mediante "Índice Personal" en el menú de la página Web, de manera que puede crear grupos de teclas de acceso directo que pueden reconocerse fácilmente.



Configuraciones del sistema: **ÍNDICE PERSONAL** (página 5-9)

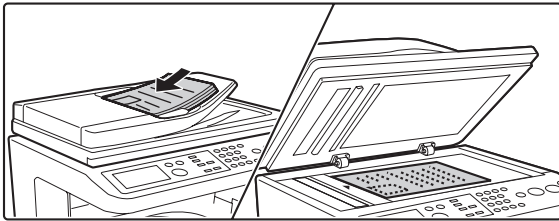
Esta opción se utiliza para almacenar los nombres de los índices personalizados. El índice personalizado donde aparece una tecla de acceso directo se especifica cuando el destino de la transmisión se almacena en la tecla. Memorizar en la [Libreta de Direcciones] > [Índice Personal] del menú de la página Web.

SECUENCIA DE ENVÍO DE ESCANEADO

En esta sección se describe el procedimiento básico de escaneado y transmisión. Seleccione las opciones de configuración en el orden mostrado a continuación para garantizar una transmisión correcta.

Puede consultar los procedimientos detallados para seleccionar las opciones de configuración en la explicación de cada opción en este capítulo.

Coloque los originales.

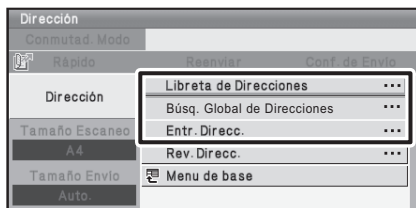


Coloque el documento original en la bandeja de alimentación de documentos del alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición.

- [ENVIAR UNA IMAGEN EN MODO DE ESCANEADO](#) (página 5-32)
- [ENVIAR UNA IMAGEN EN MODO DE MEMORIA USB](#) (página 5-39)
- [ENVIAR UN FAX EN EL MODO INTERNET FAX](#) (página 5-45)



Especifique el destino

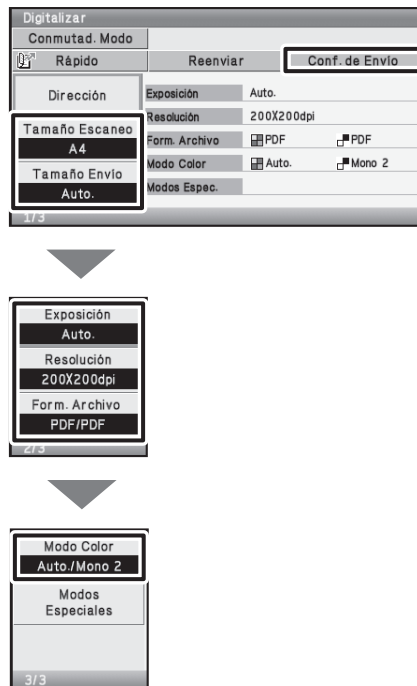


Especifique el destino de la transmisión de escaneado.

- Tecla [Libreta de Direcciones]:
 - [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES](#) (página 5-22)
- Tecla [Búsq. Global de Direcciones]:
 - [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL](#) (página 5-29)
- Tecla [Entr. Direcc.]:
 - [ESPECIFICAR UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE](#) (página 5-27)
- Tecla [Rápido]:
 - [UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO](#) (página 5-26)
- Tecla [Reenviar]:
 - [UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO](#) (página 5-31)



Seleccionar ajustes



Opciones de configuración que pueden seleccionarse para escanear el original.

- Tecla [Tamaño Escaneo] (Tamaño Escaneo, Config. Dúplex, Orientación de la Imagen)
- Tecla [Tamaño Envío].
 - [Especificar el tamaño de envío de la imagen](#) (página 5-65)
- Exposición • Resolución • Form. Archivo • Modo Color
 - [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 5-58)
- Conf. de Envío (Nombre de Archivo)
 - [CAMBIAR EL ASUNTO, NOMBRE DE ARCHIVO, RESPUESTA Y EL CUERPO DEL TEXTO](#) (página 5-36)
- Modo Memoria USB:
 - [ESPECIFICAR EL NOMBRE DE ARCHIVO](#) (página 5-44)
- Modo de Internet fax:
 - [CAMBIAR EL ASUNTO, EL NOMBRE DE ARCHIVO Y EL CUERPO DEL TEXTO](#) (página 5-49)

Opciones de configuración de los modos especiales



Se pueden seleccionar modos especiales.

- [MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)

Inicie el escaneo y la transmisión

Inicie el escaneo y la transmisión.

Si el original está colocado sobre el cristal para documentos, siga estos pasos para iniciar las operaciones de escaneo y transmisión:

- (1) Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].
- (2) Una vez finalizado el escaneo, sustituya el original por el siguiente.
- (3) Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].
- (4) Repita los pasos (2) y (3) anteriores hasta que haya escaneado todos los originales.
- (5) Seleccione la tecla [Read-End].



- No se puede utilizar la tecla [INICIO COLOR] en el modo de Internet-Fax.
- Una vez escaneado el original, los ajustes se restablecen a los valores predeterminados.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar la operación.



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración Predeterminada Del Display

Esta configuración seguirá efectiva durante un periodo de tiempo fijado, una vez completada la operación de escaneo.

ESPECIFICAR DESTINOS

En esta sección se explica cómo especificar direcciones de destino, cómo seleccionar una dirección de la libreta y cómo recuperar una dirección mediante la búsqueda de número.

RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES

La pantalla de la libreta de direcciones muestra los destinos como teclas de una pulsación. Los destinos se muestran ordenados por número de búsqueda.



La pantalla de la libreta de direcciones muestra los destinos de todos los modos de la función de envío de imagen. Cada tecla de acceso directo muestra el nombre del destino, así como un icono que indica el modo que se va a utilizar.

Icono	Modo
	Fax
	Escanear a E-mail
	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 cómo almacenar direcciones en una libreta de direcciones, consulte ["ALMACENAR DIRECCIONES DE DESTINO PARA CADA MODO DE ESCANEADO EN LA LIBRETA DE DIRECCIONES"](#) (página 5-6).
- Para saber cómo almacenar destinos para Escanear a escritorio, consulte [ALMACENAR UN DESTINO PARA ESCANEAR A ESCRITORIO](#) (página 5-10).

RECUPERACIÓN DE UN DESTINO

Un destino se recupera seleccionando su tecla de una pulsación.

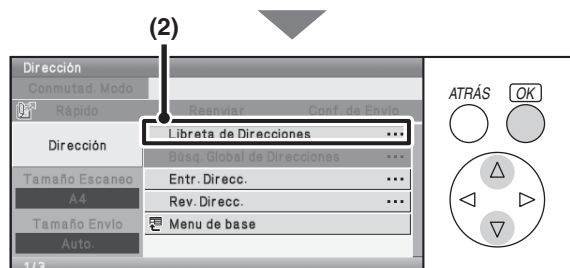
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

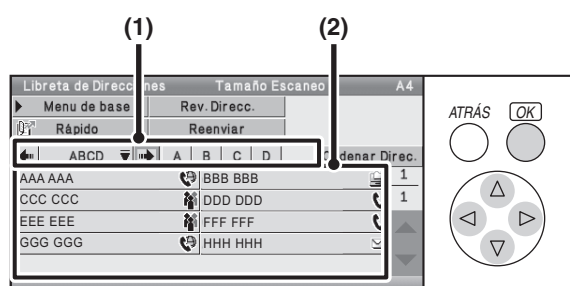


Visualice la pantalla de la libreta de direcciones.

- (1) Seleccione la tecla [Dirección].
- (2) Seleccione la tecla [Libreta de Direcciones].



2



Especifique el destino.

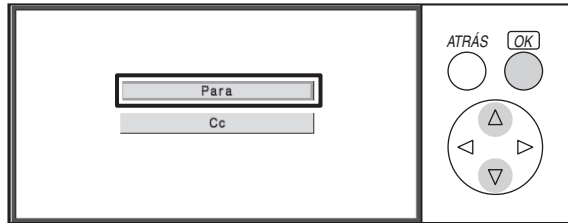
- (1) Seleccione la ficha de índice donde está almacenado el destino.
- (2) Seleccione la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.

Si selecciona un destino incorrecto, pulse de nuevo la tecla [OK] para cancelar la selección.



Resulta útil almacenar los destinos de uso frecuente en el índice [Frec.]. Cuando almacene el destino, especifique que éste se visualice en el índice [Frec.].

Modo de escaneado



Seleccione el destinatario.

- (1) Si está en modo de escaneado, seleccione la tecla del método de entrega deseado.

Se selecciona normalmente la tecla [Para]. Esta acción especifica que la dirección de correo electrónico especificada será un receptor.

- (2) Pulse la tecla [OK].

3



- Si desea copiar el destinatario en el mensaje, seleccione la tecla [Cc] y pulse la tecla [OK].
- La tecla [Bcc] sólo aparece cuando se ha habilitado Bcc utilizando "Configuración de Bcc" (solo página Web) en la configuración del sistema (administrador). Si desea que el destinatario del mensaje esté en copia oculta, seleccione la tecla [Bcc] y pulse la tecla [OK].
- **Para continuar especificando otros destinos...**
Es posible especificar varios destinos del modo de escaneado (Escanear a E-mail, Escanear a FTP, Escanear a escritorio, Escanear a carpeta de red), Internet-Fax y modo de fax para realizar una retransmisión (a 500 destinos como máximo). Para especificar varios destinos, repita los pasos del 2 al 3.
Cuando utilice la función Escanear a E-mail, puede seleccionar una tecla de una pulsación y luego la tecla [Cc] o [Bcc] para enviar copias o copias ocultas del mensaje.



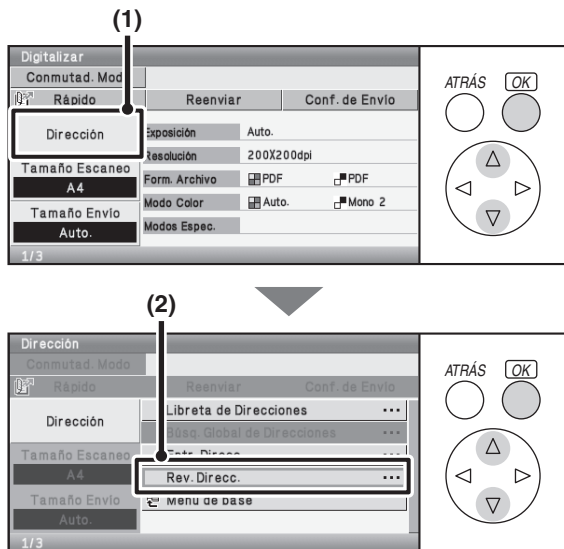
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste Bcc (Solo página Web)**
Esta opción habilita o deshabilita el envío Bcc. Si esta opción está activada, la tecla [Bcc] aparece en la pantalla de revisión de direcciones.
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Entre la clave de direc. en configuración relé**
Esta opción determina si la tecla [Sig. Dirección] puede omitirse antes de especificar el siguiente destino. Configuración predeterminada: la tecla [Sig. Dirección] puede omitirse.
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Desactivar apagado de la pantalla**
Esta opción se utiliza para deshabilitar el cambio del orden de visualización de las teclas de acceso directo en la pantalla de la libreta de direcciones. El orden de visualización seleccionado en ese momento será el orden que se utilizará cuando se habilite esta opción.

COMPROBAR Y BORRAR LOS DESTINOS SELECCIONADOS

Cuando se seleccionan varios destinos, puede visualizar y comprobar los diferentes destinos. También puede borrar un destino de la lista (cancelar la selección del destino).

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

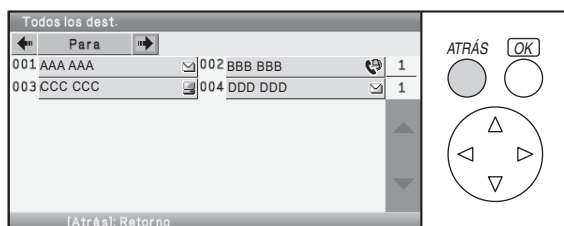


Visualice la pantalla de revisión de direcciones.

(1) Seleccione la tecla [Dirección].

(2) Seleccione la tecla [Revisión de Direcciones].

2



Compruebe los destinos y pulse la tecla [ATRÁS].

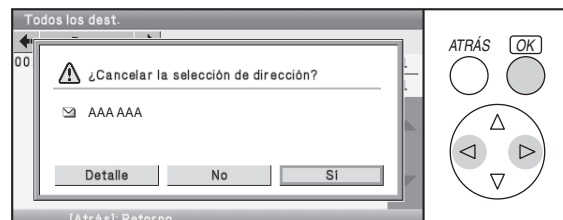


Para comprobar los destinatarios Cc o Bcc, seleccione una de las teclas [←] [→] y pulse [OK].



Para cancelar la selección de un destino...

Seleccione la tecla de una pulsación del destino que desea cancelar. Aparecerá una solicitud de confirmación. Seleccione la tecla [Sí] y pulse la tecla [OK]. Para comprobar el tipo y el nombre del destinatario especificado, seleccione la tecla [Detalle] y pulse [OK].

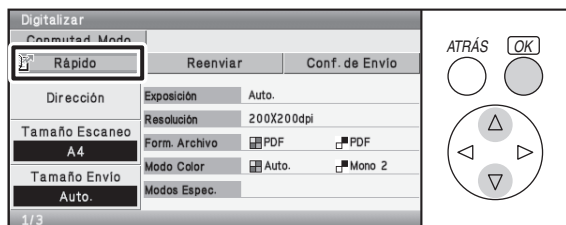


UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO

Un destino almacenado en la libreta de direcciones puede recuperarse mediante la tecla [Rápido]. Esto puede realizarse en la pantalla inicial de cualquiera de los modos o en la pantalla de la libreta de direcciones.

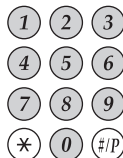
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Rápido].

2



Especifique el número de búsqueda de 3 dígitos de la dirección con las teclas numéricas.

Una vez especificado el número de 3 dígitos, la dirección almacenada se recupera y se especifica como un destino.



- El número de búsqueda se programa al almacenar el destino en la libreta de direcciones.
- Si no conoce el número de búsqueda, imprima la lista de direcciones de acceso directo mediante "Listado de Direcciones de Envío" en las Configuración del sistema.
- Cuando se especifican números de búsqueda como "001" y "011", puede omitirse el "0". Por ejemplo, para especificar "001", pulse "1", seleccione la tecla [Rápido] o la tecla [Sig. Dirección], y pulse [OK].



Si se especifica un número de búsqueda incorrecto...

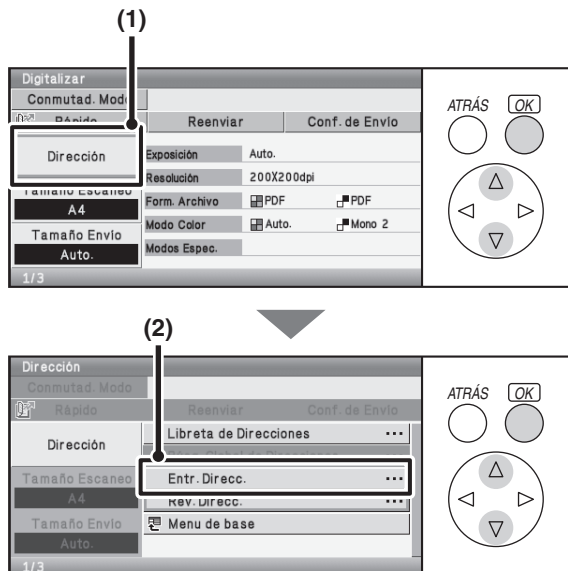
Pulse la tecla [BORRAR] (C) para borrar el número y especificar el número correcto.

ESPECIFICAR UNA DIRECCIÓN MANUALMENTE

Las direcciones de los modos de escaneo a e-mail, fax internet y entrada de datos pueden teclearse manualmente.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

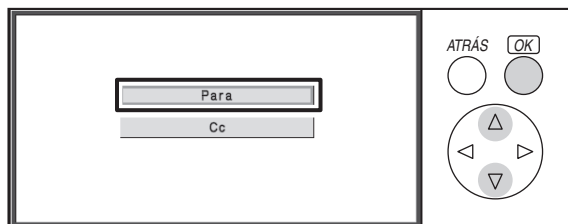


Visualice la pantalla de entrada de direcciones.

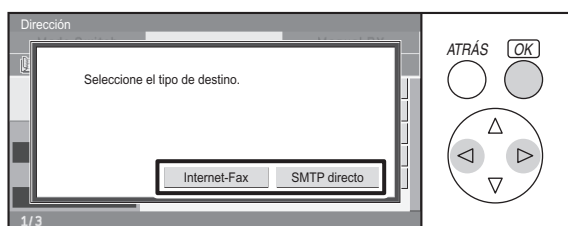
(1) Seleccione la tecla [Dirección].

(2) Seleccione la tecla [Entr. Direcc.].

Modo de escaneado



Modo de Internet fax



Especifique la dirección de destino.

(1) Si está en modo de escaneado, seleccione el método de entrega deseado y pulse la tecla [OK].

- Seleccione la tecla [Para] y pulse la tecla [OK]. Esta acción especifica que la dirección de correo electrónico especificada será un receptor.
- Si se ha seleccionado el modo de fax internet, seleccione la tecla [Fax Internet] o [SMTP directo] y pulse la tecla [OK].

(2) Especifique la dirección de destino en la pantalla de introducción de texto que aparece.

Especifique la dirección de destino y pulse la tecla [OK]. Consulte el procedimiento para introducir texto en "INTRODUCCIÓN DE TEXTO" (página 1-59) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

2



- Si desea que el destino sea un destino de copia, seleccione la tecla [Cc].
- La tecla [Bcc] sólo aparece cuando se ha habilitado Bcc utilizando "Configuración de Bcc" (solo página Web) en la configuración del sistema (administrador). Si desea que el destino sea un destino de copia oculta, seleccione la tecla [Bcc].
- Si está seleccionado el modo Internet-Fax, aparece la pantalla inicial después de especificar la dirección de destino. No obstante, si "Fijar Sí/No Informe de Recepción de I-Fax" (solo página Web) está habilitado en la configuración del sistema (administrador), aparecerá la pantalla de solicitud del informe de recepción. Si desea recibir un informe, seleccione [Sí] y pulse la tecla [OK]. Si no, seleccione [No] y pulse [OK]. (Si se utiliza el SMTP directo, la confirmación de la transmisión no tendrá lugar.)



- **Configuraciones del sistema (Administrador): Fijar Sí/No Informe de Recepción de I-Fax (solo página Web)**

Esta opción se utiliza para solicitar un informe de recepción cuando se envía un fax de Internet. Cuando el destino se especifica especificando directamente la dirección, aparecerá un mensaje solicitando si desea recibir un informe. (Si se utiliza el SMTP directo, la confirmación de la transmisión no tendrá lugar.)

- **Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste Bcc (Solo página Web)**

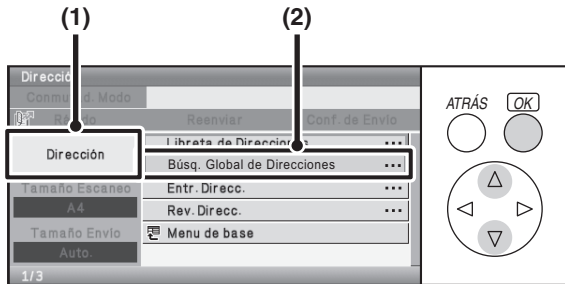
Esta opción habilita o deshabilita el envío Bcc. Si esta opción está activada, la tecla [Bcc] aparece en la pantalla de revisión de direcciones y en la de selección de tipo de entrega.

RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL

Cuando se configura un servidor LDAP en las páginas Web, puede consultar una dirección en una libreta de direcciones global y recuperar esa dirección para realizar una transmisión a través de Escanear a E-mail o Internet-Fax (excepto con las direcciones de SMTP directo).

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

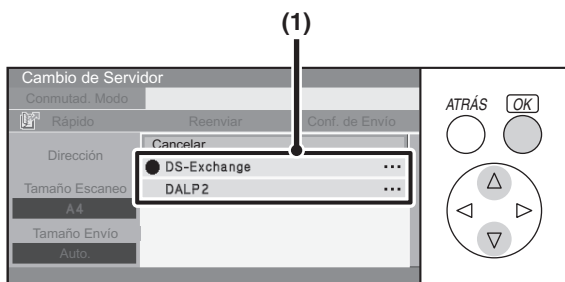
1



Abra la pantalla de búsqueda global de direcciones.

- (1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla inicial.
- (2) Seleccione la tecla [Búsqueda Global de Direcciones].

2



Busque el destino.

Si sólo se ha almacenado un servidor LDAP, no es necesario el paso (1). Vaya directamente al paso (2). Si aparece una pantalla de autenticación para el servidor LDAP, introduzca su nombre de usuario y contraseña.

- (1) Seleccione la tecla del servidor LDAP que desea utilizar.

Si aparece una pantalla de autenticación para el servidor LDAP, introduzca su nombre de usuario y contraseña.

- (2) Busque el destino en la pantalla de búsqueda.

Introduzca los caracteres para buscar el destinatario. Seleccione la tecla [Buscar] y pulse la tecla [OK]. Transcurrido un breve intervalo, aparecerán los resultados de la búsqueda.

Para saber cómo introducir texto, consulte ["INTRODUCCIÓN DE TEXTO"](#) (página 1-59) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

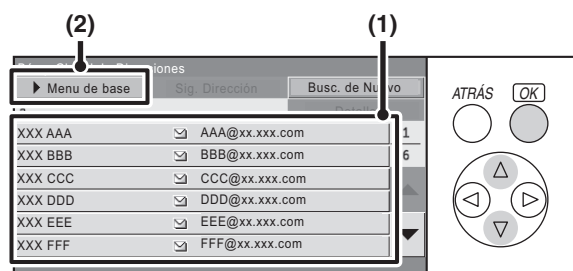


Cómo buscar

Especifique los caracteres de búsqueda (un máximo de 64 caracteres). El sistema buscará los nombres que empiecen por las letras especificadas.

Puede utilizar un asterisco (*) del modo siguiente:

- XXX*: Nombres que comienzan por "XXX".
- *XXX: Nombres terminados en "XXX".
- *XXX*: Nombres que incluyan "XXX".
- AA*XX: Nombres que empiecen por "AA" y terminen por "XX".



Seleccione la tecla del destino deseado.

- Si no se encuentran nombres que coincidan con los caracteres de búsqueda, aparecerá un mensaje. Pulse la tecla [OK] para cerrar el mensaje. Para volver a buscar, seleccione la tecla [Busc. de Nuevo] y pulse la tecla [OK].
- Si desea introducir otro destinatario, seleccione la tecla [Sig. Dirección] y repita este paso.

3



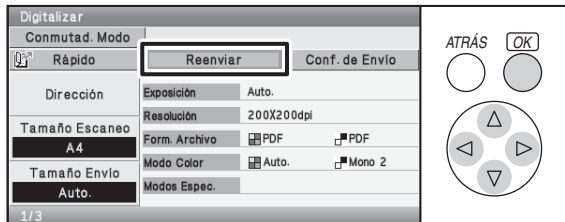
- Si se encuentran 30 coincidencias o más, aparecerá un mensaje en la pantalla. Seleccione la tecla [OK] para cerrar el mensaje. Pueden mostrarse hasta 300 coincidencias. Si no se encuentra ningún nombre que coincida con las letras de búsqueda, seleccione la tecla [Busc. de Nuevo] y pulse la tecla [OK] para realizar una nueva búsqueda con letras adicionales.
- **Para comprobar la información almacenada en un destino...**
Cuando haya seleccionado el destinatario, seleccione la tecla [Detalle] y pulse [OK]. Aparecerá la información almacenada para el destino seleccionado. Compruebe la información y, a continuación, pulse la tecla [ATRÁS] para volver a la pantalla de resultados de la búsqueda.
- **Si aparece una pantalla para seleccionar el elemento a utilizar...**
Si el destino seleccionado incluye un número de fax, un número de teléfono u otra información de contacto, además de la dirección de correo electrónico o de Internet-Fax, deberá indicar qué elemento desea utilizar. Seleccione las teclas [E-mail] o [Fax Internet] para recuperar la dirección a la que desea enviar una transmisión a través de Escanear a E-mail o Internet-Fax.

UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO

Se memorizan los 8 destinos de transmisión más frecuentes del escaneo a e-mail, fax internet (incluidas las direcciones de SMTP directo) y/o fax. Puede seleccionarse uno de ellos para realizar un reenvío.

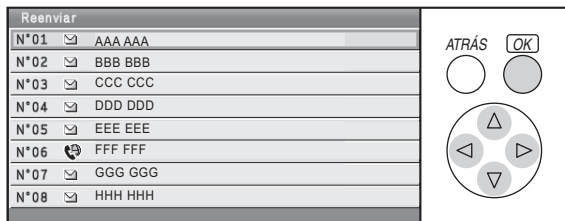
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Reenviar].

2



Seleccione la tecla de la dirección deseada.

Se muestran las últimas 8 direcciones utilizadas para una transmisión.



- Cuando se selecciona la tecla [Reenviar] y se selecciona un destino, el modo del destino seleccionado se define automáticamente.
- Los siguientes tipos de direcciones no se encuentran almacenadas para el reenvío.
 - Una tecla de acceso directo en la que se encuentran almacenados múltiples destinos (tecla de grupo)
 - Direcciones de Escanear a FTP, Escanear a escritorio y Escanear a carpeta de red
 - Destinos de retransmisión
 - Direcciones utilizadas para el envío de CCO
 - Destinos a los que se han realizado transmisiones utilizando un programa



Configuraciones del sistema (Administrador): Des.[reen.]en modo envío fax/imag. (solo página Web)

Esto impide utilizar la función de reenvío. Cuando esta opción está activada, la tecla [Reenviar] no puede utilizarse en la pantalla inicial del modo de envío de imagen.

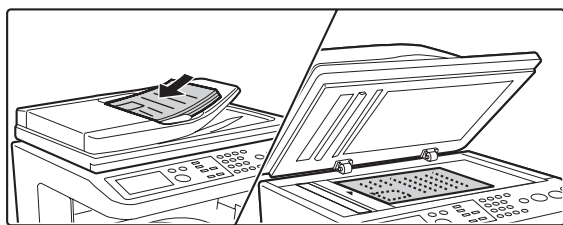
TRANSMITIR UNA IMAGEN

ENVIAR UNA IMAGEN EN MODO DE ESCANEADO

En esta sección se describe el procedimiento básico de transmisión en el modo de escaneado (Escanear a E-mail, Escanear a FTP, Escanear a escritorio y Escanear a carpeta de red).

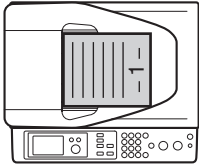
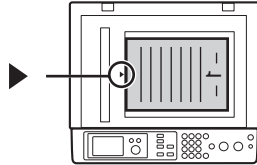
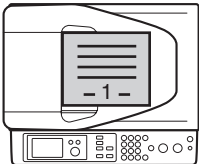
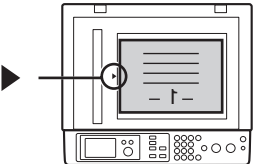
 Cuando se configura una dirección predeterminada mediante "Conf. Dirección Predeterminada" (solo página Web) en la configuración del sistema (administrador), no puede cambiarse el modo ni modificarse o añadirse destinos. Si desea cambiar el modo o el destinatario, seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla, pulse la tecla [OK] y, a continuación, siga el procedimiento descrito más abajo.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].



Coloque los originales.

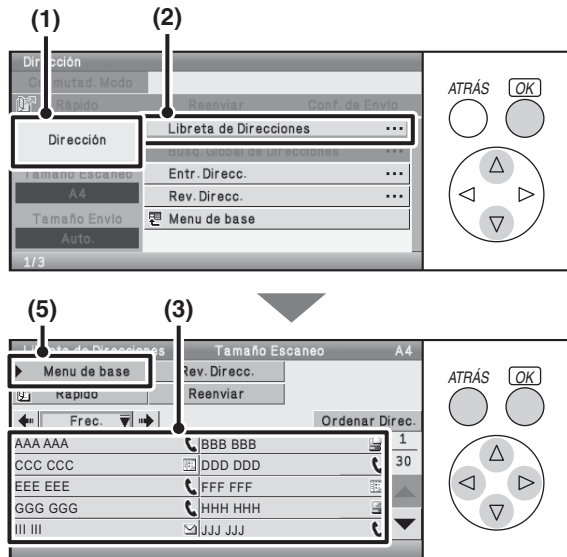
 • Para colocar los originales, oriéntelos del modo mostrado más abajo.

Originales	Bandeja del alimentador de documentos Coloque el documento original mirando hacia arriba.	Cristal de exposición Coloque el original boca abajo y su mitad alineada con la punta de la marca ► del medio de la escala, en el lado izquierdo del cristal de exposición.
Orientación vertical* 		
Orientación horizontal 		

* Para colocar un original grande con orientación vertical, colóquelo según se muestre en "Orientación horizontal" y especifique la orientación de colocación en el paso 3.

• Los originales no pueden escanearse sucesivamente desde el alimentador automático de documentos y el cristal de exposición y enviarse en una transmisión única.

1



Especifique el destino.

(1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla inicial.

(2) Seleccione la tecla [Libreta de Direcciones].

(3) Seleccione la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.

El icono de la tecla indica el tipo de destino almacenado.

: Escanear a E-mail

: Escanear a FTP

: Escanear a carpeta de red

: Escanear a escritorio

(4) Seleccione el método de entrega.

Se especifica el destino.

(5) Seleccione la tecla [Menu de base].



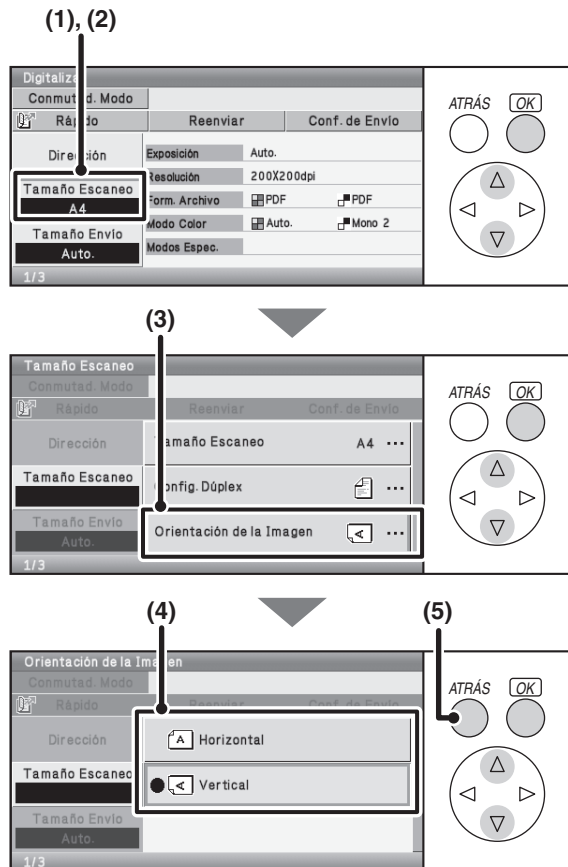
- Cuando haya seleccionado una tecla de una pulsación, si cambia de pantalla sin seleccionar el método de entrega, el destinatario será definido automáticamente como "A".
- Cuando realice la operación de Escanear a E-mail, también puede enviar copias o copias ocultas a otros destinos. En la pantalla que aparece en (3), seleccione la tecla [Cc] o la tecla [Bcc] y pulse [OK].
- Pueden especificarse varios destinos. Para especificar varios destinos, repita los pasos (3) y (4).
- Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. Para un destino de Escanear a E-mail, es posible especificar una dirección manualmente o recuperarla de una libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "[ESPECIFICAR DESTINOS](#)" (página 5-22).



Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste Bcc (Solo página Web)

Esta opción habilita o deshabilita el envío Bcc. Si esta opción está activada, la tecla [Bcc] aparece en la pantalla de selección del tipo de entrega.

3



Comprueba el tamaño de escaneo del original y la orientación.

Para determinar la orientación en la que se enviará la imagen, compruebe el tamaño y la orientación que se establecieron para el original en el paso 1.

(1) Compruebe el tamaño de escaneo.

Compruebe que el tamaño del original colocado aparece en la tecla [Tamaño Escaneo]. Si el tamaño que aparece no coincide con el tamaño del original que ha colocado, establezca el tamaño original.

➔ **ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO** (página 5-61)

(2) Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].

(3) Seleccione la tecla [Orientación de la Imagen].

(4) Determine la orientación del original.

Si coloca el borde superior del original hacia arriba, seleccione [Horizontal] con las teclas ∇ Δ . Si sitúa el borde superior del original hacia la izquierda, seleccione [Vertical]. Pulse la tecla [OK].

(5) Pulse la tecla [ATRÁS].

Volverá a la pantalla básica.



- La orientación del original está inicialmente configurada a [Vertical]. Si ha colocado el original con el borde superior hacia la izquierda, este paso no es necesario.
- El tamaño del original que se ha especificado en los ajustes del sistema aparece como tal.

4

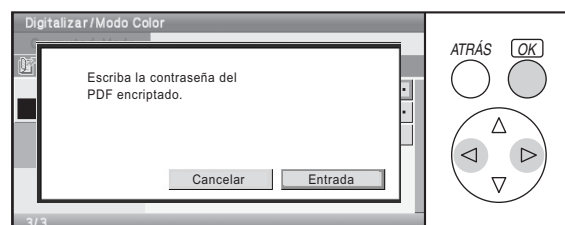
Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneo.

- Si el documento original se coloca en el cristal de exposición, aparece la tecla [Read-End] en la pantalla. Si el original sólo tiene una página, vaya al paso 6. 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 escaneo y se efectuará la transmisión.



- Para escanear a todo color, pulse la tecla [INICIO COLOR]. Para escanear en blanco y negro, pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO]. Si el modo de color de la tecla [INICIO COLOR] está configurado en [Auto], el color del original se detectará automáticamente y se efectuará un escaneo a todo color, en escala de grises o en Mono2.
- Si el tipo de archivo es [Encrip. PDF], aparecerá una pantalla de introducción de la contraseña cuando se pulse la tecla [INICIO].



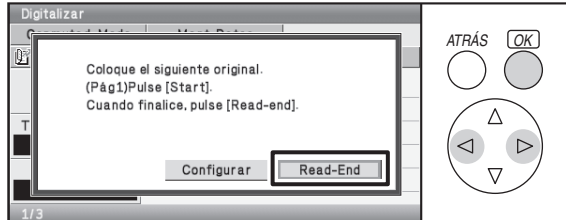
Seleccione la tecla [Entrada] y pulse la tecla [OK] para abrir la pantalla de teclado. Introduzca la contraseña (32 caracteres como máximo) y pulse la tecla [OK]. El destinatario deberá utilizar la contraseña que indique aquí para poder abrir el archivo PDF cifrado. Para cancelar el PDF cifrado, seleccione la tecla [Cancelar] y pulse [OK]. Aparecerá la pantalla de configuración de formato para permitirle cambiar el tipo de archivo. Seleccione un nuevo tipo de archivo y pulse la tecla [INICIO] para iniciar la transmisión.

5

Si el documento original se ha colocado en el cristal de exposición, sustitúyalo por el siguiente original y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Repita hasta que se hayan escaneado todos los originales.

6



Seleccione la tecla [Read-End].

Sonará un pitido para indicar que la operación se ha completado.

Abra el alimentador automático de documentos 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 escaneo finalizará de forma automática y la transmisión se reservará.
- Para cambiar la exposición, resolución, tamaño de escaneo o tamaño de envío para cada página del original escaneado, seleccione la tecla [Configurar] y pulse la tecla [OK]. No obstante, cuando se utiliza "Perf. Tarjeta" en modos especiales, sólo se puede cambiar la exposición al escanear las páginas pares de los originales.



- 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. Si el trabajo es una retransmisión, este número también aparecerá en la tecla del trabajo en la pantalla de estado de los trabajos. Por este motivo, resulta útil anotar el número para comprobar el resultado.
- Si la memoria se llena mientras se están escaneando los originales, aparecerá un mensaje y la operación de escaneo 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.
- **Almacenamiento de una firma de correo**
- Puede hacer que se añada automáticamente texto predeterminado al final de los mensajes de correo electrónico a modo de firma de correo. Esta función es de gran utilidad cuando desea que una política empresarial u otro texto predeterminado aparezca al final de los mensajes de correo electrónico. Para almacenar texto para la firma de correo, haga clic en [Configuración de la Aplicación], a continuación, en [Configuración del Escáner de Red] y finalmente en [Configuración de Administración] del menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.) Pueden introducirse hasta 900 caracteres. (La firma de correo no se incluye en el número máximo de caracteres que se pueden introducir en el mensaje de correo electrónico.)
- **Añadir un Pie de Página de Manera Automática al Cuerpo del Mensaje de Correo**
- Utilice esta configuración para especificar si desea que se añada una firma de correo al final de los mensajes de correo electrónico. La firma de correo no se encuentra añadida de forma predeterminada. Almacenar en [Configuración de la Aplicación] > [Configuración del Escáner de Red] > [Configuración de Administración] del menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.)



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar la operación.



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración Envío Imágenes

Utilice esta opción para configurar los ajustes de transmisión de escáner, incluidos los valores predeterminados de resolución y exposición, el modo de color y el formato de archivo predeterminados, el método de compresión del archivo para la retransmisión, el límite de tamaño del archivo para Escanear a E-mail el remitente y el destino predeterminados.

CAMBIAR EL ASUNTO, NOMBRE DE ARCHIVO, RESPUESTA Y EL CUERPO DEL TEXTO

El asunto, nombre de archivo, respuesta y cuerpo del texto pueden modificarse cuando se realiza una transmisión de escaneado. Pueden seleccionarse elementos predefinidos o introducirse texto directamente.

- 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 y el nombre de archivo no se modifican, se utilizan los ajustes de la página Web.
- Si el nombre del remitente no se modifica, se utiliza la opción "Remitente Predeterminado definido" (solo página Web) en la configuración del sistema. Si no se configura, en las páginas Web se utiliza la dirección de respuesta de [Ajustes de red] - [Instalación de Servicios] - [Configuración SMTP]. (Se necesitan derechos de administrador.)
- Las opciones para el asunto, el nombre de archivo y el cuerpo del texto se configuran haciendo clic en [Configuración de la Aplicación] y, a continuación, en [Configuración del Escáner de Red] en el menú de la página Web.
- Para saber cómo introducir texto, consulte "[INTRODUCCIÓN DE TEXTO](#)" (página 1-59) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

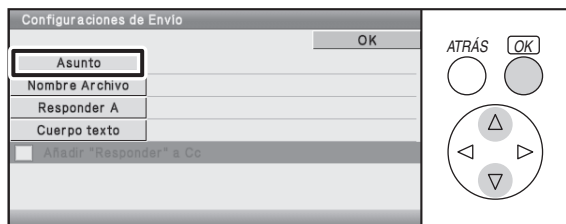
1

Seleccione la tecla [Configuración de envío] en la pantalla inicial.

➡ [PANTALLAS INICIALES](#) (página 5-13)

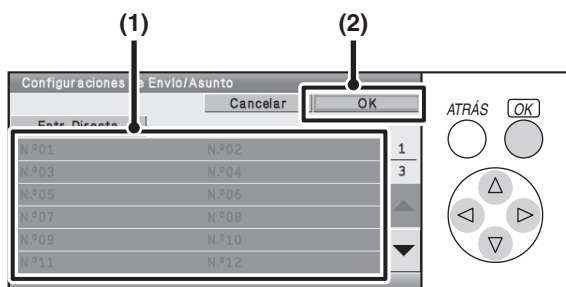
Si va a realizar un envío a un destino de Escanear a FTP, Escanear a escritorio o Escanear a carpeta de red, vaya al paso 4.

2



Para cambiar el asunto, seleccione la tecla [Asunto].

3



Introduzca el asunto.

- (1) Seleccione una tecla de texto predefinido.
- (2) Seleccione la tecla [OK].



- Si desea introducir el texto directamente, seleccione la tecla [Entr. Directa] y pulse la tecla [OK]. Se abrirá una pantalla de entrada de texto. Introdúzcalo y pulse la tecla [OK].
- Para modificar el texto predefinido, seleccione la tecla [Entr. Directa] y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de introducción de texto con el texto actual seleccionado. (Cuando se almacena un destino utilizando las páginas Web, se pueden introducir hasta 80 caracteres. Pero en la pantalla solo pueden especificarse 54 caracteres.)

4

Para modificar el nombre del archivo, seleccione la tecla [Nombre Archivo].

- El nombre de archivo se introduce del mismo modo que el asunto.
- Si va a realizar un envío a un destino de Escanear a FTP, Escanear a escritorio o Escanear a carpeta de red, vaya al paso 9.

5

Para cambiar la opción "Responder A", seleccione la tecla [Responder A].



Si se utiliza la autenticación de usuario, se aplicará la información del usuario que ha iniciado la sesión y, por lo tanto, "Responder A" no podrá modificarse.

6

Especifique un usuario para la opción "Responder A".

(1) Seleccione la tecla [Lista Responder a].

(2) Seleccione la dirección de retorno.

En la opción "Responder A", para escoger un usuario memorizado en una libreta de direcciones global, seleccione la tecla [Búsq. Global de Direcciones] y pulse la tecla [OK].

También puede seleccionar la tecla [Entr. Direcc.] y pulsar la tecla [OK] para introducir directamente una dirección de correo electrónico.



- Para especificar la dirección de retorno con el número del usuario que ha sido almacenado en la [Lista del Usuario] de [Control de Usuario] > [Lista del Usuario] en el menú de la página Web, seleccione la tecla [Rápido] y pulse la tecla [OK]. (Se necesitan derechos de administrador.)
- Para seleccionar una tecla para la dirección de retorno, tiene que haber configurado las direcciones de correo electrónico para los usuarios almacenados en la [Lista del Usuario] de [Control de Usuario] > [Lista del Usuario] en el menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.)

7

Para cambiar el cuerpo del texto, seleccione la tecla [Cuerpo texto].

8

Introduzca el texto del mensaje.

(1) Haga su selección con las teclas ◀ ▶.

- Para seleccionar un texto predefinido almacenado previamente en la página Web, seleccione la tecla [Selec. Precnf.] y pulse la tecla [OK].
- Para introducir directamente el cuerpo del mensaje, seleccione la tecla [Modificar] y pulse [OK].

(2) Seleccione la tecla [OK].



- Pueden introducirse 1.800 caracteres. (El salto de línea cuenta como un carácter.)
- Para borrar el texto introducido, seleccione la tecla [Borrar todos]. Al pulsar la tecla [OK], se borra inmediatamente todo el cuerpo del mensaje y no solo la línea seleccionada.
- Cada línea del texto introducido puede seleccionarse con las teclas ▼ ▲. Para editar la línea seleccionada, seleccione la tecla [Modificar]. La pantalla de introducción del texto se mostrará con el texto seleccionado introducido.

9

Seleccione la tecla [OK].



La casilla de verificación [Añadir "Responder" a Cc] puede activarse ☒ para enviar una copia al remitente.



Cuando se almacena texto predefinido para el asunto y nombre de archivo en las páginas Web, pueden introducirse hasta 80 caracteres.



- **Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. Núm. Mostr. de Claves Nombre de Archivo/Asunto/Cuerpo**
El ajuste del número de teclas de asunto y nombre de archivo visualizadas en una pantalla puede cambiarse a 6, 12 o 18.
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Remitente Predeterminado definido (solo página Web)**
Esta opción se utiliza para almacenar el nombre del remitente y la dirección de correo electrónico que se utiliza cuando no se selecciona ningún remitente.

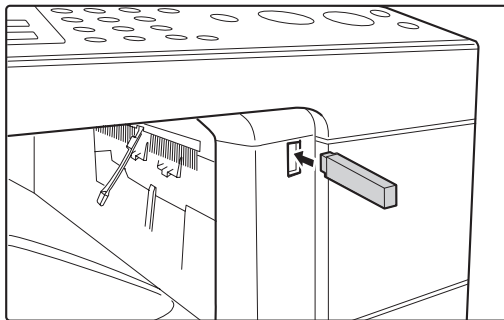
ENVIAR UNA IMAGEN EN MODO DE MEMORIA USB

Siga los pasos descritos a continuación para enviar una imagen escaneada a un dispositivo de memoria USB disponible en el mercado que se ha conectado a la máquina. De este modo, el archivo se almacena en el dispositivo USB.

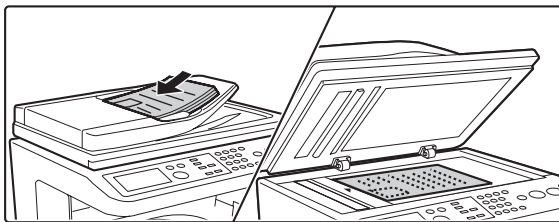
- Utilice una memoria USB con sistema de archivos FAT32 cuya capacidad no supere los 32 GB.
- Cuando se configura una dirección predeterminada en "Conf. Dirección Predeterminada" (solo página Web) en la configuración del sistema (administrador), el modo no puede modificarse. Para cambiar al modo de escaneo para memoria USB, seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla, pulse [OK] y siga los pasos que se muestran a continuación.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Conecte la memoria USB al conector USB (tipo A) en la máquina.



Coloque los originales.

2

- Para colocar los originales, oriéntelos del modo mostrado más abajo.

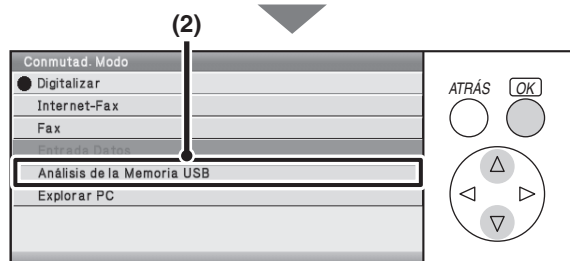
Originales	Bandeja del alimentador de documentos	Cristal de exposición
Orientación vertical* 	Coloque el documento original mirando hacia arriba. 	Coloque el original boca abajo y su mitad alineada con la punta de la marca ► del medio de la escala, en el lado izquierdo del cristal de exposición.
Orientación horizontal 		

- * Para colocar un original grande con orientación vertical, colóquelo según se muestre en "Orientación horizontal" y especifique la orientación de colocación en el paso 4.
- Los originales no pueden escanearse sucesivamente desde el alimentador automático de documentos y el cristal de exposición y enviarse en una transmisión única.

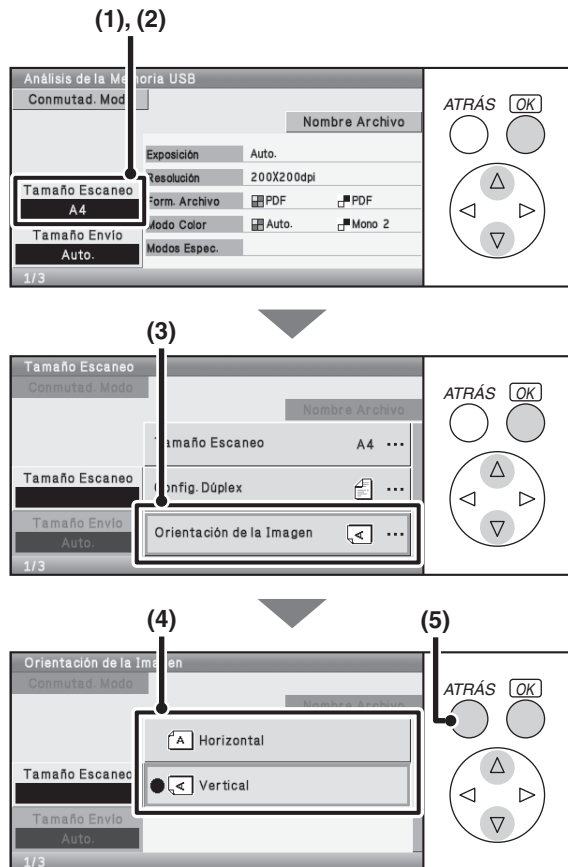


Pase al modo de memoria USB.

- (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
- (2) Seleccione la tecla [Análisis de la Memoria USB].



- Cuando se escanea a la memoria USB, no es necesario especificar el destino.
- Si se ha definido anteriormente un destino de otro modo, se mostrará un mensaje cuando cambie al modo Memoria USB indicando que la configuración del destino se borrará. Seleccione [OK], pulse la tecla [OK] y vaya al siguiente paso.
- Los ajustes actuales de las teclas [Tamaño Escaneo], [Tamaño Envío], [Exposición], [Resolución], [Form. Archivo] y [Modo Color] se muestran en cada tecla. Determine los ajustes en las pantallas de configuración.
 - ✎ [DESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL \(Original a dos caras\)](#) (página 5-59), [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61), [CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL](#) (página 5-67), [MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN](#) (página 5-69), [CAMBIAR EL FORMATO DE ARCHIVO](#) (página 5-70), [CAMBIAR EL MODO DE COLOR](#) (página 5-75), [MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)



Comprueba el tamaño de escaneo del original y la orientación.

Para determinar la orientación en la que se enviará la imagen, compruebe el tamaño y la orientación que se establecieron para el original en el paso 1.

(1) Compruebe el tamaño de escaneo.

Compruebe que el tamaño del original colocado aparece en la tecla [Tamaño Escaneo]. Si el tamaño que aparece no coincide con el tamaño del original que ha colocado, establezca el tamaño original.

➔ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61)

(2) Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].

(3) Seleccione la tecla [Orientación de la Imagen].

(4) Determine la orientación del original.

Si coloca el borde superior del original hacia arriba, seleccione [Horizontal] con las teclas ∇ $\triangle$. Si sitúa el borde superior del original hacia la izquierda, seleccione [Vertical]. Pulse la tecla [OK].

(5) Pulse la tecla [ATRÁS].

Volverá a la pantalla básica.



- La orientación del original está inicialmente configurada a [Vertical]. Si ha colocado el original con el borde superior hacia la izquierda, este paso no es necesario.
- El tamaño del original que se ha especificado en los ajustes del sistema aparece como tal.

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

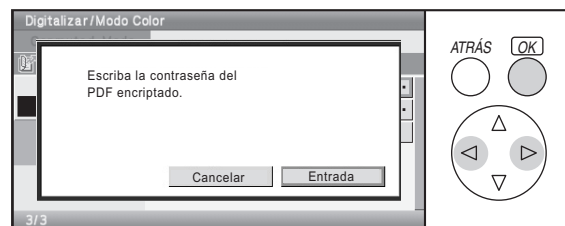
- Si el documento original se coloca en el cristal de exposición, aparece la tecla [Read-End] en la pantalla. Si el original sólo tiene una página, vaya al paso 7. Para escanear más páginas, vaya al paso siguiente.
- Si el original se ha insertado en la bandeja del alimentador de documentos, sonará un pitido cuando se complete el escaneado y se iniciará la transmisión. Continúe en el paso 8.



No desconecte la memoria USB hasta que aparezca el mensaje "Se ha completado el envío de datos." en la pantalla.



- Para escanear a todo color, pulse la tecla [INICIO COLOR]. Para escanear en blanco y negro, pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO]. Si el modo de color de la tecla [INICIO COLOR] está configurado en [Auto], el color del original se detectará automáticamente y se efectuará un escaneado a todo color, en escala de grises o en Mono2.
- Si el tipo de archivo es [Encrip. PDF], aparecerá una pantalla de introducción de la contraseña cuando se pulse la tecla [INICIO].



Seleccione la tecla [Entrada] y pulse la tecla [OK] para abrir la pantalla de teclado. Introduzca la contraseña (32 caracteres como máximo) y pulse la tecla [OK]. El destinatario deberá utilizar la contraseña que indique aquí para poder abrir el archivo PDF cifrado.

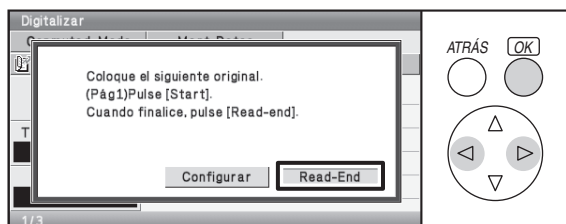
Para cancelar el PDF cifrado, seleccione la tecla [Cancelar] y pulse [OK]. Aparecerá la pantalla de configuración de formato para permitirle cambiar el tipo de archivo. Seleccione un nuevo tipo de archivo y pulse la tecla [INICIO] para iniciar la transmisión.

5

Si el documento original se ha colocado en el cristal de exposición, sustitúyalo por el siguiente original y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Repita hasta que se hayan escaneado todos los originales.

6



Seleccione la tecla [Read-End].

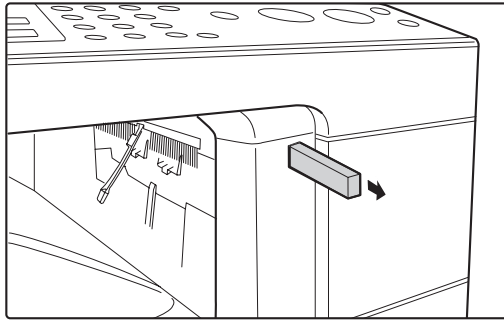
Sonará un pitido para indicar que la operación se ha completado.

Abra el alimentador automático de documentos y retire el original.

7



- Si, tras la aparición de la pantalla de confirmación, no se lleva a cabo ninguna acción durante un minuto, la operación de escaneo finalizará de forma automática y la transmisión se reservará.
- Para cambiar la exposición, resolución, tamaño de escaneado o tamaño de envío para cada página del original escaneado, seleccione la tecla [Configurar] y pulse la tecla [OK]. No obstante, cuando se utiliza "Perf. Tarjeta" en modos especiales, sólo se puede cambiar la exposición al escanear las páginas pares de los originales.



Cuando aparezca el mensaje "Se ha completado el envío de datos." en la pantalla, desconecte la memoria USB.



No desconecte la memoria USB mientras aparezcan los mensajes "Procesando datos" o "Enviando datos." en la pantalla.



- Cuando se ha completado la transmisión a la memoria USB, se muestra el siguiente mensaje: "Se ha completado el envío de datos.". Tras un breve intervalo, el mensaje desaparecerá y volverá a mostrarse la pantalla inicial del modo de envío de imagen. (La pantalla inicial del modo de envío de imagen es la pantalla que aparece cuando se pulsa la tecla [ENVIAR IMAGEN].)
- **Si la memoria USB se llena durante el escaneo...**
Aparecerá un mensaje y la operación de escaneo se detendrá. Los datos escaneados no se almacenarán. No obstante, si el formato de archivo se define a JPEG y se activa la casilla de verificación [Páginas específicas por archivo], los archivos cuyo escaneo haya finalizado se almacenarán en la memoria USB.



- **Para cancelar el escaneo...**
Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar la operación.
- **Para cancelar el escaneo a la memoria USB...**
Mientras los datos escaneados se almacenan en la memoria USB, se mostrará el mensaje "Enviando datos." y la tecla [Cancelar] aparecerá en la pantalla. Para cancelar la memorización de los datos, seleccione la tecla [Cancelar] y pulse [OK].

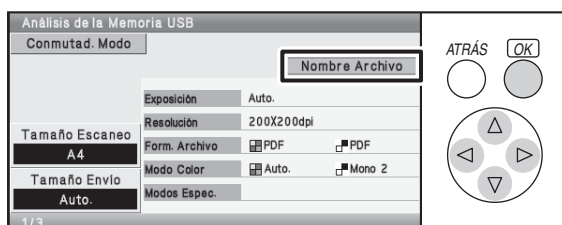


- **Configuraciones del sistema: [Compro. Disp. USB](#) (página 6-16)**
Esta opción se utiliza para comprobar la conexión de un dispositivo USB a la máquina.
- **Configuraciones del sistema (Administrador): [Conf. del Escaneo](#) (Solo página Web)**
Esta opción se utiliza para definir el modo de color y el formato de archivo predeterminados.
- **Configuraciones del sistema (Administrador): [Desactivar la Función de Escaneo](#) (Solo página Web)**
La utilización de los modos de escaneo de PC y de memoria USB puede estar prohibida.

ESPECIFICAR EL NOMBRE DE ARCHIVO

El nombre de archivo puede introducirse directamente cuando se realiza una transmisión de escaneado.

- Si no se especifica el nombre de archivo, se utilizan los ajustes de la página Web.
- Para saber cómo introducir texto, consulte "[INTRODUCCIÓN DE TEXTO](#)" (página 1-59) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".



Seleccione la tecla [Nombre Archivo] y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de texto. Introduzca el nombre de archivo, seleccione [OK] y pulse la tecla [OK].

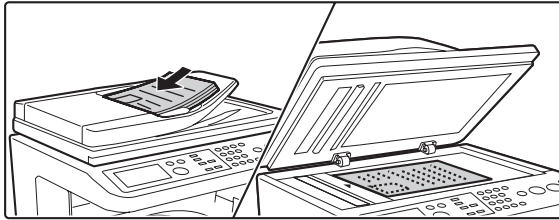
- Para comprobar el nombre de archivo introducido, seleccione otra vez la tecla [Nombre Archivo] en la pantalla inicial y pulse la tecla [OK].

ENVIAR UN FAX EN EL MODO INTERNET FAX

A continuación, se explica el procedimiento básico para enviar un fax con el modo de fax internet. Este proceso también sirve para realizar una transmisión mediante SMTP directo.

 Cuando se configura una dirección predeterminada mediante "Conf. Dirección Predeterminada" (solo página Web) en la configuración del sistema (administrador), no puede cambiarse el modo ni modificarse o añadirse destinos. Para cambiar al modo de fax internet, seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla, pulse [OK] y siga los pasos que se muestran a continuación.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].



Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.



• Rotación de la imagen

Un original de tamaño A5 (5-1/2" x 8-1/2") o B5 horizontal se girará 90 grados y se transmitirá como una imagen de tamaño A5 (5-1/2" x 8-1/2") o B5 vertical.



• Los originales no pueden escanearse sucesivamente desde el alimentador automático de documentos y el cristal de exposición y enviarse en una transmisión única.



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Envío de Rotación (Solo página Web)

Esta opción se utiliza para seleccionar si se rota o no una imagen escaneada antes de su transmisión.

Inicialmente, está establecido que un original horizontal B5 se gire y se envíe como una imagen B5 vertical, y que un original horizontal A5 (5-1/2" x 8-1/2") se gire y se envíe como una imagen A5 (5-1/2" x 8-1/2") vertical.

1

Especifique el destino.

(1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla inicial.

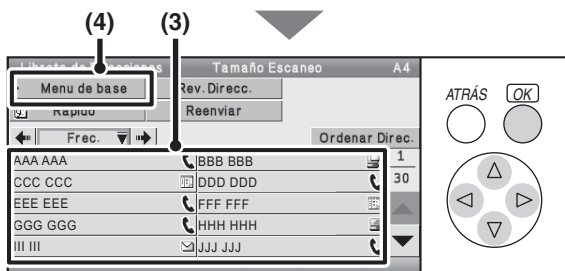
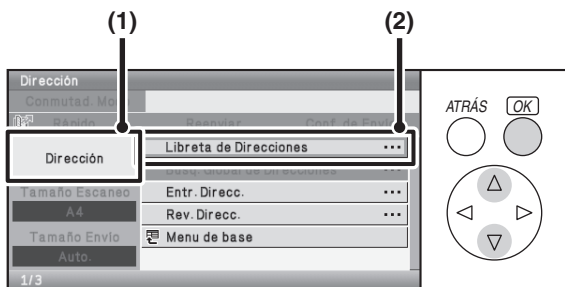
(2) Seleccione la tecla [Libreta de Direcciones].

(3) Seleccione la tecla del destino deseado.

La dirección de correo electrónico se especifica como dirección de retorno.

El icono  aparece en las teclas de acceso directo donde se almacenan direcciones de fax de Internet.

(4) Seleccione la tecla [Menu de base].



2



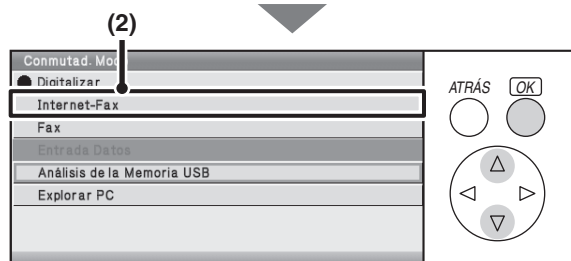
Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede especificar manualmente un destino o buscarlo en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "ESPECIFICAR DESTINOS" (página 5-22).



Cambie a modo de fax internet.

(1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].

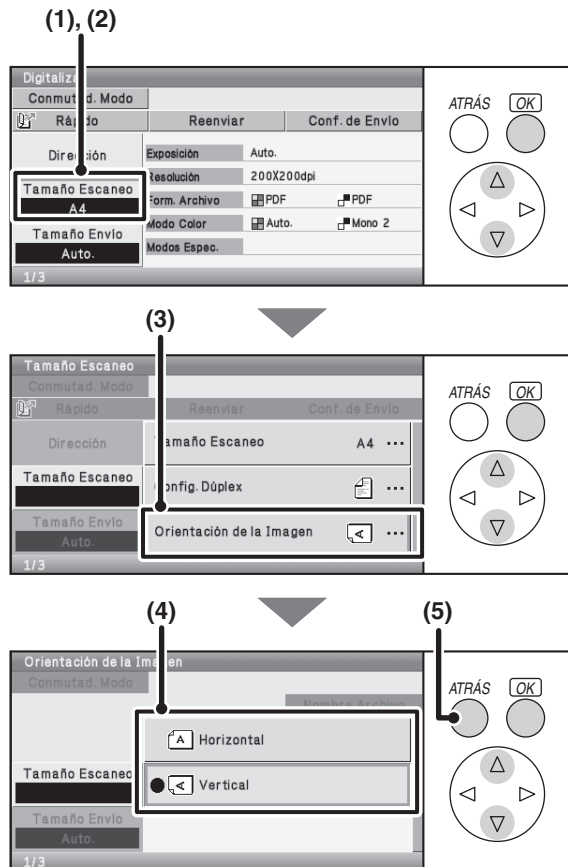
(2) Seleccione la tecla [Internet-Fax].



Los ajustes actuales de las teclas [Tamaño Escaneo], [Tamaño Envío], [Exposición], [Resolución] y [Form. Archivo] se muestran a la derecha de cada tecla. Para cambiar un ajuste, seleccione la tecla correspondiente.

➡ [ESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL \(Original a dos caras\)](#) (página 5-59), [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61), [CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL](#) (página 5-67), [MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN](#) (página 5-69), [CAMBIAR EL FORMATO DE ARCHIVO](#) (página 5-70), [MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)

4



Comprueba el tamaño de escaneo del original y la orientación.

Para determinar la orientación en la que se enviará la imagen, compruebe el tamaño y la orientación que se establecieron para el original en el paso 1.

(1) Compruebe el tamaño de escaneo.

Compruebe que el tamaño del original colocado aparece en la tecla [Tamaño Escaneo]. Si el tamaño que aparece no coincide con el tamaño del original que ha colocado, establezca el tamaño original.

➡ **ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO** (página 5-61)

(2) Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].

(3) Seleccione la tecla [Orientación de la Imagen].

(4) Determine la orientación del original.

Si coloca el borde superior del original hacia arriba, seleccione [Horizontal] con las teclas ∇ $\triangle$. Si sitúa el borde superior del original hacia la izquierda, seleccione [Vertical]. Pulse la tecla [OK].

(5) Pulse la tecla [ATRÁS].

Volverá a la pantalla básica.



- La orientación del original está inicialmente configurada a [Vertical]. Si ha colocado el original con el borde superior hacia la izquierda, este paso no es necesario.
- El tamaño del original que se ha especificado en los ajustes del sistema aparece como tal.

5

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneo.

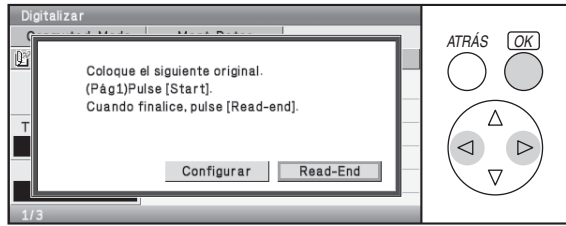
- Si el documento original se coloca en el cristal de exposición, aparece la tecla [Read-End] en la pantalla. Si el original sólo tiene una página, vaya al paso 7. Para escanear más páginas, vaya al paso siguiente.
- Si el original se ha insertado en la bandeja de alimentación de documentos, sonará un pitido cuando se complete el escaneo y se efectuará la transmisión.

6

Si el documento original se ha colocado en el cristal de exposición, sustitúyalo por el siguiente original y pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Repita hasta que se hayan escaneado todos los originales.

7



Seleccione la tecla [Read-End].

Sonará un pitido para indicar que la operación se ha completado.

Abra el alimentador automático de documentos 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 escaneo finalizará de forma automática y la transmisión se reservará.
- Para cambiar la exposición, resolución, tamaño de escaneo o tamaño de envío para cada página del original escaneado, seleccione la tecla [Configurar] y pulse la tecla [OK]. No obstante, cuando se utiliza "Perf. Tarjeta" en modos especiales, sólo se puede cambiar la exposición al escanear las páginas pares de los originales.



- 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. Si el trabajo es una retransmisión, este número también aparecerá en la tecla del trabajo en la pantalla de estado de los trabajos. Por este motivo, resulta útil anotar el número para comprobar el resultado.
- Si la memoria se llena mientras se están escaneando los originales, aparecerá un mensaje y la operación de escaneo se detendrá.

• Almacenamiento de una firma de correo

Puede hacer que se añada automáticamente texto predefinido al final de los mensajes de correo electrónico a modo de firma de correo. Esta función es de gran utilidad cuando desea que una política empresarial u otro texto predefinido aparezca al final de los mensajes de correo electrónico. Para almacenar texto para la firma de correo, haga clic en [Configuración de la Aplicación], a continuación, en [Configuración del Escáner de Red] y finalmente en [Configuración de Administración] del menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.) Pueden introducirse hasta 900 caracteres. (La firma de correo no se incluye en el número máximo de caracteres que se pueden introducir en el mensaje de correo electrónico.)

• Añadir un Pie de Página de Manera Automática al Cuerpo del Mensaje de Correo

Utilice esta configuración para especificar si desea que se añada una firma de correo al final de los mensajes de correo electrónico. La firma de correo no se encuentra añadida de forma predeterminada. Almacenar en [Configuración de la Aplicación] > [Configuración del Escáner de Red] > [Configuración de Administración] del menú de la página Web. (Se necesitan derechos de administrador.)



Para cancelar el escaneo...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar la operación.



Configuraciones del sistema (Administrador): Ajustes de Envío de I-Fax (Solo página Web)

Esta opción se utiliza para seleccionar los ajustes de transmisión de Internet-Fax, como el ajuste de informe de recepción, el ajuste de rotación, de restricción del tamaño y de datos adjuntos con información del remitente.

CAMBIAR EL ASUNTO, EL NOMBRE DE ARCHIVO Y EL CUERPO DEL TEXTO

El asunto, nombre de archivo y el cuerpo del texto pueden modificarse cuando se realiza una transmisión de fax de Internet. Pueden seleccionarse elementos predefinidos o introducirse texto directamente.

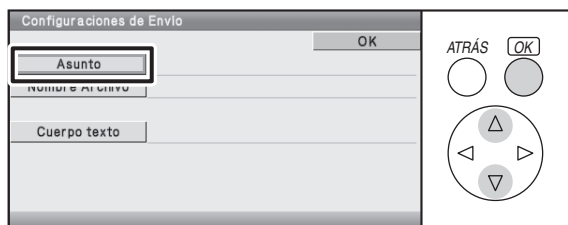
- Si el asunto y el nombre de archivo no se modifican, se utilizan los ajustes de la página Web.
- Las opciones para el asunto, el nombre de archivo y el cuerpo del texto se configuran haciendo clic en [Configuración de la Aplicación] y, a continuación, en [Configuración del Escáner de Red] en el menú de la página Web.
- Para saber cómo introducir texto, consulte "[INTRODUCCIÓN DE TEXTO](#)" (página 1-59) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1 Seleccione la tecla [Configuración de envío] en la pantalla inicial.

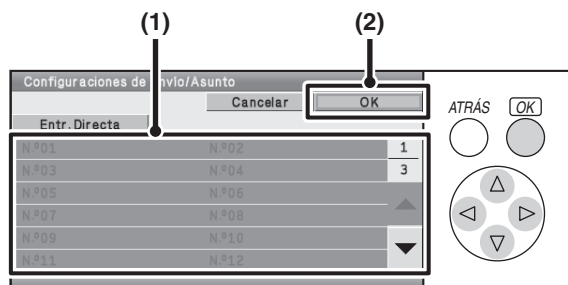
➡ [PANTALLAS INICIALES](#) (página 5-13)

2



Para cambiar el asunto, seleccione la tecla [Asunto].

3

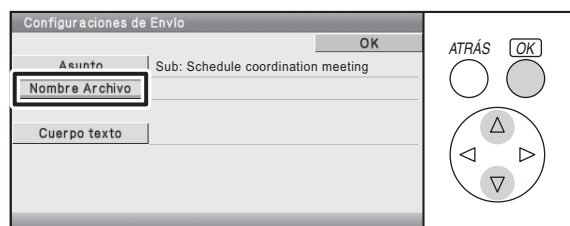


Introduzca el asunto.

- (1) Seleccione una tecla de texto predefinido.
- (2) Seleccione la tecla [OK].

- Si desea introducir el texto directamente, seleccione la tecla [Entr. Directa] y pulse la tecla [OK]. Se abrirá una pantalla de entrada de texto. Introdúzcalo y pulse la tecla [OK].
- Para modificar el texto predefinido, seleccione la tecla [Entr. Directa] y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de introducción de texto con el texto actual seleccionado. (Cuando se almacena un destino utilizando las páginas Web, se pueden introducir hasta 80 caracteres. Pero en la pantalla solo pueden especificarse 54 caracteres.)

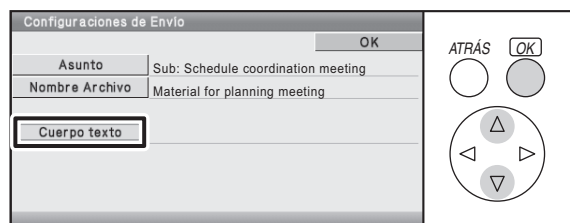
4



Para modificar el nombre del archivo, seleccione la tecla [Nombre Archivo].

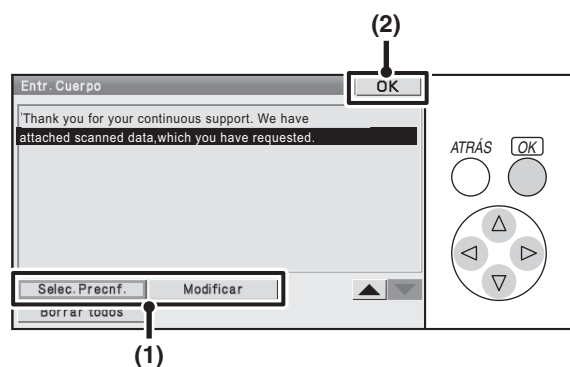
El nombre de archivo se introduce del mismo modo que el asunto.

5



Para cambiar el cuerpo del texto, seleccione la tecla [Cuerpo texto].

6



Introduzca el texto del mensaje

(1) Haga su selección con las teclas ◀ ▶.

- Para seleccionar un texto predefinido almacenado previamente en la página Web, seleccione la tecla [Selec. Precnf.] y pulse la tecla [OK].
- Para introducir directamente el cuerpo del mensaje, seleccione la tecla [Modificar] y pulse [OK].

(2) Seleccione la tecla [OK].



- Pueden introducirse 1.800 caracteres. (El salto de línea cuenta como un carácter.)
- Para borrar el texto introducido, seleccione la tecla [Borrar todos]. Al pulsar la tecla [OK], se borra inmediatamente todo el cuerpo del mensaje y no solo la línea seleccionada.
- Cada línea del texto introducido puede seleccionarse con las teclas ▼ ▲. Para modificar la línea seleccionada, seleccione la tecla [Modificar] y pulse [OK]. La pantalla de introducción del texto se mostrará con el texto seleccionado introducido.

7

Configuraciones de Envío	
Asunto	Sub: Schedule coordination meeting
Nombre Archivo	Material for planning meeting
Cuerpo texto	Thank you for your continuous sup

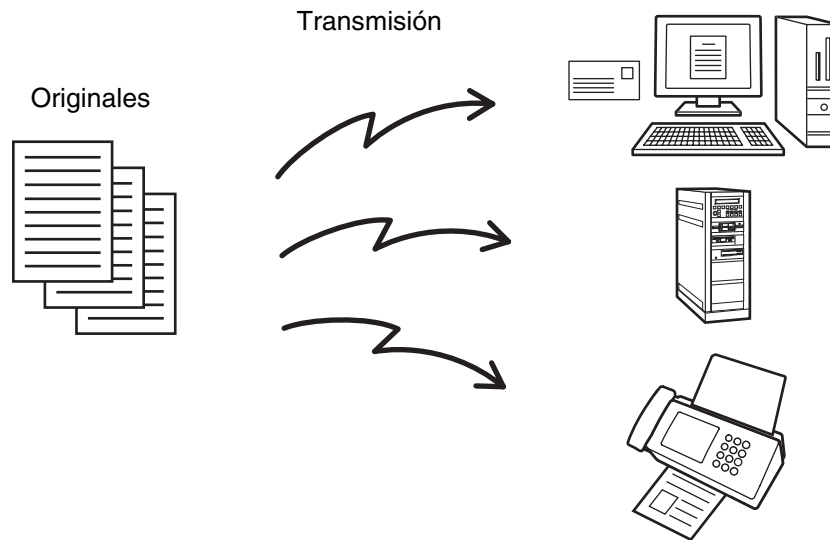
Seleccione la tecla [OK].

 Cuando se almacena texto predefinido para el asunto y nombre de archivo en las páginas Web, pueden introducirse hasta 80 caracteres.

 **Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. Núm. Mostr. de Claves Nombre de Archivo/Asunto/Cuerpo**
El ajuste del número de teclas de asunto y nombre de archivo visualizadas en una pantalla puede cambiarse a 6, 12 o 18.

ENVIAR LA MISMA IMAGEN A MÚLTIPLES DESTINOS (Retransmisión)

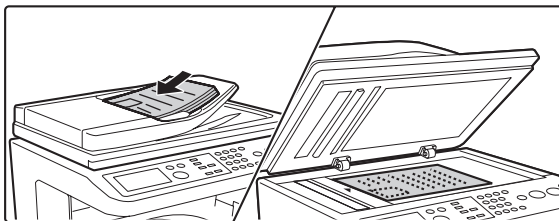
Puede enviar en una vez la misma imagen escaneada a varios destinos de modos de escaneado distintos, fax internet y fax. Pueden seleccionarse hasta 500 destinos en un proceso de multienvío.



Si emplea con frecuencia la retransmisión para enviar imágenes al mismo grupo de destinos, resulta útil almacenar dichos destinos en una tecla de grupo.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



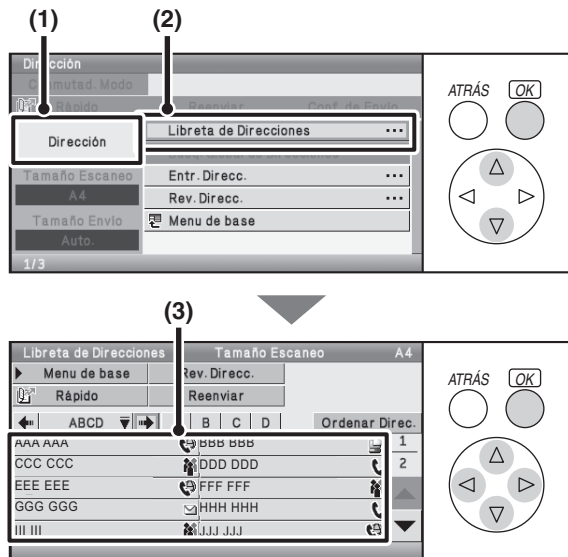
Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61)

2



Especifique el destino.

- (1) Seleccione la tecla [Dirección] en la pantalla inicial.
- (2) Seleccione la tecla [Libreta de Direcciones].
- (3) Seleccione la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (4) Seleccione el método de entrega.
Se especifica el destino.
- (5) Repita los pasos (3) y (4) hasta que se seleccionen todos los destinos.



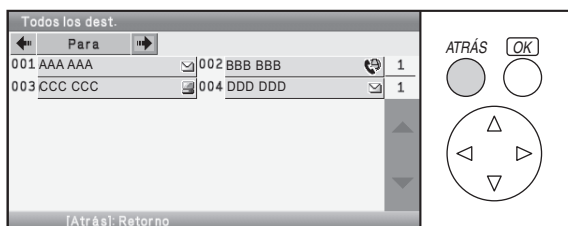
- Para realizar un envío con Cc o Bcc, la tecla [Cc] o [Bcc] tiene que especificarse en la pantalla de aparece en (3).
- Si se habilita la opción "Entre la clave de direc. en configuración relé" en la configuración del sistema (administrador), seleccione la tecla [Sig. Dirección] antes de especificar el siguiente destino.
- 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 (hipervínculo) en una retransmisión, la transmisión de correo electrónico de hipervínculo no se producirá.
- Si emplea con frecuencia la retransmisión para enviar imágenes al mismo grupo de destinos, resulta útil almacenar dichos destinos en una tecla de grupo.

3



Seleccione la tecla [Rev. Direcc.].

4



Compruebe los destinos y seleccione la tecla [ATRÁS].



Si hay destinatarios Cc o Bcc, revíselos seleccionando las teclas .



Para cancelar un destino específico...

Seleccione la tecla de una pulsación del destino que desea cancelar. Aparecerá un mensaje para confirmar la cancelación. Seleccione la tecla [Sí].

[COMPROBAR Y BORRAR LOS DESTINOS SELECCIONADOS](#) (página 5-25)

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

- Si ha insertado páginas de original en la bandeja de alimentación de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas de una en una. Cuando haya escaneado una página, sustitúyala por la siguiente y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y a continuación seleccione la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



Si se incluyen destinos de Internet-Fax o de fax en el multienvío, la tecla [INICIO COLOR] no podrá pulsarse. El escaneado se efectuará en Mono 2.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar la operación.

RETRANSMISIONES QUE INCLUYEN DESTINOS DE INTERNET FAX

Cuando una retransmisión incluye destinos del modo de escaneado y del modo Internet-Fax, se concede prioridad a los ajustes del modo Internet-Fax (orientación del original y otros ajustes varios). Cuando realice este tipo de retransmisión, deberá tener en cuenta la información siguiente.

Orientación del original	La orientación del modo Internet-Fax tiene prioridad. Cuando se habilita la opción "Configuración de Envío de Rotación" (solo página Web) en la configuración del sistema (administrador), la imagen se rota 90 grados. Por este motivo, puede que en algunos casos la imagen no se muestre en la orientación correcta.
Tamaño Envío	Cuando el formato de archivo se define en [TIFF-S] en el modo Internet-Fax, la transmisión sólo es posible con el tamaño A4 (8-1/2 "x 11") horizontal.
Ajustes	Se concede prioridad a los ajustes de Internet-Fax.
Resolución	Cuando el formato de archivo se define en [TIFF-S] en el modo Internet Fax y se selecciona un ajuste de alta resolución en el modo de escaneado, la resolución se modificará a [200X200dpi].
Modo de compresión del archivo	El modo de compresión cambiará al modo de compresión definido en la opción "Modo de compresión en retransmisión" (solo página Web) en la configuración del sistema (administrador).
Escaneado en color	El escaneado se efectuará en Mono2 independientemente de la configuración del modo de color.
Tamaño del archivo de escaneado	Si se realiza una retransmisión que incluye destinos para los que se ha definido un límite de tamaño de datos adjuntos mediante la opción "Establecer un número máximo de datos de envío (E-Mail)" (solo página Web) o "Tamaño máx.de los datos adjuntos (FTP/Escritorio/Carpeta de red)" (solo página Web) en la configuración del sistema (administrador), este límite también se aplicará a aquellos destinos para los que no se ha definido ningún límite. (Se concede prioridad al ajuste de limitación de Escanear a E-mail o Fax Internet.)

Reenvío a destinos de retransmisión fallidos

Pueden verificarse los resultados de una transmisión multienvío completa en la pantalla de estado del trabajo. Si la transmisión no ha podido realizarse a alguna de las direcciones, reenvíe la imagen a esas direcciones.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



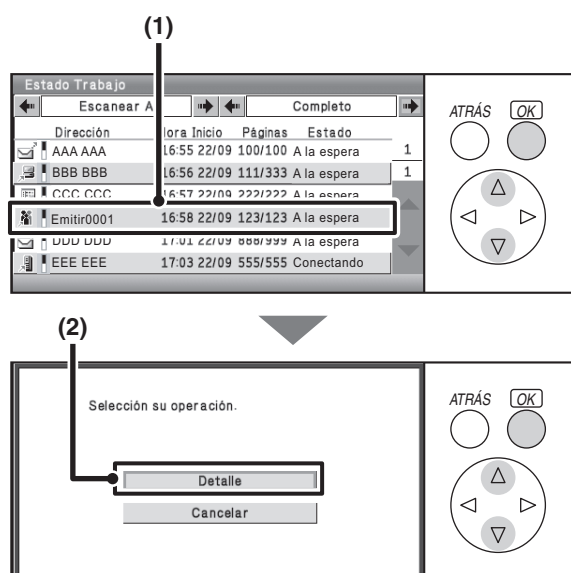
Muestre la pantalla de trabajos completados.

(1) Pase al modo del trabajo que desea visualizar.
 Seleccione ◀ ▶ con las teclas ◀ ▶ y pulse la tecla [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(2) Cambie el estado del trabajo a [Completo].
 Seleccione ◀ ▶ con las teclas ◀ ▶ y pulse la tecla [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

 Si la retransmisión incluía destinos de modos diferentes, aparecerá la misma tecla de retransmisión en cada uno de esos modos.

3



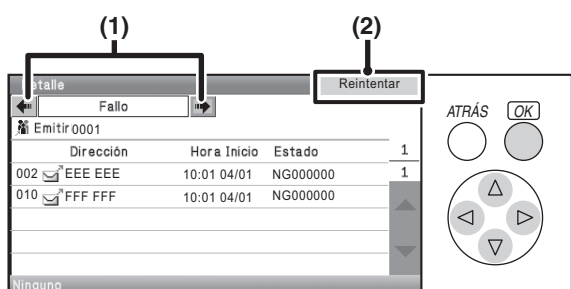
Visualice los detalles de la transmisión multienvío.

- (1) Seleccione la tecla de la transmisión multienvío completa.
- (2) Seleccione la tecla [Detalle].



Aparecerá el texto "Emitirxxxx" como la dirección de la tecla del trabajo de retransmisión. El número de control del trabajo mostrado en la pantalla una vez finalizado el escaneado, aparecerá en "xxxx".

4



Reenvíe la imagen a los destinos fallidos.

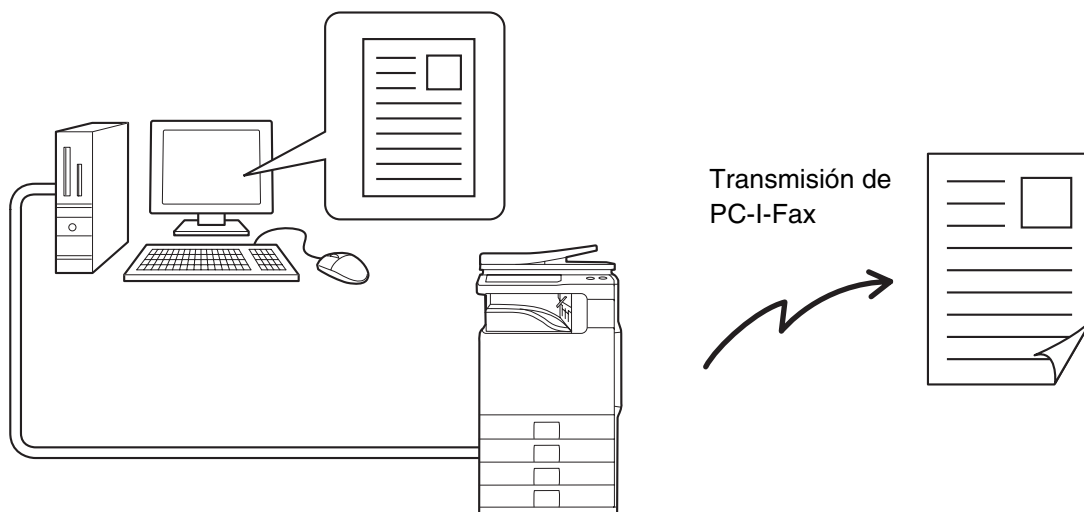
- (1) Seleccione la tecla [Fallo].
 Seleccione una de las teclas ◀ ▶ con las teclas ⏪ ⏩ y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].
- (2) Seleccione la tecla [Reintentar].
 Seleccione una de las teclas ◀ ▶ con las teclas ⏪ ⏩ y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].



Tras seleccionar la tecla [Reintentar], regresará a la pantalla básica con los destinos fallidos introducidos. Coloque el documento original y realice los pasos de la retransmisión. Coloque el documento original y realice los pasos de la retransmisión.

ENVIAR 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 de Internet (función PC-I-Fax). Los faxes de Internet se envían utilizando la función PC-I-Fax del mismo modo 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 de software. Se crearán los datos de imagen para la transmisión y se enviarán como un fax de Internet.



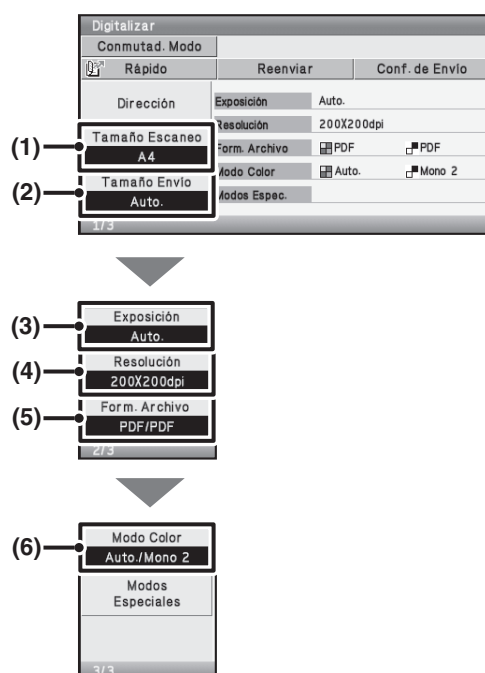
Para conocer los procedimientos para utilizar esta función, consulte la Ayuda del controlador de PC-Fax.



- 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 sólo puede utilizarse para la transmisión. Los faxes de Internet recibidos en la máquina no pueden recibirse en un ordenador conectado a la máquina.

AJUSTES DE IMAGEN

Los ajustes para escanear el original se seleccionan en la pantalla inicial de cada modo. El estado actual de cada ajuste aparece a la derecha de la tecla utilizada para seleccionar el ajuste.



(1) Tecla [Tamaño Escaneo].

Seleccione esta tecla para configurar el tamaño de escaneo y la orientación del original y seleccionar el ajuste de escaneo a doble cara.

➡ [ESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL \(Original a dos caras\)](#) (página 5-59), [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61)

(2) Tecla [Tamaño Envío].

Seleccione esta tecla para especificar el tamaño en el que se enviará el original.

(3) Tecla [Exposición]

Seleccione esta tecla para seleccionar la exposición del escaneado.

➡ [CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL](#) (página 5-67)

(4) Tecla [Resolución]

Seleccione esta tecla para seleccionar la resolución del escaneado.

➡ [MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN](#) (página 5-69)

(5) Tecla [Form. Archivo]

Seleccione esta tecla para cambiar el formato (tipo de archivo) del archivo de la imagen escaneada.

➡ [CAMBIAR EL FORMATO DE ARCHIVO](#) (página 5-70)

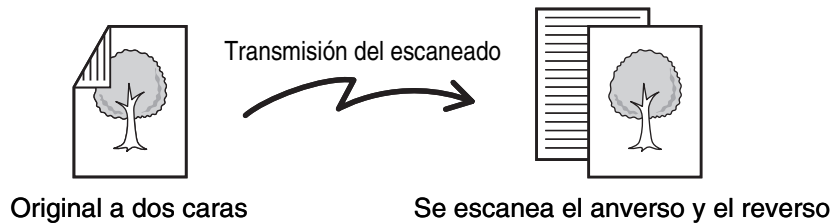
(6) Tecla [Modo Color]

Seleccione esta tecla para seleccionar el modo de color del escaneado.

Esta tecla no aparece en el modo Internet-Fax.

➡ [CAMBIAR EL MODO DE COLOR](#) (página 5-75)

El alimentador automático de documentos puede utilizarse para escanear automáticamente ambas caras de un original.



Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

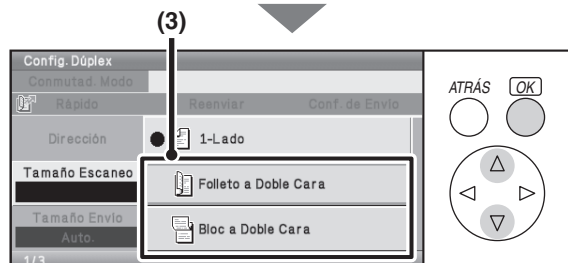
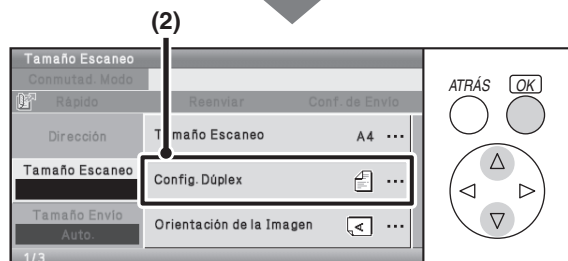
Seleccione el modo y muestre la pantalla de ajustes de imagen.

(1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].

(2) Seleccione el modo que desea utilizar.

➡ **AJUSTES DE IMAGEN** (página 5-58)

2



Especifique el estilo de encuadernación del original a dos caras (libro o bloc).

(1) Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].

(2) Seleccione la tecla [Config. Dúplex].

(3) Seleccione la tecla [Folleto a Doble Cara] o la tecla [Bloc a Doble Cara].

Un folleto y un bloc se encuadernan del modo mostrado más abajo.

Libro

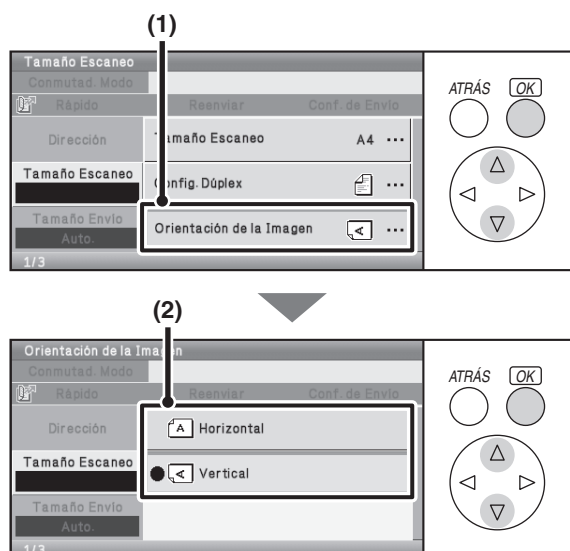


Bloc



Para cancelar el escaneo a dos caras, seleccione la tecla [1-Lado] en (3).

3



Especifique la orientación en la que se coloca el original.

- (1) Seleccione la tecla [Orientación de la Imagen].
- (2) Seleccione la tecla "Orientación de la Imagen" que muestre la misma orientación que la imagen del original colocado.

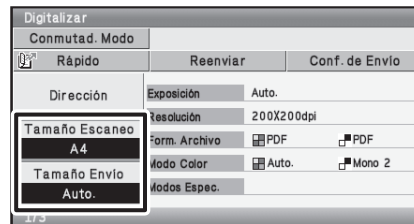
Si no se selecciona el ajuste adecuado, la imagen no se transmitirá correctamente.



Una vez finalizada la operación de transmisión, el escaneo a dos caras se desactiva de forma automática.

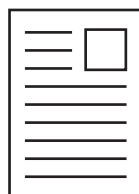
ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO

Al colocar el original, el tamaño del original y el de envío que se han especificado en las configuraciones del sistema aparecen en la pantalla inicial como tales.



En la pantalla anterior, el tamaño de escaneo (el tamaño del original) es A4 (8-1/2" x 11") y el tamaño de envío es automático. Si, por ejemplo, el tamaño de escaneo 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.

"Tamaño Escaneo"



A4 (8-1/2" x 11")

"Tamaño Envío"
está definido en
B5 (5-1/2" x 8-1/2")

Transmisión



La imagen se reduce a
B5 (5-1/2" x 8-1/2")
antes de la transmisión



Si el tamaño del original colocado no coincide con el tamaño mostrado, especifique el tamaño correcto.

➡ [Especificar el tamaño de escaneo del original \(mediante el tamaño del papel\).](#) (página 5-62)

➡ [Especificar el tamaño de escaneo del original \(mediante valores numéricos\)](#) (página 5-63)



Configuraciones del sistema (Administrador): Ajustes Tamaño Orig. Predet. (solo página Web)

Configure esto si suele utilizar un tamaño de original concreto. El tamaño especificado aparecerá en la tecla [Tamaño Escaneo].

Al configurar este ajuste, puede omitir el paso para cambiar el tamaño del original.

Especificar el tamaño de escaneo del original (mediante el tamaño del papel).

Si el tamaño del original colocado no coincide con el que se muestra, o si desea cambiarlo, tiene que especificar el tamaño de escaneo. Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos o en el cristal de exposición y siga los pasos descritos a continuación.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Cambie el modo y muestre la pantalla para la configuración del tamaño de escaneo.

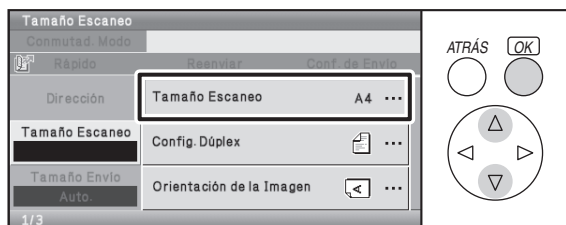
1

- (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
- (2) Seleccione el modo que desea utilizar.
- (3) Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].

El tamaño del original que se ha especificado en las configuraciones del sistema aparece en la tecla [Tamaño Escaneo].

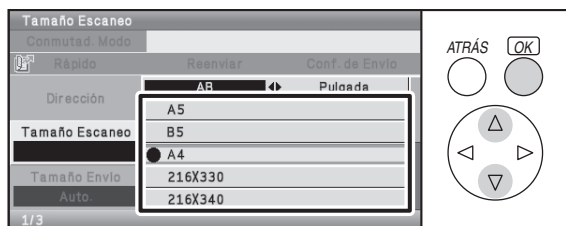
 [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 5-58)

2



Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].

3



Especifique el tamaño de escaneo.

Seleccione el tamaño apropiado para el original.



- Si va a enviar un original largo, seleccione la tecla [Tam. Gran.]. Utilice el alimentador automático de documentos para escanear un original grande. El ancho máximo que puede escanearse es de 500 mm (19-5/8") (el alto máximo es de 216 mm (8-1/2")).
- Para determinar un tamaño en pulgadas, seleccione la tecla [AB  pulgada] para visualizar los tamaños en pulgadas.



Cuando se selecciona [Tam. Gran.], el ajuste de escaneo a dos caras y el tamaño de envío no pueden modificarse. Además cuando sólo se seleccionan destinos de escaneo para transmisión del escaneo o transmisión de metadatos, el escaneo se realizará en Mono2.

Especificar el tamaño de escaneado del original (mediante valores numéricos)

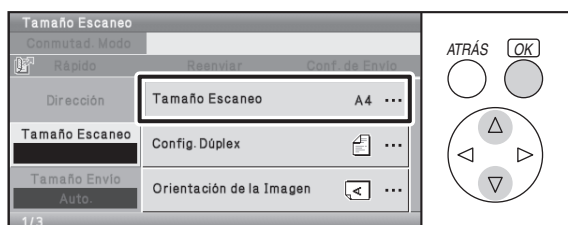
Cuando vaya a escanear un documento de tamaño no estándar, como una tarjeta, siga los pasos descritos a continuación para definir el tamaño del original.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Cambie el modo y muestre la pantalla para la configuración del tamaño de escaneo.

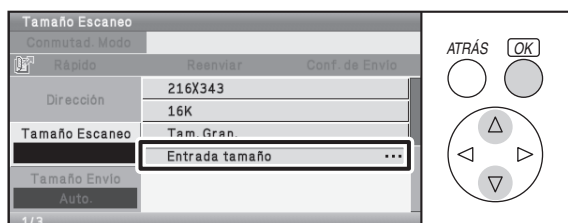
- 1 (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
 - (2) Seleccione el modo que desea utilizar.
 - (3) Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].
- El tamaño del original que se ha especificado en las configuraciones del sistema aparece en la tecla [Tamaño Escaneo].
-  [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 5-58)

2



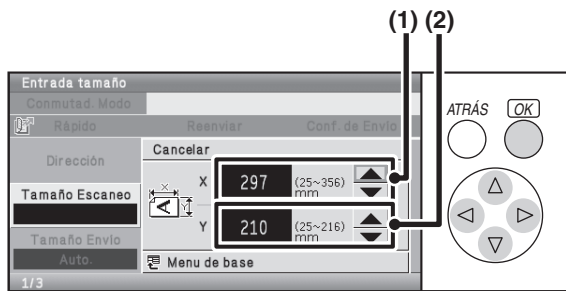
Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].

3



Seleccione la tecla [Entrada tamaño].

4



Introduzca el tamaño de escaneado (tamaño del original).

(1) Introduzca la dimensión X (horizontal) del original.

Seleccione la vista del número X (anchura) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Introduzca la anchura del original con las teclas numéricas y seleccione [OK] en la pantalla de entrada de número.

- Si utiliza el cristal de exposición, puede introducir un número entre 25 mm y 297 mm (1" a 11-5/8").
- Si utiliza el alimentador automático de documentos, puede introducir un número entre 89 mm y 356 mm (3-1/2" a 14").
- Si introduce un número inferior o igual a 139 mm (5-3/8") en el ajuste de escaneado a dos caras, no podrá escanear el original.
- Si la dimensión horizontal del original es inferior a 89 mm (3-1/2"), utilice el cristal de exposición.

(2) Introduzca la dimensión Y (vertical) del original.

Seleccione la vista del número Y (altura) y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Introduzca la altura del original con las teclas numéricas y seleccione [OK] en la pantalla de entrada de número.

- Si utiliza el cristal de exposición, puede introducir un número entre 25 mm y 216 mm (1" a 8-1/2").
- Si utiliza el alimentador automático de documentos, puede introducir un número entre 100 mm y 216 mm (4" a 8-1/2").
- Si la dimensión vertical del original es inferior a 100 mm (4"), utilice el cristal de exposición.



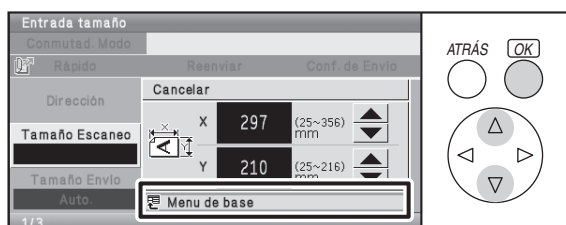
- El original no podrá escanearse si introduce a la vez un número entre 298 mm y 356 mm (11-3/4" a 14") en la dimensión X (horizontal) y un número entre 25 mm y 99 mm (1" a 3-7/8") en la dimensión Y (vertical).
- También puede seleccionar las teclas para cambiar el número.
- Para saber cómo introducir texto, consulte "UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO" (página 1-9) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".



Para cancelar la entrada del tamaño...

Para cancelar la entrada del tamaño, seleccione la tecla [Cancelar].

5



Seleccione la tecla [Menu de base].

El tamaño especificado aparece en la tecla [Tamaño Escaneo].



- Cuando se especifica el tamaño de escaneado mediante valores numéricos, el tamaño de envío no puede definirse.
- Cuando se utiliza el alimentador automático de documentos, puede escanearse un original más largo de 297 mm (11-5/8") (longitud máxima 500 mm (19-5/8")). En este caso, seleccione la tecla [Tam. Gran.] en la pantalla del paso 3.
[Especificar el tamaño de escaneado del original \(mediante el tamaño del papel\).](#) (página 5-62)

Especificar el tamaño de envío de la imagen

Especifique el tamaño de envío como tamaño de papel. Si se selecciona un tamaño de envío mayor que el tamaño de escaneo, la imagen se ampliará. Si se selecciona un tamaño de envío menor que el tamaño de escaneo, la imagen se reducirá.

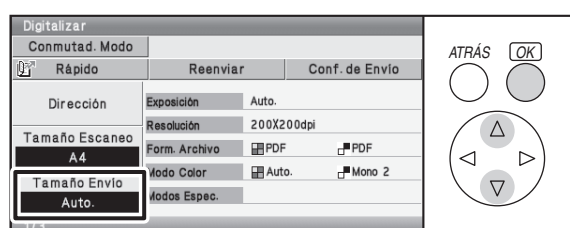
- El tamaño de envío no puede definirse cuando se selecciona [Tam. Gran.] como tamaño de escaneo o se especifica mediante valores numéricos.
- El tamaño de envío no puede especificarse si se selecciona el formato [TIFF-S] en modo Internet-Fax. (El tamaño de envío se fija en A4 (8-1/2" x 11") horizontal.)

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Seleccione el modo.

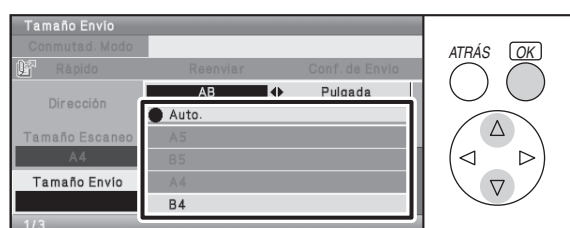
- (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
- (2) Seleccione el modo que desea utilizar.

Seleccione la tecla [Tamaño Envío].

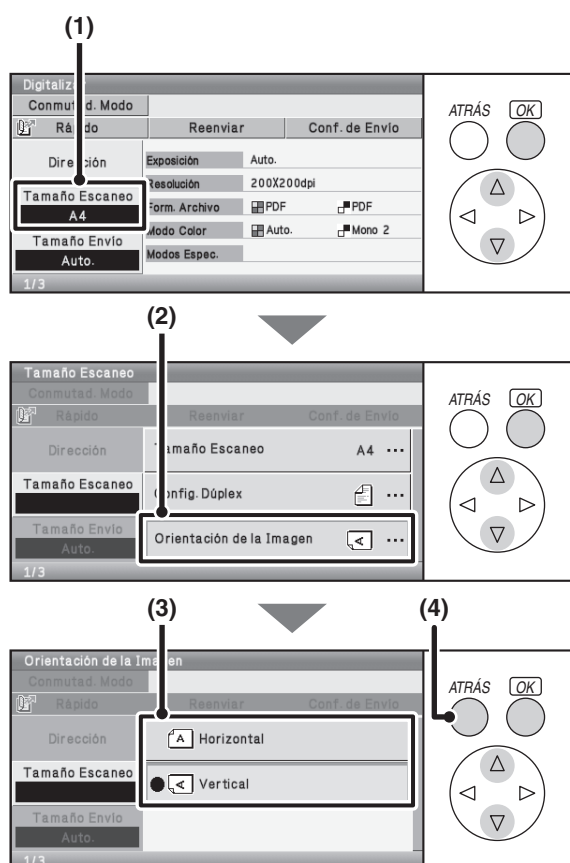


Especifique el tamaño de envío.

Seleccione la tecla de tamaño de envío deseado.
Seleccione la tecla [OK] para volver a la pantalla del paso 2.



- Dependiendo del tamaño de papel especificado para el "Tamaño Escaneo", podría no ser posible seleccionar algunos tamaños para el "Tamaño Envío". Las teclas de tamaño que no pueden especificarse para el "Tamaño Envío" se difuminan para evitar su selección.
- Para determinar un tamaño de envío en pulgadas, seleccione la tecla [AB ◀▶ Pulgada] para visualizar los tamaños en pulgadas.



Especifique la orientación en la que se coloca el original.

- (1) Seleccione la tecla [Tamaño Escaneo].
- (2) Seleccione la tecla [Orientación de la Imagen].
- (3) Seleccione la tecla "Orientación de la Imagen" que muestre la misma orientación que la imagen del original colocado.

Si no se selecciona el ajuste adecuado cuando se envía una imagen con un porcentaje modificado, la imagen no se transmitirá correctamente.

- (4) Pulse la tecla [ATRÁS].

CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL

La exposición y el tipo de imagen original pueden ajustarse mejor para que el escaneado del original sea óptimo. Consulte las siguientes tablas para seleccionar los ajustes adecuados.

Cómo seleccionar la exposición

Ajustes		Cuándo seleccionarlo
Auto		Con esta configuración se ajusta automáticamente la exposición en las zonas claras y oscuras del original.
Manual	1-2	Seleccione este ajuste cuando el original se componga de texto oscuro.
	3	Seleccione este ajuste para un original normal (ni claro ni oscuro).
	4-5	Seleccione este ajuste cuando el original se componga de texto muy claro.

Cómo seleccionar el tipo de imagen original (Modos de escaneado, memoria USB y entrada de datos)

Ajuste		Descripción
Auto		El tipo de imagen original se selecciona automáticamente para adaptarse al original.
Manual	Texto/Foto Impr. Fotografía	Este modo permite obtener el mejor equilibrio para escanear un original que contiene texto y fotografías impresas, como una revista o 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.
	Texto	Utilice este modo para documentos de texto normales.
	Fotografía	Utilice este modo para escanear fotografías.
	Fotografía Impresa	Este modo es el más adecuado para escanear fotografías impresas, como las de una revista o catálogo.
	Mapa	Este modo es idóneo para escanear las tonalidades de color y detalles de precisión que presentan la mayoría de los mapas.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Seleccione el modo y muestre la pantalla de ajustes de exposición.

1

- (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
- (2) Seleccione el modo que desea utilizar.
- (3) Seleccione la tecla [Exposición].

➡ [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 5-58)

2



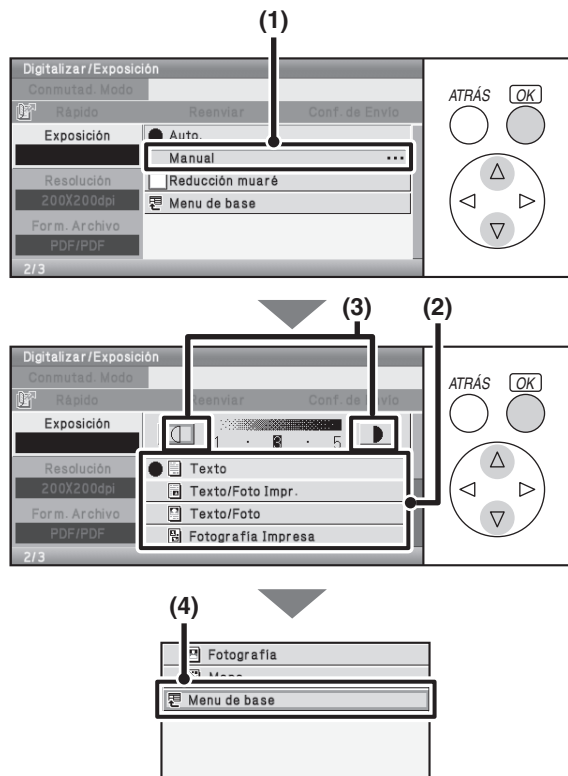
Lea el mensaje mostrado y pulse la tecla [OK].

Este mensaje no aparece en modo de memoria USB o Internet-Fax. Continúe en el paso siguiente.



Si se realiza una retransmisión que incluye destinos del modo de escaneado y destinos de Internet-Fax, los ajustes de exposición del modo Internet-Fax tendrán prioridad.

Modo de escaneado, modo de memoria USB, modo de entrada de datos

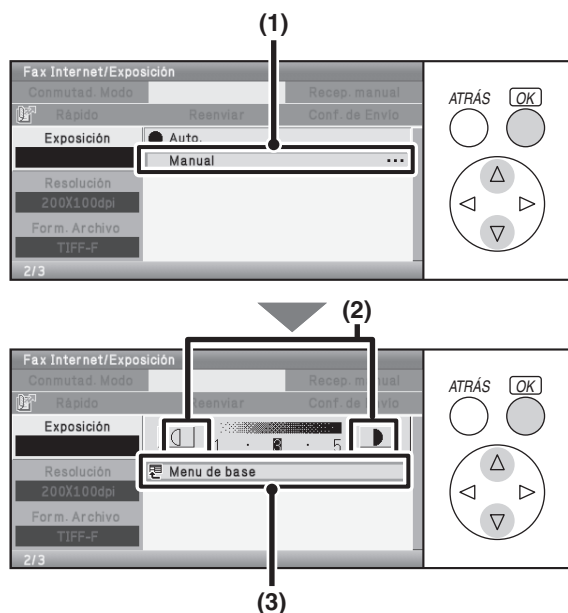


Seleccione la exposición y el tipo de la imagen original.

- (1) **Seleccione la tecla [Manual].**
- (2) **Seleccione el tipo de la imagen original.**
Seleccione la tecla del tipo de imagen original que coincida con este último.
- (3) **Ajuste la exposición.**
Seleccione la tecla o la tecla . Para oscurecer la exposición, seleccione la tecla . Para aclarar la exposición, seleccione la tecla .
- (4) **Seleccione la tecla [Menu de base].**

3

Modo de Internet fax



- (1) **Seleccione la tecla [Manual].**
- (2) **Ajuste la exposición.**
Seleccione la tecla o la tecla . Para oscurecer la exposición, seleccione la tecla . Para aclarar la exposición, seleccione la tecla .
- (3) **Seleccione la tecla [Menu de base].**



- En el modo Internet-Fax, no se pueden seleccionar el tipo de la imagen original y la reducción de muaré.
- Para atenuar los cuadrados (muaré) que aparecen a veces al escanear un documento impreso, seleccione la casilla de verificación [Reducción muaré].



Si utiliza el cristal de documentos para escanear originales de páginas múltiples, puede cambiar el ajuste de la exposición cada vez que cambie de página. Si utiliza el alimentador automático de documentos, no podrá cambiar el ajuste de exposición una vez se haya empezado a escanear. (Sin embargo, cuando se utiliza el modo especial "Crear Trabajo", la exposición puede modificarse cada vez que se inserta un nuevo juego de originales.)



Configuraciones del sistema (Administrador): Ajustes de Exposición Predeterminados
Se utiliza para cambiar la configuración de la exposición predeterminada.

MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Pueden seleccionarse los valores de configuración de la resolución.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Seleccione el modo y muestre la pantalla de ajustes de imagen.

1

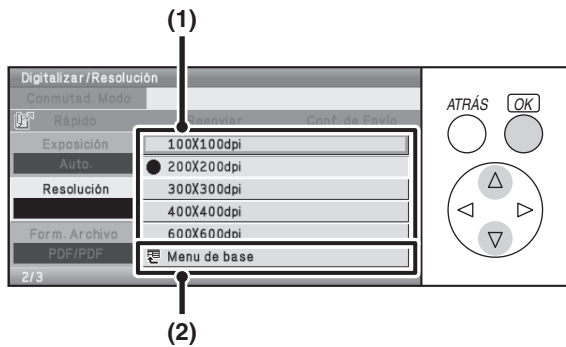
- (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
- (2) Seleccione el modo que desea utilizar.
- (3) Seleccione la tecla [Resolución].

➡ [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 5-58)

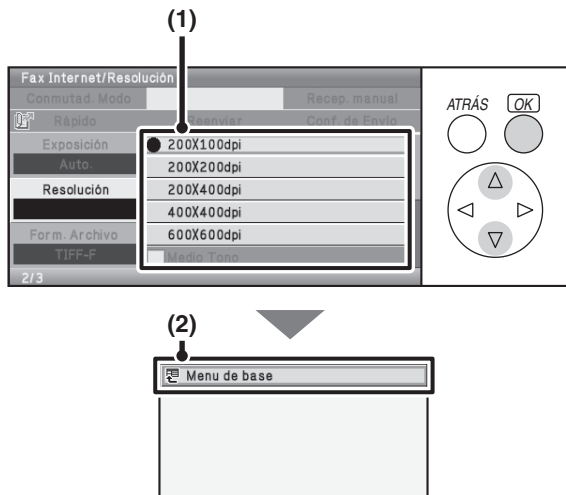
Seleccione la resolución

- (1) Seleccione la tecla de la resolución deseada.
- (2) Seleccione la tecla [Menu de base].

Modo de escaneado, modo de memoria USB, modo de entrada de datos



Modo de Internet fax



En el modo de Internet-Fax, se puede pulsar la tecla [Medio Tono] para seleccionar medios tonos (excepto cuando está seleccionado [200X100dpi]). Cuando el original posee numerosas gradaciones de tonos luminosos y oscuros, como una fotografía o ilustración en color, los medios tonos permiten obtener una imagen más llamativa que con la transmisión normal.

Cómo seleccionar la resolución

En originales de texto normales, 200X200dpi (200X100dpi en el modo Internet-Fax) permite obtener una imagen lo suficientemente legible. Para fotografías e ilustraciones, un ajuste de alta resolución (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.

✎ [CAMBIAR EL FORMATO DE ARCHIVO](#)

✎ [Especificar el tamaño de envío de la imagen](#) (página 5-65)



- Si utiliza el cristal de documentos para escanear originales de páginas múltiples, puede cambiar el ajuste de la resolución cada vez que cambie de página. Si utiliza el alimentador automático de documentos, no podrá cambiar el ajuste de resolución una vez se haya empezado a escanear. (Sin embargo, cuando se utiliza el modo especial "CreaciónTabajos", la resolución puede modificarse cada vez que se inserta un nuevo juego de originales.)
- Cuando se selecciona el formato [TIFF-S] en el modo Internet-Fax, solamente pueden definirse los ajustes [200X100dpi] o [200X200dpi].



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Resolución Inicial

Se utiliza para cambiar la configuración de la resolución predeterminada.

CAMBIAR EL FORMATO DE ARCHIVO

Cambie el formato

(Modos de escaneado, memoria USB y entrada de datos)

El formato de archivo (tipo de archivo y modo de compresión/ratio de compresión) para enviar una imagen escaneada puede modificarse en el momento de la transmisión. Asimismo, si los originales escaneados se dividen en archivos independientes, el número de páginas por archivo puede modificarse.



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.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

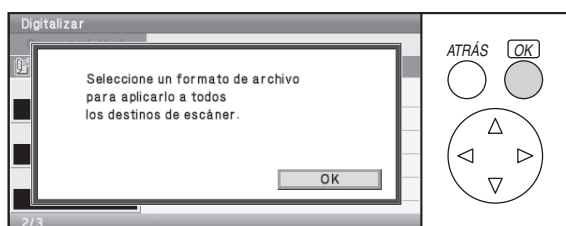
1

Seleccione el modo y muestre la pantalla de ajustes de imagen.

- (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
- (2) Seleccione el modo que desea utilizar.
- (3) Seleccione la tecla [Form. Archivo].

✎ [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 5-58)

2



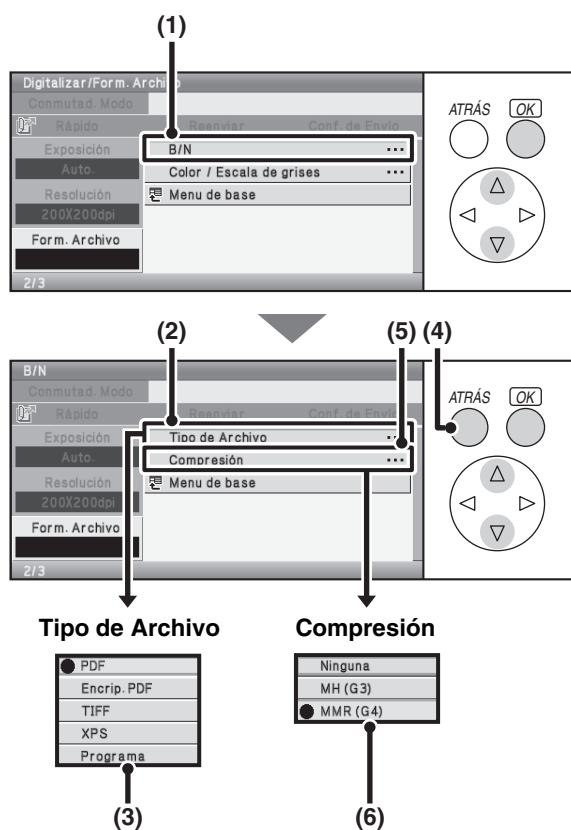
Lea el mensaje mostrado y pulse la tecla [OK].

El mensaje no aparece en el modo de memoria USB. Continúe en el paso siguiente.

Defina el formato.

● Escaneado en Mono2

- (1) Seleccione la tecla [B/N].
- (2) Seleccione la tecla [Tipo de Archivo].
- (3) Seleccione el tipo de archivo.
Seleccione el tipo de archivo deseado.
- (4) Pulse la tecla [ATRÁS].
- (5) Seleccione la tecla [Compresión].
- (6) Seleccione el método de compresión.
Seleccione el método de compresión deseado.



Defina el formato. (Continúa)

● Escaneado en color/escala de grises

(1) Seleccione la tecla [Color / Escala de grises].

(2) Seleccione la tecla [Tipo de Archivo].

(3) Seleccione el tipo de archivo.

Seleccione el tipo de archivo deseado.

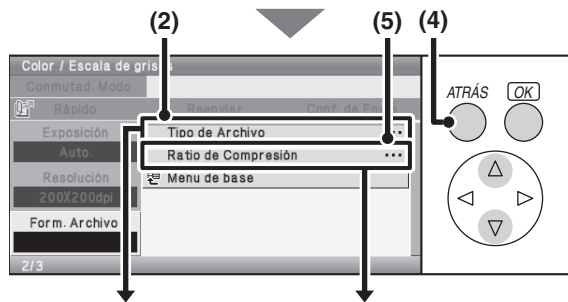
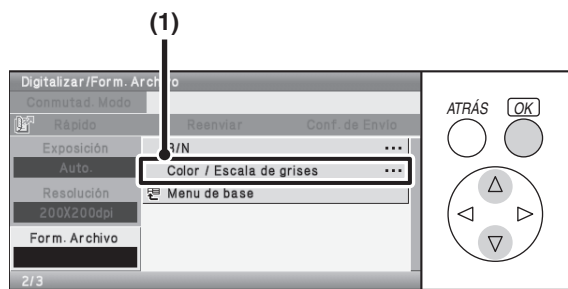
(4) Pulse la tecla [ATRÁS].

(5) Seleccione la tecla [Ratio de Compresión].

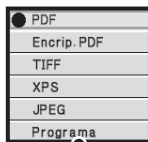
(6) Seleccione el ratio de compresión.

Seleccione la ratio de compresión deseada.

Una compresión alta tiene como resultado un tamaño de archivo más pequeño, aunque la calidad de imagen se reduce ligeramente.

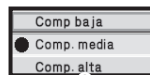


Tipo de Archivo



(3)

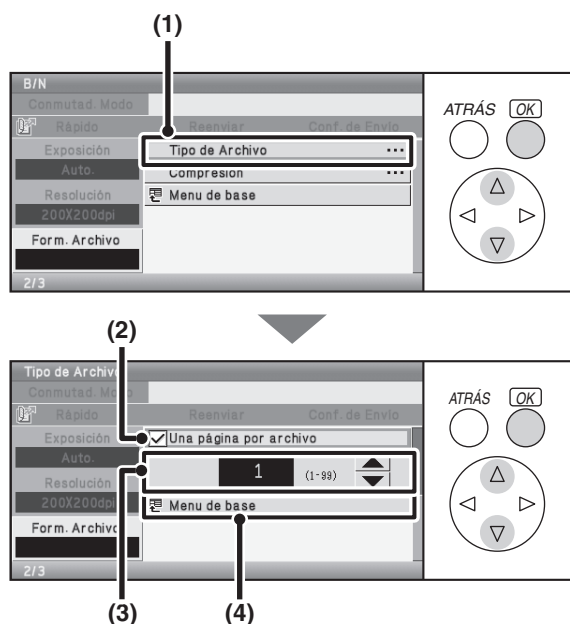
Ratio de Compresión



(6)



- La tecla [Programado] no aparece en el modo de memoria USB.
- El formato configurado para el modo [B/N] es el formato de archivo que se utiliza cuando se pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] con el Modo B y N definido en [Mono 2].
- El formato configurado para el modo [Color / Gris] es el formato de archivo que se utiliza cuando se pulsa la tecla [INICIO COLOR] o cuando se pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] con el Modo B y N definido en [Escala grises].
- El tipo de archivo del modo [B/N] y el tipo de archivo del modo [Color / Gris] están vinculados. El tipo de archivo no puede definirse por separado para cada uno. (Cuando se selecciona [JPEG] en el modo [Color / Gris], [TIFF] se selecciona automáticamente en el modo [B/N].)



Para cambiar el número de páginas por archivo, introduzca el número de páginas y salga de la configuración de formato.

- (1) Seleccione la tecla [Tipo de Archivo].
- (2) Cambie el estado de la casilla [Una página por archivo] a ☒.
- También puede cambiar el número seleccionando su vista y pulsando la tecla [OK].
- (3) Defina el número de páginas por archivo con las teclas .
- (4) Seleccione la tecla [Menu de base].



- Si la casilla [Una página por archivo] no se activa ☐, se crea un archivo para todas las páginas escaneadas.
- Cuando se selecciona [Una página por archivo], se añaden números consecutivos a los nombres de archivos creados.
- Cuando se selecciona [JPEG] para el tipo de archivo, se crea un archivo para cada página (no puede crearse un archivo para varias páginas). Por este motivo, la casilla de verificación [Una página por archivo] no aparece.



Cuando se selecciona [Encrip. PDF], se mostrará una pantalla de introducción de la contraseña cuando se pulse la tecla [INICIO] para iniciar el escaneado y la transmisión. Seleccione la tecla [Entrada] en la pantalla mostrada para abrir la pantalla del teclado. Introduzca la contraseña (32 caracteres como máximo) y seleccione la tecla [OK]. Se iniciará el escaneado y la transmisión.



Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Formato de Archivo Inicial (solo página Web)
Esto ajusta la configuración predeterminada del formato de archivo para la transmisión de escáner.

Cambie el formato (modo Internet-Fax).

El formato de archivo para enviar un fax de Internet se define generalmente en [TIFF-F]. Si la máquina de destino con Internet-Fax no admite el modo completo (sólo admite el modo simple), siga los pasos descritos a continuación para seleccionar [TIFF-S].

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

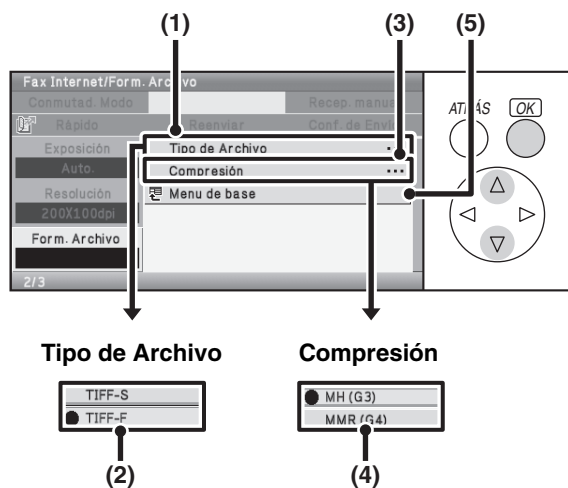
Cambie al modo Internet-Fax y muestre la pantalla de ajustes de formato de archivo.

1

- (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
- (2) Seleccione la tecla [Internet Fax].
- (3) Seleccione la tecla [Form. Archivo].

➡ [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 5-58)

2



Seleccione el formato de archivo.

- (1) Seleccione la tecla [Tipo de Archivo].
- (2) Seleccione el formato de archivo.
- (3) Seleccione la tecla [Compresión].
- (4) Seleccione el método de compresión.

Si ha seleccionado [TIFF-F], seleccione el modo de compresión.

- (5) Seleccione la tecla [Menu de base].



Cuando se selecciona [TIFF-S], los ajustes de transmisión se restringen del modo siguiente:

- Resolución: las opciones disponibles son [200X100dpi] y [200X200dpi]. Si se selecciona [TIFF-S] después de seleccionar [200X400dpi], [400X400dpi] o [600X600dpi], la resolución cambia automáticamente a [200X200dpi].
- Tamaño de envío: Siempre A4 (8-1/2" x 11") horizontal. Si se selecciona [TIFF-S] tras modificar el tamaño de envío, el tamaño de envío cambia automáticamente a A4 (8-1/2" x 11") horizontal. Si se escanea un tamaño superior a A4 (8-1/2" x 11"), el tamaño se reducirá automáticamente a A4 (8-1/2" x 11") horizontal. Si se incluye este formato en un multienvío, la imagen se transmitirá a todos los destinos en A4 (8-1/2" x 11") horizontal.
- Modos Especiales: Cuando se selecciona un ajuste de porcentaje y se introduce el tamaño del original, no pueden utilizarse las opciones Perf. Tarjeta



Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste de compresión (Solo página Web)

Se utiliza para definir el modo de compresión para la transmisión de Internet-Fax.

CAMBIAR EL MODO DE COLOR

Este procedimiento se utiliza para cambiar el modo de color utilizado para escanear el original cuando se pulsa la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

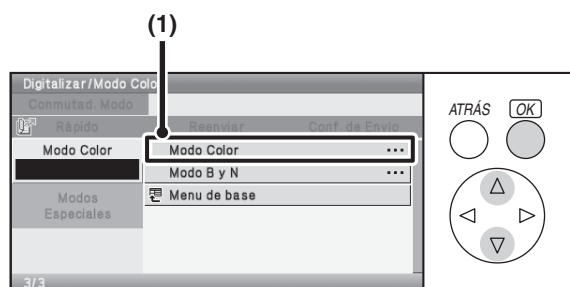


Esta función no puede utilizarse en el modo Internet-Fax.

Tecla Inicio	Modo	Método de escaneado
Tecla [INICIO COLOR]	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.
Tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO]	Mono2	Los colores del original se escanean en blanco o negro. Este modo es más apropiado para los originales compuestos por sólo texto.
	Escala grises	Los colores del original se escanean en blanco y negro como matices de gris (escala de grises).

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

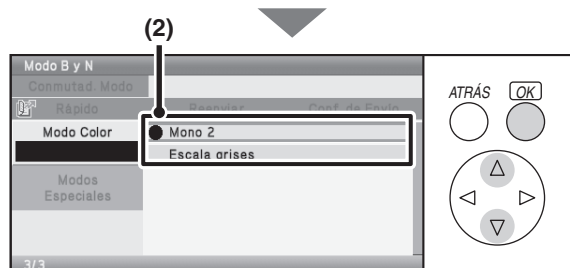
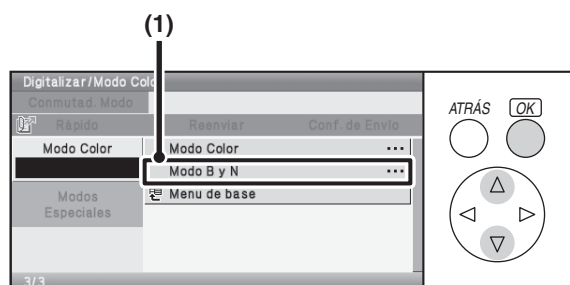
- 1
- Seleccione el modo y muestre la pantalla de ajustes de modo de color.**
- (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
 - (2) Seleccione el modo que desea utilizar.
 - (3) Seleccione la tecla [Modo Color].
-  [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 5-58)



Seleccione el modo de color.

- (1) Seleccione la tecla [Modo Color].
- (2) Seleccione la tecla del modo que desea utilizar cuando pulse la tecla [INICIO COLOR].

Puede seleccionar si el escaneado en blanco y negro tendrá lugar en el modo Mono2 o en escala de grises cuando la opción [Auto] se encuentra seleccionada y se está escaneando un original en blanco y negro. Observe que si el formato de archivo está definido en JPEG, el escaneado se efectuará en escala de grises.



Seleccione el modo B/N.

- (1) Seleccione la tecla [Modo B y N].
- (2) Seleccione la tecla del modo que desea utilizar cuando pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



- **Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. del Modo de Color Predet. (solo página Web)**
El modo de color predeterminado puede modificarse.
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Desact. cambio de B/N en modo auto (solo página Web)**
Esto impide la configuración del escaneado del original en blanco y negro cuando la opción [Auto] se encuentra seleccionada para el modo de color.

MODOS ESPECIALES

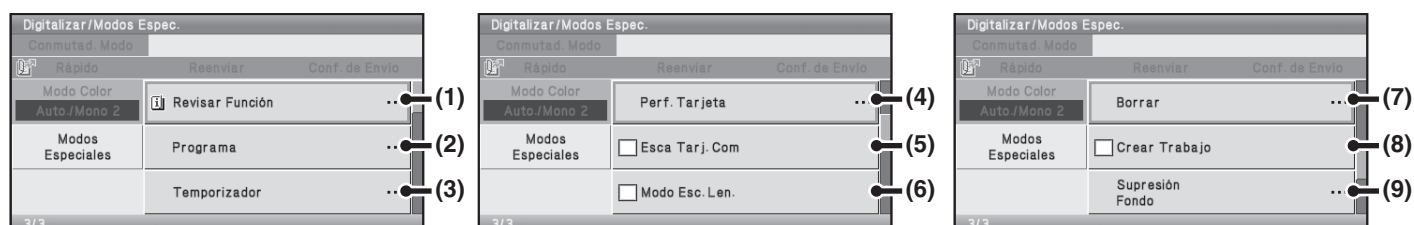
En esta sección se explican los modos especiales que se pueden utilizar en el modo de envío de escaneado.

MODOS ESPECIALES

Cuando se selecciona la tecla [Modos Espec.] en la pantalla inicial, aparece la pantalla de menú de modos especiales. El menú de los modos especiales consta de tres pantallas. Utilice las teclas ∇ $\triangle$ para pasar de una pantalla a otra. Cuando se selecciona la tecla [Menu de base] en la pantalla de modos especiales, se especifican los ajustes seleccionados y vuelve a aparecer la pantalla inicial.

[Modo de Internet Fax](#) (página 5-78)

modos de escaneo, memoria USB o entrada de datos



- (1) **Tecla [Revisar Función]*1**
 Seleccione esto para comprobar los ajustes de los modos especiales.
- (2) **Tecla [Programa]*2, 3**
[ALMACENAR OPERACIONES DE ESCANEADO \(Programas\)](#) (página 5-79)
- (3) **Tecla [Temporizador]*2**
[ENVIAR UNA IMAGEN A UNA HORA DETERMINADA \(Transmisión mediante temporizador\)](#) (página 5-83)
- (4) **Tecla [Perf. Tarjeta]**
[ESCANEAR AMBAS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA ÚNICA PÁGINA \(Perforación de Tarjeta\)](#) (página 5-85)
- (5) **Casilla de verificación [Esca Tarj. Com]*4**
[ESCANEAR TARJETAS COMERCIALES \(Escanear Tarj. Com.\)](#) (página 5-88)
- (6) **Casilla de verificación [Modo Esc. Len.]**
[ESCANEAR ORIGINALES FINOS \(Modo Esc. Lento\)](#) (página 5-89)
- (7) **Tecla [Borrar]**
[BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN \(Borrar\)](#) (página 5-91)
- (8) **Casilla de verificación [Crear Trabajo]**
[ESCANEAR VARIOS ORIGINALES A LA VEZ \(Creación de trabajos\)](#) (página 5-94)
- (9) **Tecla [Supresión Fondo]**
[CAMBIAR A BLANCO LOS COLORES CLAROS DE LA IMAGEN \(Supresión Fondo\)](#) (página 5-96)

*1 No puede seleccionarse si un modo especial no está activado.

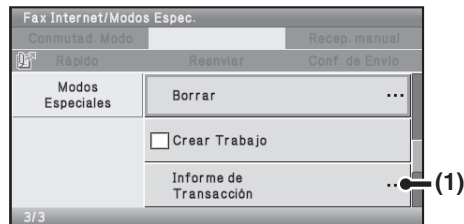
*2 No aparece en el modo de memoria USB.

*3 No aparece en el modo de entrada de datos.

*4 El alimentador opcional de tarjetas comerciales tiene que estar vinculado y el "Ajuste Escan. Tarj. Comerc." tiene que estar activado en las configuraciones del sistema (administrador).

Modo de Internet Fax

El modo especial explicado a continuación sólo se puede utilizar en el modo de Internet-Fax. Los otros modos especiales son los mismos que los explicados en "[modos de escaneo, memoria USB o entrada de datos](#)" (página 5-77).



(1) Tecla [Informe de Transacción]

[CAMBIAR LA CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN \(Informe de Transacción\)](#) (página 5-98)

Los modos especiales pueden combinarse generalmente con otros modos especiales; no obstante, hay algunas combinaciones que no son posibles. Si se selecciona una combinación no permitida, aparecerá un mensaje en la pantalla.

ALMACENAR OPERACIONES DE ESCANEADO (Programas)

Un destino, los ajustes del original y las funciones pueden almacenarse en un programa. Cuando desee utilizar esos ajustes para enviar una imagen, puede recuperarlos con facilidad.

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.

(1) Se envía un mismo documento a todas las sucursales de la empresa

(2) 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 los ajustes de borrado.  Pulse la tecla [INICIO]. Se escanean y transmiten los originales.	Seleccione una tecla de un programa almacenado.  Pulse la tecla [INICIO]. Se escanean y transmiten los originales.
Se necesita un tiempo considerable para enviar todos los meses los documentos, porque hay que seleccionar la configuración anterior. Además, en ocasiones podrían cometerse errores al seleccionar la configuración, resultando en transmisiones incorrectas.	Cuando se utiliza un programa, las opciones se seleccionan fácilmente con sólo pulsar la tecla registrada. Además, la transmisión se realiza en función de la configuración almacenada, por lo que no existe posibilidad de error.

PROGRAMAS DE TRABAJOS

Si utiliza habitualmente los mismos ajustes y funciones para sus transmisiones a los mismos destinos, dichos ajustes y destinos pueden memorizarse en un programa. De esta forma, podrá seleccionarlos eligiendo simplemente el programa.

Memorización de un programa de trabajo

Los programas se pueden memorizar, modificar y borrar en [Programas de Trabajos] > [Enviar Imagen] en el menú de la página Web.

Nombre de Programa	N.º
☐ AAA	10
☐ BBB	11
☐ CCC	35

(1) Tecla [Agregar]

Utilícelo para agregar un programa nuevo.

(2) Mostrar lista

Muestra una lista de los programas memorizados actualmente. Se puede seleccionar un programa para abrir una pantalla de edición/borrado del programa.

Seleccione la tecla [Agregar] en la pantalla anterior para abrir una pantalla de registro. Pueden almacenarse hasta 48 programas.

Si desea obtener más información, consulte el apartado "[Ajustes](#)" (página 5-81).



- No es posible definir ningún ajuste de temporizador en un programa.
- Es preciso indicar al menos una tecla de acceso directo en un programa; de lo contrario, ese programa no podrá memorizarse.
- Los programas también se pueden almacenar en las páginas Web. Haga clic en [Programas de Trabajos] y seguidamente en [Env. Imagen], en el menú de la página Web.
- Las opciones almacenadas en un programa se mantendrán incluso después de utilizar el programa para la transmisión. Pueden utilizarse varias veces las mismas opciones para transmisión.
- En los programas pueden almacenarse los siguientes ajustes.
 - Modo Enviar Imagen: Digitalizar, Internet fax
 - Destinos
 - Configuración de imagen: tamaño de escaneado y orientación del original, escaneado dúplex, exposición, resolución
 - Modos especiales: Borrar, Supresión Fondo, Creación Trabajos, Escaneado Lento, Escanear Tarj. Com.
- Pueden almacenarse hasta 500 destinos en un programa.

Edición y borrado de programas de trabajos

Se puede seleccionar un programa de la lista de la pantalla anterior para abrir una pantalla de edición del programa. Para borrar el programa, seleccione la casilla de verificación ☒ situada al lado del nombre del programa y seleccione [Borrar].

Para obtener más información, consulte la siguiente tabla.

Ajustes

Elemento	Descripción
Número de Programa	Defina el número que se va a asignar al programa. El número disponible más bajo se especifica automáticamente. Para cambiar el número, especifique un número de 01 a 48. No es posible utilizar un número de búsqueda que ya se haya memorizado.
Nombre de Programa	Introduzca un máximo de 36 caracteres en el nombre del programa.
Configuración de Condiciones	Muestra las pantallas de configuración para cada modo.
Conmutad. Modo	Seleccione el modo que desea utilizar (fax internet, escaneado, copia, etc.) La pantalla cambiará a la pantalla básica del modo seleccionado.
Configuración de Dirección	Muestra la pantalla de configuración para las direcciones. En la libreta de direcciones, seleccione las direcciones que se van a utilizar en el programa. Pueden almacenarse hasta 500 destinos en un programa.
Ajustes de modo	Los ajustes utilizados con mayor frecuencia se pueden memorizar de la misma forma que cuando se seleccionan para un modo.

UTILIZAR UN PROGRAMA PARA ESCANEAR



Esta función no puede utilizarse en el modo de memoria USB o de entrada de datos.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Coloque los originales.

Coloque el original en la bandeja de alimentación de documentos o en el cristal de exposición según resulte más apropiado para las funciones almacenadas en el programa.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

[ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61)

2

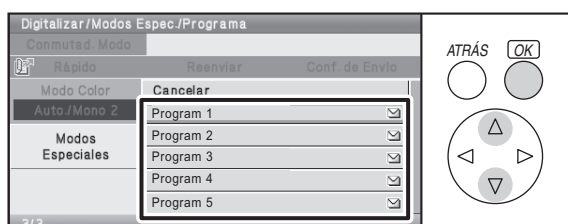
Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

(2) Seleccione la tecla [Programa].

[MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)

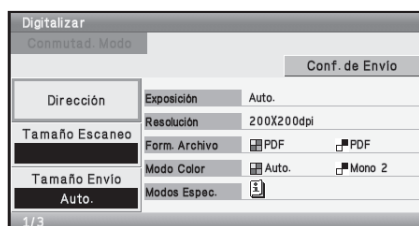
3



Se recupera el programa almacenado.

Seleccione la tecla del programa deseado.

4



Seleccione la configuración adicional.

Cuando un programa está en uso, se pueden especificar además los siguientes ajustes:

- Conf. de Imagen: Tamaño de escaneo original*, tamaño de envío, Form. Archivo, Modo Color
- Conf. de Envío
- Modos especiales: Transmisión con temporizador, Perf. Tarjeta, Informe de Transacción

* Una vez memorizado, este ajuste no puede volver a configurarse.



- La pantalla que aparece variará según el destino almacenado en el programa.
- El modo no puede cambiarse desde aquí.
- Las funciones almacenadas en el programa no pueden cancelarse aquí.

5

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

- Si ha insertado páginas de original en la bandeja de alimentación de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas de una en una. Una vez finalizado el proceso de escaneado, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y a continuación seleccione la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.

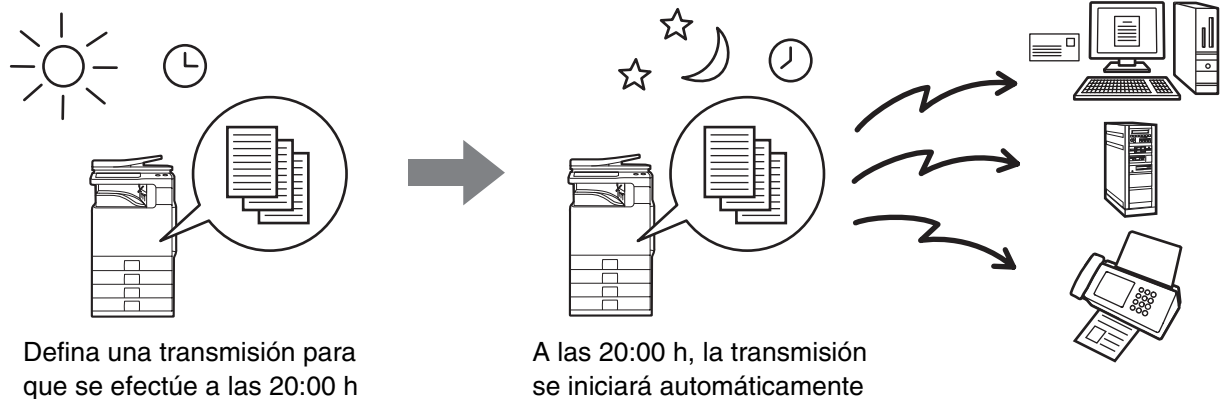


Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar la operación.

ENVIAR UNA IMAGEN A UNA HORA DETERMINADA (Transmisión mediante temporizador)

Esta función permite especificar la hora deseada para que se realice automáticamente una transmisión o retransmisión. La transmisión se inicia automáticamente a la hora definida.



- Cuando almacene una transmisión mediante temporizador, deberá mantener el interruptor de alimentación principal en la posición de encendido. Si el interruptor de alimentación principal se encuentra en la posición de apagado a la hora definida, la transmisión no se realizará.
- Para realizar una transmisión con temporizador, debe escanear el original en la memoria cuando configure la transmisión. No es posible dejar el documento en el alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición para que se escanee a la hora definida para la transmisión.
- Los ajustes seleccionados para una transmisión mediante temporizador (exposición, resolución, modos especiales, etc.) se borran automáticamente una vez finalizada la transmisión.
- Esta función no puede utilizarse en el modo Memoria USB.

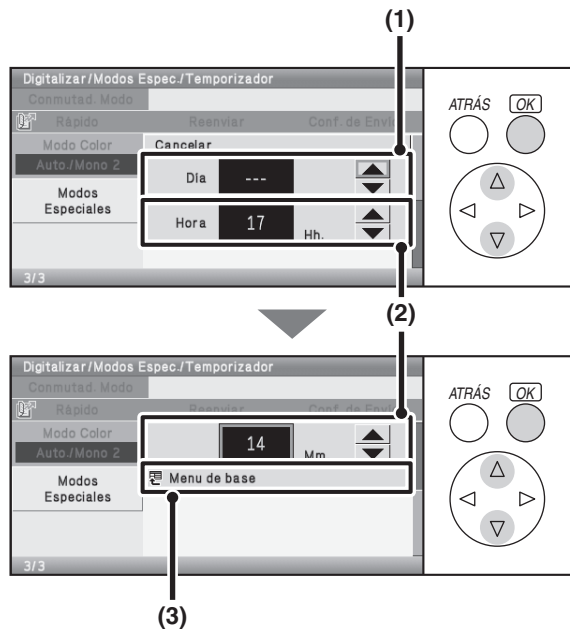
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

- Coloque los originales.**
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.
Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.
➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61)

- Especifique el destino.**
➡ [ESPECIFICAR DESTINOS](#) (página 5-22)

- Seleccione los modos especiales.**
 - (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
 - (2) Seleccione el modo que desea utilizar.
 - (3) Seleccione la tecla [Modos Espec.].
 - (4) Seleccione la tecla [Temporizador].
➡ [MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)

4



Ajuste la hora con las teclas .

(1) Especifique el día.

Si no desea especificar un día, seleccione [---]. En este caso, la transmisión comenzará cuando llegue la hora especificada en (2).

(2) Especifique la hora (hora y minutos)

Seleccione la hora en formato de 24 horas. También puede seleccionar una tecla numérica para cambiar el ajuste mediante este tipo de teclas.

(3) Seleccione la tecla [Menu de base].



Cuando se abra esta pantalla, el ajuste mostrará la hora actual. Si la hora no es correcta, pulse la tecla [CANCELACIÓN TOTAL] () para cancelar la operación. Corrija la hora en la configuración del sistema y seguidamente ejecute el procedimiento de transmisión con temporizador.

[COMPROBACIÓN DE LA FECHA Y LA HORA](#) (página 5-5)

5

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneo.

- Si ha insertado páginas de original en la bandeja de alimentación de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas de una en una. Una vez finalizado el proceso de escaneo, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y a continuación seleccione la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



- Si el destino es un destino de Internet-Fax, pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].
- El original se escanea en la memoria. El original no puede escanearse a una hora determinada.



Para cancelar el escaneo...

Pulse la tecla [PARAR] () para cancelar la operación.



- Se puede especificar el momento de la transmisión con hasta una semana de tiempo.
- Pueden almacenarse hasta 94 transmisiones con temporizador cada vez.
- Si hay otra transmisión en curso cuando se alcanza la hora especificada, la transmisión mediante temporizador se iniciará una vez finalizada dicha transmisión.
- Pueden realizarse otras transmisiones del modo usual después de almacenar una transmisión mediante temporizador.
- Una transmisión mediante temporizador puede eliminarse en la pantalla de estado de los trabajos.
- Si se concede prioridad a una transmisión mediante temporizador en la pantalla de estado de los trabajos, la especificación de la hora se cancela. La transmisión se iniciará en cuanto se finalice el trabajo en curso.

[CONCEDER PRIORIDAD A UN TRABAJO DE TRANSMISIÓN DE ESCANEADO](#) (página 5-107)

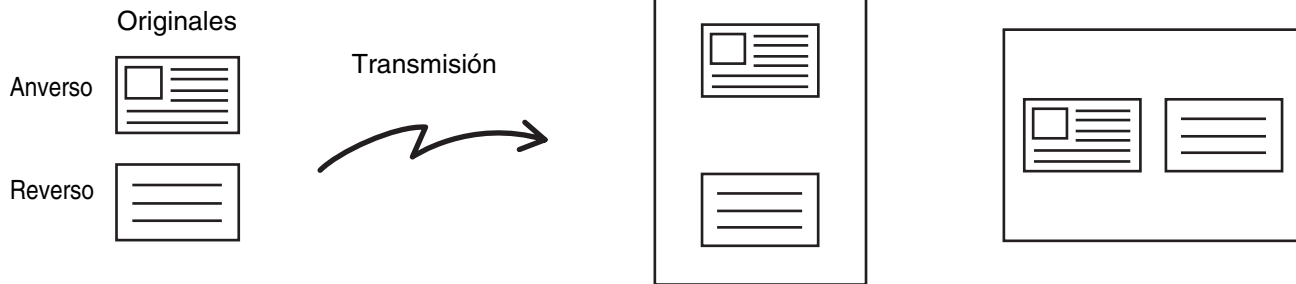


Para cancelar la transmisión con temporizador...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.

Esta función le permite enviar el anverso y el reverso de una tarjeta como una única página, sin la necesidad de enviar cada cara por separado.

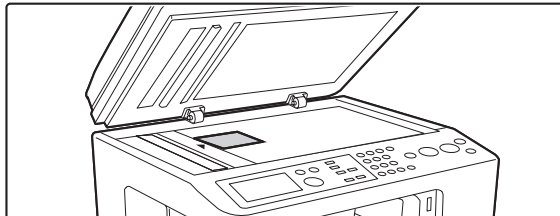
Imagen escaneada



- Cuando se utiliza la función de instantánea de tarjeta, el original debe colocarse en el cristal de exposición.
- Cuando se utiliza el modo Memoria USB, conecte la memoria USB a la máquina antes de realizar el procedimiento descrito a continuación.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Coloque el original mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2

Especifique el destino.

[ESPECIFICAR DESTINOS](#) (página 5-22)



Cuando se escanea a la memoria USB, no es necesario especificar el destino. Continúe en el paso 3.

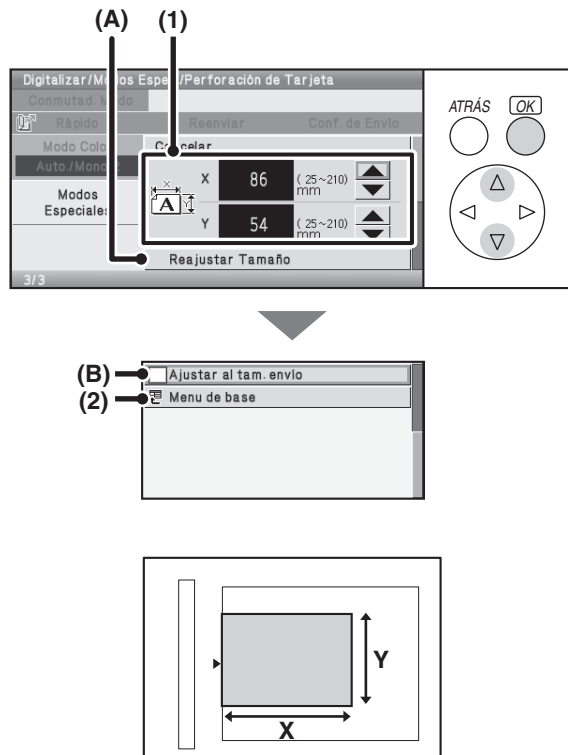
3

Seleccione los modos especiales.

- (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
- (2) Seleccione el modo que desea utilizar.
- (3) Seleccione la tecla [Modos Espec.].
- (4) Seleccione la tecla [Perf. Tarjeta].

[MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)

4



Especifique el tamaño del original.

(1) Especifique el tamaño del original.

- Seleccione la tecla X (ancho) para mostrar los valores numéricos y especifique el ancho.
- Seleccione la tecla Y (alto) para mostrar los valores numéricos y especifique el alto.

- (A) Para regresar al tamaño original predeterminado, seleccione la tecla [Reajustar Tamaño].
- (B) Para ampliar o reducir automáticamente la imagen para ajustarla al tamaño de envío, seleccione la tecla [Ajustar al tam. envío] ☒. No es obligatorio seleccionar la casilla de verificación para escanear al tamaño de original especificado.

(2) Seleccione la tecla [Menu de base].



- También puede seleccionar las teclas para cambiar el número.
- El tamaño de envío se seleccionará automáticamente de acuerdo con el tamaño del original especificado.
- Después de seleccionar el escaneado de tarjetas, puede cambiar el tamaño de escaneo y el de envío desde las teclas [Tamaño Escaneo] y [Tamaño Envío] de la pantalla básica. En este caso, aparecerá la pantalla de este paso en la pantalla de configuración del tamaño de escaneo. Para saber cómo ajustar el tamaño de envío, consulte "Especificar el tamaño de envío de la imagen" (página 5-65).

5



Si el destino es un destino de Internet-Fax, pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] () para cancelar la operación.

6

Gire la tarjeta y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] para escanear el reverso de la tarjeta.

Pulse la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el anverso.



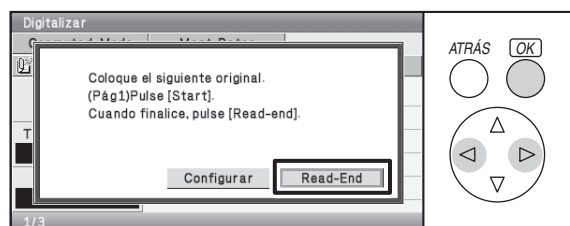
Antes de escanear la parte trasera de la tarjeta, puede seleccionar la tecla [Configurar] de la pantalla para cambiar la exposición.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] () para cancelar la operación.

7



Seleccione la tecla [Read-End].



Si va a seguir escaneando más tarjetas, puede seleccionar la tecla [Configurar] para cambiar la exposición, resolución, tamaño de escaneo y tamaño de envío.



No puede especificarse la relación ni puede seleccionarse "Configuración de Envío de Rotación".



Para cancelar la opción Perforación de Tarjeta...

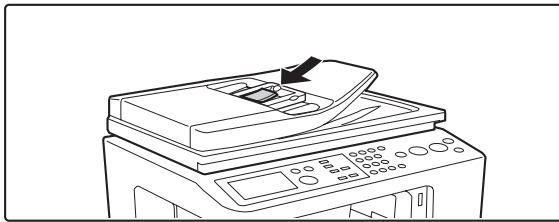
Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.

Se pueden escanear y transmitir varias tarjetas comerciales a la vez.

Para utilizar esta función, el alimentador de tarjetas comerciales tiene que estar vinculado al alimentador automático de documentos y el "Ajuste Escan. Tarj. Comerc." tiene que estar activado en las configuraciones del sistema (administrador). Para saber cómo vincularlo, consulte "[ALIMENTADOR DE TARJETA COMERCIAL](#)" de "ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA" (página 1-55).

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Cargue las tarjetas comerciales.

2

Especifique el destino.

[ESPECIFICAR DESTINOS](#) (página 5-22)

3

Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].

(2) Seleccione el modo que desea utilizar.

(3) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

(4) Seleccione la tecla [Esca Tarj. Com].

Lea el mensaje mostrado y pulse la tecla [OK].

[MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)

4

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneo. Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



Para cancelar el escaneo...

Pulse la tecla [PARAR] () para cancelar la operación.



Esta función no puede utilizarse si se ha especificado el tamaño de escaneo con valores numéricos.



Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste Escan. Tarj. Comerc. (solo página Web)

Especifique si se utiliza la función para escanear tarjetas comerciales.

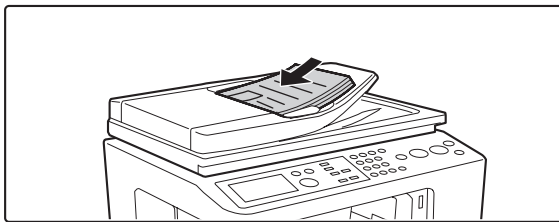
Utilice esta función cuando desee escanear originales finos con el alimentador automático de documentos. Esta función ayuda a evitar errores de alimentación con los originales finos.



 Cuando se utiliza el modo Memoria USB, conecte la memoria USB a la máquina antes de realizar el procedimiento descrito a continuación.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Ajuste las guías del original despacio.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

 [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61)

 Si los originales se insertan con demasiada fuerza, puede que se arruguen y que se produzcan problemas de alimentación.

2

Especifique el destino.

 [ESPECIFICAR DESTINOS](#) (página 5-22)

 Cuando se escanea a la memoria USB, no es necesario especificar el destino. Continúe en el paso 3.

3

Seleccione los modos especiales.

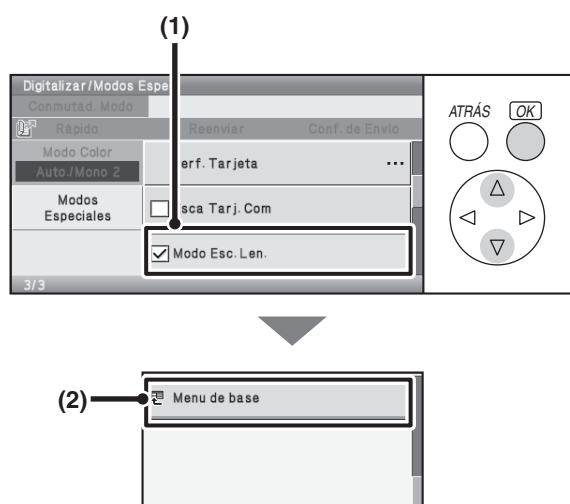
(1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].

(2) Seleccione el modo que desea utilizar.

(3) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

 [MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)

4



Seleccione el Modo Esc. Lento

- (1) Cambie el estado de la casilla [Modo Esc. Len.] a ☒.
- (2) Seleccione la tecla [Menu de base].

5

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado. Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.

 Si el destino es un destino de Internet-Fax, pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

 **Para cancelar el escaneado...**
Pulse la tecla [PARAR] () para cancelar la operación.

 Cuando se selecciona esta función, el modo de escaneado a dos caras automático no puede utilizarse.

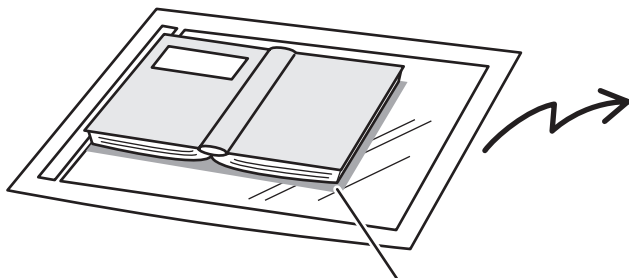
 **Para cancelar el Modo Esc. Lento...**
Cambie el estado de la casilla [Modo Esc. Len.] a ☐ en la pantalla del paso 4.

 **Configuraciones del sistema (Administrador): Modo de Alimentación Original (solo página Web)**
Esta opción se utiliza para que el escaneado se realice siempre en el modo de baja velocidad.

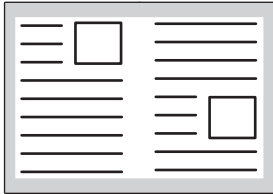
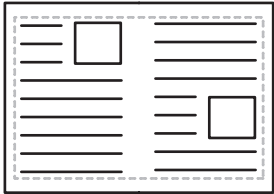
BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN (Borrar)

La función de borrado se utiliza para borrar las sombras de las imágenes producidas al escanear originales gruesos o libros. (Esta función no detecta los sombreados y eliminará todo lo que aparezca dentro de la zona de borrado, incluidas sombras, texto e imágenes.)

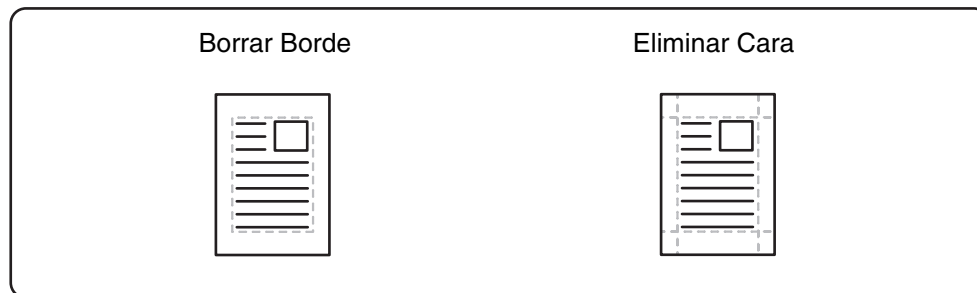
Escaneo de un libro grueso



Aparecen sombras en esta zona

Sin la función de borrado	Con la función de borrado
	
Aparecen sombras en la imagen.	No aparecen sombras.

Modos de borrado



- Las sombras de los bordes del original también pueden borrarse cuando se utiliza el alimentador automático de documentos.
- Cuando se utiliza el modo Memoria USB, conecte la memoria USB a la máquina antes de realizar el procedimiento descrito a continuación.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

Coloque los originales.

- Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.
Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.
 [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61)

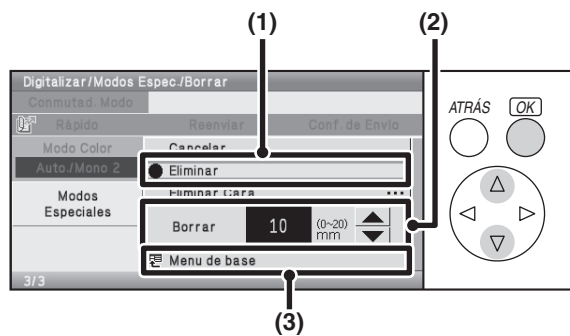
Especifique el destino.

-  [ESPECIFICAR DESTINOS](#) (página 5-22)

-  Cuando se escanea a la memoria USB, no es necesario especificar el destino. Continúe en el paso 3.

Seleccione los modos especiales.

- Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
 - Seleccione el modo que desea utilizar.
 - Seleccione la tecla [Modos Espec.].
 - Seleccione la tecla [Borrar].
-  [MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)



Seleccione las opciones de borrado.

● Si selecciona [Eliminar]

(1) Seleccione la tecla [Eliminar].

(2) Determine la anchura del borrado.

Seleccione la vista del número y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Introduzca el número deseado con las teclas numéricas y seleccione [OK] en la pantalla de entrada de número. Puede especificar entre 0 mm y 20 mm (0" a 1"). También puede cambiar el número con las teclas .

(3) Seleccione la tecla [Menu de base].

● Si selecciona [Eliminar Cara]

(1) Seleccione la tecla [Eliminar Cara].

(2) Determine las caras que se van a eliminar.

Seleccione las casillas de verificación ☒ de las caras que desea eliminar.

(3) Seleccione la tecla [Borre la Posición para Lado Original 2].

(4) Determine el borde de borrado del reverso.

Cuando realice escaneo de doble cara, establezca el borde de borrado del reverso.

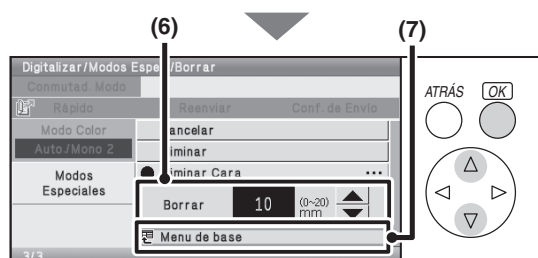
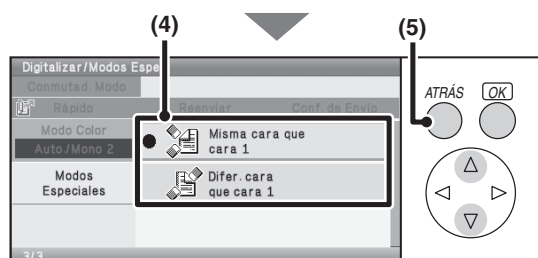
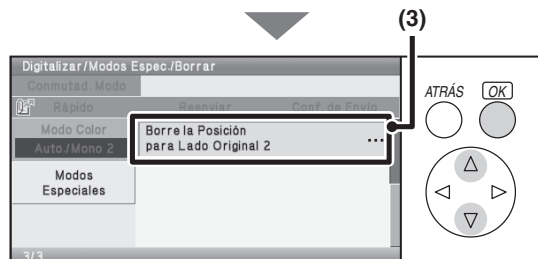
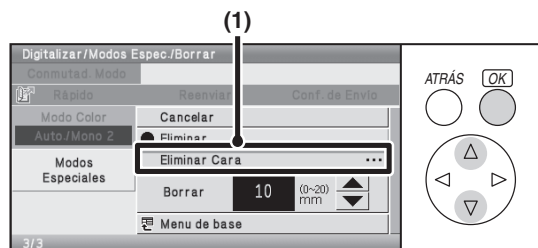
- Si selecciona la tecla [Misma cara que cara 1], se borrará el mismo borde que el de la cara frontal.
- Si selecciona la tecla [Difer. cara que cara 1], se borrará el borde situado en el lado opuesto del de la cara frontal.

(5) Pulse la tecla [ATRÁS].

(6) Determine la anchura del borrado.

Seleccione la vista del número y pulse la tecla [OK]. Aparecerá una pantalla de entrada de número. Introduzca el número deseado con las teclas numéricas y seleccione [OK] en la pantalla de entrada de número. Puede especificar entre 0 mm y 20 mm (0" a 1"). También puede cambiar el número con las teclas .

(7) Seleccione la tecla [Menu de base].



Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneado.

- Si ha insertado páginas de original en la bandeja de alimentación de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas de una en una. Cuando haya escaneado una página, sustitúyala por la siguiente y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y a continuación seleccione la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



Si el destino es un destino de Internet-Fax, pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar la operación.



Cuando se utiliza la función de borrado, el borrado se efectúa en los bordes de la imagen del original. Si además se utiliza una configuración de reducción o ampliación, la anchura de borrado cambiará según la relación seleccionada. Por ejemplo, si el ajuste de la anchura de borrado es de 20 mm (1") y la imagen se reduce al 50%, la anchura de borrado será de 10 mm (1/2").



Para cancelar la opción Borrar...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.

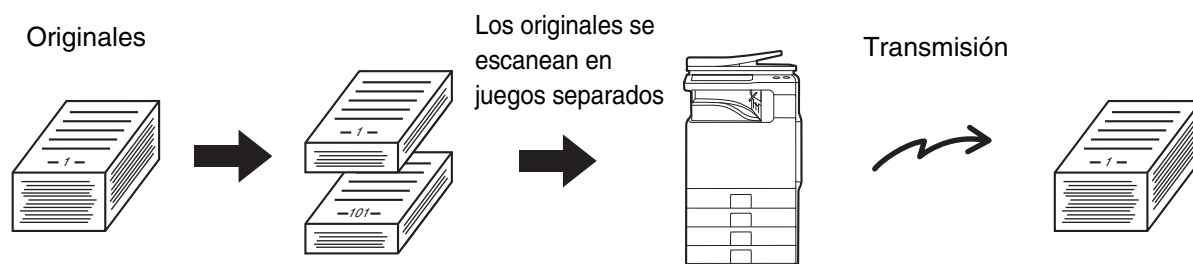


Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste del Ancho de Borrado

El ajuste de ancho de borrado predeterminado está vinculado al ajuste del sistema del modo de copia, y puede definirse de 0 mm a 20 mm (0" a 1"). El ajuste predeterminado de fábrica es de 10 mm (1/2").

Esta función le permite separar un original de gran tamaño en juegos, escanear cada uno de dichos juegos con el alimentador automático de documentos y transmitir las páginas en una única operación. Utilice esta función cuando el número de originales que desee escanear supere el número máximo de hojas que pueden insertarse a la vez en el alimentador.

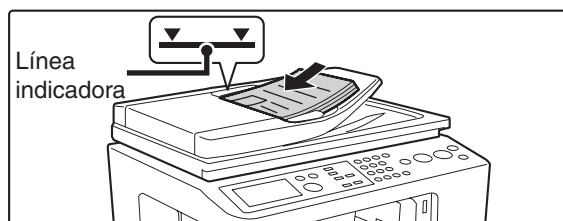
Cuando vaya a escanear originales separados en juegos, primero escanee el juego que contiene la primera página. La configuración seleccionada para el primer juego puede utilizarse para todos los juegos restantes.



- Pueden escanearse hasta 999 páginas. Tenga en cuenta que, cuando se está utilizando la memoria para otros trabajos, pueden escanearse pocas páginas.
- Cuando se utiliza el modo Memoria USB, conecte la memoria USB a la máquina antes de realizar el procedimiento descrito a continuación.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja. Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61)

2

➡ [ESPECIFICAR DESTINOS](#) (página 5-22)



Cuando se escanea a la memoria USB, no es necesario especificar el destino. Continúe en el paso 3.

3

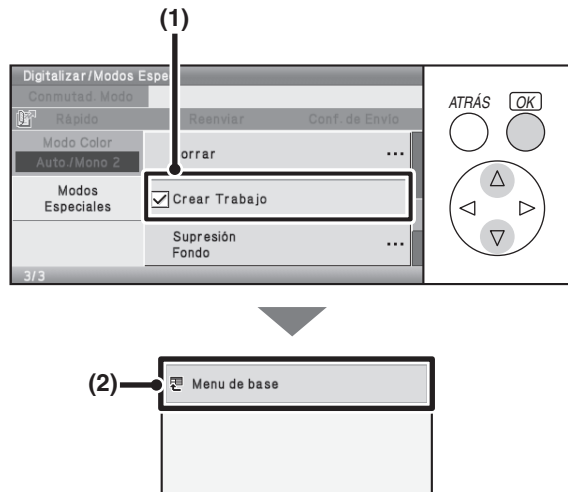
(1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].

(2) Seleccione el modo que desea utilizar.

(3) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

➡ [MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)

4



Seleccione el modo de creación de trabajos.

- (1) Cambie el estado de la casilla [Crear Trabajo] a ☒.
- (2) Seleccione la tecla [Menu de base].

5



Si el destino es un destino de Internet-Fax, pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar la operación.

6

Inserte el siguiente juego de originales y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Pulse la tecla [INICIO] utilizada en el paso 5.

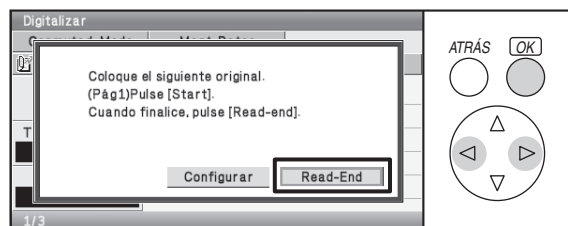
Repita hasta que se hayan escaneado todos los originales.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar la operación. Todos los datos escaneados se borrarán.

7



Seleccione 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 escaneo finalizará de forma automática y la transmisión se reservará.
- Para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneo y el tamaño de envío de cada página original escaneada seleccione la tecla [Configurar].



Si la memoria se llena durante el escaneo, aparecerá un mensaje y se cancelará la transmisión.

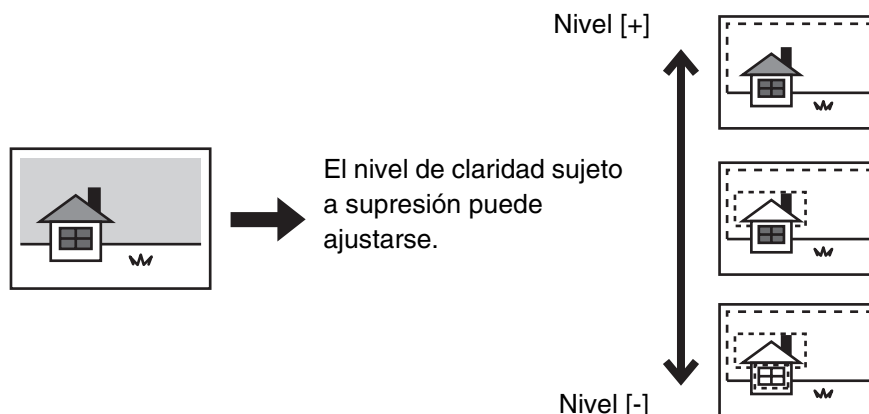


Para cancelar la función Creación Trabajos...

Cambie el estado de la casilla [Crear Trabajo] a ☐ en la pantalla del paso 4.

CAMBIAR A BLANCO LOS COLORES CLAROS DE LA IMAGEN (Supresión Fondo)

Esta característica se emplea para suprimir áreas de fondo de color claro.



- Esta función no puede utilizarse en el modo Internet-Fax.
- Cuando se utiliza el modo Memoria USB, conecte la memoria USB a la máquina antes de realizar el procedimiento descrito a continuación.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61)

2

Especifique el destino.

➡ [ESPECIFICAR DESTINOS](#) (página 5-22)



Cuando se escanea a la memoria USB, no es necesario especificar el destino. Continúe en el paso 3.

3

Seleccione los modos especiales.

(1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].

(2) Seleccione el modo que desea utilizar.

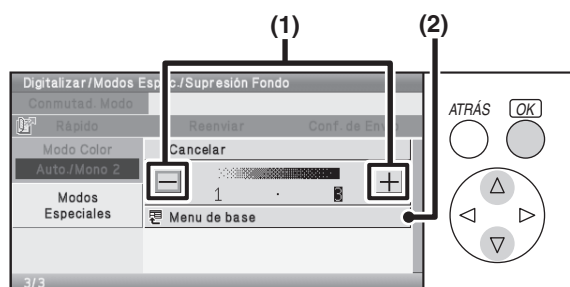
(3) Seleccione la tecla [Modos Espec.].

(4) Seleccione la tecla [Supresión Fondo].

Lea el mensaje mostrado y pulse la tecla [OK].

➡ [MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)

4



Seleccione el ajuste de supresión de fondo.

(1) Ajuste el nivel de supresión de fondo.

Seleccione la tecla [+] y pulse [OK] para eliminar el fondo claro solamente.

Seleccione la tecla [-] y pulse [OK] para eliminar el fondo claro y oscuro.

(2) Seleccione la tecla [Menu de base].

5

Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneo.

- Si ha insertado páginas de original en la bandeja de alimentación de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas de una en una. Una vez finalizado el proceso de escaneo, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y a continuación seleccione la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



Cuando el ajuste del modo de color de la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] es [Mono 2], la función de supresión de fondo no se aplicará si se pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



Para cancelar el escaneo...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar la operación.



Para cancelar el ajuste de supresión de fondo...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.

CAMBIAR 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 destinatario, duración, número de páginas, resultado, etc.).

 [INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS](#) (página 5-108)



Esta función no puede utilizarse en el modo de escaneado, de memoria USB o de entrada de datos.

Los informes de transacción se imprimen de acuerdo con las condiciones definidas en la configuración del sistema; sin embargo, pueden seleccionarse diferentes condiciones temporalmente para una transmisión. Para cambiar las condiciones de impresión del informe de transacción en el momento de la transmisión, siga los pasos descritos a continuación.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1

Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

 [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61)

2

Especifique el destino.

 [ESPECIFICAR DESTINOS](#) (página 5-22)

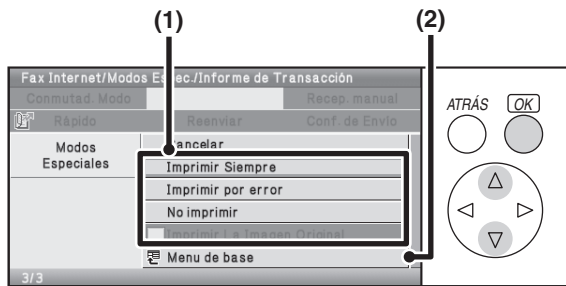
3

Seleccione los modos especiales.

- (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
- (2) Seleccione la tecla [Internet Fax].
- (3) Seleccione la tecla [Modos Espec.].
- (4) Seleccione la tecla [Informe de Transacción].

 [MODOS ESPECIALES](#) (página 5-77)

4



Seleccione las condiciones de impresión.

- (1) Seleccione las condiciones de impresión.
- (2) Seleccione la tecla [Menu de base].



- 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.
- Quando se activa la casilla de verificación ☒ [Imprimir La Imagen Original], se incluye parte del original transmitido en el informe de transacción.

5

Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneo.

- Si ha insertado páginas de original en la bandeja de alimentación de documentos, se escanearán todas las páginas. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si está escaneando el original sobre el cristal de exposición, escanee las páginas de una en una. Una vez finalizado el proceso de escaneo, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita la acción hasta que se hayan escaneado todas las páginas y a continuación seleccione la tecla [Read-End]. Se oirá un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



Para cancelar el escaneo...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏) para cancelar la operación.



En una retransmisión, los cambios realizados en las condiciones de impresión del informe de transacción se aplican a todos los destinos.



Para cancelar el ajuste Informe de Transacción...

Seleccione la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.



• Configuraciones del sistema (Administrador): Informe de Transacciones Config. de Selección de Impresora (solo página Web)

Se utiliza para establecer las condiciones de impresión de informes de transacción.

El ajuste predeterminado es: .

Envío Sencillo: Imprimir Todo El Informe/ / Imprimir Sólo Informe de Errores/ Informe No Impreso

Retransmitiendo: / Imprimir Sólo Informe de Errores / Informe No Impreso

Recibiendo: Imprimir Todo El Informe/ Imprimir Sólo Informe de Errores/

• Configuraciones del sistema (Administrador): Impresión original en el reporte de transacción (solo página Web)

Se utiliza para imprimir en el informe de transacción parte del original transmitido.

COMPROBAR EL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN

En esta sección se describe cómo comprobar el estado de trabajos de transmisión reservados y de faxes internet recibidos.

PANTALLA DE ESTADO DE LOS TRABAJOS

La pantalla de estado de los trabajos se muestra cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO] en el panel de control. En esta pantalla puede consultarse el estado de los trabajos por modo. Cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO], se muestra la pantalla de estado de los trabajos del modo que se estaba utilizando antes de que se pulsara la tecla. Las transmisiones reservadas y los faxes de Internet recibidos reciben la denominación de trabajos en este caso.

Ejemplo: Seleccionar el modo de escaneado

ESTADO TRABAJO

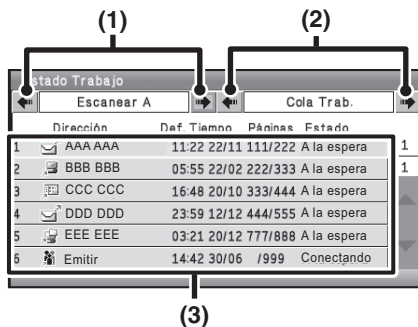


Estado Trabajo					
Escanear A		Cola Trab.			
	Dirección	Def. Tiempo	Páginas	Estado	
1	AAA AAA	11:22 22/11	111/222	A la espera	1
2	BBB BBB	05:55 22/02	222/333	A la espera	1
3	CCC CCC	16:48 20/10	333/444	A la espera	
4	DDD DDD	23:59 12/12	444/555	A la espera	
5	EEE EEE	03:21 20/12	777/888	A la espera	
6	Emitir	14:42 30/06	/999	Conectando	

PANTALLA DE COLA DE TRABAJOS Y PANTALLA DE TRABAJOS COMPLETADOS

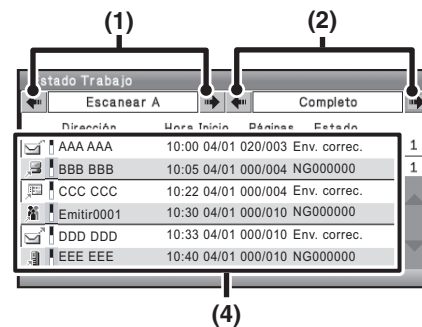
La pantalla de estado de trabajos tiene dos pantallas: la pantalla de cola de trabajos, que muestra los trabajos reservados y los trabajos actualmente en progreso, y la pantalla de trabajos completados. Para conmutar entre ambas pantallas, seleccione la tecla selectora de la pantalla de estado del trabajo ((2) más abajo).

Pantalla de cola de trabajos



	Dircción	Def. Tiempo	Páginas	Estado	
1	AAAAA	11:22 22/11	111/222	A la espera	1
2	BBB BBB	05:55 22/02	222/333	A la espera	1
3	CCC CCC	16:48 20/10	333/444	A la espera	
4	DDD DDD	23:59 12/12	444/555	A la espera	
5	EEE EEE	03:21 20/12	777/888	A la espera	
6	Emitir	14:42 30/06	/999	Conectando	

Pantalla completa



	Dircción	Para Inicio	Páginas	Estado	
1	AAA AAA	10:00 04/01	020/003	Env. correc.	1
2	BBB BBB	10:05 04/01	000/004	NG000000	1
3	CCC CCC	10:22 04/01	000/004	Env. correc.	
4	Emitir0001	10:30 04/01	000/010	NG000000	
5	DDD DDD	10:33 04/01	000/010	Env. correc.	
6	EEE EEE	10:40 04/01	000/010	NG000000	

(1) Teclas de selección de modo (← →)

Seleccione estas teclas para cambiar el modo de la pantalla de estado del trabajo.

(2) Teclas de selección de la pantalla de estado de los trabajos (← →)

Seleccione estas teclas para conmutar entre la pantalla de cola de trabajos y la pantalla de trabajos finalizados.

(3) Pantalla de cola de trabajos

Los trabajos se muestran como teclas en el orden en el que se reservaron. Cada una de las teclas muestra información acerca del trabajo y de su estado actual.

📖 [Visualización de las teclas de trabajos](#) (página 5-102)

(4) Pantalla de trabajos finalizados

Muestra hasta 99 trabajos de transmisión o recepción completados en cada modo. Se muestra una descripción del trabajo y el resultado (estado).

Los trabajos en los que se utilizó la transmisión multienvío y los trabajos de reenvío de faxes de Internet recibidos se indican como teclas.

Visualización de las teclas de trabajos

La siguiente información se muestra en las teclas de la cola de trabajos y las teclas de trabajos completados que aparecen en la pantalla de estado de los trabajos.

La información de SMTP directo también se incluye en la información de envío/recepción del fax internet.



(1) Muestra el número (posición) del trabajo en la cola.

Una vez finalizado el trabajo que se está transmitiendo, el trabajo sube una posición en la cola de trabajos. Este número no aparece en las listas en la pantalla de trabajos completados.

(2) Icono del modo

Indica el tipo de trabajo. En la pantalla de trabajos completados, aparecerá una barra de color al lado del icono para indicar si el trabajo se ha ejecutado en color o en blanco y negro.

Icono	Tipo de trabajo
	Escanear a E-mail
	Escanear a FTP
	Escanear a carpeta de red
	Escanear a escritorio
	Transmisión de fax es de Internet
	Recepción de un fax de Internet
	Transmisión de PC-I-Fax
	Transmisión multienvío o Direccionamiento interno
	Transmisión de metadatos

(3) Nombre de la parte comunicante (dirección)

En una transmisión, el nombre o la dirección del destinatario. En una recepción, la dirección del remitente. En la transmisión multienvío, aparece "Retransmisión" al lado del número de control de emisión (4 dígitos).

(4) Hora de reserva/Hora de inicio

En la pantalla de cola de trabajos, la fecha y hora en que se ha reservado el trabajo. En la pantalla de trabajos completados, la fecha y hora en que se ha iniciado el trabajo.

(5) Número de páginas

Muestra el número de páginas transmitidas/número total de páginas del original.

(6) Estado

Muestra el estado del trabajo.

- Trabajo en progreso

En pantalla	Estado
"Conectando"	Conectando con el destino.
"Enviando"	Enviando datos.
"Recibiendo"	Recibiendo un fax de Internet.
"Parado"	El trabajo se ha detenido.
"Error"	Se ha producido un error mientras se ejecutaba el trabajo.

- Trabajo esperando a ser ejecutado

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"	Se ha enviado un fax de Internet con una solicitud de informe de recepción, y la máquina está esperando dicho informe.
Se muestra el día y la fecha	Trabajo de transmisión con temporizador (se visualiza la hora especificada)

• Trabajo finalizado

En pantalla	Estado
"Env. correc."	La transmisión se ha completado.
"En Memoria"	Se ha recibido un fax de Internet pero todavía no se ha imprimido.
"Recibido"	En la pantalla de comprobación de imagen, se ha impreso o borrado un fax internet recibido.
"Adelante OK"	Se ha reenviado un fax de Internet recibido.
"Parado"	El trabajo ha sido detenido
"Número de destinos de transmisiones exitosas/Destinos OK totales"	La transmisión multienvío o el direccionamiento interno se han completado. Si se han realizado 3 transmisiones satisfactorias de un total de 5, se mostrará "003/005 OK".
"Sin resp."	Se ha producido un error porque no ha habido respuesta del destinatario.
"Informe OK"	Se ha solicitado un informe de recepción de la transmisión, la transmisión se ha completado satisfactoriamente y se ha recibido el informe de recepción del destino.
"Informe NG"	Se ha solicitado un informe de recepción de la transmisión; sin embargo, la transmisión no se ha realizado correctamente y se ha recibido un informe de transmisión incorrecta.
"Sin Informe"	Se ha recibido un correo electrónico sin un archivo adjunto, por lo que la impresión no ha sido posible.
"Recibido"	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.
"Rechazado"	Se ha enviado un fax de Internet desde un destino bloqueado.
"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.

FUNCIONAMIENTO CUANDO SE HA COMPLETADO UN TRABAJO DE LA COLA DE TRABAJOS

Cuando se completa un trabajo de transmisión normal, se mueve a la pantalla de trabajos finalizados y en la columna de estado aparece "Env. correc."

Los faxes de Internet recibidos, los trabajos de transmisión mediante temporizador y los trabajos de reenvío se gestionan del modo siguiente en la pantalla de estado de los trabajos.

Trabajos de recepción de fax de Internet

Cuando se recibe un fax de Internet, se muestra el mensaje "Recibiendo".

Una vez completada la recepción, el trabajo se desplaza a la pantalla de trabajos completados y aparece "En Memoria".

Una vez finalizada la impresión, el estado cambia a "Imprimido" y el trabajo se completa.

Trabajos de transmisión con temporizador

Aparece un trabajo de transmisión mediante temporizador en la parte inferior de la cola de trabajos hasta que se alcanza la hora especificada.

Llegado dicho momento, el trabajo se ejecuta. Si hay otro trabajo en progreso, una vez completado éste se inicia el trabajo con temporizador.

Trabajos de transmisión de fax de Internet que solicitan un informe de recepción

Una vez completada la transmisión de fax internet con solicitud de informe de recepción (excepto las transmisiones de SMTP directo), el trabajo pasa al modo de espera en la parte inferior de la pantalla de cola de trabajos. Aparecerá el mensaje "Esp. Informe" en la columna de estado. Cuando se recibe el informe de recepción desde el destino, o si el informe no se recibe en el intervalo de espera, el trabajo pasa a la pantalla de trabajos completados.

Trabajos de recepción cuando la opción "Configuración de Direccionamiento Interno" está habilitada

Cuando la opción "Configuración de Direccionamiento Interno" está habilitada, los trabajos de recepción se gestionan del modo siguiente dependiendo de la configuración de impresión.

 [REENVIAR FAXES DE INTERNET RECIBIDOS A UNA DIRECCIÓN DE RED \(Lista de ruta entrante\)](#) (página 5-114)

- **El fax de Internet recibido no se imprime.**

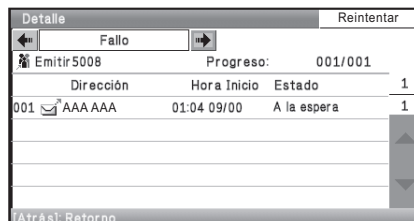
Aparece el mensaje "Recibiendo" cuando se recibe el fax de Internet. Una vez completada la recepción, el trabajo se mueve a la cola de trabajos de la pantalla de estado de los trabajos en el modo de escaneado.

- **El fax de Internet recibido se imprime.**

Una vez completada la recepción, el trabajo se desplaza a la pantalla de trabajos completados y aparece "En Memoria". Una vez finalizada la impresión, el estado cambia a "Imprimido" y el trabajo se completa. Asimismo, el trabajo se añade a la cola de trabajos de la pantalla de estado de los trabajos del modo de escaneado. Cuando termine el reenvío de los Internet Faxes recibidos, aparecerá el mensaje "Adelante OK".

COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS

Puede consultar una lista de los destinos, los destinos en los que la transmisión ha fallado y otra información detallada sobre trabajos completados de transmisión multienvío y los trabajos de reenvío de faxes de Internet recibidos. Seleccione la tecla del trabajo cuya información desea mostrar en la pantalla de trabajos completados y seleccione la tecla [Detalle]. Se mostrará la pantalla de detalles del trabajo (véase más adelante).



El nombre del trabajo aparece en la parte superior de la pantalla de detalles del trabajo. Para visualizar los detalles del trabajo, seleccione las teclas con las teclas y pulse [OK]. En cada una de las pantallas aparece la siguiente información.

Nombre de la pestaña	Información mostrada
Fallo	Muestra información sobre las direcciones en las que ha fallado la comunicación. Dirección: nombre o número de la dirección Hora Inicio: hora a la que comenzó la comunicación. Estado: descripción del fallo (error) Puede seleccionar la tecla [Reintentar] para volver a intentar la transmisión a la misma dirección.*
Todos los dest.	Muestra todas las direcciones especificadas en el trabajo. Dirección: nombre o número de la dirección Hora Inicio: hora a la que comenzó la comunicación. Estado: resultado de la comunicación Puede seleccionar la tecla [Reintentar] para transmitir a todas las direcciones de nuevo.*

* La rellamada no es posible en las transmisiones multienvío que contengan direcciones de escaneo a FTP, escaneo a carpeta de red o escaneo a escritorio.

DETENER UN TRABAJO DE ESCANEADO EN TRANSMISIÓN O QUE ESPERA SU TRANSMISIÓN

Siga los pasos descritos a continuación para detener un trabajo que se está transmitiendo o que espera su transmisión.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

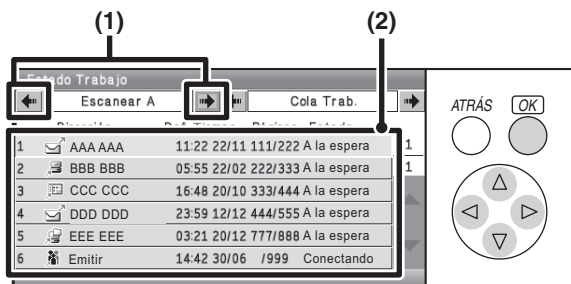
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



Seleccione el trabajo que desea detener.

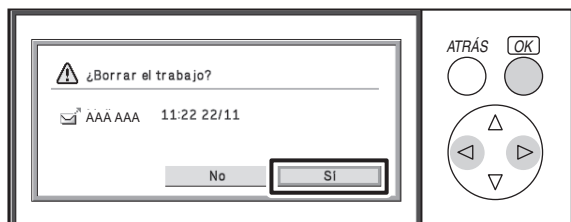
(1) Pase al modo del trabajo que desea detener.

Seleccione una de las teclas con las teclas y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(2) Seleccione el trabajo que debe detenerse.

(3) Seleccione [Par./Borrar] en la pantalla mostrada.

3



Seleccione la tecla [Sí].



Si no desea detener el trabajo seleccionado...

Seleccione la tecla [No].



La impresión de un fax de Internet recibido no puede detenerse.

CONCEDER PRIORIDAD A UN TRABAJO DE TRANSMISIÓN DE ESCANEADO

Cuando hay varios trabajos en espera para su transmisión, generalmente se transmiten en el orden en que se han reservado. Si necesita otorgar prioridad a un trabajo y enviarlo antes que a los restantes, siga los siguientes pasos.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

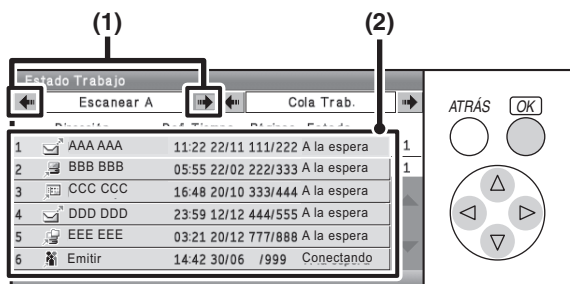
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



Seleccione el trabajo al que desea conceder prioridad.

(1) Pase al modo del trabajo al que desea conceder prioridad.

Seleccione una de las teclas ← → con las teclas ⏪ ⏩ y pulse [OK]. El modo cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].

(2) Seleccione el trabajo al que dar prioridad.

(3) Seleccione [Prioridad] en la pantalla mostrada.

El trabajo seleccionado ascenderá hasta la posición inmediatamente posterior al trabajo en progreso. El trabajo se ejecutará cuando haya finalizado el trabajo en progreso.

COMPROBAR EL REGISTRO DE ACTIVIDAD DE INTERNET-FAX (Informe de Actividades de Envío de Imágenes)

INFORME 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 puede reimprimirse.

 **Configuraciones del sistema (Administrador): Informe de Actividades Configuración Selección Impresora (solo página Web)**
Se utiliza para definir las condiciones de impresión de los informes de actividad. La configuración predeterminada de fábrica es que no se imprima.
El Informe de Actividad de Envío de Imagen puede configurarse para que se imprima cada vez que el número de transacciones alcance 201 o en el momento especificado (solamente una vez al día).

INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS

Los tipos de error y demás información se imprimen en la columna de resultado de los informes de transacción y de actividad. Cuando se imprima un informe de transacción o de actividad, compruebe el resultado de la transacción en la columna de resultado y adopte las medidas necesarias.

Ejemplos de mensajes que se imprimen en la columna de resultados

Mensaje	Descripción
OK	La transacción se ha completado correctamente.
INFORME OK	Se ha solicitado un informe de recepción de la transmisión, la transmisión se ha completado satisfactoriamente y se ha recibido el informe de recepción del destino.
CANCELAR	La transmisión se ha detenido antes de finalizar o se ha cancelado un trabajo de transmisión reservado.
MEM. LLENA	La memoria se ha llenado durante la recepción.
RECHAZADO	Se ha enviado un fax de Internet desde un destino bloqueado.
INFORME NG	Se ha solicitado un informe de recepción de la transmisión; sin embargo, la transmisión no se ha realizado correctamente y se ha recibido un informe de transmisión incorrecta.
SIN INFORME	Se ha solicitado un informe de recepción de la transmisión; sin embargo, no se ha recibido ningún informe durante el intervalo de espera.
LÍMITE	La transmisión no ha podido efectuarse porque el tamaño de archivo ha superado el ajuste de límite de tamaño de archivo de la máquina.
RECIBIDO	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 servicio.

FUNCIONES DE RECEPCIÓN DE INTERNET FAX

En esta sección se describen los procedimientos básicos para recibir faxes internet.

RECIBIR UN FAX DE INTERNET

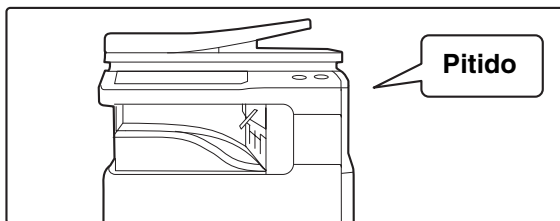
La función Internet-Fax se conecta periódicamente* al servidor de correo (servidor POP3) y comprueba si se han recibido faxes de Internet. Cuando se han recibido faxes, éstos se recuperan e imprimen automáticamente.

* Los ajustes predeterminados es una vez cada cinco minutos.



Si es posible que se reciban faxes durante la noche, deje el interruptor de alimentación principal en la posición de encendido.

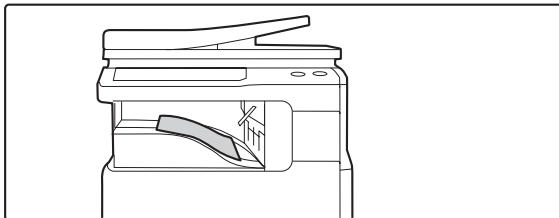
1



Los faxes de Internet se reciben automáticamente.

Cuando finaliza la recepción, se escucha un pitido.

2



Los faxes internet se imprimen automáticamente.



Si la máquina se queda sin papel o si no hay papel del tamaño del fax recibido, aparecerá un mensaje en la pantalla. Siga las instrucciones del mensaje para cargar papel del tamaño apropiado.



• **Configuraciones del sistema: [Recibir/Reenviar Datos de Fax](#) (página 6-16)**

Cuando la impresión no sea posible debido a que falta papel o a que se ha agotado el tóner, los faxes de Internet recibidos pueden reenviarse a otra máquina con Internet-Fax previamente registrada e imprimirse desde allí.

• **Configuraciones del sistema (Administrador): Ajustes Predeterminados de I-Fax (solo página Web)**

Esos ajustes se utilizan para seleccionar cómo se gestionan los faxes recibidos cuando la tecla [ENCENDIDO] (⏻) está en la posición de apagado (el interruptor de alimentación principal está encendido), el volumen del pitido que suena cuando finaliza la recepción y si se imprimen o no los mensajes de correo electrónico recibidos.

• **Configuraciones del sistema (Administrador): Ajustes de Recepción de I-Fax (solo página Web)**

Se pueden ajustar los valores de configuración relacionados con la recepción de un fax internet, como el intervalo de comprobación de los faxes recibidos, la recepción dúplex, la impresión con reducción automática y el almacenamiento de permisiones/rechazos de las direcciones de recepción.

• **Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. Permitir/Denegar Nombre Dominio o Correo (solo página Web)**

Este ajuste se utiliza para permitir o rechazar la recepción desde determinadas direcciones o dominios.

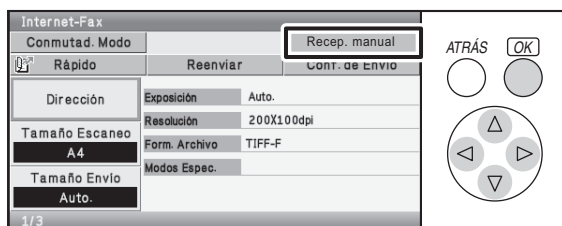
• **Configuraciones del sistema (Administrador): Fecha y hora de recepción (solo página Web)**

Sirve para que figuren o se omitan la fecha y la hora de recepción en la impresión de la imagen recibida.

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.

Seleccione la tecla [Recep. manual] para conectarse al servidor de correo y recuperar los faxes recibidos.

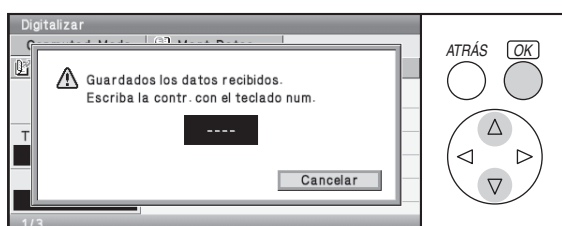


 Si las opciones del servidor POP3 no se configuran en las páginas Web, la tecla [Recep. manual] aparecerá atenuada para impedir la selección.

 **Configuraciones del sistema: [Recibir/Reenviar Datos de Fax](#) (página 6-16)**
Esta opción se utiliza para ocultar la tecla [Recep. manual] que aparece en la pantalla inicial del modo Internet-Fax. Cuando la tecla [Recep. manual] está oculta, la recepción manual se inicia seleccionando la tecla [Inicio de La Recepción] en la pantalla que aparece cuando se selecciona "Recibir/Reenviar Datos de Fax" - "Ajustes de I-Fax".

IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CONTRASEÑA (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos)

La opción "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" en la configuración del sistema (administrador) puede habilitarse para recibir los faxes en la memoria sin que se impriman. Para imprimir los faxes, deberá especificarse una contraseña. Cuando esta función esté habilitada, aparecerá una pantalla de introducción de contraseña en la pantalla cuando se recuperen faxes de Internet recibidos.



Cuando se especifica la contraseña numérica de 4 dígitos programada previamente mediante las teclas numéricas, se inicia la impresión.

Si selecciona la tecla [Cancelar], la pantalla de introducción de la contraseña se cerrará; pero  parpadeará en la pantalla para indicar que hay datos almacenados. Para volver a abrir la pantalla de introducción de la contraseña, seleccione la tecla [Mant. Datos] o cambie de modo.

Si se ha habilitado el ajuste "Comprobar imagen de datos recibidos" (solo página Web) en configuraciones del sistema (administrador), podrá teclear la contraseña para visualizar los datos recibidos en una lista. Si desea revisar una imagen antes de imprimirla, continúe a partir del paso 2 en la página siguiente.

-  Los faxes recibidos se guardan en la memoria independientemente de si se han recibido de manera automática o manual.
- Si la opción "Recibir/Reenviar Datos de Fax" se habilita en la configuración del sistema de manera que los faxes se reenvíen a otra máquina, los faxes guardados en la memoria también se reenviarán. En ese momento, aparecerá la misma pantalla de introducción de la contraseña que para la impresión. El reenvío no se efectuará a menos que se especifique la contraseña.

 **Configuraciones del sistema (Administrador): Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos**
Active esta opción de configuración para recibir faxes en la memoria sin imprimirlos. Esta opción también se utiliza para programar la contraseña que se debe especificar para imprimir los faxes.

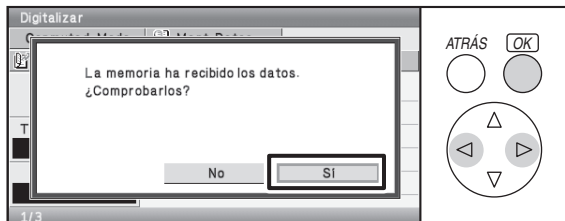
REVISAR LA IMAGEN ANTES DE IMPRIMIRLA

Si el ajuste "Comprobar imagen de datos recibidos" (solo página Web) está habilitado* en configuraciones del sistema (administrador), podrá revisar la imagen recibida en la pantalla antes de imprimirla. Para imprimir una imagen recibida cuando esta función está habilitada, siga los pasos siguientes.

* De forma predeterminada, este ajuste está deshabilitado.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

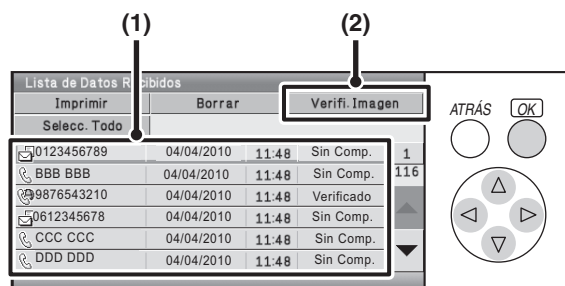
1



Cuando reciba una imagen, aparecerá una petición de confirmación. Seleccione la tecla [Sí].

Si este mensaje aparece mientras configura un ajuste cualquiera y selecciona la tecla [Sí], el ajuste que estaba configurando se cancelará. Si este mensaje aparece mientras utiliza otro modo, le devolverá a la pantalla básica del modo de envío de imágenes tras haber comprobado la imagen.

2



Seleccione la imagen recibida

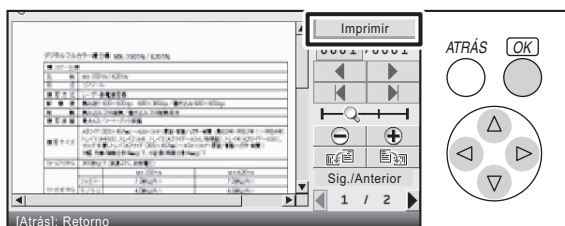
(1) Seleccione la tecla de la imagen recibida que desee comprobar.

Se pueden revisar varias imágenes recibidas.

(2) Seleccione la tecla [Comp. Imagen].

Para borrar una imagen seleccionada, seleccione la tecla [Borrar]. Para imprimir una imagen seleccionada, seleccione la tecla [Imprimir].

3



Compruebe la imagen recibida y seleccione la tecla [Imprimir].

La impresión comienza.

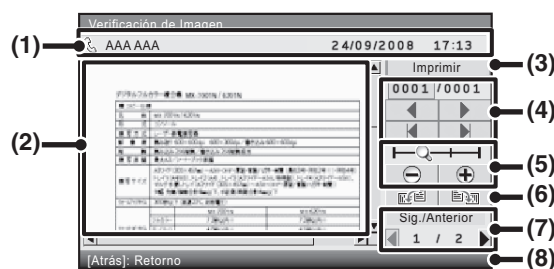
Para obtener información sobre la pantalla de comprobación de imágenes, consulte "[PANTALLA DE COMPROBACIÓN DE IMÁGENES](#)" (página 5-113).

Si aparece la pantalla del paso 1 mientras configura algún ajuste desde la pantalla de cualquier modo, lo que estaba configurando se cancelará si decide visualizar la imagen. Tras comprobar la imagen, volverá a la pantalla básica del modo de envío de imágenes, sin importar el modo donde se encontraba.

Configuraciones del sistema (Administrador): Comprobar imagen de datos recibidos (solo página Web)
Sirve para especificar si debe visualizarse un fax internet recibido antes de imprimirse.

PANTALLA DE COMPROBACIÓN DE IMÁGENES

En esta sección se describe la pantalla de comprobación de imágenes.



(1) Información mostrada

Muestra la información de la imagen que se está visualizando.

(2) Vista preliminar

Si no se visualiza alguna parte de la imagen, seleccione     a la derecha y en la parte inferior de la imagen para desplazarla.

(3) Tecla [Imprimir]

Seleccione para iniciar la impresión.

(4) Teclas para pasar página

Cuando hayan varias páginas, estas teclas sirven para pasar de una página a la otra.

- Teclas   : Para ir a la primera página o a la última.
- Teclas   : Para ir a la página anterior o a la siguiente.
- Número de página: Muestra el total de páginas y el número de página que se está visualizando. Para pasar a otra página, seleccione el número de la página que se está visualizando e introduzca el número de la página deseada.

(5) Tecla de zoom

Sirve para ajustar el porcentaje de zoom de la imagen visualizada. Este ajuste se aplicará a todas las páginas del documento y no solo a la que se está visualizando.

(6) Tecla "Most. Rotación"

Sirve para girar la imagen 90 grados a la derecha o a la izquierda. Esta rotación se aplicará a todas las páginas del documento y no solo a la que se está visualizando.

(7) Tecla de selección de imagen

Sirve para pasar de una imagen a otra cuando ha seleccionado varias para su vista preliminar.

(8) Pantalla guía

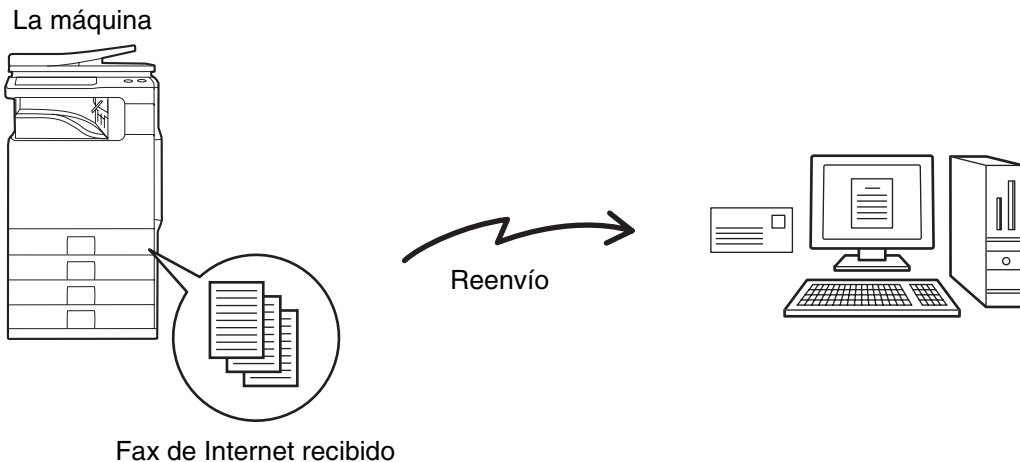
Muestra las teclas que se utilizan al realizar una acción.



La vista preliminar es la imagen que se muestra en la pantalla. La impresión no saldrá igual.

REENVIAR FAXES DE INTERNET RECIBIDOS A UNA DIRECCIÓN DE RED (Lista de ruta entrante)

Los faxes internet recibidos pueden reenviarse automáticamente a una dirección de correo electrónico, servidor de archivos, escritorio o carpeta de red. Cuando esta función está habilitada, los faxes internet recibidos pueden reenviarse sin ser impresos.



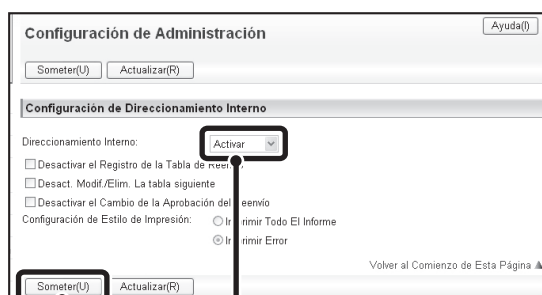
Cuando los faxes reenviados con esta función se imprimen en el destino del reenvío, la fecha y la hora de recepción no figurarán en la impresión del fax. (El ajuste "Fecha y hora de recepción" está deshabilitado).

CONFIGURACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE DIRECCIONAMIENTO INTERNO

Todos los parámetros de direccionamiento interno se configuran en las páginas Web. Para saber cómo acceder a las páginas Web, consulte la Guía de inicio rápido.

La explicación siguiente parte de que se ha accedido a las páginas Web con derechos de administrador.

Para configurar los parámetros de direccionamiento interno, siga los pasos siguientes.



Activación de la función de direccionamiento interno.

- (1) En el menú de página Web haga clic en [Configuración de la Aplicación], [Configuración de Direccionamiento Interno] y a continuación [Configuración de Administración].
- (2) Seleccione [Activar] en "Direccionamiento Interno" y haga clic en el botón [Someter].



En esta pantalla se puede prohibir a los usuarios sin derechos de administración el almacenamiento, edición y eliminación de tablas de reenvío y la especificación de qué tabla se utiliza. Para hacerlo, marque las siguientes casillas ☒.

- Desactivar el Registro de la Tabla de Reenvío
- Desact. Modif./Elim. La tabla siguiente
- Desactivar el Cambio de la Aprobación del Reenvío

Si se activa el direccionamiento interno, se puede también especificar si se desea que la máquina imprima los faxes reenviados. Para imprimir todos los faxes recibidos antes de reenviarlos, seleccione "Imprimir Todo El Informe" en "Configuración de Estilo de Impresión". Para imprimir los faxes recibidos sólo en caso de que un error no permita reenviarlos, seleccione "Imprimir Error".

Tras la configuración de estos parámetros, asegúrese de hacer clic en el botón [Someter].

2

(2)

(3)

Almacenar direcciones de los remitentes.

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.

- (1) Haga clic en [Registro del Número o Dirección del Remitente] en el menú [Configuración de Direccionamiento Interno] en la página Web.
- (2) Introduzca la dirección 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 agregará a la lista "Dirección a Escribir".
 - Determine si la dirección se especificará directamente (1500 caracteres máximo) o si se seleccionará de una libreta de direcciones global haciendo clic en el botón [Búsq. Global de Direcciones].
 - Para almacenar varias direcciones, repita este paso.
- (3) Una vez haya acabado de agregar direcciones, haga clic en el botón [Someter].



- 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].

Almacenar una tabla de reenvío.

Siga los siguientes pasos para almacenar una tabla de reenvío que combina un remitente especificado y una dirección de reenvío.

(1) Haga clic en **[Configuración de Direccionamiento Interno]** del menú de la página Web y, a continuación, en el botón **[Agregar]**.

(2) Introduzca un "Nombre de Tabla".

(3) Seleccione el remitente cuyos faxes se reenviarán.

- Para reenviar todos los faxes recibidos, seleccione **[Reenviar Todos los Datos Recibidos]**.
- Para reenviar faxes recibidos de un solo remitente específico, seleccione **[Reenviar los Datos Recibidos del Siguiente Remitente]**, seleccione el remitente de la lista y haga clic en el botón **[Agregar]**.

(4) Seleccione la dirección de reenvío.

Puede seleccionar los destinos de reenvío en la libreta de direcciones de la máquina. (Pueden seleccionarse varias direcciones). Puede memorizarse un máximo de 1000 direcciones de reenvío (100 direcciones si se combinan servidores de archivo, escritorio y carpetas de red).

(5) Seleccione el formato de archivo.

Puede establecerse un formato de archivo para cada tabla de reenvío.

(6) Haga clic en **[Someter]**.



- 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.
- Se pueden memorizar un máximo de 50 tablas de reenvío.
- Si desea que un grupo de direcciones sea la dirección de reenvío, solo puede seleccionar grupos que contengan exclusivamente direcciones de correo electrónico.
- Puede que las imágenes enviadas en formato TIFF no se muestren correctamente en destinos con determinados entornos. Si es el caso, cambie el formato a PDF.

Especificar las tablas de reenvío que deben utilizarse.

Para utilizar la función de direccionamiento interno, active las tablas de reenvío que desea utilizar de entre las tablas almacenadas.

(1) Haga clic en **[Configuración de Direccionamiento Interno]** en el menú de página Web.

(2) Marque la casilla "Reenvío Activado" ☒ de cada tabla de reenvío que desee utilizar.

(3) Haga clic en **[Someter]**.



- Para borrar una tabla de reenvío haga clic en la casilla al lado del nombre de la tabla para que de anule la selección ☒ y haga clic en **[Borrar]**.

ESCANEAR DESDE UN ORDENADOR (Modo Explorar PC)

PROCEDIMIENTO DE ESCANEADO BÁSICO

Puede instalar el controlador del escáner en el ordenador desde el CD-ROM suministrado con la máquina, y utilizar una aplicación compatible con TWAIN* para escanear una imagen utilizando su ordenador.

El escaneado desde el ordenador resulta útil para escanear un original único, como una fotografía, especialmente cuando desee ajustar las opciones de escaneado durante el proceso de escaneado. En cambio, el escaneado en la máquina resulta más útil para escanear de manera continuada varios originales.

* Se utiliza una interfaz estándar para escáneres y otros dispositivos de entrada de imagen. Si el controlador de escáner está instalado en el ordenador, puede utilizar cualquier aplicación compatible con TWAIN para escanear una imagen.



- El escaneado en el modo Explorar PC sólo es posible cuando se ha instalado el controlador del escáner desde el "Software CD-ROM" utilizando el instalador integrado. Para conocer los procedimientos para instalar el controlador del escáner y configurar las opciones, consulte la Guía de instalación del software.
- Esta función no puede utilizarse si se ha deshabilitado mediante "Desactivar la Función de Escaneo" en la configuración del sistema (administrador).
- Los procedimientos para seleccionar el controlador del escáner e iniciar el escaneado varían según la aplicación compatible con TWAIN. Para obtener más información, consulte el manual de la aplicación o la ayuda.
- Cuando se escanea una imagen grande a alta resolución, la cantidad de datos será grande y el proceso de escaneado tardará. Asegúrese de seleccionar las opciones de escaneado apropiadas para el original (texto, fotografía, etc.).

Como ejemplo, se explica a continuación el procedimiento para escanear desde la aplicación "Sharpdesk" que se suministra con la máquina.

[En la máquina]

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Si el tamaño del original no coincide con el ajuste, configure el tamaño para el original.

➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL Y EL TAMAÑO DE ENVÍO](#) (página 5-61)

2

Cambie al modo Explorar PC.

(1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].

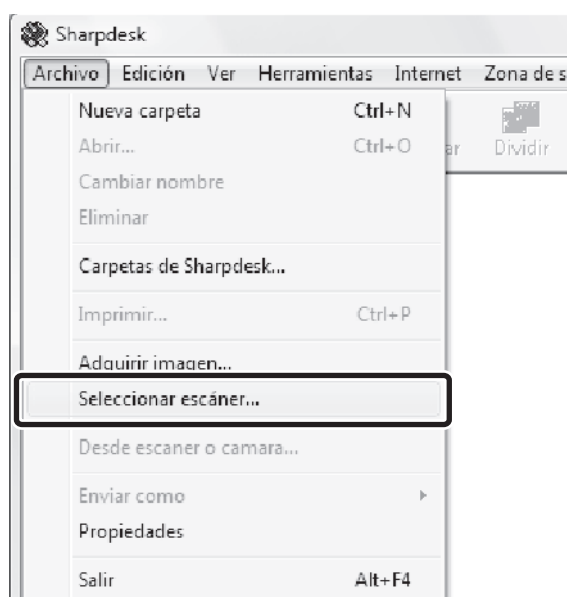
(2) Seleccione la tecla [Explorar PC].



Cuando se selecciona el modo Explorar PC, solamente puede utilizarse la tecla [Salir] en la pantalla de la máquina, no pueden utilizarse otras teclas.

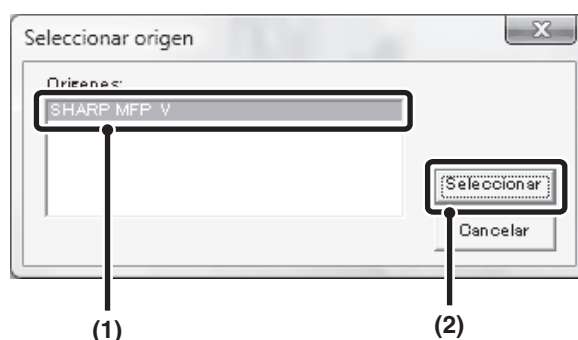
[En el ordenador]

3



Inicie la aplicación compatible con TWAIN en el ordenador y seleccione [Seleccionar escáner] en el menú [Archivo].

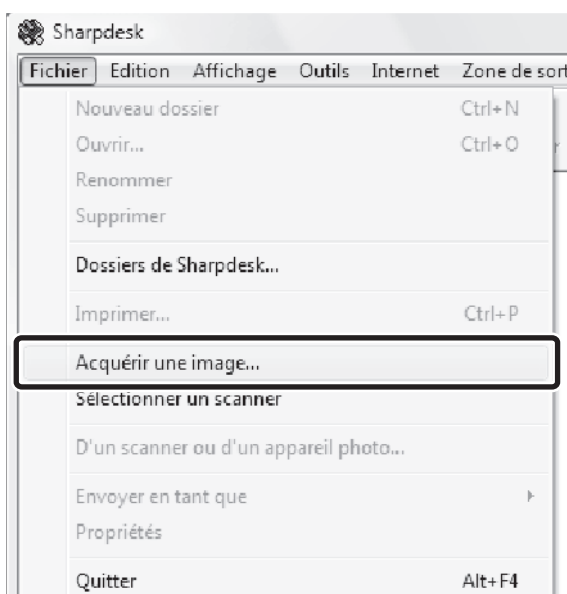
4



Seleccione el controlador del escáner de la máquina.

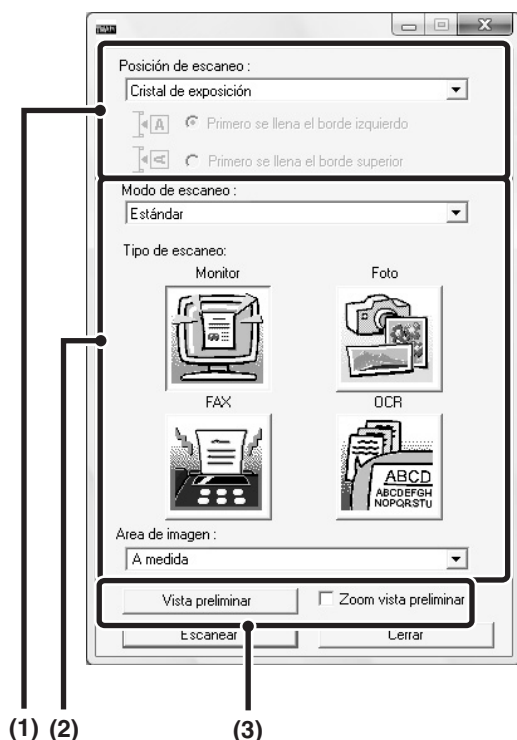
- (1) Seleccione [SHARP MFP TWAIN V].
- (2) Haga clic en el botón [Seleccionar].

5



Seleccione [Adquirir imagen] en el menú [Archivo].

El controlador del escáner se abre.



Previsualice la imagen.

(1) Seleccione la ubicación donde se encuentra el original.

Menú "Posición de escaneo":

- Si el documento original es a una cara y se coloca en la bandeja de alimentación de documentos, seleccione [SPF(Simple)].
- Si el documento original es a dos caras y se coloca en la bandeja de alimentación de documentos, seleccione [SPF(Duplex - Libro)] o [SPF(Duplex - Bloc)] dependiendo de si el original presenta formato de libro o formato de cuaderno. Asimismo, seleccione [Primero se llena el borde izquierdo] o [Primero se llena el borde superior] dependiendo de la orientación del original.

(2) Seleccione las opciones de escaneado.

Menú "Modo de escaneo":

Cambie entre la pantalla "Estándar" y la pantalla "Profesional". En la pantalla "Estándar", seleccione "Monitor", "Foto", "FAX" u "OCR", dependiendo del tipo de original y de la finalidad del escaneado. Si desea cambiar las opciones iniciales de cualquiera de los cuatro botones o seleccionar la resolución u otras opciones avanzadas, cambie a la pantalla "Profesional".

Menú "Area de imagen":

Seleccione el área de escaneado. También puede definir un área de escaneado en la ventana de vista previa con el ratón.

(3) Haga clic en el botón [Vista preliminar].

La imagen preliminar se mostrará en el controlador del escáner.

Si no está satisfecho con el resultado de la imagen preliminar, repita los pasos (2) y (3).

Si la casilla de verificación [Zoom vista preliminar] se activa antes de pulsar el botón [Vista preliminar], el área seleccionada se ampliará en la ventana de vista preliminar. Si se desactiva, la imagen preliminar volverá al modo normal. Observe que si se selecciona SPF en el menú "Posición de escaneo", la función [Zoom vista preliminar] no podrá utilizarse.



- Para obtener más información sobre las opciones de escaneado, haga clic en el botón  en la pantalla de vista preliminar que aparece en el paso 7 para abrir la ayuda del controlador del escáner.
- Si se hace clic en el botón [Vista preliminar] cuando se está realizando el escaneado desde la bandeja del alimentador de documentos, sólo se escaneará una página del original para la vista previa. Si desea incluir ese original en el escaneado, vuelva a colocarlo en la bandeja del alimentador de documentos.

7



Seleccione las opciones de escaneo mientras visualiza la imagen.

Botón [Girar]:

Cada vez que se hace clic en el botón, la imagen preliminar gira 90 grados. De este modo, puede cambiar la orientación de la imagen sin necesidad de retirar y volver a colocar el original. El archivo de imagen se crea utilizando la orientación que aparece en la ventana de vista preliminar.

Botón [Tamaño de la imagen]:

Haga clic en este botón para especificar el área de escaneo especificando valores numéricos. Pueden seleccionarse píxeles, milímetros o pulgadas como unidades de los valores numéricos. Si la zona de escaneo ya se ha especificado, los números especificados cambiarán el área relativa a la esquina superior izquierda del área especificada.

Botón [X]:

Cuando aparece una vista previa y no se ha especificado el área de escaneo, puede hacer clic en el botón [X] para definir automáticamente el área de escaneo a toda la vista previa.



- Para obtener más información sobre las opciones de escaneo, haga clic en el botón [?] para abrir la ayuda del controlador del escáner.
- Si los documentos originales se colocan en la bandeja de alimentación de documentos, solamente podrá previsualizarse la página superior. La página superior se enviará a la bandeja de salida de originales. Asegúrese de devolver la página previsualizada a la bandeja de alimentación de documentos antes de realizar otra previsualización o de iniciar el escaneo.

8



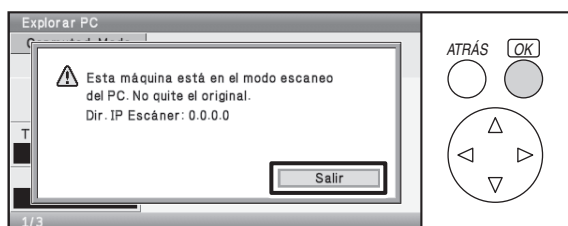
Haga clic en el botón [Escanear].

Se inicia el escaneo. La imagen aparecerá en la aplicación. Asigne un nombre de archivo a la imagen escaneada y guárdela del modo apropiado en la aplicación de software que está utilizando.

[En la máquina]

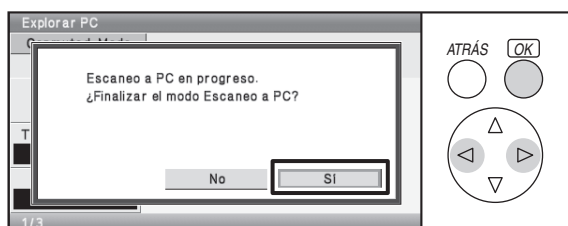
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

9



Seleccione la tecla [Salir] en la pantalla.

10



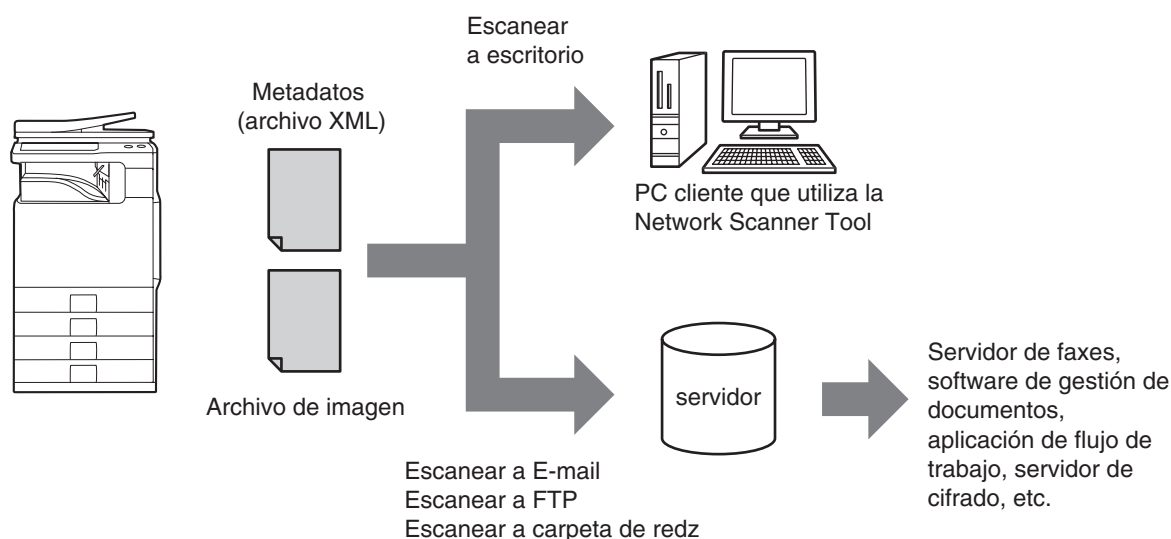
Seleccione la tecla [Sí].

ENTREGA DE METADATOS

En esta sección se explica la entrega de metadatos, que se puede utilizar cuando está instalado el kit del módulo de integración de la aplicación.

ENTREGA DE METADATOS (Entrada Datos)

está instalado el kit del módulo de integración de la aplicación y se genera un archivo de imagen para una transmisión de envío escaneada, se pueden generar los metadatos (datos que indican los atributos del archivo de imagen y cómo se van a procesar) basándose en información almacenada previamente y transmitida como un archivo independiente. El archivo de metadatos se crea en formato XML. Vinculando los metadatos con aplicaciones 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 de documentos.



Con el kit del módulo de integración de aplicaciones, se puede especificar información en un archivo de imagen generado en la pantalla y transmitirse junto con la imagen como un archivo XML.

PREPARACIONES PARA LA TRANSMISIÓN DE METADATOS

AJUSTES REQUERIDOS EN LAS PÁGINAS WEB

Todos los ajustes relacionados con metadatos se configuran en las páginas Web. (Se necesitan derechos de administrador.)

Para definir los ajustes de los metadatos, haga clic en [Configuración de la Aplicación] y, a continuación, en [Configuración de Metadatos] en el menú de la página Web.

Al configurar los ajustes, asegúrese de que habilita la transmisión de metadatos.

Almacenamiento de juegos de metadatos

Almacene los elementos (el juego de metadatos) que se escriben en el archivo XML que se genera 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.



Las direcciones especificadas en "Tipo de Dirección que Permite la Entrada de Metadatos" cuando se almacena un juego de metadatos se puede seleccionar como destinos de la transmisión en el momento de la misma utilizando teclas de una pulsación, entrada manual y/o una búsqueda en la libreta de direcciones global. (Las direcciones para las que no se permite una entrada de metadatos no se pueden especificar como destinos de transmisiones.)

TRANSMISIÓN DE METADATOS PARA 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 ordenador. Cuando se utiliza la Network Scanner Tool como un medio para enviar un archivo de metadatos a una aplicación de software de terceros, este ajuste se debe deshabilitar para permitir la referencia cruzada 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 [Configuraciones de Envío], para garantizar que un archivo anterior existente en un ordenador no se sobrescribe con un archivo transmitido con el mismo nombre, asegúrese de que configura el nombre de archivo para que no se produzcan nombres duplicados; por ejemplo, incluyendo una extensión exclusiva (la fecha, etc.) en el nombre de archivo generado. Si el ajuste de nombre de archivo se deja en blanco, la máquina generará automáticamente un nombre de archivo exclusivo.)



- Se recomienda que utilice la Network Scanner Tool para recibir metadatos. Para obtener más información, consulte la Guía de usuario de la herramienta Escáner de red (en formato PDF) del CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities".
- 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.

• Uso de aplicaciones de software de terceros

Existen varios tipos de aplicaciones de software 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, la herramienta Escáner de red iniciará la aplicación con el comando ".exe" utilizando el nombre de archivo como parámetro. Normalmente, una aplicación se inicia dos veces, una para el archivo de imagen y otra para el archivo XML. Por ejemplo, cuando la herramienta Escáner de red está definida para iniciar la aplicación "APP.EXE", se aplican los siguientes comandos cuando se reciben los dos archivos "IMG.TIF" e "IMG.XML".

APP.EXE IMG.TIF

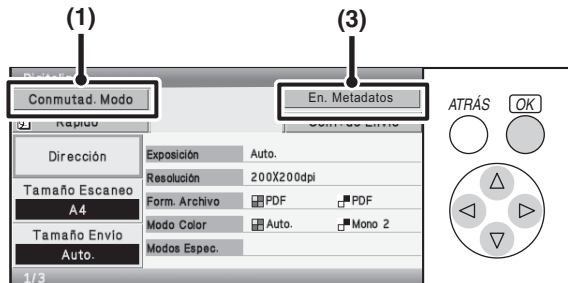
APP.EXE IMG.XML

TRANSMISIÓN DE METADATOS

Siga estos pasos para seleccionar un juego de metadatos, especificar cada elemento y ejecutar la transmisión de metadatos.

Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



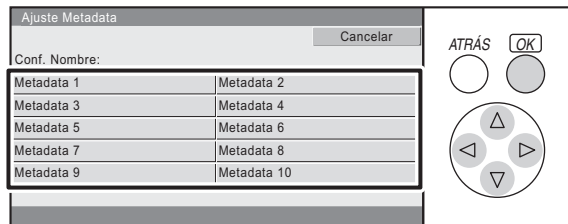
Cambie a modo de entrada de datos y muestre la pantalla de juego de metadatos.

- (1) Seleccione la tecla [Conmutad. Modo].
- (2) Seleccione la tecla [Entrada Datos].
- (3) Seleccione la tecla [En. Metadatos].



- Si no se han almacenado juegos de metadatos, la tecla [Entrada Datos] no se puede seleccionar. Almacene un juego de metadatos en las páginas Web y, a continuación, realice el procedimiento de transmisión.
- Si se ha especificado un juego de metadatos específico como juego predeterminado, vaya al paso 3.

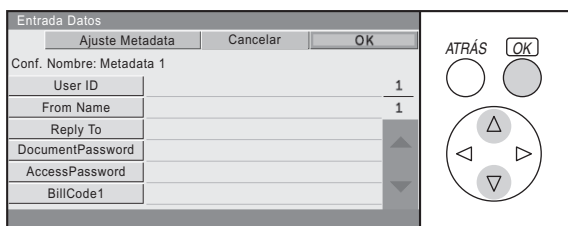
2



Seleccione un juego de metadatos.

Seleccione la tecla del juego de metadatos que desea utilizar.

3

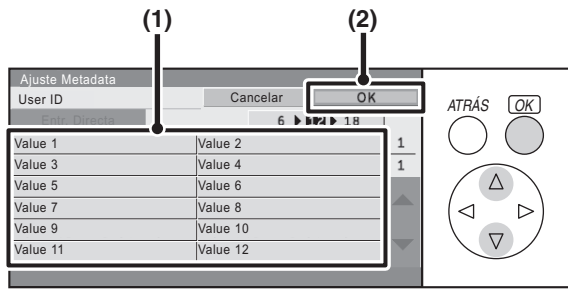


Aparecerán las teclas de los elementos almacenados en el juego de metadatos. Seleccione el elemento que desea especificar.



Si selecciona accidentalmente el juego de metadatos erróneo o desea utilizar otro juego de metadatos cuando se ha definido un juego de metadatos predeterminado, seleccione la tecla [Ajuste Metadata]. Seleccione la tecla [OK] en la pantalla del mensaje que aparece. Volverá a la pantalla del paso 1. Los elementos de metadatos especificados hasta ese momento se cancelarán.

4



Especifique el elemento de metadatos seleccionado.

(1) Seleccione la tecla del valor que desea especificar.

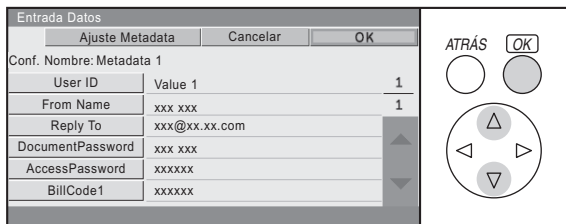
- Cuando los valores introducidos del elemento de metadatos se encuentran en formato de selecciones, las selecciones se muestran como teclas. Cuando un valor se puede editar, puede seleccionar la tecla [Entr. Directa] para especificar manualmente el valor.
- Si el elemento de metadatos requiere la entrada de texto, aparecerá una pantalla de entrada de texto. Especifique la información requerida.

(2) Seleccione la tecla [OK].



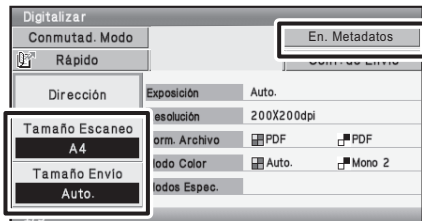
- Para cambiar el número de elementos visualizados a la vez en la pantalla, seleccione la tecla [Cambie el número de elementos visualizados]. El número de elementos cambia de 6 a 12 a 18 cada vez que pulsa la tecla [OK].
- Para saber cómo introducir texto, consulte "[INTRODUCCIÓN DE TEXTO](#)" (página 1-59) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

5



Cuando haya terminado de especificar todos los elementos, seleccione la tecla [OK].

6



Seleccione los ajustes de la imagen y los otros ajustes y realice el procedimiento de envío de escaneo.

- Los procedimientos para seleccionar los ajustes y realizar la transmisión son los mismos que en los otros modos.
- Para realizar cambios en los valores especificados, seleccione de nuevo la tecla [En. Metadatos]. Aparecerá la pantalla de entrada del juego de metadatos seleccionado.



- La transmisión no se puede realizar si la ficha [Entrada Datos] se visualiza y no se han configurado ajustes de metadatos. Para realizar la transmisión sin enviar metadatos, pase a un modo diferente y luego efectúe la transmisión.
- Antes de configurar ajustes de metadatos, puede especificar las direcciones que va a utilizar en todos los modos. Después de haber configurado los ajustes de metadatos, sólo se pueden especificar direcciones en los modos que permite el juego de metadatos seleccionado.
- Cuando se hayan configurado los ajustes de metadatos o se haya especificado una dirección en la ficha [Entrada Datos], no será posible cambiar a otro modo.

CAMPOS DE METADATOS

En el archivo XML que se transmite se incluye 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 ordenador.
- Campos definidos anteriormente: La máquina reconoce automáticamente estos campos y se asignan a las etiquetas XML correspondientes. Estos campos se pueden seleccionar y sólo se pueden incluir en el archivo XML si están habilitados en las páginas Web.
- Campos definidos por el usuario: Campos personalizados que se pueden agregar al archivo XML. Estos campos se pueden seleccionar y definir en las páginas Web.

Si un campo de metadatos definido es uno de los siguientes campos, aparecerá un mensaje que le informa que el campo no se puede especificar. Especifique la información adecuada en los elementos relacionados de los ajustes de la transmisión.

Nombre especificado en el campo de metadatos	Descripción	Dónde se especifica
fromName	Nombre del usuario que envió 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 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 ajustes de la transmisión en la pantalla, se aplica el valor especificado como metadatos.	[Asunto] (En blanco hasta que se especifica un valor en la pantalla de ajustes de la transmisión.)
fileName	Especifique el nombre del archivo de la imagen que se va a enviar.	[Nombre Archivo] (Sólo cuando la casilla de verificación [Permitir nombres de archivos personalizados] está seleccionada ☒ en la pantalla de ajustes de metadatos en las páginas Web.) (En blanco hasta que se especifica un valor en la pantalla de ajustes de la transmisión.)

CAPÍTULO 6

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA

En este capítulo se describen las distintas configuraciones del sistema, que permiten configurar diversos parámetros para adaptarlos a los objetivos y necesidades de su lugar de trabajo. Las opciones que se han seleccionado en las configuraciones se pueden visualizar o imprimir.

Para saber rápidamente en qué menú localizar un ajuste dentro de las configuraciones del sistema, consulte "[Menú de las configuraciones del sistema \(panel de funcionamiento\)](#)" (página 6-118) o "[Menú de las configuraciones del sistema \(página Web\)](#)" (página 6-119).

Lista de configuraciones del sistema en el panel de funcionamiento

Consulte "[Lista de Configuraciones del sistema \(General\)](#)" (página 6-7) o "[Lista de Configuraciones del sistema \(Administrador\)](#)" (página 6-17).

Lista de configuraciones del sistema en la página Web

Consulte "[Lista de Configuraciones del sistema \(General\)](#)" (página 6-42) o "[Lista de Configuraciones del sistema \(Administrador\)](#)" (página 6-56).

Configuraciones del sistema para la función de fax

Para configurar los ajustes en la máquina, consulte "[Lista de configuraciones del sistema para el fax \(general\)](#)" (página 6-97) y "[Lista de configuraciones del sistema para el fax \(administrador\)](#)" (página 6-99).

Para configurar los ajustes en la página Web, consulte "[Lista de configuraciones del sistema para el fax \(general\)](#)" (página 6-107) y "[Lista de configuraciones del sistema para el fax \(administrador\)](#)" (página 6-110).

Para saber cómo utilizar la pantalla, consulte "[UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 1-9) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Para saber cómo utilizar la página Web, consulte "[UTILIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB](#)" (página 1-13) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA

Configuraciones del sistema	6-3
Ajustar las Configuraciones del sistema	6-4
Métodos comunes de operación	6-5
Acceso al servidor Web de la máquina.	6-6
• Abrir las páginas Web	6-6

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (GENERAL) EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO

Acceder a Configuraciones del sistema (General). . . .	6-7
Lista de Configuraciones del sistema (General). . . .	6-8
Ajustar Contraste	6-10
Contador Total.	6-10
• Contador de Trabajos.	6-10
• Contador de Dispositivo	6-10
Ajustes Predeterminados.	6-11
• Ajuste del Reloj.	6-11
• Selección de Teclado.	6-12
Lista de Impr. (Usuario)	6-12
Config.Band. de Papel	6-13
• Configuración de Bandejas	6-13
• Registro de Tipo de Papel	6-15
• Cambio Automático Bandeja	6-15
• Registro del Tamaño Personalizado (Bandeja Bypass). . .	6-15

Recibir/Reenviar Datos de Fax	6-16
• Ajustes de I-Fax	6-16
Compro. Disp. USB	6-16

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (ADMINISTRADOR) EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO

Acceder a Configuraciones del sistema (Administrador)	6-17
• Si no se ha activado la Autent. de Usuario. . . .	6-17
• Si Autent. de Usuario se ha habilitado	6-18
Lista de Configuraciones del sistema (Administrador)	6-20
Ahorro de Energía.	6-26
Configuración de Operaciones	6-27
• Otras Configuraciones	6-27
• Aj. patrón pantalla.	6-27
Control de Dispositivos	6-27
• Otros Ajustes	6-27
Copiar Configuración de Función	6-28
• Configuración de Estado Inicial	6-28
• Otras Configuraciones	6-29
• Ajustes de Color	6-31
Ajustes de Red	6-32
Ajustes de Impresora	6-33
• Auto Color Calibration	6-33

Configuración Envío Imágenes	6-34
• Configuración de Operaciones	6-34
Lista de Impr. (Administrador)	6-37
Configuración de Seguridad	6-38
Clave de Producto	6-39
Retención/Llamada de la Conf. del Sistema	6-40
Configuración Sharp OSA	6-41

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (GENERAL) EN LA PÁGINA WEB

Lista de Configuraciones del sistema (General)	6-42
Contador Total	6-45
• Contador de Trabajos	6-45
• Contador de Dispositivo	6-45
Ajustes Predeterminados	6-46
• Ajuste del Reloj	6-46
• Selección de Teclado	6-47
Lista de Impr. (Usuario)	6-47
Config.Band. de Papel	6-48
• Cambio Automático Bandeja	6-48
• Configuración de Bandejas	6-48
• Registro del Tamaño Personalizado (Bandeja Bypass) . .	6-51
Registro de Tipo de Papel	6-51
Recibir/Reenviar Datos de Fax	6-51
• Ajustes de I-Fax	6-51
Estado de La Impresora	6-52
• Ajustes Predeterminados	6-52
• Ajustes PCL	6-53
• Ajustes PostScript	6-54

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (ADMINISTRADOR) EN LA PÁGINA WEB

Acceder a Configuraciones del sistema (Administrador) . .	6-55
• Si no se ha activado la Autent. de Usuario . . .	6-55
• Si Autent. de Usuario se ha habilitado	6-55
Lista de Configuraciones del sistema (Administrador) . .	6-56
Ahorro de Energía	6-68
Configuración de Operaciones	6-69
• Configuración de Operaciones	6-69
• Ajuste Previsualización	6-70
• Ajustes de Funcionamiento Remoto	6-70
• Configuración de Clave Personalizada	6-71
• Conf. Plantilla de teclado de software	6-71
Control de Dispositivos	6-72

Copiar Configuración de Función	6-74
• Configuración de Estado Inicial	6-74
• Configuración de Copia	6-75
Ajustes de Impresora	6-77
• Ajustes Predeterminados	6-77
• Configuración de La Interfaz	6-78
Configuración Envío Imágenes	6-79
• Configuración de Operaciones	6-79
• Conf. del Escaneo	6-83
• Ajustes de I-Fax	6-85
Configurar Retención de Impresión	6-89
• Borrado automático de ajustes de archivo . . .	6-89
Lista de Impr. (Administrador)	6-90
Configuración Sharp OSA	6-91
Activar/Desactivar Configuraciones	6-92
Clave de Producto	6-95
Retención/Llamada de la Conf. del Sistema	6-96

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO

Lista de configuraciones del sistema para el fax (general)	6-97
Recibir/Reenviar Datos de Fax	6-98
• Ajustes de Fax	6-98
Lista de configuraciones del sistema para el fax (administrador)	6-99
Configuración Envío Imágenes	6-101
• Ajustes de Fax	6-101

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN LA PÁGINA WEB

Lista de configuraciones del sistema para el fax (general)	6-107
Buzón de Memoria Código F	6-108
Recibir/Reenviar Datos de Fax	6-109
• Ajustes de Fax	6-109
Lista de configuraciones del sistema para el fax (administrador)	6-110
Configuración Envío Imágenes	6-112
• Ajustes de Fax	6-112
APÉNDICE	6-118
• Menú de las configuraciones del sistema (panel de funcionamiento)	6-118
• Menú de las configuraciones del sistema (página Web)	6-119

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA

Configuraciones del sistema

Mediante la configuración del sistema, el usuario puede definir diversos parámetros que se adapten a los objetivos y las necesidades de su lugar de trabajo. También puede usarse para mostrar o imprimir la configuración y el estado actuales de la máquina. La configuración del sistema simplifica el uso de la máquina.

Está formada por una serie de ajustes válidos para los usuarios en general, y otros que sólo puede modificarlos un administrador. Estos dos grupos de ajustes vienen diferenciados en esta guía de la forma que se indica a continuación.

Configuraciones del sistema (General)	Configuraciones del sistema (Administrador) *Se requiere inicio de sesión
Ajustes del sistema que pueden ser configurados por cualquier usuario (incluido el administrador). Es posible configurar los ajustes enumerados a continuación: • Fecha y hora • Bandeja de papel (tamaño y tipo de papel) • Ajustes relacionados con la función de impresora • Presentación del número de páginas impresas, escaneadas y transmitidas por fax. Si desea obtener más información, consulte "CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (GENERAL) EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO" (página 6-7) y "CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (GENERAL) EN LA PÁGINA WEB" (página 6-42).	Ajustes del sistema que pueden ser configurados por el administrador. Para estos ajustes, es necesario iniciar la sesión como administrador. Es posible configurar los ajustes enumerados a continuación: • Ajustes de ahorro de energía. • Ajustes relacionados con el panel de funcionamiento • Ajustes para dispositivos periféricos instalados en la máquina. • Ajustes relacionados con la función de copiadora • Ajustes de red • Ajustes de transmisión y recepción de faxes e imágenes escaneadas Si desea obtener más información, consulte "CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (ADMINISTRADOR) EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO" (página 6-17) y "CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (ADMINISTRADOR) EN LA PÁGINA WEB" (página 6-55).
Ajustes para usuarios en general	Ajustes para administradores



• 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 conocer la contraseña de administrador dispuesta en fábrica, véase "AL ADMINISTRADOR DE LA MÁQUINA" en la Guía de mantenimiento y seguridad.) La contraseña se cambia en "Configuración de Seguridad" de la página Web.

*Para garantizar un alto nivel de seguridad, cambie la contraseña a menudo.

- Los grupos anteriores de "General" y "Administrador" tienen la finalidad exclusiva de facilitar la explicación de las funciones de cada ajuste. No aparecen como tales en la pantalla.
- Para conocer los ajustes de fax, consulte ["CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO"](#) (página 6-97) y ["CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN LA PÁGINA WEB"](#) (página 6-107).

Ajustar las Configuraciones del sistema

Existen dos maneras de ajustar las configuraciones del sistema: mediante el panel de funcionamiento de la máquina y mediante la página Web que aparece cuando se accede al servidor Web de la máquina.

Mediante la página Web se pueden configurar cómodamente los ajustes desde el ordenador a través de la red.

Para configurar los ajustes en la máquina, consulte "[Métodos comunes de operación](#)" (página 6-5). Para configurar los ajustes en la página Web, consulte "[Acceso al servidor Web de la máquina](#)" (página 6-6).

Los ajustes se describen en las siguientes páginas de este manual:

Ajustes de sistema en el panel de funcionamiento

- [CONFIGURACIONES DEL SISTEMA \(GENERAL\) EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#) (página 6-7)
- [CONFIGURACIONES DEL SISTEMA \(ADMINISTRADOR\) EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#) (página 6-17)
- [CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#) (página 6-97)

Configuraciones del sistema en la página Web

- [CONFIGURACIONES DEL SISTEMA \(GENERAL\) EN LA PÁGINA WEB](#) (página 6-42)
- [CONFIGURACIONES DEL SISTEMA \(ADMINISTRADOR\) EN LA PÁGINA WEB](#) (página 6-55)
- [CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN LA PÁGINA WEB](#) (página 6-107)

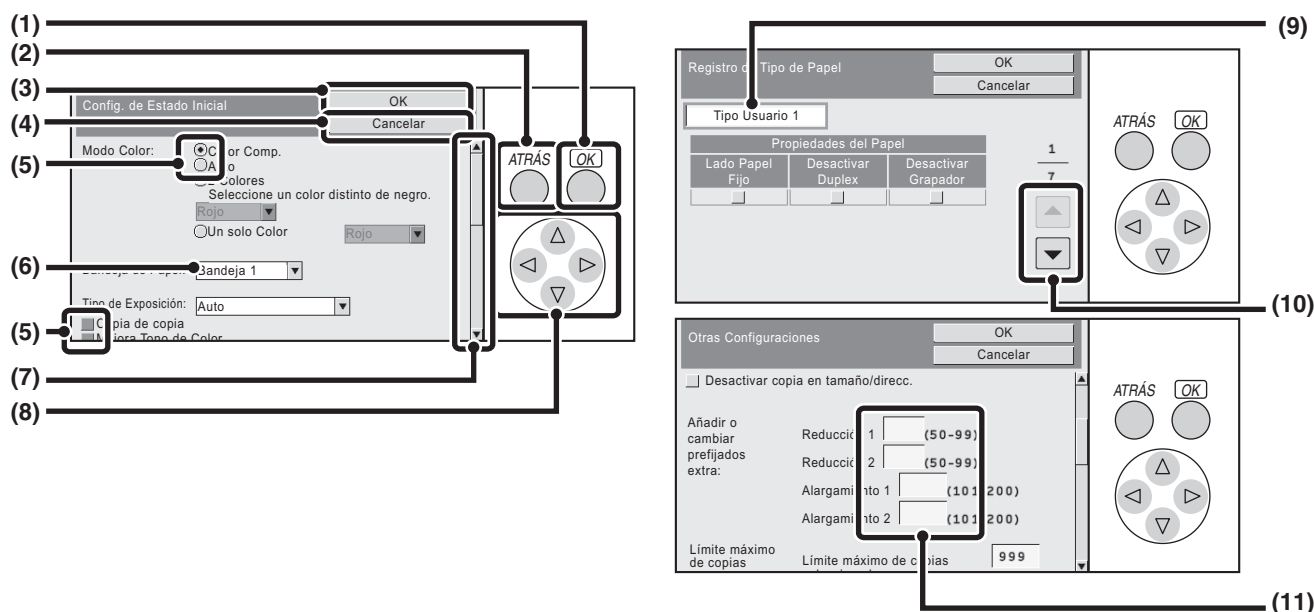
Métodos comunes de operación

En esta sección se explican los métodos especiales de funcionamiento que son comunes a todas las configuraciones del sistema.

Lea esta sección, ya que la información se omite en las explicaciones de algunos ajustes individuales.

Para saber cómo utilizar la pantalla, consulte "[UTILIZACIÓN DEL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 1-9) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Ejemplo: Pantalla de Config. de Estado Inicial (ajustes de copia), pantalla de Registro de Tipo de Papel (ajustes de bandeja de papel) y pantalla de Otras Configuraciones (ajustes de copia)



(1) Tecla [OK] (panel de funcionamiento)

Cuando desplaza el marco de selección hasta una tecla de ajuste y pulsa esa tecla, ese ajuste se guarda o aparece la pantalla para configurarlo. Cuando desplaza el marco de selección hasta una casilla de verificación o un botón de opción, éstos cambian su estado entre ☒ y ☐ cada vez que pulsa esta tecla.

(2) Tecla [Atrás]

Vuelve a la pantalla anterior.

(3) Tecla [OK] (Pantalla)

Selecciónela cuando haya terminado de configurar los ajustes en la pantalla.

(4) Tecla [Cancelar]

Cancela un ajuste y le devuelve a la pantalla anterior.

(5) Casilla de verificación

Cambia entre ☒ y ☐ cada vez que se selecciona. Para habilitar el ajuste correspondiente, seleccione la casilla de verificación para activarla ☒. Para deshabilitar el ajuste, borre la marca de verificación ☐. Los botones de opción (●) también se utilizan para seleccionar ajustes. (No obstante, los botones de opción se utilizan para seleccionar un solo elemento de varios.)

(6) Cuadro de selección

Seleccione para mostrar una lista de los elementos que se pueden seleccionar. Seleccione un elemento de la lista.

(7) Barra de desplazamiento

Muestra la posición de la vista actual dentro de la pantalla completa. Puede mover la pantalla hacia arriba y hacia abajo con las teclas .

(8) Teclas en forma de flecha

Sirven para desplazar el marco de selección que se utiliza para resaltar los ajustes y elementos de la pantalla.

(9) Cuadro de texto

Seleccione este cuadro para abrir una pantalla de introducción de texto. Cuando haya terminado de introducir el texto en la pantalla, aparecerá en el cuadro de texto.

(10) Teclas ,

Si los ajustes se extienden por varias pantallas, seleccione la tecla o para pasar de una pantalla a otra.

(11) Cuadro de texto (numérico)

Seleccione este cuadro para especificar un número. Los números se especifican con las teclas numéricas. Si comete un error, pulse la tecla [BORRAR] (●) para borrar el número incorrecto.

Acceso al servidor Web de la máquina

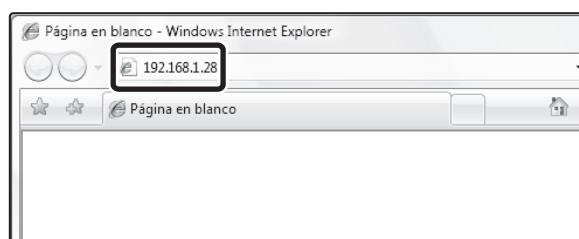
Si la máquina está conectada a una red, puede acceder al servidor Web integrado de la máquina desde el navegador Web del ordenador.

Para saber cómo utilizar la pantalla, consulte "[UTILIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB](#)" (página 1-13) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Abrir las páginas Web

Sirve para acceder al servidor Web de la máquina y mostrar la página Web. La página Web puede utilizarse para ajustar las configuraciones del sistema.

(Ejemplo: Si la dirección IP de la máquina es 192.168.1.28)



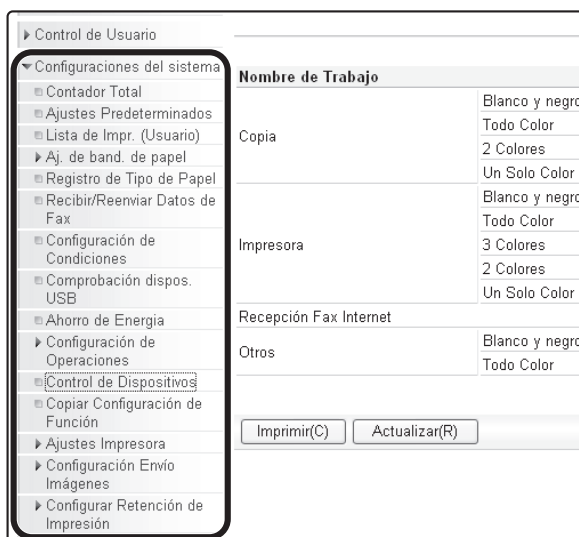
Ejecute el navegador Web y especifique la dirección IP de la máquina.

Utilice un ordenador que esté conectado a la misma red que la máquina.

Cuando haya introducido la dirección IP, aparecerá la página Web.



Si la autenticación de usuario está activada, aparecerá una pantalla para iniciar sesión tras haber especificado la dirección IP. Consigne su nombre de usuario y contraseña.



Haga clic en [Configuraciones del sistema] de la barra de menús de la página Web y haga clic en el elemento que desee configurar.

Cuando termine, haga clic en el botón [Someter].

Para actualizar la información de configuración, haga clic en el botón [Actualizar].



Al hacer clic en un elemento, puede que tenga que introducir su nombre de usuario y contraseña (u otra información) para identificarse. En este caso, especifique su información de usuario según corresponda.



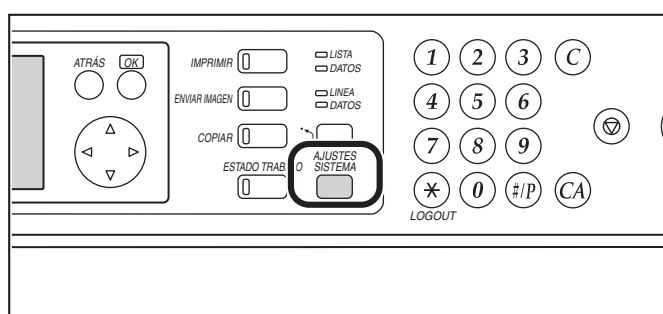
Navegadores Web recomendados

- Internet Explorer: 6,0 o posterior (Windows)
- Netscape Navigator: 9 (Windows)
- Firefox: 2.0 o posterior (Windows)
- Safari: 1.5 o posterior (Macintosh)

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (GENERAL) EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO

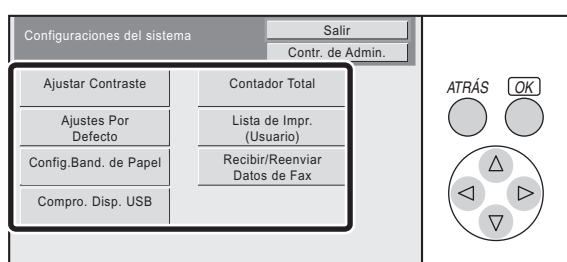
En esta sección se describen las configuraciones del sistema que todos los usuarios pueden ajustar desde el panel de funcionamiento.

Acceder a Configuraciones del sistema (General)



Compruebe que la máquina está en estado de espera y pulse la tecla [AJUSTES SISTEMA] del panel de funcionamiento.

Al pulsar la tecla [AJUSTES SISTEMA] en el panel de funcionamiento, aparece el siguiente menú en la pantalla.



Utilice las teclas en forma de flecha para seleccionar el elemento deseado, pulse la tecla [OK] y configure los ajustes.

Si desea obtener explicaciones pormenorizadas de cada ajuste, consulte la páginas siguientes de este capítulo.



- Para salir de la configuración del sistema, seleccione la tecla [Salir] de la esquina superior derecha de la pantalla.
- Para saber cómo proceder cuando la autenticación de usuario está activada, consulte ["AUTENTICACIÓN DE USUARIO"](#) (página 1-16) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Lista de Configuraciones del sistema (General)

En el acceso general a los ajustes del sistema aparecen las opciones siguientes. Las opciones que sólo pueden modificarse con derechos de administrador se describen en "[Lista de Configuraciones del sistema \(Administrador\)](#)" (página 6-20).

- En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunos de estos ajustes no estén disponibles.
- Para conocer las explicaciones de los ajustes relacionados con la función de fax, consulte "[CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 6-97).

Ajustar Contraste

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Ajustar Contraste		6-10

Contador Total

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Contador Total		6-10
● Contador de Trabajos	–	6-10
● Contador de Dispositivo	–	6-10

Ajustes Por Defecto

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Ajustes Predeterminados		6-11
● Ajuste del Reloj		6-11
▶ Ajuste del Reloj		
◆ Especificar Zona Horaria	–	
◆ Configuración de Fecha y Hora	–	
◆ Sincronizar con la Hora del Servidor de Internet	Desactivado	
▶ Realizar Cambio Horario Automático	Varía dependiendo de país y de la región.	
◆ Selecc. Tipo Config.	Varía dependiendo de país y de la región.	
◆ Iniciar el Tiempo	Varía dependiendo de país y de la región.	
◆ Tiempo de complet.	Varía dependiendo de país y de la región.	
◆ Tiempo de ajuste	Varía dependiendo de país y de la región.	
▶ Formato de Fecha	Varía dependiendo de país y de la región.	6-12
● Selección de Teclado	Varía dependiendo de país y de la región.	

Lista de Impr. (Usuario)

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Lista de Impr. (Usuario)		6-12
● Listado de todos los Valores Personalizados	—	
● Imprimir Página de Prueba	—	
● Listado de Direcciones de Envío	—	

Config.Band. de Papel

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Config.Band. de Papel		6-13
● Configuración de Bandejas		6-13
▶ Bandeja 1	Normal, AB. auto. (Pulg. Auto.)	
▶ Bandeja 2*		
▶ Bandeja 3*		
▶ Bandeja 4*		
▶ Band. desv.		
◆ Selecc. Tamañ. Simil. Detecc. Autom.	AB. auto. 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Pulg. Auto.: 8-1/2" x 14"	
● Registro de Tipo de Papel	—	6-15
● Cambio Automático Bandeja	Activado	6-15
● Registro del Tamaño Personalizado (Bandeja Bypass)	Personalizado 1: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Personalizado 2: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Personalizado 3: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2")	6-15

* Cuando está instalada la unidad de alimentación de 500 hojas.

Recibir/Reenviar Datos de Fax

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Recibir/Reenviar Datos de Fax		6-16
● Ajustes de I-Fax*		6-16
▶ Inicio de La Recepción	—	
▶ Tecla recep. manual en pantalla de inicio	Activado	
▶ Reenviar los Datos Recibidos	—	

* Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax.

Comprobación disp. USB

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Compro. Disp. USB	—	6-16

Ajustar Contraste

Sirve para determinar el contraste de la pantalla de la máquina. Seleccione la tecla [Ajustar Contraste]. En la pantalla que aparece, seleccione la tecla [Más claro] o [Más oscuro] para ajustar el contraste.

Contador Total

Esta función muestra el contador de páginas en cada modo. Seleccione la tecla [Contador Total].

Contador de Trabajos

Se muestra o se imprime el recuento de todos los trabajos.



- Cada hoja de papel usado para la copia a dos caras automática se contabiliza como dos páginas.
- Las páginas impresas 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.

Contador de Dispositivo

Esta función se utiliza para mostrar o imprimir los recuentos de los dispositivos periféricos instalados en la máquina.



- **Alimentador de Documentos**
Cada hoja se contabiliza como dos páginas cuando se realiza un escaneo a dos caras.
- Los elementos mostrados (o impresos) pueden variar, en función de las características técnicas de la máquina y de los dispositivos periféricos instalados.

Ajustes Predeterminados

Se pueden configurar los ajustes predeterminados para el funcionamiento de la máquina. Seleccione la tecla [Ajustes Predeterminados] y elija los ajustes.

Ajuste del Reloj

Esta opción se usa para ajustar la fecha y la hora del reloj de la máquina.
Establezca la hora.

Elemento	Ajustes
Conf. Actual	Aparece la hora que se ha programado en la máquina.
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.
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

Activar el cambio de hora automático.

Elemento	Ajustes
Realizar Cambio Horario Automático	Seleccione si desea activar el ajuste Realizar Cambio Horario Automático. Si lo desactiva, no podrá efectuar los ajustes 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. Indique el mes inicial. Si hubiera seleccionado "Día semana" en "Select Setting Type", defina la semana de inicio del cambio horario automático y, después, el día de inicio. Si hubiera seleccionado "Fecha" en "Select Setting Type", defina la fecha de inicio. Ajuste la hora y el minuto, así como el valor de UTC (hora universal coordinada).
Tiempo de complet.	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 en que se producirá el ajuste cuando comience el cambio de hora automático.

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.

Área	Hora estándar → Hora de horario de verano:	Horario de ahorro de luz solar → Horario estándar
Europa*	Último domingo de marzo, 1:00 a 2:00	Último domingo de octubre, 01:00:00 a 00:00:00
Australia, Nueva Zelanda	Último domingo de octubre, 2:00 a 3:00	Último domingo de marzo, 3:00 a 2:00 AM
Otros países	Seleccione la casilla [Realizar Cambio Horario Automático] para que aparezca un marca  . El ajuste del reloj se configura a la hora normal más una. Al seleccionar  , se vuelve a la hora normal.	

* En algunos países, el comienzo y finalización de la hora de ahorro de energía puede ser diferente de las horas estipuladas en la máquina.

Formato de Fecha

El formato utilizado para imprimir la fecha en listas y otras salidas se puede cambiar.

Elemento	Ajustes
Conf. Actual	El formato de la hora aparece tal y como se ha establecido en las configuraciones de 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 12 horas: De 12:00AM a 11:59AM y de 12:00PM a 11:59PM Aspecto de 24 horas: De 00:00 a 23:59



La fecha y la hora no podrán modificarse si se ha activado la opción "[Desactivación del ajuste del reloj](#)" (página 6-69) en las configuraciones del sistema (administrador) del menú de la página Web.

Selección de Teclado

Es posible cambiar la disposición del teclado que aparece en las pantallas de entrada de texto.

El tipo de teclado puede seleccionarse entre los que se muestran a continuación.

Inglés (US)	Inglés (UK)	Japonés	Francés	Alemán	Sueco
Noruego	Finlandés	Danés	Ruso	Griego	Turco

Lista de Impr. (Usuario)

Lista que muestra los ajustes y la información memorizada en la máquina que se puede imprimir. Seleccione la tecla [Lista de Impr. (Usuario)] y seleccione los ajustes.

Nombre de lista	Descripción
Listado de todos los Valores Personalizados	Esta lista muestra el estado del hardware, el estado del software, el estado de la impresora, la configuración de la bandeja de papel y los contadores totales.
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 • PS extendido lista fuentes • Página NIC
Listado de Direcciones de Envío	Las listas se pueden imprimir de varias direcciones memorizadas en la máquina. • Listado Individual • Listado de Grupos • Listado de Programas • Lista Buzón de Memoria • Lista todas direcc. de env.



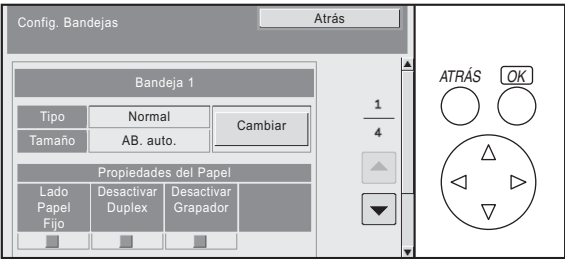
- Los elementos que aparecen pueden variar, según las funciones que se hayan incorporado a la máquina.
- No será posible imprimir una página de prueba si se ha habilitado "[Prohibir Impresión de Página de Prueba](#)" (página 6-77) en las configuraciones del sistema (administrador) del menú de la página Web.

Config.Band. de Papel

Los ajustes de bandeja y tipo de papel se explican en esta sección. Seleccione la tecla [Config.Band. de Papel] para configurar los ajustes.

Configuración de Bandejas

Estos ajustes especifican el tipo del papel, su tamaño, y las funciones permitidas para cada bandeja de papel. Al seleccionar la tecla [Config. Bandejas], aparece una lista que muestra las bandejas y los ajustes actuales.



Ajustes de cada bandeja

Seleccione la tecla [Cambiar] de la pantalla anterior para cambiar los ajustes. Pueden configurarse los ajustes siguientes:

Elemento	Descripción
Tipo	Seleccione el tipo de papel que está cargado en la bandeja. Los tipos de papel que pueden seleccionarse varían dependiendo de cada bandeja. Si desea obtener más información, consulte el apartado "Configuración de Bandejas" (página 6-14). Para memorizar un nuevo tipo de papel, consulte "Registro de Tipo de Papel" (página 6-15).
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. Si desea obtener más información, consulte el apartado "Configuración de Bandejas" (página 6-14). Si el tamaño deseado no aparece en la lista, seleccione [Tamaño Person.] y especifíquelo directamente (sólo para la bandeja manual). Si desea obtener más información, consulte el apartado "Configuración de Bandejas" (página 6-14).
Alimentación de Trabajo Aprobada	Seleccione los modos que se pueden utilizar. Si existe una función que no desea utilizar con la bandeja seleccionada, deshabilítela. Si el "Tipo" es distinto del papel normal, reciclado, color o tipo de usuario no es posible seleccionar [Fax] ni [Internet-Fax].

-
- Si el papel especificado aquí es diferente del tamaño de papel cargado en una bandeja, puede producirse un problema o un atasco al imprimir.
Para cambiar el tamaño de papel en una bandeja, consulte "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".
 - 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 se ha habilitado "Desact. Conf. de Bandeja" (página 6-72) en configuraciones del sistema (administrador) del menú de la página Web, no podrán configurarse los ajustes de la bandeja (excepto la entrada manual).

Configuración de Bandejas

Bandeja de papel	Tipo de papel	Tamaño
Bandeja 1	Normal, Preperforado, Preimpreso, Reciclado, Membrete, Tipo Usuario	AB. auto. (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Pulg. Auto. (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Bandeja 2*1		
Bandeja 3*1		AB. auto. (A4, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Pulg. Auto. (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Bandeja 4*1		
Band. dev.	Además de los tipos de papel de las bandejas 1 a 4, Papel de gramaje alto*2, Papel fino, Papel satinado	AB. auto. (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, Pulg. Auto. x 14"*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Escribir Tamaño-AB (X=140 mm to 356 mm, Y=100 mm to 216 mm), Escribir Tamaño-Pulgada (X=5-1/2" to 14", Y=5-1/2" to 8-1/2"), 16K, Personalizado 1, Personalizado 2, Personalizado 3
	Etiquetas	AB. auto. (A4, B5), Pulg. Auto. (8-1/2" x 11")
	Transparencia	AB. auto. (A4), Pulg. Auto. (8-1/2" x 11")
	Sobre	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Cuando está instalada la unidad de alimentación de 500 hojas.

*2 Pap.Gram.Alto: Papel de gramaje alto 106 g/m² a 209 g/m² (28 lbs. bond a 110 lbs. index)

*3 El tamaño que se detecta automáticamente se especifica en "Selecc. Tamañ. Simil. Detecc. Autom." de la pantalla de configuración de la bandeja manual (véase más abajo).

Selecc. Tamañ. Simil. Detecc. Autom.

La opción "Selecc. Tamañ. Simil. Detecc. Autom." de la pantalla de configuración de la bandeja manual sirve para seleccionar el tamaño del papel que se detecta automáticamente de otros tamaños similares cuando la detección automática del papel se lleva a cabo.

Seleccione uno de los dos tamaños cuando la opción "Pulg. Auto." está activa. Seleccione uno de los tres tamaños cuando la opción "AB. auto." está activa.

Cuando se coloca en la bandeja manual un papel cuyo tamaño se encuentra entre los ajustes del papel, su tamaño se detectará automáticamente en las configuraciones.

AB. auto.	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Pulg. Auto.	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Registro de Tipo de Papel

Memorice 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 memorizarse hasta 7 tipos de papel.

Elemento	Descripción
Tipo de nombre	Memorice un nombre. Los nombres predeterminados de fábrica son "Tipo de Usuario 1" - "Tipo de Usuario 7".
Lado Papel Fijo	Habilite este ajuste cuando utilice papel con anverso y reverso.
Desactivar Duplex	Habilite este ajuste cuando el papel cargado no se pueda utilizar para la impresión a dos caras.
Desactivar Grapador	Habilite este ajuste cuando utilice papel que no se pueda grapar.



Los ajustes que pueden definirse varían de acuerdo con los dispositivos periféricos instalados.

Cambio Automático 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.

Registro del Tamaño Personalizado (Bandeja Bypass)

Si suele utilizar con la bandeja manual un papel cuyo tamaño no es estándar, puede memorizar ese tamaño.

Al memorizarlo se ahorrará tener que especificarlo cada vez que lo utilice.

Pueden memorizarse hasta 3 tamaños de papel.

Seleccione la tecla (de la [Personalizado 1] a la [Personalizado 3]) en la que desea memorizar o cambiar el tamaño del papel.

Seleccione en qué unidad desea especificar el tamaño, si en mm ("Escribir Tamaño-AB") o en pulgadas ("Escribir Tamaño-Pulgada") y, a continuación, establezca las dimensiones X y Y del papel.

"Escribir Tamaño-AB"

En la dimensión X puede especificar un valor entre 140 mm y 356 mm. De forma predeterminada, el valor es 297 mm.

En la dimensión Y puede especificar un valor entre 100 mm y 216 mm. De forma predeterminada, el valor es 210 mm.

"Escribir Tamaño-Pulgada"

En la dimensión X, puede especificar un valor entre 5-1/2" y 14". De forma predeterminada, el valor es 11".

En la dimensión Y, puede especificar un valor entre 5-1/2" y 8-1/2". De forma predeterminada, el valor es 8-1/2".

Recibir/Reenviar Datos de Fax

En esta sección se explican los ajustes para la recepción y el reenvío. Seleccione la tecla [Recibir/Reenviar Datos de Fax] y configure los ajustes.



Para conocer las explicaciones de los ajustes relacionados con la función de fax, consulte "[CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 6-97).

Ajustes de I-Fax

Estos ajustes pueden configurarse si está instalado el kit de expansión para Internet fax.

Inicio de La Recepción

Seleccione 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.



Para utilizar esta función, deberán configurarse las opciones del servidor POP3. Configure estas opciones en la pantalla que aparece al seleccionar [Configuración de la Aplicación] - [Ajustes de Internet Fax] en el menú de la página Web.

Tecla recep. manual en pantalla de inicio

Muestra la tecla [Recep. 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 memorizar una dirección de reenvío, consulte "[Fijar dirección para reenvío de datos](#)" (página 6-87) en las configuraciones del sistema (administrador) del menú de la página Web.
- 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.
- El reenvío no es posible si no se reciben faxes o si no se ha programado ninguna dirección de destino.
- Si estuviera activada la opción "[Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos](#)" (página 6-35), se le pedirá que especifique una contraseña. Indique la contraseña correcta con las teclas numéricas.



Para cancelar el reenvío...

Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO], y cancele el trabajo de reenvío de la misma forma que el trabajo de transmisión.

Compro. Disp. USB

Esta opción se utiliza para comprobar la conexión de un dispositivo USB a la máquina. Seleccione la tecla [Compro. Disp. USB] para comprobar la conexión.



No se mostrará el estado de los dispositivos USB que no sean compatibles con la máquina.

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (ADMINISTRADOR) EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO

Esta sección explica la configuración del sistema que debe realizar el administrador de la máquina.

Acceder a Configuraciones del sistema (Administrador)

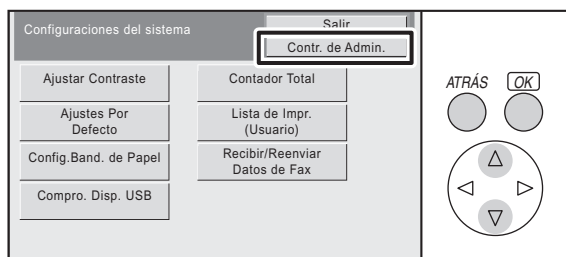
Para acceder a las configuraciones del sistema (administrador), el administrador debe iniciar la sesión como se indica a continuación.

Si no se ha activado la Autent. de Usuario

Si no está activada la "Autenticación de Usuario" (solo página Web), siga el procedimiento indicado a continuación para iniciar una sesión.

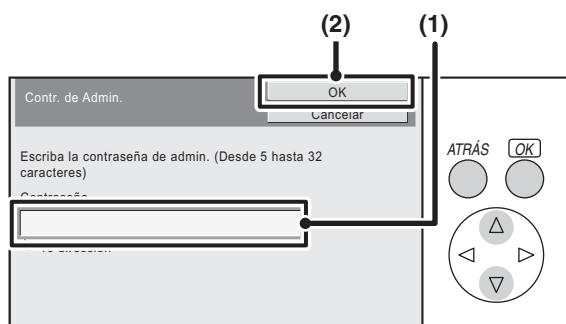
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Contr. de Admin.].

2



Inicie la sesión.

(1) **Seleccione el cuadro de texto [Contraseña] y escriba la contraseña de administrador.**

Introduzca la contraseña del administrador en la pantalla de entrada de contraseña del administrador.

(2) **Seleccione la tecla [OK].**

De esta forma finaliza el procedimiento de inicio de sesión del administrador. Ahora se pueden utilizar las configuraciones del sistema (administrador).



- La autenticación del usuario está desactivada inicialmente (ajuste predeterminado).
- **Para finalizar la sesión...**
Pulse la tecla [LOGOUT] (*). (Excepto cuando especifique un número de fax.)
(Si está activado Borrado automático, el cierre de sesión se realizará automáticamente.)

Si Autent. de Usuario se ha habilitado

Si está activada la "Autenticación de Usuario" (solo página Web), siga el procedimiento indicado a continuación para iniciar una sesión.



Si está activado el inicio de sesión automático, no aparecerá la pantalla de inicio de sesión.

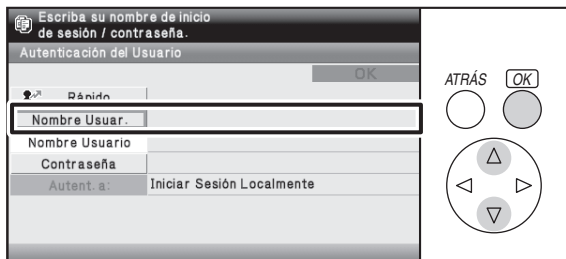
Cuando la autenticación de usuario se realiza por el nombre de inicio de sesión y la contraseña (y dirección de correo electrónico)



El inicio de sesión como administrador se realiza en la pantalla de selección de usuario. Para saber cómo iniciar sesión cuando la autenticación de usuario está activada, consulte "[AUTENTICACIÓN DE USUARIO](#)" (página 1-16) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

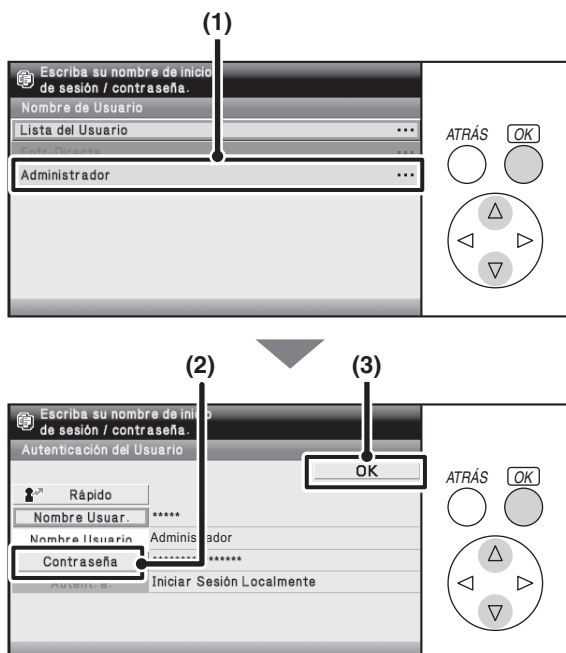
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [Nombre Usuar.].

2



Inicie la sesión.

(1) Seleccione la tecla [Administrador].

(2) Seleccione la tecla [Contraseña].

Introduzca la contraseña del administrador en la pantalla de entrada de contraseña del administrador.

(3) Seleccione la tecla [OK].

De esta forma finaliza el procedimiento de inicio de sesión del administrador. Ahora se pueden utilizar las configuraciones del sistema (administrador).

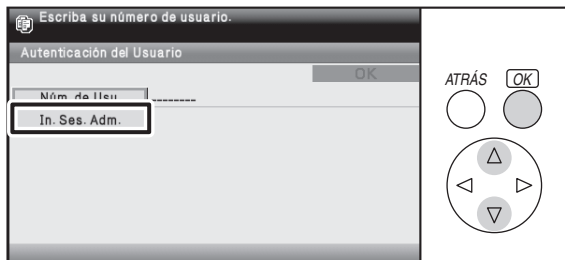


- Si está seleccionado el método de inicio de sesión con nombre de usuario/contraseña/dirección de correo electrónico en el método de autenticación, aparecerá [Dirección de correo electrónico] bajo la tecla "Nombre Usuar.".
- La contraseña de administrador predeterminada de fábrica figura en el apartado "INFORMACIÓN PARA EL ADMINISTRADOR DE LA MÁQUINA" de la Guía de mantenimiento y seguridad.
- De esta forma finaliza el procedimiento de inicio de sesión del administrador. Ahora se pueden utilizar las configuraciones del sistema (administrador).

Inicio de sesión mediante el número de usuario

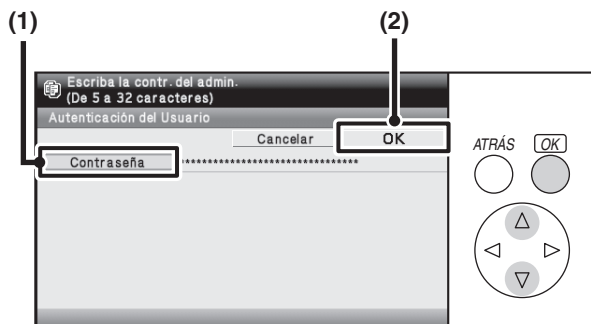
Seleccione las teclas de la pantalla con las teclas en forma de flecha y la tecla [OK].

1



Seleccione la tecla [In. Ses. Adm.].

2



Inicie la sesión.

(1) Seleccione la tecla [Contraseña].

Introduzca la contraseña del administrador en la pantalla de entrada de contraseña del administrador.

(2) Seleccione la tecla [OK].

De esta forma finaliza el procedimiento de inicio de sesión del administrador. Ahora se pueden utilizar las configuraciones del sistema (administrador).



- Además de iniciar la sesión pulsando la tecla [In. Ses. Adm.], también es posible tener acceso a la configuración del sistema (administrador) si se inicia la sesión seleccionando un usuario con derechos de administrador, en la lista, o bien, especificando un número de usuario que tenga esos derechos. Para saber cómo iniciar sesión cuando la autenticación de usuario está activada, consulte "[AUTENTICACIÓN DE USUARIO](#)" (página 1-16) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".
- **Para finalizar la sesión...**
Pulse la tecla [LOGOUT] (⊛). (Excepto cuando especifique un número de fax.)
(Si está activado Borrado automático, el cierre de sesión se realizará automáticamente.)

Lista de Configuraciones del sistema (Administrador)

Las configuraciones del sistema que aparecen a continuación del inicio de sesión del administrador se muestran más abajo. También se muestra la configuración predeterminada para cada elemento.



- En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunos de estos ajustes no estén disponibles.
- Para obtener información sobre los ajustes en general, consulte "[Lista de Configuraciones del sistema \(General\)](#)" (página 6-8).
- Para conocer las explicaciones de los ajustes relacionados con la función de fax, consulte "[CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 6-97).

Ahorro de Energía

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Ahorro de Energía		6-26
● Ahorro de tóner en modo de impresora		6-26
▶ Imprimir	Desactivado	
▶ Copia *	Desactivado	
● Desconexión Auto.	Activado	6-26
● Temporizador de desconexión Auto.	MX-C310: 10 min. MX-C380: 45 min.	6-26
● Configuración de Modo de Precalentamiento	1 min.	6-26

* Esta función no está disponible en algunos países y regiones.

Configuración de Operaciones

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Configuración de Operaciones		6-27
● Otras Configuraciones		6-27
▶ Sonido de Sensor de Teclas	Media	6-27
● Aj. patrón pantalla	Patrón 1	6-27

Control de Dispositivos

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Control de Dispositivos		6-27
● Otros Ajustes		6-27
▶ Ajuste de Registro	—	6-27
▶ Optimización de un disco duro	—	6-27

Configuración de copia

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Copiar Configuración de Función		6-28
● Configuración de Estado Inicial		6-28
▶ Modo Color	Todo Color	
▶ Bandeja de papel	Bandeja 1	
▶ Tipo de Exposición	Auto	
▶ Tasa de Copia	100%	
▶ Copia A Doble Cara	1 cara a 1 cara	
▶ Salida	Auto	
● Otras Configuraciones		6-29
▶ Ajuste de Exposición de Copia		6-29
◆ Color	5	
◆ Blanco y Negro	5	6-29
▶ Añadir o cambiar prefijados extra	–	
▶ Límite máximo de copias seleccionado	999	6-29
▶ Ajuste del desplazamiento de Margen Inicial		6-29
◆ Cara 1	10 mm (1/2")	
◆ Cara 2	10 mm (1/2")	6-29
▶ Ajuste del Ancho de Borrado		
◆ Ancho de Compensación del Borde	10 mm (1/2")	6-29
▶ Ajustes Perforación de Tarjeta		6-29
◆ Tamaño Original	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Ajustar a la página	Desactivado	6-29
▶ Desactivación del cambio de programas de trabajo	Desactivado	
▶ Desactivación de bandeja manual en copia dúplex	Desactivado	6-29
▶ Desactivar selección automática de papel	Desactivado	6-29
▶ Conf. de Selección Automática de la Bandeja que Suministra el Papel	Desactivado	6-29
▶ Modo de escaneo a color 600 dpi x 600 dpi para Alimentador de Documento	Activado	6-30
▶ Escaneo Rápido a Color del Cristal de Documentos	Desactivado	6-30
▶ Modo Escaneo B/N 600 ppp x 600 ppp para el Alimentador de Documentos	Activado	6-30
▶ Escaneo Rápido en B/N desde el Cristal del Escáner	Desactivado	6-30
● Ajustes de Color		6-31
▶ Ajuste de Balance de Color Inicial	Estado predeterminado de fábrica	6-31
▶ Auto Color Calibration	–	6-31

Configuración de Red

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Ajustes de Red		6-32
● Configuración IPv4	DHCP	6-32
● Configuración IPv6	Desactivado	6-32
● Habilitar TCP/IP	Activado	6-32
● Habilitar NetWare	Activado	6-32
● Habilitar EtherTalk	Activado	6-32
● Habilitar NetBEUI	Activado	6-32
● Restablecer NIC	–	6-32
● Comando Ping	–	6-32

Ajustes Impresora

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Ajustes de Impresora		6-33
● Auto Color Calibration	–	6-33

Configuración Envío Imágenes

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Configuración Envío Imágenes		6-34
● Configuración de Operaciones		6-34
▶ Otras Configuraciones		6-34
◆ Configuración Predeterminada Del Display	Escanear (fax cuando está instalado el fax)	6-34
• Mantenga la conf. un momento después de finalizar el escaneo	Desactivado	
• Conmuta automáticamente la pantalla a modo copia	Varía dependiendo de país y de la región.	
◆ Selección Agenda Predetermin.	Cambio de ficha: ABC, Tipo de dirección: Todos	6-34
◆ Configuración de Resolución Inicial		6-34
• Digitalizar	Aplicar resolución estab. al guardar: Desactivado 200 X 200 ppp	
• Internet-Fax*1	Aplicar resolución estab. al guardar: Desactivado 200 X 100 ppp	
• Fax*2	Aplicar resolución estab. al guardar: Desactivado Estándar	

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
◆ Ajustes de Exposición Predeterminados	Auto	6-34
• Tipo de Imagen Original	Texto	
• Reducción Muaré	Desactivado	
◆ Entre la clave de direc. en configuración relé	Desactivado	6-35
◆ Sonido de Escaneado Completo	Media	6-35
◆ Conf. Núm. Mostr. de Claves Nombre de Archivo/Asunto/Cuerpo	12	6-35
◆ Conf. del Número de Teclas de Direc.Directas Mostradas	10	6-35
◆ Desactivar apagado de la pantalla	Desactivado	6-35
◆ Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos*3	Desactivado	6-35
◆ Ajuste del Ancho de Borrado		6-35
• Ancho de Compensación del Borde	10 mm (1/2")	
► Nombre Propio y Grupo de Destinos		6-36
◆ Registro de Datos del Remitente		
• Nombre de Remitente	—	
• Número de fax del remitente*2	—	
• Dirección propia de I-Fax*1	—	
◆ Registro de Selección de nombre propio	—	6-36

*1 Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax.

*2 Cuando está instalado el kit de expansión de facsimil.

*3 Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax o el kit de expansión de fax.

Lista de Impr. (Administrador)

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Lista de Impr. (Administrador)		6-37
● Informe de Actividades de Envío de Imágenes	—	6-37
● Recibir Datos / Lista de Reenvío	—	6-37
● Imprimir Información del Usuario	—	6-37

Configuración de Seguridad

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Configuración de Seguridad		6-38
● Ajustes SSL		6-38
▶ Puerto de servidor		
◆ HTTPS	Activado	
◆ IPP-SSL	Desactivado	
◆ Redirigir HTTP a HTTPS en el Acceso de la Pág. Web del Disp.	Desactivado	
▶ Puerto de cliente		
◆ HTTPS	Activado	
◆ FTPS	Activado	
◆ SMTP-SSL	Activado	
◆ POP3-SSL	Activado	
◆ LDAP-SSL	Activado	
◆ Nivel de Encriptación	Baja	
● Ajustes IPsec	Desactivado	6-38
● Configuración de IEEE802.1X	Desactivado	6-38

Clave de Producto

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Clave de Producto*		6-39
● Número de Serie	—	6-39
● Kit de expansión PS3	—	6-39
● Kit de Expansión de Internet-Fax	—	6-39
● Estado y alertas por correo electrónico	—	6-39
● Módulo de Integración de La Aplicación	—	6-39
● Módulo de Comunicación de La Aplicación	—	6-39
● Módulo de Cuenta Externo	—	6-39
● Kit de expansión XPS	—	6-39

* Es posible que algunos de estos ajustes no se puedan utilizar según los dispositivos periféricos instalados.

Guardar/Recuperar ajustes de sistema

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Retención/Llamada de la Conf. del Sistema		6-40
● Restaurar Valores Predeterminados de Fábrica	—	6-40
● Memorizar Configuración Actual	—	6-40
● Restaurar Configuración	—	6-40

Configuración Sharp OSA

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Configuración Sharp OSA		6-41
● Configuración de Cuenta Externa* ¹		6-41
▶ Control de cuenta externa	Desactivado	
▶ Active la autenticación mediante servidor externo	Desactivado	
● Configuración del Controlador USB* ²		6-41
▶ Teclado Externo	Controlador interno	
▶ Memoria USB	Controlador interno	
▶ Nivel de Encriptación	Ninguno	
● Ajuste de la velocidad de reproducción de la animación	Estándar	6-41

*1 Si el módulo de cuenta externa está instalado.

*2 Cuando el módulo de cuenta externa o el módulo de comunicación de la aplicación están instalados.

Ahorro de Energía

Los ajustes de ahorro de energía reducen el gasto en electricidad. Desde un punto de vista medioambiental, estos ajustes también ayudan a reducir la contaminación y a conservar los recursos naturales. Seleccione la tecla [Ahorro de Energía] para configurar los ajustes.

Ahorro de tóner en modo de impresora

Puede reducir la cantidad de tóner utilizado en la impresión.



- [Imprimir] en Ahorro de Tóner En Modo sólo es eficaz cuando no se utiliza el controlador de impresora de la máquina. Si utiliza el controlador de la impresora, éste tiene prioridad. Puede que esta función no exista en determinadas aplicaciones y sistemas operativos.
- [Copiar] en Ahorro de Tóner En Modo no está disponible en Reino Unid.

Desconexión Auto.

Este ajuste activa o desactiva la desconexión automática. Quite la marca si prefiere que no funcione la desconexión automática.

Si la duración fijada de tiempo transcurre después de finalizar la impresión, la desconexión automática se activa y provoca el paso de la máquina al estado de espera, con un nivel mínimo de consumo eléctrico. Esta función reduce los gastos de electricidad, al mismo tiempo que ayuda a preservar los recursos naturales y a reducir la contaminación.

Si prefiere que esta función se active lo menos posible, recomendamos alargar el tiempo para que se produzca la activación, en lugar de desactivar toda la función. (El ajuste de tiempo se cambia utilizando "[Temporizador de desconexión Auto.](#)" a continuación.)

Temporizador de desconexión Auto.

El plazo de activación de la desconexión automática puede fijarse entre 1 y 240 minutos.

Seleccione el tiempo que considere adecuado.



El ajuste del temporizador no será efectivo si la desconexión automática se ha desactivado utilizando "[Desconexión Auto.](#)".

Configuración de Modo de Precalentamiento

El plazo de activación del modo de precalentamiento puede fijarse entre 1 y 240 minutos.

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 modo de precalentamiento no puede desactivarse.

Configuración de Operaciones

Es posible configurar ajustes relacionados con el funcionamiento de la máquina. Seleccione la tecla [Configuración de Operaciones] para configurar los ajustes.

Otras Configuraciones

Sonido de Sensor de Teclas

Este ajuste sirve para ajustar (o apagar) el volumen de la señal que se emite al seleccionar una tecla.

Configuración del Idioma de Pantalla

Es posible cambiar el idioma que aparece en la pantalla.



Cuando la autenticación de usuario está habilitada y se especifica un idioma de la pantalla en el grupo de operaciones favoritas, ese ajuste tiene prioridad.

Aj. patrón pantalla

En la pantalla se pueden seleccionar uno de los seis patrones de colores para el patrón de colores. Se puede ver un ejemplo del patrón seleccionado.

Control de Dispositivos

Ajustes para controlar los dispositivos instalados en la máquina. Seleccione la tecla [Control de Dispositivos] y configure los ajustes.

Otros Ajustes

Ajuste de Registro

Si los colores están desplazados en la superficie impresa cuando se realiza una impresión en color, se pueden ajustar las posiciones de los colores. Para realizar este ajuste, seleccione la tecla [Auto Ajuste]. Aparecerá un mensaje, seleccione la tecla [Ejecute].

Optimización de un disco duro

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 son posibles las operaciones siguientes:

- Acceso a Internet, recepción de datos impresos
- Uso de teclas del panel de funcionamiento
- Apagado de la máquina con el interruptor principal de encendido.
- Desconexión automática

Una vez finalizada la optimización, la máquina volverá a iniciarse.



Cuando la función de retención de impresión (retención) se usa con frecuencia y la salida de los archivos parece algo lenta, la optimización del disco duro puede mejorar el rendimiento.

Copiar Configuración de Función

Los ajustes siguientes están relacionados con la función de copia. Seleccione la tecla [Copiar Configuración de Función] para configurar los ajustes.

Los ajustes predeterminados seleccionados aquí serán válidos para todas las funciones de la máquina (no sólo para la función de copia).

Configuración de Estado Inicial

Los ajustes de la copiadora se reinician al encender la tecla [ENCENDIDO] (⏻), al pulsar la tecla [BORRAR TODO] (⌫) o cuando transcurre el intervalo de borrado automático. Estos ajustes se emplean para cambiar la configuración predeterminada del modo de copia.

Pueden cambiarse los ajustes siguientes:

Elemento	Descripción
Modo Color	Defina la configuración del modo de color predeterminado.
Bandeja de papel	Especifique la bandeja de papel seleccionada de forma predeterminada.
Tipo de Exposición	Configure los ajustes del modo de exposición.
Tasa de Copia	Especifique el ratio de copia seleccionado de forma predeterminada.
Copia A Doble Cara	Configure los ajustes de modo de doble cara seleccionado de forma predeterminada. Si se utiliza este ajuste para cambiar la configuración predeterminada de la función dúplex a un valor distinto de "1 cara a 1 cara" y falla dicha función, o no funciona bien el alimentador de documentos, el ajuste volverá a ser "1 cara a 1 cara".
Salida	Establezca el método de salida de la impresión que se selecciona por defecto.
Volver a los Predeterminados	Devuelve todos los elementos a los ajustes predeterminados de fábrica.

Otras Configuraciones

Ajuste de Exposición de Copia

Se utiliza para ajustar el nivel de exposición, en el caso de usarse [Auto.] para la exposición de copia.

Color

Se utiliza para definir el nivel de exposición de copia en el modo de color para el cristal de documentos y para el alimentador automático de documentos.

Blanco y Negro

Se utiliza para definir el nivel de exposición de copia en el modo de blanco y negro para el cristal de documentos y para el alimentador automático de documentos.

Añadir o cambiar prefijados extra

Pueden añadirse dos porcentajes prefijados de ampliación (de 101% a 200%) y dos porcentajes prefijados de reducción (de 50% a 99%). Los porcentajes prefijados añadidos también pueden modificarse.



No es posible cambiar valores prefijados distintos de los agregados.

Límite máximo de copias seleccionado

Se utiliza para fijar el número máximo de copias que pueden introducirse (copias realizadas de manera continua). Puede introducir cualquier número de 1 a 999.

Ajuste del desplazamiento de Margen Inicial

Se utiliza para definir el desplazamiento de margen predeterminado. Especifique un valor de 0 mm (0") a 20 mm (1") en intervalos de 1 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 copia de borrado. Especifique un valor de 0 mm (0") a 20 mm (1") en intervalos de 1 mm (1/8") para el borrado de bordes.

Ajustes Perforación de Tarjeta

Se utiliza para establecer el tamaño original predeterminado para la función de perforación de tarjeta.

Es posible configurar las dimensiones X (horizontal) e Y (vertical) del original de 25 mm (1") a 210 mm (8-1/2") en intervalos de 1 mm (1/8").

Ajustar a la página

Habilite este ajuste para hacer que la tecla [Ajustar a la página] aparezca siempre en la pantalla de perforación de tarjeta.

Desactivación del cambio de programas de trabajo

Se utiliza para impedir la eliminación y la modificación de los ajustes de copia almacenados en programas de trabajo.

Desactivación de bandeja manual en copia dúplex

Sirve para impedir el uso de la bandeja manual al hacer copias a dos caras.

La bandeja manual suele usarse para introducir hojas de etiquetas, transparencias y otros papeles especiales en los que no pueden hacerse copias a dos caras. Si una hoja de uno de esos papeles especiales llega al dispositivo de inversión, puede producirse un atasco o un daño en el equipo. Si usa con frecuencia papeles que no pueden usarse para copias a dos caras, es recomendable que active este ajuste.

Desactivar selección automática de papel

Este ajuste se emplea para desactivar la función de selección automática del papel.

Cuando esto está activado y se ha establecido el tamaño del original, no se selecciona automáticamente el mismo tamaño de papel.

Conf. de Selección Automática de la Bandeja que Suministra el Papel

Cuando este ajuste esté activado y la máquina esté en espera durante el modo de copia, la última bandeja en la que se haya cargado papel será la predeterminada para el modo de copia hasta que se reinicie la máquina.

Modo de escaneo a color 600 dpi x 600 dpi para Alimentador de Documento

Es posible cambiar la resolución para las copias en color usando el alimentador automático de documentos, de 600 x 300 ppp a 600 x 600 ppp (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 escaneo.



Si no está seleccionado el modo de alta calidad, deben cumplirse las condiciones siguientes para escanear a 600 x 300 ppp 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].

Escaneo Rápido a Color del Cristal de Documentos

Es posible cambiar la resolución para las copias en color usando el cristal de documentos, de 600 x 600 ppp a 600 x 300 ppp (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.



Cuando se selecciona el modo de alta velocidad, deberán cumplirse las siguientes condiciones para poder escanear a 600 x 300 ppp y obtener la velocidad máxima.

- 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].

Modo Escaneo B/N 600 ppp x 600 ppp para el Alimentador de Documentos

Es posible cambiar la resolución para las copias en blanco y negro usando el alimentador automático de documentos, entre 600 x 300 ppp a 600 x 600 ppp (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 escaneo.



Si no está seleccionado el modo de alta calidad, deben cumplirse las condiciones siguientes para escanear a 600 x 300 ppp 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 [INICIO COLOR].

Escaneo Rápido en B/N desde el Cristal del Escáner

Es posible cambiar la resolución para las copias en blanco y negro usando el cristal de documentos, entre 600 x 600 ppp a 600 x 300 ppp (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.



Cuando se selecciona el modo de alta velocidad, deberán cumplirse las siguientes condiciones para poder escanear a 600 x 300 ppp y obtener la velocidad máxima.

- 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 [INICIO COLOR].

Ajustes de Color

Pueden configurarse los ajustes de color siguientes:

Ajuste de Balance de Color Inicial

Los valores de ajustes de color obtenidos con "Balance de Color" en los modos especiales pueden almacenarse en un programa de trabajo (1 a 48), y pueden recuperarse y memorizarse en calidad de ajustes de color iniciales*. Utilice esta función cuando desee utilizar de manera repetitiva un ajuste de balance de color para un color favorito o para correcciones cuando se produce un cambio en dicho balance.

* Valores predefinidos mostrados al seleccionar "Balance de Color" en los modos especiales.

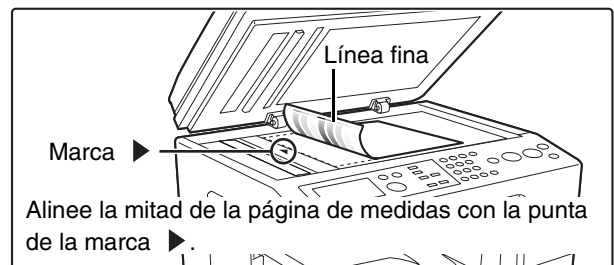
Volver a los Predeterminados

Devuelve los valores de balance de color memorizados a los valores predeterminados de fábrica (todos los valores de balance de color están en "0" para los 8 niveles de cada).

Auto Color Calibration

Se utiliza para realizar la corrección automática cuando el color está desactivado en las copias en color. La máquina imprime una página de medidas, que se escanea, y el color se corrige automáticamente.

Después de seleccionar la tecla [Ejecute] e imprimirse una página de medidas, aparecerá un mensaje solicitándole una calibración automática. Coloque la página de medidas en el cristal de exposición según se muestra a continuación (para que la línea fina del borde del papel quede a la izquierda).



Coloque papel de la copia (unas cinco hojas) que sea del mismo tamaño que la página de medidas sobre dicha página, y cierre suavemente el alimentador de documentos y seleccione la tecla [Ejecute].



- Antes de llevar a cabo la calibración de color automática, compruebe si es correcto el ajuste del registro. Si no es correcto, realice "[Ajuste de Registro](#)" (página 6-27).
- Si el color sigue estando desajustado después de efectuar la calibración, la repetición de esta calibración puede mejorar el color.

Ajustes de Red

A continuación se describen los ajustes de la red. Seleccione la tecla [Ajustes de red] para configurar los ajustes.

 Una vez especificados los ajustes, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para saber cómo reiniciar la máquina, consulte "[CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#)" (página 1-14) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Configuración IPv4

Si va a usar la máquina en una red TCP/IP (IPv4), utilice este ajuste para configurar la dirección IP de la máquina. A continuación se muestran los ajustes.

Dirección IP*

Introduzca la dirección IP de la máquina.

Máscara de subred IP*

Introduzca la máscara de subred IP.

Pasarela IP*

Introduzca la dirección de la pasarela IP.

DHCP

Utilice este ajuste para hacer que la dirección IP se obtenga automáticamente utilizando DHCP (Protocolo de configuración dinámica de host). Cuando está habilitado, no es necesario introducir manualmente una dirección IP.

* En estos ajustes, pulse la tecla (*) para introducir los puntos de separación.

-  • Si la máquina se va a utilizar en una red TCP/IP, asegúrese de habilitar "[Habilitar TCP/IP](#)" a continuación.
- Si se usa DHCP, la dirección IP asignada a la máquina puede cambiar automáticamente. Si la dirección IP cambia, vuelva a especificar el puerto de la impresora y lance la impresión.



- Si la máquina se va a utilizar en una red TCP/IP, asegúrese de habilitar "[Habilitar TCP/IP](#)" a continuación.
- Si se usa DHCP, la dirección IP asignada a la máquina puede cambiar automáticamente. Si la dirección IP cambia, vuelva a especificar el puerto de la impresora y lance la impresión.
- En un entorno IPv6, la máquina puede utilizar los protocolos LPD o IPP.

Habilitar TCP/IP

Para usar la máquina en una red TCP/IP, este ajuste debe estar activado.

Habilitar NetWare

Para usar la máquina en una red NetWare, este ajuste debe estar activado.

Habilitar EtherTalk

Para usar la máquina en una red EtherTalk, este ajuste debe estar activado.

Habilitar NetBEUI

Para usar la máquina en una red NetBEUI, este ajuste debe estar activado.

Restablecer NIC

Devuelve todos la "Configuración de Red" a los ajustes predeterminados de fábrica.

Comando Ping

Utilice esta función para comprobar si la máquina puede comunicarse con un ordenador de la red.

Indique la dirección IP del ordenador que desee y seleccione la tecla [Ejecute].

Cuando especifique una dirección IP IPv4, pulse la tecla (*) para introducir los puntos de separación. Aparecerá un mensaje para indicar si ha habido respuesta del ordenador.

Configuración IPv6

Si va a usar la máquina en una red TCP/IP (IPv6), utilice este ajuste para configurar la dirección IP de la máquina. A continuación se muestran los ajustes.

Habilita el Protocolo IPv6

Activar esta configuración.

DHCPv6

Utilice este ajuste para hacer que la dirección IP se obtenga automáticamente utilizando DHCP (Protocolo de configuración dinámica de host). Cuando está habilitado, no es necesario introducir manualmente una dirección IP.

Dirección Manual

Introduzca la dirección IP de la máquina.

Longitud de Prefijo

Especifique la longitud del prefijo (de 0 a 128).

Puerta de enlace predeterminada

Introduzca la dirección de la pasarela IP.

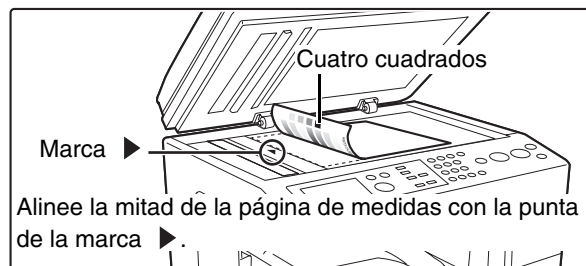
Ajustes de Impresora

Se pueden configurar los ajustes relacionados con la función de impresora. Seleccione la tecla [Ajustes Impresora] para configurar los ajustes.

Auto Color Calibration

Esto sirve para corregir automáticamente el color cuando la impresión a color contiene colores incorrectos en todo el documento. La máquina imprime una página de medidas, que se escanea, y el color se corrige automáticamente.

Después de seleccionar la tecla [Ejecute] e imprimirse una página de medidas, aparecerá un mensaje solicitándole una calibración automática. Coloque la página de medidas en el cristal de exposición según se muestra a continuación (los cuatro cuadrados tendrían que estar a la izquierda).



Coloque papel de la copia (unas cinco hojas) que sea del mismo tamaño que la página de medidas sobre dicha página, y cierre suavemente el alimentador de documentos y seleccione la tecla [Ejecute].



- Antes de llevar a cabo la calibración de color automática, compruebe si es correcto el ajuste del registro. Si no es correcto, realice "[Ajuste de Registro](#)" (página 6-27).
- Si el color sigue estando desajustado después de efectuar la calibración, la repetición de esta calibración puede mejorar el color.

Configuración Envío Imágenes

Se pueden configurar los ajustes relacionados con la función de envío de imagen (escaneo, Internet-Fax, etc.). Seleccione la tecla [Configuración Envío Imágenes] para configurar los ajustes.

 Para conocer las explicaciones de los ajustes relacionados con la función de fax, consulte "[CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 6-97).

Configuración de Operaciones

Los ajustes de las siguientes operaciones se aplican a todas las funciones de envío de imagen.

Otras Configuraciones

Configuración Predeterminada Del Display

Puede seleccionar uno de los 5 tipos de pantalla inicial para la pantalla inicial que aparece al seleccionar la tecla [ENVIAR IMAGEN] o cuando se pulsa la tecla [BORRAR TODO] (Ⓢ) en el modo de envío de imagen.

- Libreta de Direcciones
- Digitalizar
- Fax internet
- Fax
- Entrada Datos

Mantenga la conf. un momento después de finalizar el escaneo

Utilice este ajuste para mantener los ajustes después de terminar un escaneado (hasta que se active el Modo de borrado automático).

Conmuta automáticamente la pantalla a modo copia

Habilite este ajuste para hacer que la pantalla cambie automáticamente al modo de copia si no se realiza ninguna acción en el modo de envío de imagen durante 20 segundos.

Selección Agenda Predetermin.

Para la pantalla de agenda inicial, puede escoger una de las siguientes.

Cambio de ficha

- ABC
- Grupo

Tipo de Dirección

- Todos
- E-mail
- FTP/escritorio
- Carpeta de red
- Internet-Fax (inclusive SMTP directo)
- Fax
- Grupo

Configuración de Resolución Inicial

Dispone de los ajustes siguientes para las resoluciones predeterminadas de los modos de escáner, Internet fax e fax. Escanear: 100X100 ppp, 200X200 ppp, 300X300 ppp, 400X400 ppp, 600X600 ppp

Internet-Fax : 200X100 ppp
200X200 ppp
200X400 ppp
400X400 ppp
600X600 ppp

Medio Tono

Fax: Estándar

Fino
Superfino
Ultrafino

Medio Tono

Ajustes de Exposición Predeterminados

Se utiliza para establecer el ajuste de exposición predeterminado para escanear un documento en el modo de envío de imágenes. Seleccione [Auto.] o [Manual]. Cuando se selecciona [Manual], la exposición se puede definir en uno de 5 niveles.

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 escaneo y memoria USB).

A continuación se muestran los ajustes.

- 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.

Reducción Muaré

Reduce el efecto muaré (patrón de líneas) que se produce cuando se escanea material impreso (sólo en modo de escaneo y memoria USB).

Entre la clave de direc. en configuración relé

Este ajuste sirve para solicitar que se seleccione la tecla [Sig. Dirección] antes de indicar la siguiente dirección al efectuar una retransmisión.

Si se activa este ajuste, no podrá omitirse la tecla [Sig. Dirección], aunque la siguiente dirección se introduzca mediante una tecla de acceso directo.

Si un usuario trata de escribir la nueva dirección sin seleccionar la tecla [Sig. Dirección], sonará una doble señal, y la entrada será rechazada.

Sonido de Escaneado Completo

Seleccione el sonido que se oirá al finalizar el escaneo.

Conf. Núm. Mostr. de Claves Nombre de Archivo/Asunto/Cuerpo

Seleccione 6, 12 o 18 para el número de teclas de nombres de archivos y asunto que se muestran en pantalla.

Conf. del Número de Teclas de Direc.Directas Mostradas

Seleccione 5, 10 o 15 para el número de teclas de una pulsación que aparecen en la pantalla de la libreta de direcciones.

Desactivar apagado de la pantalla

Este ajuste sirve para impedir cambios en el orden de la pantalla (orden de número de búsqueda, ascendente, descendente) de la libreta de direcciones.

Cuando este ajuste está activado, al seleccionar una ficha de la pantalla de la libreta de direcciones, no cambiará el orden visualizado. El orden visualizado permanecerá fijo según el orden efectivo cuando se habilitó este ajuste.

Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos

(Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax o el kit de expansión de fax.)

Esta función conserva en la memoria los faxes recibidos y los faxes por Internet, sin imprimirlos. Los faxes pueden imprimirse introduciendo una contraseña (ajuste 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 4 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 retransmisión o confidencial).

Ajuste del Ancho de Borrado

Se utiliza para definir el ancho de borrado predeterminado para la función de borrado. Especifique un valor de 0 mm (0") a 20 mm (1") en intervalos de 1 mm (1/8") para el borrado de bordes.

Nombre Propio y Grupo de Destinos

Utilice este ajuste para introducir las direcciones de fax internet, el número de fax de la máquina y el nombre del usuario.

Registro de Datos del Remitente

Sirve para guardar el nombre del remitente para envíos de fax y fax internet, su número para envíos de fax y su dirección para envíos de fax internet.

En la parte superior del fax recibido, se imprimirán el nombre y el número de fax del remitente o la dirección internet del remitente que se habían guardado.

Nombre de Remitente

Introduzca el nombre del remitente. Se puede introducir un máximo de 20 caracteres para el nombre del remitente.

Número de fax del remitente

Se utiliza para establecer el número de fax del remitente.

Para insertar una pausa entre dos dígitos del número, seleccione la tecla [-].

Para insertar un espacio entre dos dígitos del número, seleccione la tecla [Espacio].

Dirección propia de I-Fax

Introduzca una dirección del remitente predeterminada (56 caracteres como máximo).

Registro de Selección de nombre propio

Sirve para guardar los nombres de remitente utilizados en "Seleccionar Nombre Propio" en los modos especiales. Pueden memorizarse hasta 18 nombres de remitente.

Añadir Nuevo

Memorice un nombre de remitente. Se pueden memorizar un máximo de 20 caracteres.

Después de especificar el nombre del emisor, seleccione la tecla [Memorizar]. Se asignará al remitente el número de registro más bajo que esté por utilizar entre el 01 y 18. No puede cambiarse este número.

Lista de nombres de remitentes

Muestra una lista de los nombres de remitente memorizados.

Se puede seleccionar un nombre de remitente para borrarlo.

Lista de Impr. (Administrador)

Se utiliza para imprimir listas e informes que sólo usará el administrador de la máquina. Seleccione la tecla [Lista de Impr. (Administrador)] para configurar los ajustes.

Informe de Actividades de Envío de Imágenes

Es posible imprimir por separado cada uno de los siguientes informes de actividades de envío de imágenes.

- Informe de Actividad de Envío de Imagen (Digitalizar)
- Informe de Actividad de Envío de Imagen (Internet-Fax)
- Eliminar archivos rápidos al encender.

Recibir Datos / Lista de Reenvío

Se puede imprimir las siguientes listas que muestra los ajustes de recepción y reenvío.

- Lista de Números de Fax Basura
- Lista de Nombres de Correo /Dominio No deseado
- Lista de ruta entrante
- Lista de Admin de doc.

Imprimir Información del Usuario

Se pueden imprimir las listas de usuario, recuento de uso, grupo de límite de uso y demás listas relacionadas con el control de usuario.

- Lista de Usuarios
- Lista de Números de Páginas Utilizadas
- Lista de Grupo de Límite de Página
- Lista de Grupo de Autoridad
- Lista de Grupo de Operación Favorito
- Impr. info de todos los usuarios

Configuración de Seguridad

Los ajustes siguientes están relacionados con la seguridad. Seleccione la tecla [Configuración de Seguridad] para configurar los ajustes.

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.

Puede activarse SSL para los protocolos siguientes:

Puerto de servidor

- **HTTPS:** Aplica el cifrado SSL a la comunicación HTTP.
- **IPP-SSL:** Aplica el cifrado SSL a la comunicación IPP.
- **Redirigir HTTP a HTTPS** para acceso a dispositivo mediante página web:
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.

Nivel de Encriptación

La eficacia del cifrado puede definirse en uno de tres niveles.

Ajustes IPsec

IPsec puede utilizarse para la transmisión/recepción de los 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. Esta opción se utiliza solamente para activar o desactivar IPsec; las opciones avanzadas de IPsec se configuran en las páginas Web.

Es posible que la configuración de alguna página Web no admita la conexión de la máquina, o bien, la impresión, el escaneado o la visualización de la página Web. En este caso, deselectione este ajuste y cambie la configuración de la página Web.



Los ajustes avanzados IPsec se configuran haciendo clic en [Configuración de seguridad] y luego [Ajustes IPsec] en el menú de la página web.

Configuración de IEEE802.1X

Puede usar IEEE802.1X para identificar 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 identificados y evitar que terceras partes hagan un uso abusivo de la red.

Esta opción se utiliza solamente para activar o desactivar IEEE802.1X; las opciones avanzadas de IEEE802.1X se configuran en las páginas Web.

Es posible que la configuración de alguna página Web no admita la conexión de la máquina, o bien, la impresión, el escaneado o la visualización de la página Web. En este caso, deselectione este ajuste y cambie la configuración de la página Web.



La configuración avanzada de IEEE802.1X se determina haciendo clic en [Configuración de seguridad] y luego [Configuración IEEE802.1X] en el menú de la página web.

Clave de Producto

A continuación se explica el procedimiento para especificar las claves del producto de los kits de expansión. Seleccione la tecla [Clave de Producto] para configurar los ajustes.



- Es posible que algunos de estos ajustes no se puedan utilizar según los dispositivos periféricos instalados.
- Para saber qué clave de producto debe introducir, póngase en contacto con su distribuidor.

Número de Serie

Muestra el número de serie necesario para obtener la clave del producto.

Kit de expansión PS3

Introduzca la clave del producto de kit de expansión PS3.

Kit de Expansión de Internet-Fax

Introduzca la clave del producto de kit de expansión para Internet Fax.

Estado y alertas por correo electrónico

Introduzca la clave de producto de Estado y alertas por correo electrónico.



Cuando la función de fax está habilitada, se muestra como "Estado del correo electrónico".

Módulo de Integración de La Aplicación

Introduzca la clave del producto del módulo de integración de la aplicación.

Módulo de Comunicación de La Aplicación

Introduzca la clave del producto del módulo de comunicación de la aplicación.

Módulo de Cuenta Externo

Introduzca la clave del producto del módulo de cuenta externa.

Kit de expansión XPS

Introduzca la clave del producto de kit de expansión XPS.

Retención/Llamada de la Conf. del Sistema

Es posible almacenar los ajustes del sistema actuales, recuperar los almacenados previamente y restaurar los predeterminados de fábrica. Seleccione la tecla [Retención/Llamada de la Conf. del Sistema] para configurar los ajustes.

Restaurar Valores Predeterminados de Fábrica

Se utiliza para devolver los ajustes del sistema a la configuración predeterminada de fábrica. Si desea crear un registro de los ajustes actuales antes de restablecer los predeterminados de fábrica, imprima los actuales con "[Lista de Impr. \(Administrador\)](#)" (página 6-37) en la configuración del sistema (administrador).



Una vez especificados los ajustes, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para saber cómo reiniciar la máquina, consulte "[CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#)" (página 1-14) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Memorizar Configuración Actual

Se utiliza para guardar la configuración del sistema actual. Los ajustes memorizados se mantienen, aunque se apague la tecla [ENCENDIDO] (⏻). Para recuperar los ajustes almacenados, utilice "[Restaurar Configuración](#)".

Opciones no memorizadas

- Configuración de red: No se memorizan, pues unos ajustes imprevistos podrían provocar daños en la red.
- Claves de producto: No se memorizan porque puede ser necesario volver a especificar otras diferentes.

Restaurar Configuración

Utilícelo para restaurar los ajustes almacenados con "[Memorizar Configuración Actual](#)".

Los ajustes actuales cambiarán a los recuperados.

Configuración Sharp OSA

Configuración de Cuenta Externa

(Si el módulo de cuenta externa está instalado).

Control de cuenta externa

Si este ajuste se habilita, la máquina accede al modo de total externo y la función de total puede utilizarse mediante una aplicación de cuenta externa.

Active la autenticación mediante servidor externo

Si este ajuste se activa, la máquina accede al modo de autenticación externa. El acceso a la máquina se controla mediante una aplicación externa.



Una vez especificados los ajustes, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para saber cómo reiniciar la máquina, consulte "[CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#)" (página 1-14) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Ajuste de la velocidad de reproducción de la animación

Configure la velocidad de reproducción para la animación de la aplicación Sharp OSA.

Pueden configurarse los ajustes siguientes:

- Estándar
- Alta



Si está en "Alta", la velocidad de procesamiento de la máquina (en trabajos de impresión y otros) puede verse reducida. Si desea dar la prioridad al procesamiento de trabajos, seleccione "Estándar". Piense que este ajuste ("Alta" o "Estándar") no afecta la velocidad de la animación si la máquina no procesa ningún trabajo de impresión.

Configuración del Controlador USB

(Cuando el módulo de cuenta externa o el módulo de comunicación de la aplicación están instalados).

Cuando instale el módulo de cuenta externa o el módulo de comunicación de la aplicación, especifique que el controlador del dispositivo USB está conectado.

Configure los ajustes siguientes basándose en las especificaciones de su aplicación Sharp OSA.

Teclado Externo

Seleccione cual de los controladores del teclado externo se va a utilizar, si el interno o el externo.

Memoria USB

Seleccione si se utiliza un controlador de memoria USB interno o externo.

Nivel de Encriptación

Seleccione el nivel de cifrado de la comunicación si utiliza el controlador externo.

Seleccione ninguno o AES-128, AES-256.



- Al seleccionar el controlador externo, no podrá utilizar un dispositivo USB en un modo que no sea Sharp OSA.
- Una vez especificados los ajustes, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para saber cómo reiniciar la máquina, consulte "[CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#)" (página 1-14) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (GENERAL) EN LA PÁGINA WEB

En esta sección se describen las configuraciones del sistema que todos los usuarios pueden ajustar desde la página Web. Se accede a estos ajustes seleccionando [Configuraciones del sistema] en la barra de menú de la página Web.

Lista de Configuraciones del sistema (General)

En el acceso general a los ajustes del sistema aparecen las opciones siguientes. Las opciones que sólo pueden modificarse con derechos de administrador se describen en "[Lista de Configuraciones del sistema \(Administrador\)](#)" (página 6-56).

- En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunos de estos ajustes no estén disponibles.
- Para conocer las explicaciones de los ajustes relacionados con la función de fax, consulte "[CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN LA PÁGINA WEB](#)" (página 6-107).
- Tras configurar determinados ajustes, puede que tenga que reiniciar la máquina. Reinicie la máquina desde la pantalla que aparece.

Contador Total

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Contador Total		6-45
● Contador de Trabajos	—	6-45
● Contador de Dispositivo	—	6-45

Ajustes Por Defecto

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Ajustes Predeterminados		6-46
● Ajuste del Reloj		6-46
▶ Ajuste del Reloj		
◆ Especificar Zona Horaria	—	
◆ Configuración de Fecha y Hora	—	
◆ Sincronizar con la Hora del Servidor de Internet	Desactivado	
▶ Realizar Cambio Horario Automático	Varía dependiendo de país y de la región.	
◆ Selecc. Tipo Config.	Varía dependiendo de país y de la región.	
◆ Iniciar el Tiempo	Varía dependiendo de país y de la región.	
◆ Tiempo de complet.	Varía dependiendo de país y de la región.	
◆ Tiempo de ajuste	Varía dependiendo de país y de la región.	
▶ Formato de Fecha	Varía dependiendo de país y de la región.	6-47
● Selección de Teclado	Varía dependiendo de país y de la región.	

Lista de Impr. (Usuario)

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Lista de Impr. (Usuario)		6-47
● Listado de todos los Valores Personalizados	–	
● Imprimir Página de Prueba	–	
● Listado de Direcciones de Envío	–	

Config.Band. de Papel

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Config.Band. de Papel		6-48
● Cambio Automático Bandeja	Activado	6-48
● Configuración de Bandejas		6-48
▶ Bandeja 1	Normal, AB. auto. (Pulg. Auto.)	
▶ Bandeja 2*		
▶ Bandeja 3*		
▶ Bandeja 4*		
▶ Band. desv.		
◆ Selecc. Tamañ. Simil. Detecc. Autom.	AB. auto. 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Pulg. Auto.: 8-1/2" x 14"	6-48
● Registro del Tamaño Personalizado (Bandeja Bypass)	Personalizado 1: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Personalizado 2: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Personalizado 3: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2")	

* Cuando está instalada la unidad de alimentación de 500 hojas.

Registro de Tipo de Papel

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Registro de Tipo de Papel	–	6-51

Recibir/Reenviar Datos de Fax

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Recibir/Reenviar Datos de Fax		6-51
● Ajustes de I-Fax*		6-51
▶ Inicio de La Recepción	–	
▶ Tecla recep. manual en pantalla de inicio	Activado	
▶ Reenviar los Datos Recibidos	–	

* Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax.

Estado de La Impresora

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Estado de La Impresora		6-52
● Ajustes Predeterminados		6-52
▶ Copias	1	
▶ Orientación	Vertical	
▶ Tamaño de Papel Estándar	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Tipo de papel Estándar	Papel Normal	
▶ Configuración de Resolución Inicial	600dpi (Alta calidad)	
▶ Deshabilitar impresión de página en blanco	Desactivado	
▶ Grosor de Línea	5	
▶ Impresión A Doble Cara	A Una Cara	
▶ Modo Color	Auto	
▶ Impres. N-Arriba	1-Arriba	
▶ Ajustar a página	Activado	
▶ Salida		
◆ Impres. por unidad	Activado	
◆ Grapar*	Desactivado	
▶ Archivo Rápido	Desactivado	
● Ajustes PCL		6-53
▶ Configuración de juego de símbolos PCL	PC-8	
▶ Ajuste fuente PCL	Fuente Interna, 0: Courier	
▶ Código de salto de línea PCL	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ A4 Ancho	Desactivado	
● Ajustes PostScript		6-54
▶ Impr. errores PS	Desactivado	
▶ Procesamiento Binario	Desactivado	

* Cuando está instalado el finalizador.

Comprobación dispos.

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Compro. Disp. USB	—	6-54

Contador Total

Esta función muestra el contador de páginas en cada modo. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Contador Total] en la barra de menú.

Contador de Trabajos

Se muestra o se imprime el recuento de todos los trabajos.



- Cada hoja de papel usado para la copia a dos caras automática se contabiliza como dos páginas.
- Las páginas impresas 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.

Contador de Dispositivo

Esta función se utiliza para mostrar o imprimir los recuentos de los dispositivos periféricos instalados en la máquina.



- **Alimentador de Documentos**
Cada hoja se contabiliza como dos páginas cuando se realiza un escaneo a dos caras.
- Los elementos mostrados (o impresos) pueden variar, en función de las características técnicas de la máquina y de los dispositivos periféricos instalados.

Ajustes Predeterminados

Se pueden configurar los ajustes predeterminados para el funcionamiento de la máquina. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Ajustes Predeterminados] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Ajuste del Reloj

Esta opción se usa para ajustar la fecha y la hora del reloj de la máquina.
Establezca la hora.

Elemento	Ajustes
Fecha y hora actuales	Aparece la hora que se ha programado en la máquina.
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.
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

Activar el cambio de hora automático.

Elemento	Ajustes
Realizar Cambio Horario Automático	Seleccione si desea activar el ajuste Realizar Cambio Horario Automático. Si lo desactiva, no podrá efectuar los ajustes 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. Indique el mes inicial. Si hubiera seleccionado "Día semana" en "Select Setting Type", defina la semana de inicio del cambio horario automático y, después, el día de inicio. Si hubiera seleccionado "Fecha" en "Select Setting Type", defina la fecha de inicio. Ajuste la hora y el minuto, así como el valor de UTC (hora universal coordinada).
Tiempo de complet.	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 en que se producirá el ajuste cuando comience el cambio de hora automático.

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.

Área	Hora estándar → Hora de horario de verano:	Horario de ahorro de luz solar → Horario estándar
Europa*	Último domingo de marzo, 1:00 a 2:00	Último domingo de octubre, 01:00:00 a 00:00:00
Australia, Nueva Zelanda	Último domingo de octubre, 2:00 a 3:00	Último domingo de marzo, 3:00 a 2:00 AM
Otros países	Seleccione la casilla [Realizar Cambio Horario Automático] para que aparezca un marca ☒ . El ajuste del reloj se configura a la hora normal más una. Al seleccionar ☒ , se vuelve a la hora normal.	

* En algunos países, el comienzo y finalización de la hora de ahorro de energía puede ser diferente de las horas estipuladas en la máquina.

Formato de Fecha

El formato utilizado para imprimir la fecha en listas y otras salidas se puede cambiar.

Elemento	Ajustes
Conf. Actual	El formato de la hora aparece tal y como se ha establecido en las configuraciones de 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 12 horas: De 12:00AM a 11:59AM y de 12:00PM a 11:59PM Aspecto de 24 horas: De 00:00 a 23:59



La fecha y la hora no podrán modificarse si se ha activado la opción "[Desactivación del ajuste del reloj](#)" (página 6-69) en las configuraciones del sistema (administrador).

Selección de Teclado

Es posible cambiar la disposición del teclado que aparece en las pantallas de entrada de texto. El tipo de teclado puede seleccionarse entre los que se muestran a continuación.

Inglés (US)	Inglés (UK)	Japonés	Francés	Alemán	Sueco
Noruego	Finlandés	Danés	Ruso	Griego	Turco

Lista de Impr. (Usuario)

Lista que muestra los ajustes y la información memorizada en la máquina que se puede imprimir. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Lista de Impr. (Usuario)] en la barra de menú y configure cada ajuste. Para imprimir una lista, seleccione la tecla [Imprimir] que aparece en cada elemento.

Nombre de lista	Descripción
Listado de todos los Valores Personalizados	Esta lista muestra el estado del hardware, el estado del software, el estado de la impresora, la configuración de la bandeja de papel y los contadores totales.
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 • PS extendido lista fuentes • Página NIC
Listado de Direcciones de Envío	Las listas se pueden imprimir de varias direcciones memorizadas en la máquina. • Listado Individual • Listado de Grupos • Listado de Programas • Lista Buzón de Memoria • Lista todas direcc. de env.



- Los elementos que aparecen pueden variar, según las funciones que se hayan incorporado a la máquina.
- No será posible imprimir una página de prueba si se ha habilitado "[Prohibir Impresión de Página de Prueba](#)" (página 6-77) en las configuraciones del sistema (administrador).

Config.Band. de Papel

Los ajustes de bandeja y tipo de papel se explican en esta sección. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Aj. de band. de papel] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Seleccione un nombre de bandeja para abrir la pantalla de configuración de ésta.

Cambio Automático 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.

Configuración de Bandejas

Estos ajustes especifican el tipo del papel, su tamaño, y las funciones permitidas para cada bandeja de papel.

Inicio de Sesión(P)

Ayuda(I)

Registro de Bandeja

Someter(U)Atrás(Q)

Bandeja:

Bandeja 1

Tipo:

Normal

Tamaño:

Pulg. Auto.

Alimentación de Trabajo Aprobada:

☒ Imprimir

☒ Copia

☒ Internet-Fax

Someter(U)Atrás(Q)

Volver al Comienzo de Esta Página ▲

Ajustes de cada bandeja

Pueden configurarse los ajustes siguientes:

Elemento	Descripción
Tipo	Seleccione el tipo de papel que está cargado en la bandeja. Los tipos de papel que pueden seleccionarse varían dependiendo de cada bandeja. Si desea obtener más información, consulte el apartado "Configuración de Bandejas" (página 6-50). Para memorizar un nuevo tipo de papel, consulte "Registro de Tipo de Papel" (página 6-51).
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 seleccionarse se también están restringidos por el tipo de papel seleccionado anteriormente. Si desea obtener más información, consulte el apartado "Configuración de Bandejas" (página 6-50). Si el tamaño deseado no aparece en la lista, seleccione [Tamaño Person.] y especifíquelo directamente (sólo para la bandeja manual). Si desea obtener más información, consulte el apartado "Configuración de Bandejas" (página 6-50).
Alimentación de Trabajo Aprobada	Seleccione los modos que se pueden utilizar. Si existe una función que no desea utilizar con la bandeja seleccionada, deshabilítela. Si el "Tipo" es distinto del papel normal, reciclado, color o tipo de usuario no es posible seleccionar [Fax] ni [Internet-Fax].



- Si el papel especificado aquí es diferente del tamaño de papel cargado en una bandeja, puede producirse un problema o un atasco al imprimir.
Para cambiar el tamaño de papel en una bandeja, consulte "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".
- 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 se ha habilitado "[Desact. Conf. de Bandeja](#)" (página 6-72) en configuraciones del sistema (administrador), no podrán configurarse los ajustes de la bandeja (excepto la entrada manual).

Configuración de Bandejas

Bandeja de papel	Tipo de papel	Tamaño
Bandeja 1	Normal, Preperforado, Preimpreso, Reciclado, Membrete, Tipo Usuario	AB. auto. (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Pulg. Auto. (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Bandeja 2*1		
Bandeja 3*1		
Bandeja 4*1		
Band. dev.	Además de los tipos de papel de las bandejas 1 a 4, Papel de gramaje alto*2, Papel fino, Papel satinado	AB. auto. (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, Pulg. Auto. x 14"*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Escribir Tamaño-AB (X=140 mm to 356 mm, Y=100 mm to 216 mm), Escribir Tamaño-Pulgada (X=5-1/2" to 14", Y=5-1/2" to 8-1/2"), 16K, Personalizado 1, Personalizado 2, Personalizado 3
	Etiquetas	AB. auto. (A4, B5), Pulg. Auto. (8-1/2" x 11")
	Transparencia	AB. auto. (A4), Pulg. Auto. (8-1/2" x 11")
	Sobre	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Cuando está instalada la unidad de alimentación de 500 hojas.

*2 Pap.Gram.Alto: Papel de gramaje alto 106 g/m² a 209 g/m² (28 lbs. bond a 110 lbs. index)

*3 El tamaño que se detecta automáticamente se especifica en "[Selecc. Tamañ. Simil. Detecc. Autom.](#)" de la pantalla de configuración de la bandeja manual (véase más abajo).

Selecc. Tamañ. Simil. Detecc. Autom.

La opción "Selecc. Tamañ. Simil. Detecc. Autom." de la pantalla de configuración de la bandeja manual sirve para seleccionar el tamaño del papel que se detecta automáticamente de otros tamaños similares cuando la detección automática del papel se lleva a cabo.

Seleccione uno de los dos tamaños cuando la opción "Pulg. Auto." está activa. Seleccione uno de los tres tamaños cuando la opción "AB. auto." está activa.

Cuando se coloca en la bandeja manual un papel cuyo tamaño se encuentra entre los ajustes del papel, su tamaño se detectará automáticamente en las configuraciones.

AB. auto.	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Pulg. Auto.	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Registro del Tamaño Personalizado (Bandeja Bypass)

Si suele utilizar con la bandeja manual un papel cuyo tamaño no es estándar, puede memorizar ese tamaño.

Al memorizarlo se ahorrará tener que especificarlo cada vez que lo utilice.

Pueden memorizarse hasta 3 tamaños de papel.

Seleccione en qué unidad desea especificar el tamaño, si en mm ("Escribir Tamaño-AB") o en pulgadas ("Escribir Tamaño-Pulgada") y, a continuación, establezca las dimensiones X y Y del papel.

"Escribir Tamaño-AB"

En la dimensión X puede especificar un valor entre 140 mm y 356 mm. De forma predeterminada, el valor es 297 mm.

En la dimensión Y puede especificar un valor entre 100 mm y 216 mm. De forma predeterminada, el valor es 210 mm.

"Escribir Tamaño-Pulgada"

En la dimensión X, puede especificar un valor entre 5-1/2" y 14". De forma predeterminada, el valor es 11".

En la dimensión Y, puede especificar un valor entre 5-1/2" y 8-1/2". De forma predeterminada, el valor es 8-1/2".

Registro de Tipo de Papel

Memorice 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.

Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Registro de Tipo de Papel] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Pueden memorizarse hasta 7 tipos de papel.

Elemento	Descripción
Tipo de nombre	Memorice un nombre. Los nombres predeterminados de fábrica son "Tipo de Usuario 1" - "Tipo de Usuario 7".
Lado Papel Fijo	Habilite este ajuste cuando utilice papel con anverso y reverso.
Desactivar Duplex	Habilite este ajuste cuando el papel cargado no se pueda utilizar para la impresión a dos caras.
Desactivar Grapador	Habilite este ajuste cuando utilice papel que no se pueda grapar.



Los ajustes que pueden definirse varían de acuerdo con los dispositivos periféricos instalados.

Recibir/Reenviar Datos de Fax

En esta sección se explican los ajustes para la recepción y el reenvío. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Recibir/Reenviar Datos de Fax] en la barra de menú y configure cada ajuste.



Para conocer las explicaciones de los ajustes relacionados con la función de fax, consulte "[CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#)" (página 6-97).

Ajustes de I-Fax

Este ajuste puede configurarse si está instalado el kit de expansión para Internet fax.

Tecla recep. manual en pantalla de inicio

Muestra la tecla [Recep. Manual de I-Fax] de la pantalla inicial del modo Internet-Fax.

Estado de La Impresora

El Estado de La Impresora se utiliza para configurar los ajustes básicos de la impresora y los ajustes para imprimir desde una aplicación DOS. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Estado de La Impresora] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Ajustes Predeterminados

Los ajustes predeterminados se utilizan para definir condiciones de impresión avanzadas en entornos donde no se utiliza el controlador de la impresora (al imprimir desde MS-DOS, o bien, desde un ordenador que no tenga el controlador instalado).

 Al imprimir usando el controlador de la impresora, los ajustes de éste tendrán prioridad sobre los del estado de la impresora.

Ajustes

Elemento	Opciones
Copias	Conj. 1-999
Orientación	• Vertical • Horizontal
Tamaño de Papel Estándar	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16k
Tipo de papel Estándar	Papel normal, Membrete, Preimpresión, Preperforado, Reciclar Papel, Color
Configuración de Resolución Inicial	• 600 ppp • 600 dpi (Alta calidad) • 1200 ppp
Deshabilitar impresión de página en blanco	• ☐ (Desactivado) • ☒ (Activado)
Grosor de Línea*1	0-9
Impresión A Doble Cara	• A Una Cara • 2-Caras (Libro) • 2-Caras (Tablero)
Modo Color	• Auto • Blanco y Negro
N-Arriba*2	• 1-Arriba • 2-Arriba • 4-Arriba
Ajustar a la página*3	• ☒ (Utilice Ajustar a la página) • ☐ (No utilice Ajustar a la página)

Elemento		Opciones
Salida	Impres. por unidad	☒ (Utilizar Impres. por unidad) ☐ (No utilizar Impres. por unidad)
	Grapar*4	☒ (Utilizar grapas) ☐ (No utilizar grapas)
Archivo Rápido		☐ (Desactivado) ☒ (Activado)

*1 Este ajuste sirve para ajustar el ancho de línea de los gráficos de vector (sólo en la impresión en blanco y negro). Salvo para programas CAD y otros usos especializados, no suele ser necesario cambiar este ajuste. Si selecciona "0", todas las líneas se imprimen con 1 punto de grosor.

*2 Los tamaños del papel que pueden utilizarse con esta función son A4, 8-1/2" x 14" y 8-1/2" x 11". (Esta función no funcionará con determinados métodos de impresión.)

*3 Sólo funciona al imprimir archivos PDF, JPEG y TIFF.

*4 Cuando está instalado el finalizador.

Ajustes PCL

Para configurar el juego de símbolos, las fuentes, los códigos de salto de línea y demás parámetros utilizados en un entorno PCL, haga clic en la ficha [Ajustes PCL].

Ajustes

Elemento	Descripción	Opciones
Configuración de juego de símbolos PCL	Indique el juego de símbolos usado para imprimir.	Seleccione uno de los 35 elementos.
Ajuste fuente PCL	Utilice este valor para seleccionar la fuente usada para la impresión.	- Fuente Interna - Fuente Extendida (Lista de las fuentes internas cuando no hay instaladas fuentes extendidas.)
Código de salto de línea PCL	Este ajuste 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
A4 Ancho	Cuando está habilitado, se pueden imprimir 80 caracteres por línea en un papel de tamaño A4, usando una fuente de 10 caracteres por pulgada. (Cuando este ajuste está deshabilitado, es posible imprimir un máximo de 78 caracteres.)	☒ (Activado) ☐ (Desactivado)

Ajustes PostScript

Haga clic en la ficha [Ajustes PostScript] para configurar cómo se imprimirá la descripción del error cuando éste se produzca al imprimir datos PostScript y los parámetros de recepción de datos PostScript en formato binario.

Ajustes

Elemento	Descripción	Opciones
Impr. errores PS	Si se produce un error PS (PostScript) durante la impresión PostScript, este ajuste determina si se imprimirá o no un aviso de error.	☒ (Activado) ☐ (Desactivado)
Procesamiento Binario	Recepción de datos de PostScript en formato binario.	☒ (Activado) ☐ (Desactivado)

Compro. Disp. USB

Esta opción se utiliza para comprobar la conexión de un dispositivo USB a la máquina. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Comprobar Dispositivo USB] en la barra de menú y verifique el dispositivo USB.



No se mostrará el estado de los dispositivos USB que no sean compatibles con la máquina.

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA (ADMINISTRADOR) EN LA PÁGINA WEB

En esta sección se describen las configuraciones del sistema que el administrador puede ajustar desde la página Web. Se accede a estos ajustes seleccionando [Configuraciones del sistema] en la barra de menú de la página Web.

Acceder a Configuraciones del sistema (Administrador)

Para acceder a las configuraciones del sistema (administrador), el administrador debe iniciar la sesión como se indica a continuación.

Si no se ha activado la Autent. de Usuario

Haga clic en [Inicio de Sesión] o en un elemento que requiera autoridad de administrador. Aparecerá una pantalla para iniciar sesión. Especifique la contraseña de administrador.

Si Autent. de Usuario se ha habilitado

Inicie sesión utilizando uno de los métodos siguientes. Recuerde que la pantalla para iniciar sesión no aparecerá si el inicio de sesión automático está activado.

Cuando la autenticación de usuario se realiza por el nombre de inicio de sesión y la contraseña (y dirección de correo electrónico)

Al acceder a la página Web, introduzca un nombre de usuario y contraseña con autoridad de administrador en la pantalla de inicio de sesión. Si el método de inicio de sesión es el de nombre de usuario / contraseña / dirección de correo electrónico, aparecerá un cuadro de texto para la [Dirección de correo electrónico]. Introduzca su dirección de correo electrónico en el cuadro de texto.

Inicio de sesión mediante el número de usuario

Al acceder a la página Web, introduzca un número de usuario con autoridad de administrador en la pantalla de inicio de sesión.

El inicio de sesión con contraseña de administrador solo es posible desde [Inicio de sesión como Administrador].



- La autenticación del usuario está desactivada inicialmente (ajuste predeterminado).
- Antes de iniciar sesión, recomendamos que active la función SSL en su navegador Web para que la contraseña no se difunda por la red.
- **Para finalizar la sesión...**
Haga clic en la tecla [LOGOUT] situada en la esquina superior derecha de la pantalla. También puede cerrar el navegador Web.

Lista de Configuraciones del sistema (Administrador)

Las configuraciones del sistema que aparecen a continuación del inicio de sesión del administrador se muestran más abajo. También se muestra la configuración predeterminada para cada elemento.

- En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunos de estos ajustes no estén disponibles.
- Para obtener información sobre los ajustes en general, consulte "[Lista de Configuraciones del sistema \(General\)](#)" (página 6-8).
- Para conocer las explicaciones de los ajustes relacionados con la función de fax, consulte "[CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN LA PÁGINA WEB](#)" (página 6-107).
- Tras configurar determinados ajustes, puede que tenga que reiniciar la máquina. Reinicie la máquina desde la pantalla que aparece.

Ahorro de Energía

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Ahorro de Energía		6-68
● Ahorro de tóner en modo de impresora		6-68
▶ Imprimir	Desactivado	
▶ Copia *	Desactivado	
● Desconexión Auto.	Activado	6-68
● Temporizador de desconexión Auto.	MX-C310: 10 min. MX-C380: 45 min.	6-68
● Configuración de Modo de Precalentamiento	1 min.	6-68

*Esta función no está disponible en algunos países y regiones.

Configuración de Operaciones

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Configuración de Operaciones		6-69
● Configuración de Operaciones		6-69
▶ Sonido de Sensor de Teclas	Media	6-69
▶ Sonido teclas en el punto inicial	Desactivado	6-69
▶ Config. Borrado Automático	60 s.	6-69
◆ Cancelar Temporizador de Auto Limpieza	Desactivado	
▶ Configuración de La Duración del Mensaje	6 s.	6-69
▶ Configuración del Idioma de Pantalla	Varía dependiendo de país y de la región.	6-69
▶ Desactivar la operación de prioridad de trabajos	Desactivado	6-69
▶ Deshabilitar la impresión por el bypass	Desactivado	6-69
▶ Ajuste Teclas de Función	0,0 s.	6-69
◆ Desactivar Repetición Automática Teclas	Desactivado	
▶ Desactivación del ajuste del reloj	Desactivado	6-69
▶ Ajuste Escan. Tarj. Comerc.	Desactivado	6-69

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
▶ Aj. patrón pantalla	Patrón 1	6-69
● Ajuste Previsualización		6-70
▶ Vista previa predeterminada		
◆ Envío de Imágenes	Fecha de recepción: Dos veces Buzón de memoria: Dos veces	
▶ Ajuste Verificación Imagen Recibida	Desactivado	
● Ajustes de Funcionamiento Remoto		6-70
▶ Funcionamiento Software Remoto		
◆ Autoridad Operativa	Prohibido	
◆ Visualizar Pantalla Intro. Contraseña	En PC y MFP	
▶ Funcionamiento desde un PC específico		
◆ Autoridad Operativa	Prohibido	
◆ Nombre de Host o Dirección IP del PC	–	
◆ Visualizar Pantalla Intro. Contraseña	En PC y MFP	
▶ Funciona. por Usuario con Contraseña		
◆ Autoridad Operativa	Prohibido	
◆ Visualizar Pantalla Intro. Contraseña	En PC y MFP	
● Configuración de Clave Personalizada		6-71
▶ Copia		6-71
◆ Personalizada 1	2en1	
◆ Personalizada 2	Perforación de Tarjeta	
◆ Personalizada 3	Modo de Escaneo Lento	
▶ Digitalizar		6-71
◆ Personalizada 1	Programa	
◆ Personalizada 2	Direcc. Global	
◆ Personalizada 3	Todos los Destinos	
▶ Fax Internet*1		
◆ (Lo mismo que en escanear)		
▶ Fax*2		
◆ (Lo mismo que en escanear)		
▶ Escaneo de Memoria USB		
◆ Personalizada 1	–	
◆ Personalizada 2	–	
◆ Personalizada 3	–	
▶ Entrada Datos*3		
◆ (Lo mismo que en escanear)		

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
● Conf. Plantilla de teclado de software	1: .com, 2: .net, 3: .org, 4: .biz, 5: .info, 6: http://, 7 a 30: No especificado	6-71

*1 Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax.

*2 Cuando está instalado el kit de expansión de facsimil.

*3 Cuando está instalado el módulo de integración de la aplicación.

Control de Dispositivos

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Control de Dispositivos		6-72
● Configuración detector de Tamaño Original	AB	6-72
● Ajustes Tamaño Orig. Predet.	Copia: Ninguno Envío de Imágenes: A4 (8-1/2" x 11")	6-72
● Desactivación de alimentador documentos	Desactivado	6-72
● Modo de Alimentación Original	Todo desactivado	6-72
● Desactivación de impresión dúplex	Desactivado	6-72
● Deshabilitación de la Unidad de Alimentación de Papel Opcional *1	Desactivado	6-72
● Desact. Conf. de Bandeja	Desactivado	6-72
● Desactivar Desplazamiento *2	Desactivado	6-72
● Desactivación de grapado *2	Desactivado	6-72
● Desactivar el Modo Color *3	Desactivado	6-73
● Configuración de Selección de Papel Auto.	Papel Normal	6-73
● Detec. estándar en modo color auto	3	6-73
● Ajustes del control de fusión	60 - 89g/m ² (16 - 23 lbs.)	6-73

*1 Cuando está instalada la unidad de alimentación de 500 hojas.

*2 Cuando está instalado el finalizador.

*3 Cuando se ha producido un problema relacionado con el color.

Configuración de copia

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Copiar Configuración de Función		6-74
● Configuración de Estado Inicial		6-74
▶ Modo Color	Todo Color	
▶ Bandeja de papel	Bandeja 1	
▶ Tipo de Exposición	Auto	
▶ Tasa de Copia	100%	
▶ Copia A Doble Cara	1 cara a 1 cara	
▶ Salida	Auto	
● Configuración de Copia		6-75
▶ Ajuste de Exposición de Copia		6-75
◆ Color	5	
◆ Blanco y Negro	5	6-75
▶ Añadir o cambiar prefijados extra	–	
▶ Límite máximo de copias seleccionado	999	6-75
▶ Ajuste del desplazamiento de Margen Inicial		6-75
◆ Cara 1	10 mm (1/2")	
◆ Cara 2	10 mm (1/2")	
▶ Ajuste del Ancho de Borrado		6-75
◆ Ancho de Compensación del Borde	10 mm (1/2")	
▶ Ajustes Perforación de Tarjeta		6-75
◆ Tamaño Original	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Ajustar a la página	Desactivado	6-75
▶ Desactivación del cambio de programas de trabajo	Desactivado	
▶ Desactivación de bandeja manual en copia dúplex	Desactivado	6-75
▶ Desactivar selección automática de papel	Desactivado	6-75
▶ Conf. de Selección Automática de la Bandeja que Suministra el Papel	Desactivado	6-75
▶ Modo de escaneo a color 600 dpi x 600 dpi para Alimentador de Documento	Activado	6-76
▶ Escaneo Rápido a Color del Cristal de Documentos	Desactivado	6-76
▶ Modo Escaneo B/N 600 ppp x 600 ppp para el Alimentador de Documentos	Activado	6-76
▶ Escaneo Rápido en B/N desde el Cristal del Escáner	Desactivado	6-76

Ajustes Impresora

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Ajustes de Impresora		6-77
● Ajustes Predeterminados		6-77
▶ Prohibir Impresión de Página de Aviso	Activado	6-77
▶ Prohibir Impresión de Página de Prueba	Desactivado	6-77
▶ Cambio Auto. de Tamaño A4/Carta	Varía dependiendo de país y de la región.	6-77
▶ Nivel densidad de Impresión		6-77
◆ Color	3	
◆ Blanco y Negro	3	
▶ Ajuste de Exposición CMYK	0	6-77
▶ Aj. de bandeja bypass		6-77
◆ Activ. tamaño de pap. detect. en Band. bypass	Desactivado	6-77
◆ Activar tipo de pap. detect. en Band. bypass	Activado	6-77
◆ Excluir la Bandeja Bypass de la Selecc. de Auto Papel	Desactivado	6-77
▶ Gestión de la Cola de Impresión	Activado	6-77
● Configuración de La Interfaz		6-78
▶ Modo de Volcado Hexadecimal	Desactivado	6-78
▶ Tiempo de Espera de E/S	60 s.	6-78
▶ Habilitar puerto USB	Activado	6-78
▶ Conmutación de emulación del puerto USB	Auto	6-78
▶ Habilitar Puerto de Red	Activado	6-78
▶ Conmutación de Emulación de Puerto de Red	Auto	6-78
▶ Método de Conmutación de Puertos	Conmutar al final del trabajo	6-78

Configuración Envío Imágenes

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Configuración Envío Imágenes		6-79
● Configuración de Operaciones		6-79
▶ Ajustes Predeterminados		6-79
◆ Configuración Predeterminada Del Display	Escanear (fax cuando está instalado el fax)	6-79
• Mantenga la conf. un momento después de finalizar el escaneo	Desactivado	
• Conmuta automáticamente la pantalla a modo copia	Varía dependiendo de país y de la región.	
◆ Selección Agenda Predetermin.	Cambio de ficha: ABC, Tipo de dirección: Todos	6-79

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
◆ Configuración de Resolución Inicial		
• Digitalizar	Aplicar resolución estab. al guardar: Desactivado 200 X 200 ppp	6-79
• Internet-Fax*1	Aplicar resolución estab. al guardar: Desactivado 200 X 100 ppp	
• Fax*2	Aplicar resolución estab. al guardar: Desactivado Estándar	
◆ Ajustes de Exposición Predeterminados	Auto	6-79
◆ Tipo de Imagen Original Predeterminada	Texto	6-80
• Reducción Muaré	Desactivado	
◆ Entre la clave de direc. en configuración relé	Desactivado	6-80
◆ Sonido de Escaneado Completo	Media	6-80
◆ Conf. Núm. Mostr. de Claves Nombre de Archivo/Asunto/Cuerpo	12	6-80
◆ Conf. del Número de Teclas de Direc.Directas Mostradas	10	6-80
◆ Desactivar apagado de la pantalla	Desactivado	6-80
◆ Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos*3	Desactivado	6-80
◆ Ajuste del Ancho de Borrado		6-80
• Ancho de Compensación del Borde	10 mm (1/2")	
► Activar/Desactivar Configuraciones		6-81
◆ Desactivar el Registro		6-81
• Desact. el dest. de reg. de la pág. web*4	Todo desactivado	6-81
• Desactivar el Registro del Programa	Todo desactivado	6-81
• Desactivar el Reg. del Cuadro de Memoria	Todo desactivado	6-81
• Desactive el Registro Utilizando Network Scanner Tool*4	Desactivado	6-81
◆ Aj.para desact. transmis.		6-81
• Des.[reen.]en modo envío imag.	Desactivado	6-81
• Desact. selecc. de libreta de dir.	Todo desactivado	6-81
• Desactivar la Entrada Directa	Todo desactivado	6-82
• Desact. transmis. PC-I-Fax*1	Desactivado	6-82
• Desact. transmis. PC-Fax*2	Desactivado	6-82

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
► Nombre Propio y Grupo de Destinos		
◆ Registro de Datos del Remitente		
• Nombre de Remitente	–	6-82
• Número de fax del remitente*2	–	
• Dirección propia de I-Fax*1	–	
◆ Registro de Selección de nombre propio*2	–	6-82
● Conf. del Escaneo		6-83
► Conf. del Escaneo		6-83
◆ Remitente Predeterminado definido	–	6-83
◆ Conf. del Modo de Color Predet.		
• Blanco y Negro	Mono 2	6-83
• Modo Color	Auto., Es. grises	
• Desact. cambio de B/N en modo auto	Desactivado	
◆ Configuración de Formato de Archivo Inicial		
• Tipo de Archivo	PDF	6-83
• Blanco y Negro	MMR (G4)	
• Color / Escala de grises	Comp. media	
• Páginas específicas por archivo	Desactivado	
• Número de Páginas	Desactivado	
◆ Modo de compresión en retransmisión		6-83
• Blanco y Negro	MH (G3)	
• Color / Escala de grises	Comp. media	
◆ Establecer un número máximo de datos de envío(E-Mail)	Ilimitado	6-84
◆ Tamaño máx.de los datos adjuntos (FTP/Escritorio/Carpeta de red)	Ilimitado	6-84
◆ Configuración de Bcc		6-84
• Active Bcc	Desactivado	
• Mostrar la dirección Cco en la pantalla estado de trabajo	Desactivado	
◆ Desactivar la Función de Escaneo		6-84
• Escaneo de Memoria USB	Desactivado	
• Explorar PC	Desactivado	
► Direcc. predet.		6-84
◆ Conf. Dirección Predeterminada	Desactivado	6-84
● Ajustes de I-Fax*1		6-85
► Ajustes Predeterminados		6-85
◆ Impresión activación auto.	Activado	6-85
◆ Ajuste de compresión	MH (G3)	6-85

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
◆ Configuración de Volumen de Altavoz	–	6-85
• Recibir Señal	Media	
• Señal de Error de Comunicación	Media	
◆ Impresión original en el reporte de transacción	Imprimir Sólo Informe de Errores	6-85
◆ Informe Transacciones Config. Selección de Impresora		6-85
• Envío Sencillo	Imprimir Sólo Informe de Errores	
• Retransmitiendo	Imprimir Todo El Informe	
• Recibiendo	Informe No Impreso	6-86
◆ Informe de Actividades Configuración Selección Impresora		
• Impresión automática si la memoria está llena	Desactivado	
• Impresión diaria a hora definida	Desactivado	6-86
◆ Imprimir Texto Principal Seleccionar Ajuste	Desactivado	
► Configuraciones de Envío		6-86
◆ Fijar Sí/No Informe de Recepción de I-Fax	Desactivado	6-86
◆ Fijar Tiempo Espera de Solic. Informe de Recepción de I-Fax	1 hora	6-86
◆ Número de reenvíos al recibir un error	2	6-86
◆ Establecer un número máximo de datos de envío(E-Mail)	Ilimitado	6-86
◆ Configuración de Envío de Rotación	Todos activados	6-87
◆ Número de página de impresión en receptor	Activado	6-87
◆ Volver a llamar si la línea está ocupada	Veces: 2, intervalo 3 min.	6-87
◆ Rellamar en caso de error de comunicaciones	Veces: 2, intervalo 3 min.	6-87
► Ajustes de Recepción		6-87
◆ Configuración para Reducir la Recepción Automática	Activado	6-87
◆ Configuración de Recepción Duplex	Desactivado	6-87
◆ Fijar dirección para reenvío de datos		6-87
• Reenviar a	–	
• SMTP directo	Desactivado	
• Agregar también nombre de host o dirección IP	Desactivado	
• Nombre de host o dirección IP	–	6-88
◆ Imprimir reducida RX tamaño carta* ⁵	Desactivado	
◆ Fecha Recep. y Hora de Impr.	Desactivado	6-88
◆ Configuración de tiempo límite para comunicación POP3	60 s.	6-88
◆ Configuración de Intervalo de Comprobación de Recepción	5 min.	6-88
► Ajuste Correo No deseado/Nombre de Dominio	Todos No Válidos	6-88

*1 Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax.

*2 Cuando está instalado el kit de expansión de facsimil.

*3 Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax o el kit de expansión de fax.

*4 Cuando se encuentra habilitada la conexión de red.

*5 Esta función no está disponible en algunos países y regiones.

Configurar Retención de Impresión

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Configurar Retención de Impresión		6-89
● Ajustes de Modo Predeterminado	Compartiendo Modo	6-89
● Ajuste del Método de Clasificación	Fecha	6-89
● Configuración de Autoridad de Administrador		6-89
▶ Eliminar Archivo	Desactivado	
▶ Cambiar contraseña	Desactivado	
● Ajustes de Impresión por Lotes		6-89
▶ Selección de [Tod Usuarios] no permitido	Activado	
▶ Selección de [Usuario Descon.] no permitido	Activado	
● Borrado automático de ajustes de archivo	Todos No Válidos	6-89

Lista de Impr. (Administrador)

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Lista de Impr. (Administrador)		6-90
● Lista de Configuraciones de Administrador	–	6-90
● Informe de Actividades de Envío de Imágenes	–	6-90
● Recibir Datos / Lista de Reenvío	–	6-90
● Lista de Configuraciones Web ^{*1}	–	6-90
● Lista de Ajus. Metadatos ^{*2}	–	6-90

*1 Cuando se encuentra habilitada la conexión de red.

*2 Cuando está instalado el módulo de integración de la aplicación.

Configuración Sharp OSA

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Configuración Sharp OSA		6-91
● Ajuste de la velocidad de reproducción de la animación	Estándar	6-91

Activar/Desactivar Configuraciones

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Activar/Desactivar Configuraciones		6-92
● Estado de La Impresora		6-92
▶ Deshabilitar impresión de página en blanco	Desactivado	6-92
● Control de Usuario		6-92
▶ Desactivar la Impresión por los Usuarios no válidos	Desactivado	6-92
● Configuración de Operaciones		6-92
▶ Cancelar Temporizador de Auto Limpieza	Desactivado	6-92
▶ Desactivar la operación de prioridad de trabajos	Desactivado	6-92
▶ Deshabilitar la impresión por el bypass	Desactivado	6-92
▶ Desactivar Repetición Automática Teclas	Desactivado	6-92
▶ Desactivación del ajuste del reloj	Desactivado	6-92
● Control de Dispositivos		6-92
▶ Desactivación de alimentador documentos	Desactivado	6-92
▶ Desactivación de impresión dúplex	Desactivado	6-92
▶ Deshabilitación de la Unidad de Alimentación de Papel Opcional*1	Desactivado	6-92
▶ Desact. Conf. de Bandeja	Desactivado	6-92
▶ Desactivar Desplazamiento*2	Desactivado	6-92
▶ Desactivación de grapado*2	Desactivado	6-92
▶ Desactivar el Modo Color*3	Desactivado	6-92
● Copiar Configuración de Función		6-93
▶ Desactivación del cambio de programas de trabajo	Desactivado	6-93
▶ Desactivación de bandeja manual en copia dúplex	Desactivado	6-93
▶ Desactivar selección automática de papel	Desactivado	6-93
● Ajustes de Impresora		6-93
▶ Prohibir Impresión de Página de Aviso	Activado	6-93
▶ Prohibir Impresión de Página de Prueba	Desactivado	6-93
▶ Excluir la Bandeja Bypass de la Selecc. de Auto Papel	Desactivado	6-93

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
● Configuración Envío Imágenes		6-93
▶ Desactivar apagado de la pantalla	Desactivado	6-93
▶ Desactivar la Función de Escaneo		6-93
◆ Explorar PC	Desactivado	
◆ Escaneo de Memoria USB	Desactivado	
▶ Desactivar el Registro		6-93
◆ Desact. el dest. de reg. de la pág. web* ⁴	Todo desactivado	6-93
◆ Desactivar el Registro del Programa	Todo desactivado	6-93
◆ Desactivar el Reg. del Cuadro de Memoria	Todo desactivado	6-93
◆ Desactive el Registro Utilizando Network Scanner Tool* ⁴	Desactivado	6-94
▶ Aj. para desact. transmis.		6-94
◆ Des.[reen.] en modo envío imag.	Desactivado	6-94
◆ Desact. selecc. de libreta de dir.	Todo desactivado	6-94
◆ Desactivar la Entrada Directa	Todo desactivado	6-94
◆ Desact. transmis. PC-I-Fax* ⁵	Desactivado	6-94
◆ Desact. transmis. PC-Fax* ⁶	Desactivado	6-94
● Configurar Retención de Impresión		6-94
▶ Ajustes de Impresión por Lotes		6-94
◆ Selección de [Tod Usuarios] no permitido	Activado	
◆ Selección de [Usuario Descon.] no permitido	Activado	

*1 Cuando está instalada la unidad de alimentación de 500 hojas.

*2 Cuando está instalado el finalizador.

*3 Cuando se ha producido un problema relacionado con el color.

*4 Cuando se encuentra habilitada la conexión de red.

*5 Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax.

*6 Cuando está instalado el kit de expansión de facsimil.

Clave de Producto

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Clave de Producto*		6-95
● Número de Serie	—	6-95
● Kit de expansión PS3	—	6-95
● Kit de Expansión de Internet-Fax	—	6-95
● Estado y alertas por correo electrónico	—	6-95
● Módulo de Integración de La Aplicación	—	6-95
● Módulo de Comunicación de La Aplicación	—	6-95
● Módulo de Cuenta Externo	—	6-95
● Kit de expansión XPS	—	6-95

* Es posible que algunos de estos ajustes no se puedan utilizar según los dispositivos periféricos instalados.

Guardar/Recuperar ajustes de sistema

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Retención/Llamada de la Conf. del Sistema		6-96
● Restaurar Valores Predeterminados de Fábrica	—	6-96
● Memorizar Configuración Actual	—	6-96
● Restaurar Configuración	—	6-96

Ahorro de Energía

Los ajustes de ahorro de energía reducen el gasto en electricidad. Desde un punto de vista medioambiental, estos ajustes también ayudan a reducir la contaminación y a conservar los recursos naturales. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Ahorro de Energía] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Ahorro de tóner en modo de impresora

Puede reducir la cantidad de tóner utilizado en la impresión.



- [Imprimir] en Ahorro de Tóner En Modo sólo es eficaz cuando no se utiliza el controlador de impresora de la máquina. Si utiliza el controlador de la impresora, éste tiene prioridad. Puede que esta función no exista en determinadas aplicaciones y sistemas operativos.
- [Copiar] en Ahorro de Tóner En Modo no está disponible en Reino Unid.

Desconexión Auto.

Este ajuste activa o desactiva la desconexión automática. Quite la marca si prefiere que no funcione la desconexión automática.

Si la duración fijada de tiempo transcurre después de finalizar la impresión, la desconexión automática se activa y provoca el paso de la máquina al estado de espera, con un nivel mínimo de consumo eléctrico. Esta función reduce los gastos de electricidad, al mismo tiempo que ayuda a preservar los recursos naturales y a reducir la contaminación.

Si prefiere que esta función se active lo menos posible, recomendamos alargar el tiempo para que se produzca la activación, en lugar de desactivar toda la función. (El ajuste de tiempo se cambia utilizando "[Temporizador de desconexión Auto.](#)" a continuación.)

Temporizador de desconexión Auto.

El plazo de activación de la desconexión automática puede fijarse entre 1 y 240 minutos.

Seleccione el tiempo que considere adecuado.



El ajuste del temporizador no será efectivo si la desconexión automática se ha desactivado utilizando "[Desconexión Auto.](#)".

Configuración de Modo de Precalentamiento

El plazo de activación del modo de precalentamiento puede fijarse entre 1 y 240 minutos.

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 modo de precalentamiento no puede desactivarse.

Configuración de Operaciones

Es posible configurar ajustes relacionados con el funcionamiento de la máquina. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Configuración de Operaciones] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Configuración de Operaciones

Sonido de Sensor de Teclas

Este ajuste sirve para ajustar (o apagar) el volumen de la señal que se emite al seleccionar una tecla.

Sonido teclas en el punto inicial

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 ajuste de 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, internet fax y escáner de red	

Config. Borrado Automático

El plazo de activación del borrado automático puede fijarse entre 10 y 240 minutos.

Si la máquina no se utiliza durante el tiempo fijado aquí, la función de borrado automático suprimirá cualquier ajuste 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 de Auto Limpieza

Se utiliza para deshabilitar la función de borrado automático.

Configuración de La Duración del Mensaje

La duración de los mensajes en la pantalla (tiempo en el que se borrarán automáticamente) puede fijarse entre 1 y 12 segundos.

Configuración del Idioma de Pantalla

Es posible cambiar el idioma que aparece en la pantalla.



Cuando la autenticación de usuario está habilitada y se especifica un idioma de la pantalla en el grupo de operaciones favoritas, ese ajuste tiene prioridad.

Desactivar la operación de prioridad de trabajos

Deshabilita la función de prioridad del trabajo y oculta la tecla [Prioridad] en la pantalla de estado del trabajo.

Deshabilitar la impresión por el bypass

Se utiliza 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.

Ajuste Teclas de Función

Este ajuste determina cuánto tiempo debe estar pulsada una tecla en la pantalla hasta que queda registrada su entrada. El tiempo puede fijarse entre 0 y 2 segundos, en incrementos de 0,5 segundos.

Al prolongar el ajuste del tiempo, puede evitarse la entrada de una tecla si se selecciona accidentalmente. Tenga en cuenta, no obstante, que cuanto mayor sea el ajuste, 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 deshabilitar la repetición de teclas. La repetición de teclas hace que un ajuste cambie continuamente mientras se selecciona la tecla, no sólo cada vez que se selecciona.

Desactivación del ajuste del reloj

Este ajuste sirve para prohibir el cambio de la fecha y la hora.

Ajuste Escan. Tarj. Comerc.

Cuando este ajuste está activado, "Escaneo de Tarjeta Comercial" puede utilizarse en los modos especiales para copia y escaneado.

Aj. patrón pantalla

En la pantalla se pueden seleccionar uno de los seis patrones de colores para el patrón de colores. Se puede ver un ejemplo del patrón seleccionado.

Ajuste Previsualización

Configure los ajustes de previsualización que pueden utilizarse en los modos de fax / envío de imágenes.

Vista previa predeterminada

Seleccione el porcentaje de zoom de la vista preliminar para los modos de fax / envío de imágenes.

Ajuste Verificación Imagen Recibida

Sirve para determinar si se muestra o no una vista preliminar de los faxes y faxes internet recibidos.

Ajustes de Funcionamiento Remoto

Sirve para configurar los ajustes necesarios para la manipulación remota de la máquina desde un ordenador conectado a la misma red.

Funcionamiento Software Remoto

Autoridad Operativa	Sirve para la utilización de software remoto cuando se manipula la máquina a distancia.
Visualizar Pantalla Intro. Contraseña	Cuando se utiliza el software remoto para manipular la máquina a distancia, la pantalla de introducción de contraseñas para la máquina (por ejemplo, inicios de sesión) puede visualizarse en la máquina, en el ordenador o en ambos. Este ajuste puede utilizarse para ocultar la contraseña.

Funcionamiento desde un PC específico

Autoridad Operativa	Sirve para permitir que se manipule la máquina desde un ordenador específico.
Nombre de Host o Dirección IP del PC	Introduzca el nombre de host o la dirección IP del ordenador que se conectará a la máquina. Se pueden especificar un máximo de 127 caracteres.
Visualizar Pantalla Intro. Contraseña	Cuando se utiliza un ordenador designado para manipular la máquina a distancia, la pantalla de introducción de contraseñas para la máquina (por ejemplo, inicios de sesión) puede visualizarse en la máquina, en el ordenador o en ambos. Este ajuste puede utilizarse para ocultar la contraseña.

Funciona. por Usuario con Contraseña

Autoridad Operativa	Sirve para permitir que manipule la máquina un usuario provisto de contraseña. Para saber más acerca de la contraseña, consulte con el técnico del servicio.
Visualizar Pantalla Intro. Contraseña	Cuando un usuario con contraseña manipula la máquina a distancia, la pantalla de introducción de contraseñas para la máquina (por ejemplo, inicios de sesión) puede visualizarse en la máquina, en el ordenador o en ambos. Este ajuste puede utilizarse para ocultar la contraseña.

Configuración de Clave Personalizada

En la pantalla inicial de cada modo se pueden mostrar procedimientos abreviados de funciones usadas con frecuencia. Para saber cómo personalizar las teclas, consulte el capítulo de cada función.

A continuación se muestran los ajustes.

Elemento	Descripción
Personalizadas 1 a 3	Introduzca un nombre para la tecla personalizada (14 caracteres como máximo).
Elemento	Seleccione la función que desea asignar a la tecla. Las funciones que se pueden seleccionar varían según el modo.
Volver a los Predeterminados	Devuelve todas las teclas personalizadas a su estado predeterminado de fábrica.

Conf. Plantilla de teclado de software

Sirve para añadir una palabra o editarla en la lista de palabras memorizadas del teclado que aparece en las pantallas de entrada de texto.

Pueden memorizarse hasta 30 palabras.

Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Configuración de Operaciones] - [Conf. Plantilla de teclado de software] en la barra de menú y configure los ajustes.

Control de Dispositivos

Ajustes para controlar los dispositivos instalados en la máquina. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Control de dispositivos] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Configuración detector de Tamaño Original

Los números y unidades de los ajustes por defecto y los rangos de entrada que aparecen en las ventanas de configuración pueden cambiarse de pulgadas a AB y viceversa.

Ajustes Tamaño Orig. Predet.

Especifique este ajuste si suele utilizar un tamaño de original en concreto. El ajuste aparecerá en la tecla [Original].

Si configura este ajuste, podrá omitir el paso para ajustar el tamaño del original.

Modo	Ajustes
Copia	Ninguno, A5, B5, A4, 216mm x 330mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216mm x 340mm), 216mm x 343mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K
Envío de Imágenes	Ninguno, A5, B5, A4, 216mm x 330mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216mm x 340mm), 216mm x 343mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, Tam. Gran.

Si selecciona [Ninguno], el tamaño del original no aparece y tendrá que precisarlo siempre manualmente.

Desactivación de alimentador documentos

Utilice esta configuración para evitar el uso del alimentador automático de documentos, como cuando presenta fallos de funcionamiento. (Una vez habilitada esta configuración, todavía pueden realizarse operaciones de escaneo con el cristal de documentos.)

Modo de Alimentación Original

En los modos de copia y envío de imágenes, es posible configurar los modos de alimentación predeterminados siguientes. Si un modo se utiliza con frecuencia, podrá ahorrarse seleccionarlo entre los modos especiales cada vez que necesite utilizarlo.

- Originales de tamaño mixto de igual anchura (solo modo copia)
- Modo de Escaneo Lento

Desactivación de impresión dúplex

Se utiliza para desactivar la impresión a dos caras, si se produce algún problema con el módulo dúplex.

Deshabilitación de la Unidad de Alimentación de Papel Opcional (Cuando está instalada la unidad de alimentación de 500 hojas.)

Sirve para desactivar la unidad de alimentación de 500 hojas, por ejemplo, si no funciona bien.

Desact. Conf. de Bandeja

Este ajuste se utiliza para restringir las configuraciones de la bandeja (excepto de la bandeja manual).

Desactivar Desplazamiento

(Cuando está instalado el finalizador.)

Este ajuste se emplea para desactivar la función de desplazamiento.

Desactivación de grapado

(Cuando está instalado el finalizador.)

Este ajuste sirve para prohibir el grapado, en caso de que se produzca algún problema con la unidad de grapado del finalizador.

Desactivar el Modo Color

(Cuando se ha producido un problema relacionado con el color.)

Cuando existen problemas relacionados con el color y no se puede imprimir, es posible prohibir temporalmente el uso de este. Estará disponible la impresión en blanco y negro.



Esta función sólo debe usarse con carácter de emergencia. Una vez activado este ajuste, sólo el servicio técnico podrá cancelarlo. Póngase en contacto enseguida con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más próximo para que un técnico cancele el ajuste y solucione el problema relacionado con el color.

Configuración de Selección de Papel Auto.

Se pueden especificar los tipos de papel* que seleccionará la función Selección de papel automática. Elija uno de los ajustes siguientes:

- Papel Normal
- Papel normal y reciclado
- Reciclar Papel

La función Selección de Papel Automática no configurará ningún tipo de papel diferente de los especificados mediante este ajuste.

* Tipo de papel definido para cada bandeja con "[Config.Band. de Papel](#)" (página 6-13) en la configuración del sistema (general).

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. Para facilitar la detección de un original en blanco y negro, configure el ajuste en [Blanco y negro]. Para facilitar la detección de un original en color, configure el ajuste en [Color].

Ajustes del control de fusión

Sirven para controlar la temperatura de fusión del tóner según el peso del papel.

Estos ajustes se pueden aplicar al papel normal, reciclado, perforado, preimpreso, con membrete, coloreado y de tipo de usuario.

Puede seleccionar "60g/m² a 89g/m²" o "90g/m² a 105g/m²" ("16 a 23 lbs." o "23+ a 28 lbs.").



- 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 especificados los ajustes, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para saber cómo reiniciar la máquina, consulte "[CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#)" (página 1-14) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Copiar Configuración de Función

Los ajustes siguientes están relacionados con la función de copia. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Copiar Configuración de Función] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Los ajustes predeterminados seleccionados aquí serán válidos para todas las funciones de la máquina (no sólo para la función de copia).

Configuración de Estado Inicial

Los ajustes de la copiadora se reinician al encender la tecla [ENCENDIDO] (⏻), al pulsar la tecla [BORRAR TODO] (⌫) o cuando transcurre el intervalo de borrado automático. Estos ajustes se emplean para cambiar la configuración predeterminada del modo de copia.

Pueden cambiarse los ajustes siguientes:

Elemento	Descripción
Modo Color	Defina la configuración del modo de color predeterminado.
Bandeja de papel	Especifique la bandeja de papel seleccionada de forma predeterminada.
Tipo de Exposición	Configure los ajustes del modo de exposición.
Tasa de Copia	Especifique el ratio de copia seleccionado de forma predeterminada.
Copia A Doble Cara	Configure los ajustes de modo de doble cara seleccionado de forma predeterminada. Si se utiliza este ajuste para cambiar la configuración predeterminada de la función dúplex a un valor distinto de "1 cara a 1 cara" y falla dicha función, o no funciona bien el alimentador de documentos, el ajuste volverá a ser "1 cara a 1 cara".
Salida	Establezca el método de salida de la impresión que se selecciona por defecto.
Volver a los Predeterminados	Devuelve todos los elementos a los ajustes predeterminados de fábrica.

Configuración de Copia

Haga clic en la ficha [Conf. de Copia] y configure los ajustes.

Ajuste de Exposición de Copia

Se utiliza para ajustar el nivel de exposición, en el caso de usarse [Auto.] para la exposición de copia.

Color

Se utiliza para definir el nivel de exposición de copia en el modo de color para el cristal de documentos y para el alimentador automático de documentos.

Blanco y Negro

Se utiliza para definir el nivel de exposición de copia en el modo de blanco y negro para el cristal de documentos y para el alimentador automático de documentos.

Añadir o cambiar prefijados extra

Pueden añadirse dos porcentajes prefijados de ampliación (de 101% a 200%) y dos porcentajes prefijados de reducción (de 50% a 99%). Los porcentajes prefijados añadidos también pueden modificarse.



No es posible cambiar valores prefijados distintos de los agregados.

Límite máximo de copias seleccionado

Se utiliza para fijar el número máximo de copias que pueden introducirse (copias realizadas de manera continua). Puede introducir cualquier número de 1 a 999.

Ajuste del desplazamiento de Margen Inicial

Se utiliza para definir el desplazamiento de margen predeterminado. Especifique un valor de 0 mm (0") a 20 mm (1") en intervalos de 1 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 copia de borrado. Especifique un valor de 0 mm (0") a 20 mm (1") en intervalos de 1 mm (1/8") para el borrado de bordes.

Ajustes Perforación de Tarjeta

Se utiliza para establecer el tamaño original predeterminado para la función de perforación de tarjeta. Es posible configurar las dimensiones X (horizontal) e Y (vertical) del original de 25 mm (1") a 210 mm (8-1/2") en intervalos de 1 mm (1/8").

Ajustar a la página

Habilite este ajuste para hacer que la tecla [Ajustar a la página] aparezca siempre en la pantalla de perforación de tarjeta.

Desactivación del cambio de programas de trabajo

Se utiliza para impedir la eliminación y la modificación de los ajustes de copia almacenados en programas de trabajo.

Desactivación de bandeja manual en copia dúplex

Sirve para impedir el uso de la bandeja manual al hacer copias a dos caras.

La bandeja manual suele usarse para introducir hojas de etiquetas, transparencias y otros papeles especiales en los que no pueden hacerse copias a dos caras. Si una hoja de uno de esos papeles especiales llega al dispositivo de inversión, puede producirse un atasco o un daño en el equipo. Si usa con frecuencia papeles que no pueden usarse para copias a dos caras, es recomendable que active este ajuste.

Desactivar selección automática de papel

Este ajuste se emplea para desactivar la función de selección automática del papel.

Cuando esto está activado y se ha establecido el tamaño del original, no se selecciona automáticamente el mismo tamaño de papel.

Conf. de Selección Automática de la Bandeja que Suministra el Papel

Cuando este ajuste esté activado y la máquina esté en espera durante el modo de copia, la última bandeja en la que se haya cargado papel será la predeterminada para el modo de copia hasta que se reinicie la máquina.

Modo de escaneo a color 600 dpi x 600 dpi para Alimentador de Documento

Es posible cambiar la resolución para las copias en color usando el alimentador automático de documentos, de 600 x 300 ppp a 600 x 600 ppp (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 escaneo.



Si no está seleccionado el modo de alta calidad, deben cumplirse las condiciones siguientes para escanear a 600 x 300 ppp 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].

Escaneo Rápido a Color del Cristal de Documentos

Es posible cambiar la resolución para las copias en color usando el cristal de documentos, de 600 x 600 ppp a 600 x 300 ppp (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.



Cuando se selecciona el modo de alta velocidad, deberán cumplirse las siguientes condiciones para poder escanear a 600 x 300 ppp y obtener la velocidad máxima.

- 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].

Modo Escaneo B/N 600 ppp x 600 ppp para el Alimentador de Documentos

Es posible cambiar la resolución para las copias en blanco y negro usando el alimentador automático de documentos, entre 600 x 300 ppp a 600 x 600 ppp (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 escaneo.



Si no está seleccionado el modo de alta calidad, deben cumplirse las condiciones siguientes para escanear a 600 x 300 ppp 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 [INICIO COLOR].

Escaneo Rápido en B/N desde el Cristal del Escáner

Es posible cambiar la resolución para las copias en blanco y negro usando el cristal de documentos, entre 600 x 600 ppp a 600 x 300 ppp (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.



Cuando se selecciona el modo de alta velocidad, deberán cumplirse las siguientes condiciones para poder escanear a 600 x 300 ppp y obtener la velocidad máxima.

- 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 [INICIO COLOR].

Ajustes de Impresora

Se pueden configurar los ajustes relacionados con la función de impresora

Ajustes Predeterminados

A continuación se describen los ajustes de estado de la impresora. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Ajustes de Impresora] - [Configuración de Condiciones] en la barra de menú y configure los ajustes.

Prohibir Impresión de Página de Aviso

Este ajuste sirve para desactivar la impresión de páginas de aviso.

Se imprime una página de aviso cuando la impresión no puede ejecutarse como se determinó por falta de memoria u otros motivos. La página de aviso indica el motivo.

Prohibir Impresión de Página de Prueba

Este ajuste sirve para desactivar la impresión de páginas de prueba. Si este ajuste está activado, no podrá usar la opción "Imprimir Página de Prueba" de la configuración del sistema para imprimir páginas de prueba.

Cambio Auto. de Tamaño A4/Carta

Al imprimir una imagen del tamaño de A4 (carta), este ajuste permite utilizar papel de tamaño carta (A4), si no se ha cargado papel de tamaño de A4 (carta).

Nivel densidad de Impresión

Este ajuste aclara u oscurece la densidad de impresión en imágenes en color y en blanco y negro. La densidad de impresión puede ajustarse en cinco niveles.

Ajuste de Exposición CMYK

Sirve para ajustar la densidad del cian (C), magenta (M), amarillo (Y) y negro (K). La densidad de cada color puede ajustarse a 17 niveles.

Aj. de bandeja 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 manual.

Activar tipo de pap. detect. en Band. bypass

Se utiliza para prohibir la impresión cuando el tipo de papel especificado para un trabajo de impresión difiere del tipo de papel insertado en la bandeja manual.

Excluir la Bandeja Bypass de la Selecc. de Auto Papel

Cuando se selecciona [Auto.] para el tipo de papel, la bandeja manual puede excluirse de las bandejas que están disponibles para selección. Esto es recomendable cuando el papel especial suele colocarse en la bandeja manual.

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 deshabilitada, los trabajos de impresión recibidos se muestran en la cola de trabajos y no en la cola de almacenamiento. Sin embargo, cuando se imprime un archivo PDF cifrado, el trabajo aparece en la cola de almacenamiento.

Configuración Envío Imágenes

Se pueden configurar los ajustes relacionados con la función de envío de imagen (escaneo, Internet-Fax, etc.).



Para conocer las explicaciones de los ajustes relacionados con la función de fax, consulte "[CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN LA PÁGINA WEB](#)" (página 6-107).

Configuración de Operaciones

Los ajustes de las siguientes operaciones se aplican a todas las funciones de envío de imagen. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Configuración Envío Imágenes] - [Configuración de Operaciones] en la barra de menú y configure los ajustes.

Ajustes Predeterminados

Haga clic en la ficha [Ajustes Predeterminados] y configure los ajustes.

Configuración Predeterminada Del Display

Puede seleccionar uno de los 5 tipos de pantalla inicial para la pantalla inicial que aparece al seleccionar la tecla [ENVIAR IMAGEN] o cuando se pulsa la tecla [BORRAR TODO] (CA) en el modo de envío de imagen.

- Libreta de Direcciones
- Digitalizar
- Fax internet
- Fax
- Entrada Datos

Mantenga la conf. un momento después de finalizar el escaneo

Utilice este ajuste para mantener los ajustes después de terminar un escaneado (hasta que se active el Modo de borrado automático).

Conmuta automáticamente la pantalla a modo copia

Habilite este ajuste para hacer que la pantalla cambie automáticamente al modo de copia si no se realiza ninguna acción en el modo de envío de imagen durante 20 segundos.

Selección Agenda Predetermin.

Para la pantalla de agenda inicial, puede escoger una de las siguientes.

Cambio de ficha

- ABC
- Grupo

Tipo de Dirección

- Todos
- E-mail
- FTP/escritorio
- Carpeta de red
- Internet-Fax (inclusive SMTP directo)
- Fax
- Grupo

Configuración de Resolución Inicial

Dispone de los ajustes siguientes para las resoluciones predeterminadas de los modos de escáner, Internet fax e fax.

Escanear: 100X100 ppp, 200X200 ppp, 300X300 ppp, 400X400 ppp, 600X600 ppp

Internet-Fax : 200X100 ppp

200X200 ppp

200X400 ppp

400X400 ppp

600X600 ppp

Medio Tono

Fax: Estándar

Fino

Superfino

Ultrafino

Medio Tono

Ajustes de Exposición Predeterminados

Se utiliza para establecer el ajuste de exposición predeterminado para escanear un documento en el modo de envío de imágenes. Seleccione [Auto.] o [Manual]. Cuando se selecciona [Manual], la exposición se puede definir en uno de 5 niveles.

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 escaneo y memoria USB).

A continuación se muestran los ajustes.

- 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.

Reducción Muaré

Reduce el efecto muaré (patrón de líneas) que se produce cuando se escanea material impreso (sólo en modo de escaneo y memoria USB).

Entre la clave de direc. en configuración relé

Este ajuste sirve para solicitar que se seleccione la tecla [Sig. Dirección] antes de indicar la siguiente dirección al efectuar una retransmisión.

Si se activa este ajuste, no podrá omitirse la tecla [Sig. Dirección], aunque la siguiente dirección se introduzca mediante una tecla de acceso directo.

Si un usuario trata de escribir la nueva dirección sin seleccionar la tecla [Sig. Dirección], sonará una doble señal, y la entrada será rechazada.

Sonido de Escaneado Completo

Seleccione el sonido que se oirá al finalizar el escaneo.

Conf. Núm. Mostr. de Claves Nombre de Archivo/Asunto/Cuerpo

Seleccione 6, 12 o 18 para el número de teclas de nombres de archivos y asunto que se muestran en pantalla.

Conf. del Número de Teclas de Direc.Directas Mostradas

Seleccione 5, 10 o 15 para el número de teclas de una pulsación que aparecen en la pantalla de la libreta de direcciones.

Desactivar apagado de la pantalla

Este ajuste sirve para impedir cambios en el orden de la pantalla (orden de número de búsqueda, ascendente, descendente) de la libreta de direcciones.

Cuando este ajuste está activado, al seleccionar una ficha de la pantalla de la libreta de direcciones, no cambiará el orden visualizado. El orden visualizado permanecerá fijo según el orden efectivo cuando se habilitó este ajuste.

Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos

(Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax o el kit de expansión de fax.)

Esta función conserva en la memoria los faxes recibidos y los faxes por Internet, sin imprimirlos. Los faxes pueden imprimirse introduciendo una contraseña (ajuste 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 4 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 retransmisión o confidencial).

Ajuste del Ancho de Borrado

Se utiliza para definir el ancho de borrado predeterminado para la función de borrado. Especifique un valor de 0 mm (0") a 20 mm (1") en intervalos de 1 mm (1/8") para el borrado de bordes.

Activar/Desactivar Configuraciones

Haga clic en la ficha [Activar/Desactivar Configuraciones] y configure los ajustes.

Desactivar el Registro

Se utiliza para bloquear el almacenamiento de destinos. El almacenamiento desde la página Web y desde un ordenador pueden bloquearse por separado.

Desact. el dest. de reg. de la pág. web

(Cuando se encuentra habilitada la conexión de red.)

Deshabilita el control de direcciones desde las páginas Web.

Configure un ajuste para cada uno de los elementos siguientes:

- Grupo (Entr. Directa)
- Grupo (Libreta de direcciones)
- Individual

Seleccionar todo: Selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: Borra todas las selecciones.

Desactivar el Registro del Programa

Esto impide utilizar la libreta de direcciones cuando se guarda un programa.

Configure un ajuste para cada uno de los elementos siguientes:

- E-mail
- FTP
- Escritorio
- Carpeta de red
- Internet-Fax (inclusive SMTP directo)
- Fax

Seleccionar todo: Selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: Borra todas las selecciones.

Desactivar el Reg. del Cuadro de Memoria

(Cuando está instalado el kit de expansión de fax.)

Sirve para desactivar todos los tipos de registro del buzón de memoria.

Configure un ajuste para cada uno de los elementos siguientes:

- Memoria de Polling
- Confidencial
- Retransmisión Con Relé (Entr. Directa)
- Retransmisión Con Relé (Libreta de direcciones)

Seleccionar todo: Selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: Borra todas las selecciones.

Desactive el Registro Utilizando Network Scanner Tool

(Cuando se encuentra habilitada la conexión de red.)

Deshabilita el control de direcciones desde la herramienta de escáner de red.

Aj. para desact. transmis.

Estas opciones se utilizan para deshabilitar las siguientes operaciones de transmisión.

Des.[reen.]en modo envío imag.

Este ajuste deshabilita la tecla [Reenviar] en la pantalla básica del modo de envío de imágenes.

Desact. selecc. de libreta de dir.

Deshabilita la selección de destinos de la libreta de direcciones.

Configure un ajuste para cada uno de los elementos siguientes:

- E-mail
- FTP
- Escritorio
- Carpeta de red
- Internet-Fax (inclusive SMTP directo)
- Fax

Seleccionar todo: Selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: Borra todas las selecciones.

Desactivar la Entrada Directa

Impide la entrada directa de direcciones.

Configure un ajuste para cada uno de los elementos siguientes:

- E-mail
- Internet-Fax (inclusive SMTP directo)
- Fax

Seleccionar todo: Selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: Borra todas las selecciones.

Desact. transmis. PC-I-Fax

(Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax.)

Impide la transmisión de PC-I-Fax.

Desact. transmis. PC-Fax

(Cuando está instalado el kit de expansión de fax)

Impide la transmisión de PC-Fax.

Nombre Propio y Grupo de Destinos

Utilice este ajuste para introducir las direcciones de fax internet, el número de fax de la máquina y el nombre del usuario.

Haga clic en la ficha [Nombre Propio y Grupo de Destinos] y configure los ajustes.

Registro de Datos del Remitente

Sirve para guardar el nombre del remitente para envíos de fax y fax internet, su número para envíos de fax y su dirección para envíos de fax internet.

En la parte superior del fax recibido, se imprimirán el nombre y el número de fax del remitente o la dirección internet del remitente que se habían guardado.

Nombre de Remitente

Introduzca el nombre del remitente. Se puede introducir un máximo de 20 caracteres para el nombre del remitente.

Número de fax del remitente

Se utiliza para establecer el número de fax del remitente.

Para insertar una pausa entre dos dígitos del número, seleccione la tecla [-].

Para insertar un espacio entre dos dígitos del número, seleccione la tecla [Espacio].

Dirección propia de I-Fax

Introduzca una dirección del remitente predeterminada (56 caracteres como máximo).

Registro de Selección de nombre propio

(Cuando está instalado el kit de expansión de fax.)

Sirve para guardar los nombres de remitente utilizados en "Seleccionar Nombre Propio" en los modos especiales. Pueden memorizarse hasta 18 nombres de remitente.

Añadir Nuevo

Memorice un nombre de remitente. Se pueden memorizar un máximo de 20 caracteres.

Después de especificar el nombre del emisor, seleccione la tecla [Memorizar]. Se asignará al remitente el número de registro más bajo que esté por utilizar entre el 01 y 18. No puede cambiarse este número.

Lista de nombres de remitentes

Muestra una lista de los nombres de remitente memorizados.

Se puede seleccionar un nombre de remitente para borrarlo.

Conf. del Escaneo

Se pueden configurar los ajustes relacionados con el escaneo. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Configuración Envío Imágenes] - [Conf. del Escaneo] en la barra de menú y configure los ajustes.

Conf. del Escaneo

Haga clic en la ficha [Conf. del Escaneo] y configure los ajustes.

Remitente Predeterminado definido

La información memorizada aquí se utiliza si no especifica [Responder A] en los ajustes de envío al realizar Escanear a E-mail.

Nombre de Remitente

Introduzca un nombre de remitente predeterminado (20 caracteres como máximo).

Dirección de respuesta

Introduzca una dirección de respuesta predeterminada (64 caracteres como máximo).



Si sólo se memoriza el nombre de remitente, no se utilizará como información de remitente.

Conf. del Modo de Color Predet.

Seleccione un ajuste de modo de color predeterminado para color y blanco y negro en el modo de escaneo.

Blanco y Negro

Mono 2, Escala grises

Modo Color

Auto (Mono 2, Escala grises*), Todo Color

* Cuando se escanea un original en blanco y negro en el modo de color defínalo en [Auto.].

Desact. cambio de B/N en modo auto

Impide que los ajustes de blanco y negro desde la pantalla inicial cuando el modo de color está definido en Auto.

Configuración de Formato de Archivo Inicial

Se utiliza para establecer el formato de archivo predeterminado de los modos Escanear a E-mail y Memoria USB al introducir manualmente una dirección de correo electrónico seleccionando la tecla [Entr. Direcc.].

Formato de Fichero

PDF, TIFF, JPEG (B/N:TIFF), PDF cifrado, XPS

Blanco y Negro

Modo de Compresión: Ninguno, MH(G3), MMR(G4)

Color / Escala de grises

Ratio de Compresión: Bajo, Medio, Alto

Páginas específicas por archivo

Cuando se escanean varias páginas, se utiliza para generar un archivo independiente para cada página escaneada (o un número especificado de páginas). Cuando este ajuste está habilitado, se puede especificar el número de páginas por archivo.

Número de Páginas

Se puede especificar cualquier número como número de páginas por archivo. Este ajuste solo puede configurarse cuando la opción [Páginas específicas por archivo] está activada.



Cuando se selecciona [JPEG] como tipo de archivo, la opción [Páginas específicas por archivo] no puede seleccionarse.

Modo de compresión en retransmisión

Se utiliza para definir el modo de compresión para la retransmisión, usando Escanear a E-mail o Internet fax. El modo de compresión que se defina aquí se utilizará para todos los destinos, con independencia de los ajustes de modo de compresión de cada uno.

Blanco y Negro

MH(G3), MMR(G4)

Color / Escala de grises

Bajo, Medio, Alto

Establecer un número máximo de datos de envío(E-Mail)

Para evitar la transmisión de imágenes demasiado grandes por Escanear a E-mail, 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].



Este ajuste está vinculado a "[Establecer un número máximo de datos de envío\(E-Mail\)](#)" (página 6-86) en el ajuste de Envío de Fax Internet.

Tamaño máx.de los datos adjuntos (FTP/Escritorio/Carpeta de 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].



Cuando se efectúa una retransmisión que incluye destinos de correo electrónico y de faxes de Internet, se concede prioridad al límite definido en "[Establecer un número máximo de datos de envío\(E-Mail\)](#)" (página 6-84).

Configuración de Bcc

Active Bcc

Habilite este ajuste si desea utilizar la entrega a Bcc. Cuando se habilite este ajuste, la tecla [Bcc] aparecerá en la pantalla de la libreta de direcciones de envío de imagen.

Mostrar la dirección Cco en la pantalla estado de trabajo

Muestra las direcciones Bcc en la pantalla de estado de trabajo y en la ficha de la lista de direcciones.

Desactivar la Función de Escaneo

Se utiliza para desactivar la función Escáner a PC y escáner a memoria USB.

Cuando estos modos están desactivados, se muestran atenuados al cambiar el modo en la pantalla inicial.

Direcc. predet.

Haga clic en la ficha [Direcc. predet.] y configure los ajustes.

Conf. Dirección Predeterminada

Puede almacenar una dirección predeterminada que facilitará la transmisión pulsando sencillamente las teclas [INICIO COLOR] o [INICIO BLANCO Y NEGRO] sin indicar la dirección.



- Si este ajuste está activado, la pantalla inicial cambia a modo de escáner.
- 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.

Ajustes de I-Fax

Estos ajustes se utilizan para definir los valores predeterminados para Internet fax. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Configuración Envío Imágenes] - [Ajustes de I-Fax] en la barra de menú y configure los ajustes.



Estos ajustes pueden configurarse si está instalado el kit de expansión para Internet fax.

Ajustes Predeterminados

Haga clic en la ficha [Ajustes Predeterminados] y configure los ajustes.

Impresión activación auto.

Si la tecla [ENCENDIDO] (☺) está "apagada" (con el interruptor de alimentación principal en "encendido"), y se recibe un fax por Internet, esta función pone en marcha la máquina e imprime el fax.

Si esta función está desactivada, los faxes recibidos de Internet no se imprimirán hasta que la tecla [ENCENDIDO] (☺) no esté encendida.

Ajuste de compresión

Se utiliza para definir el modo de compresión para la transmisión de Internet-Fax.

A continuación se muestran los ajustes.

- MH (G3)
- MMR (G4)

Configuración de Volumen de Altavoz

Se utiliza para ajustar el volumen de las señales de recepción de faxes, así como para comunicar señales 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 reporte de transacción, esta función se usa para imprimir una parte de la primera página del original transmitido en dicho reporte. Seleccione uno de los ajustes citados a continuación.

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Este ajuste no entrará en vigor si "[Informe Transacciones Config. Selección de Impresora](#)" se define como "Informe No Impreso".

Informe Transacciones Config. Selección de Impresora

Se utiliza para seleccionar si se imprimirá un reporte de transacción o no y, en caso afirmativo, la condición para que se imprima. Seleccione un valor para cada una de las operaciones siguientes:

Envío Sencillo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Retransmitiendo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Recibiendo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Al imprimir un informe de transacción, puede hacer que se imprima una parte de la primera página del original transmitido en dicho informe. Para obtener más información, consulte "[Impresión original en el reporte de transacción](#)".

Informe de Actividades Configuración Selección Impresora

Se utiliza para almacenar el informe de actividades de envío de imágenes en la memoria de la máquina e imprimirlo automáticamente a determinadas horas. Pueden configurarse la "Impresión automática si la memoria está llena" y la "Impresión diaria a hora definida". (Los ajustes se pueden habilitar simultáneamente.)

Impresión automática si la memoria está llena

El Informe de Actividades de Envío de Imágenes puede definirse para que se imprima automáticamente cada vez que el número de transacciones llegue a 201.

Impresión diaria a hora definida

También puede definirse para que se imprima automáticamente a una hora determinada (solo una vez al día).



- Si sólo ha habilitado el ajuste [Impresión diaria a hora definida] ☒ y el número de transacciones registradas supera las 201 antes de la hora especificada, cada nueva transacción borrará la más antigua (la más antigua no se imprimirá).
- También es posible imprimir manualmente el informe de actividad de envío de imagen. Consulte "[Lista de Impr. \(Administrador\)](#)" (página 6-90) en la configuración del sistema (administrador).

Imprimir Texto Principal Seleccionar Ajuste

Los archivos de imagen adjuntos a faxes de Internet se imprimen de la forma normal. Este ajuste puede activarse para que también se imprima el texto del cuerpo del mensaje de correo electrónico (asunto y mensaje).

Este ajuste es válido también 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.

Configuraciones de Envío

Haga clic en la ficha [Configuraciones de Envío] y configure los ajustes para la transmisión de Fax Internet.

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.

El informe de recepción se devuelve a la dirección remitente, almacenada en "[Nombre Propio y Grupo de Destinos](#)" (página 6-82).

Fijar Tiempo Espera de Solic. Informe de Recepción de I-Fax

El tiempo que la máquina esperará un informe de recepción de la máquina de destino puede definirse entre 1 minuto y 240 horas en intervalos de 1 minuto.



Este ajuste sólo es efectivo cuando está habilitado "[Fijar Sí/No Informe de Recepción de I-Fax](#)".

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.



Este ajuste sólo es efectivo cuando está habilitado "[Fijar Sí/No Informe de Recepción de I-Fax](#)".

Establecer un número máximo de datos de envío(E-Mail)

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].



- Este ajuste está vinculado a "[Establecer un número máximo de datos de envío\(E-Mail\)](#)" (página 6-84) en la configuración del escaneo.
- Este ajuste no se aplica al límite para transmisiones de SMTP directo.

Configuración de Envío de Rotación

Al transmitir una imagen que tenga uno de los tamaños siguientes, esta función realiza un giro de 90 grados en el sentido contrario a las agujas del reloj. (El ajuste se puede configurar independientemente para cada tamaño.)

B5, A5, 5-1/2" x 8-1/2"

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 (Este ajuste sólo es efectivo para las transmisiones de SMTP directo).

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

Este ajuste 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 0 y 15.

Rellamar en caso de error de comunicaciones

(Este ajuste sólo es efectivo para las transmisiones de SMTP directo).

Este ajuste 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.

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 0 y 15.

Ajustes de Recepción

Haga clic en la ficha [Ajustes de Recepción] y configure los ajustes para la recepción de Fax Internet.

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 este ajuste está desactivado, 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 Recepción Duplex

Este ajuste sirve para seleccionar si los faxes recibidos se imprimirán en ambas caras del papel.

Si está activado, 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 enviarse a otra máquina diferente. Este ajuste sirve para configurar la dirección de la máquina alternativa.

Reenviar a

Especifique las direcciones de reenvío (un máximo de 64 caracteres).

SMTP directo

Selecciónelo para activar el reenvío cuando se utiliza el SMTP directo.

Agregar también nombre de host o dirección IP

Selecciónelo para introducir el nombre de host o la dirección IP por separado.

Nombre de host o dirección IP

Cuando la opción "Agregar también nombre de host o dirección IP" está activada, utilice este ajuste para introducir el nombre de host o la dirección IP (64 caracteres máximo).



No es posible memorizar varias direcciones de reenvío.

Imprimir reducida RX tamaño carta

Este programa solamente puede activarse en Canadá y Filipinas.

Si se recibe un fax de tamaño carta reducida (8-1/2" x 11"), este ajuste reduce el fax al tamaño A4.



Si está activado este ajuste, los faxes de tamaño A4 también se reducirán.

Fecha Recep. y Hora de Impr.

Active esta opción para que la fecha y la hora de recepción se impriman.

Seleccione [Dentro de la imagen recibida] o [Fuera de la imagen recibida] para elegir la posición de la fecha y la hora.

Si selecciona [Dentro de la imagen recibida], la fecha y la hora de recepción se imprimirán encima de la imagen. Si selecciona [Fuera de la imagen recibida], la imagen recibida se reducirá y la fecha y la hora de recepción se imprimirán en el espacio en blanco restante.



No podrá seleccionar la opción [Fuera de la imagen recibida] en los ajustes de impresión de fecha y hora de recepción si la opción "[Configuración para Reducir la Recepción Automática](#)" (página 6-87) no está activada.

Configuración de tiempo límite para comunicación POP3

El tiempo que la máquina espera hasta detener la recepción cuando no se recibe respuesta desde el servidor de correo (servidor POP3) puede definirse entre 30 y 300 segundos, en incrementos de 30 segundos.

Configuración de Intervalo de Comprobación de Recepción

Se utiliza para especificar el intervalo al 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.)

Ajuste Correo No deseado/Nombre de Dominio

Este ajuste se utiliza para permitir o rechazar la recepción desde determinadas direcciones o dominios.

Elemento	Descripción
Rechazar Recepción	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	Se permite la recepción de cualquier dirección y dominio, independientemente de si se han memorizados direcciones o dominios.
Añadir Nuevo	Utilícelo para agregar una nueva dirección o dominio (hasta un máximo de 50) desde la que se permitirá o rechazará la recepción. Entre la dirección o el dominio (64 caracteres máximo) y seleccione 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.com se considera una dirección y @xx.xxx.com un dominio.) Al memorizar una dirección, sólo se almacena esa 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 memorizados. Se puede seleccionar una dirección o un dominio de la lista para borrarlo.



Si no hay direcciones o dominios de correo no deseado, sólo podrá seleccionar la tecla [Añadir Nuevo].

Configurar Retención de Impresión

Se pueden configurar ajustes para la retención de impresión (retención). Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Configurar Retención de Impresión] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Ajustes de Modo Predeterminado

Se utiliza para especificar el modo, Compartido o Confidencial, como predeterminado al almacenar un archivo.

Si selecciona [Modo Confidencial], quedará marcada la casilla de verificación [Confidencial] en la pantalla de información de archivo ☒.

Configuración de Autoridad de Administrador

Con este ajuste puede introducir la contraseña de administrador en lugar de hacerlo cuando quiera acceder al archivo o carpeta protegidos con contraseña. El administrador también puede cambiar la contraseña.

Ajuste del Método de Clasificación

Este ajuste se emplea para seleccionar el orden de visualización de los archivos almacenados en la carpeta principal. Elija uno de los ajustes siguientes:

- Nombre de Archivo
- Grosor de Línea
- Fecha

Ajustes de Impresión por Lotes

Cuando se imprimen archivos mediante la impresión por lotes, esta opción permite prohibir la selección de las teclas [Todos] y [Usuario descon.] en la pantalla de selección del usuario.

Borrado automático de ajustes de archivo

Configure el ajuste de la hora para que los archivos (guardados con la retención de impresión (retención)) se borren automáticamente a una hora determinada. Pueden memorizarse hasta 3 ajustes para el borrado automático. El proceso para utilizar esta función es el siguiente:

- (1) Seleccione una de las opciones comprendidas entre [Ajuste 1] y [Ajuste 3].
- (2) Especifique la fecha y la hora del borrado automático.
- (3) Determine si deben o no deben borrarse los archivos protegidos y los confidenciales y luego haga clic en el botón [Someter].
- (4) Active los ajustes guardados y luego haga clic en el botón [Someter].

Elemento	Descripción
Programa	Seleccione el ciclo de borrado automático. • Cada día: 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.
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

Los datos de la retención de impresión (Retención) se borrarán inmediatamente, independientemente del ajuste de fecha y hora.

Lista de Impr. (Administrador)

Se utiliza para imprimir listas e informes que sólo usará el administrador de la máquina. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Lista de Impr. (Administrador)] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Lista de Configuraciones de Administrador

Es posible imprimir los ajustes del administrador de los modos siguientes.

- Copia
- Imprimir
- Envío de Imágenes
- Retenc. de Impres.
- Configuración de seguridad
- Común
- Lista de Conf. de Todos los Admin.

Informe de Actividades de Envío de Imágenes

Es posible imprimir por separado cada uno de los siguientes informes de actividades de envío de imágenes.

- Informe de Actividad de Envío de Imagen (Digitalizar)
- Informe de Actividad de Envío de Imagen (Internet-Fax)
- Eliminar archivos rápidos al encender.

Recibir Datos / Lista de Reenvío

Se puede imprimir las siguientes listas que muestra los ajustes de recepción y reenvío.

- Lista de Números de Fax Basura
- Lista de Nombres de Correo /Dominio No deseado
- Lista de ruta entrante
- Lista de Admin de doc.

Lista de Configuraciones Web

(Cuando se encuentra habilitada la conexión de red.)

Con esta función se imprime una lista de los ajustes que se configuran en las páginas Web.

Lista de Ajus. Metadatos

(Cuando está instalado el módulo de integración de la aplicación.)

Imprime una lista de juegos de metadatos almacenados en las páginas Web.

Configuración Sharp OSA

Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Configuración Sharp OSA] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Ajuste de la velocidad de reproducción de la animación

Configure la velocidad de reproducción para la animación de la aplicación Sharp OSA.

Pueden configurarse los ajustes siguientes:

- Estándar
- Alta



Si está en "Alta", la velocidad de procesamiento de la máquina (en trabajos de impresión y otros) puede verse reducida. Si desea dar la prioridad al procesamiento de trabajos, seleccione "Estándar". Piense que este ajuste ("Alta" o "Estándar") no afecta la velocidad de la animación si la máquina no procesa ningún trabajo de impresión.

Activar/Desactivar Configuraciones

Los ajustes siguientes se utiliza para prohibir el uso de determinadas funciones. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Activar/Desactivar Configuraciones] en la barra de menú y configure cada ajuste.

 Los ajustes de activación y desactivación controlan los mismos parámetros que los ajustes de activación y desactivación de Otras Configuraciones. Los ajustes están vinculados entre sí (el cambio de uno afecta a los demás).

Estado de La Impresora

Deshabilitar impresión de página en blanco

Este ajuste sirve para desactivar la impresión de página en blanco.

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 en un archivo en un servidor FTP desde páginas Web.

Configuración de Operaciones

Cancelar Temporizador de Auto Limpieza

Este ajuste se emplea para desactivar el borrado automático.

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

Este ajuste 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 Repetición Automática Teclas

Este ajuste se emplea para desactivar la función de repetición automática de teclas.

Desactivación del ajuste del reloj

Este ajuste sirve para prohibir el cambio de la fecha y la hora.

Control de Dispositivos

Desactivación de alimentador documentos

Utilice esta configuración para evitar el uso del alimentador automático de documentos, como cuando presenta fallos de funcionamiento. (Una vez habilitada esta configuración, todavía pueden realizarse operaciones de escaneo con el cristal de documentos.)

Desactivación de impresión dúplex

Se utiliza para desactivar la impresión a dos caras, si se produce algún problema con el módulo dúplex.

Deshabilitación de la Unidad de Alimentación de Papel Opcional

(Cuando está instalada la unidad de alimentación de 500 hojas.)

Sirve para desactivar la unidad de alimentación de 500 hojas, por ejemplo, si no funciona bien.

Desact. Conf. de Bandeja

Este ajuste sirve para prohibir los ajustes de la bandeja.

Desactivar Desplazamiento

(Cuando está instalado el finalizador.)

Este ajuste se emplea para desactivar la función de desplazamiento.

Desactivación de grapado

(Cuando está instalado el finalizador.)

Este ajuste sirve para prohibir el grapado, en caso de que se produzca algún problema con la unidad de grapado del finalizador.

Desactivar el Modo Color

(Cuando se ha producido un problema relacionado con el color.)

Cuando existen problemas relacionados con el color y no se puede imprimir, es posible prohibir temporalmente el uso de este. Estará disponible la impresión en blanco y negro.



Esta función sólo debe usarse con carácter de emergencia. Una vez activado este ajuste, sólo el servicio técnico podrá cancelarlo. Póngase en contacto enseguida con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más próximo para que un técnico cancele el ajuste y solucione el problema relacionado con el color.

Copiar Configuración de Función

Desactivación del cambio de programas de trabajo

Se utiliza para impedir la eliminación y la modificación de los ajustes de copia almacenados en programas de trabajo.

Desactivación de bandeja manual en copia dúplex

Sirve para impedir el uso de la bandeja manual al hacer copias a dos caras.

La bandeja manual suele usarse para introducir hojas de etiquetas, transparencias y otros papeles especiales en los que no pueden hacerse copias a dos caras. Si una hoja de uno de esos papeles especiales llega al dispositivo de inversión, puede producirse un atasco o un daño en el equipo. Si usa con frecuencia papeles que no pueden usarse para copias a dos caras, es recomendable que active este ajuste.

Desactivar selección automática de papel

Este ajuste se emplea para desactivar la función de selección automática del papel.

Si está activado, no se producirá la selección del papel que tenga el mismo tamaño que el original del cristal de documentos.

Ajustes de Impresora

Prohibir Impresión de Página de Aviso

Este ajuste sirve para desactivar la impresión de páginas de aviso.

Prohibir Impresión de Página de Prueba

Este ajuste sirve para desactivar la impresión de páginas de prueba. Si este ajuste está activado, no podrá usar la opción "Imprimir Página de Prueba" de la configuración del sistema para imprimir páginas de prueba.

Excluir la Bandeja Bypass de la Selecc. de Auto Papel

Cuando se selecciona [Auto.] para el tipo de papel, la bandeja manual puede excluirse de las bandejas que están disponibles para selección. Esto es recomendable cuando el papel especial suele colocarse en la bandeja manual.

Configuración Envío Imágenes

Desactivar apagado de la pantalla

Este ajuste sirve para impedir cambios en el orden de la pantalla (orden de número de búsqueda, ascendente, descendente) de la libreta de direcciones.

Cuando este ajuste está activado, al seleccionar una ficha de la pantalla de la libreta de direcciones, no cambiará el orden visualizado. El orden de visualización seleccionado en ese momento será el que se aplique cuando esté activada esta opción.

Desactivar la Función de Escaneo

Se utiliza para desactivar la función Escáner a PC y escáner a memoria USB.

Cuando estos modos están desactivados, se muestran atenuados al cambiar el modo en la pantalla inicial.

Desactivar el Registro

Desact. el dest. de reg. de la pág. web

(Cuando se encuentra habilitada la conexión de red.)

Deshabilita el control de direcciones desde las páginas Web.

- Grupo (Entr. Directa)
- Grupo (Libreta de direcciones)
- Individual

Seleccionar todo: Selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: Borra todas las selecciones.

Desactivar el Registro del Programa

Esto impide utilizar la libreta de direcciones cuando se guarda un programa.

Configure un ajuste para cada uno de los elementos siguientes:

- E-mail
- FTP
- Escritorio
- Carpeta de red
- Internet-Fax (inclusive SMTP directo)
- Fax

Seleccionar todo: Selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: Borra todas las selecciones.

Desactivar el Reg. del Cuadro de Memoria

(Cuando está instalado el kit de expansión de fax.)

Sirve para desactivar todos los tipos de registro del buzón de memoria.

Configure un ajuste para cada uno de los elementos siguientes:

- Memoria de Polling
- Confidencial
- Retransmisión Con Relé (Entr. Directa)
- Retransmisión Con Relé (Libreta de direcciones)

Seleccionar todo: Selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: Borra todas las selecciones.

Desactivar el Reg. de Destinos mediante Búsq. Global de Dir.

(Cuando se encuentra habilitada la conexión de red.)
Deshabilita el control de direcciones desde la búsqueda de direcciones global.

Configure un ajuste para cada uno de los elementos siguientes:

- E-mail
- Fax internet
- Fax

Seleccionar todo: Selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: Borra todas las selecciones.

Desactive el Registro Utilizando Network Scanner Tool

(Cuando se encuentra habilitada la conexión de red.)

Deshabilita el control de direcciones desde la herramienta de escáner de red.

Aj. para desact. transmis.

Estas opciones se utilizan para deshabilitar las siguientes operaciones de transmisión.

Des.[reen.] en modo envío imag.

Este ajuste deshabilita la tecla [Reenviar] en la pantalla básica del modo de envío de imágenes.

Desact. selecc. de libreta de dir.

Deshabilita la selección de destinos de la libreta de direcciones.

Configure un ajuste para cada uno de los elementos siguientes:

- E-mail
- FTP
- Escritorio
- Carpeta de red
- Internet-Fax (inclusive SMTP directo)
- Fax

Seleccionar todo: Selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: Borra todas las selecciones.

Desactivar la Entrada Directa

Impide la entrada directa de direcciones.

Configure un ajuste para cada uno de los elementos siguientes:

- E-mail
- Internet-Fax (inclusive SMTP directo)
- Fax

Seleccionar todo: Selecciona todos los elementos.

Borrar Comprobados: Borra todas las selecciones.

Desact. transmis. PC-I-Fax

(Cuando está instalado el kit de expansión para Internet fax.)

Impide la transmisión de PC-I-Fax.

Desact. transmis. PC-Fax

(Cuando está instalado el kit de expansión de facsimil.)

Impide la transmisión de PC-Fax.

Configurar Retención de Impresión

Ajustes de Impresión por Lotes

Cuando se imprimen archivos mediante la impresión por lotes, esta opción permite prohibir la selección de las teclas [Todos] y [Usuario descon.] en la pantalla de selección del usuario.

Clave de Producto

A continuación se explica el procedimiento para especificar las claves del producto de los kits de expansión. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Clave de Producto] en la barra de menú y configure cada ajuste.



- Es posible que algunos de estos ajustes no se puedan utilizar según los dispositivos periféricos instalados.
- Para saber qué clave de producto debe introducir, póngase en contacto con su distribuidor.

Número de Serie

Muestra el número de serie necesario para obtener la clave del producto.

Kit de expansión PS3

Introduzca la clave del producto de kit de expansión PS3.

Kit de Expansión de Internet-Fax

Introduzca la clave del producto de kit de expansión para Internet Fax.

Estado y alertas por correo electrónico

Introduzca la clave de producto de Estado y alertas por correo electrónico.

Módulo de Integración de La Aplicación

Introduzca la clave del producto del módulo de integración de la aplicación.

Módulo de Comunicación de La Aplicación

Introduzca la clave del producto del módulo de comunicación de la aplicación.

Módulo de Cuenta Externo

Introduzca la clave del producto del módulo de cuenta externa.

Kit de expansión XPS

Introduzca la clave del producto de kit de expansión XPS.

Retención/Llamada de la Conf. del Sistema

Es posible almacenar los ajustes del sistema actuales, recuperar los almacenados previamente y restaurar los predeterminados de fábrica. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Retención/Llamada de Conf. del Sist.] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Restaurar Valores Predeterminados de Fábrica

Se utiliza para devolver los ajustes del sistema a la configuración predeterminada de fábrica. Si desea crear un registro de los ajustes actuales antes de restablecer los predeterminados de fábrica, imprima los actuales con "[Lista de Impr. \(Administrador\)](#)" (página 6-90) en la configuración del sistema (administrador).



Una vez especificados los ajustes, los cambios serán efectivos tras reiniciar la máquina. Para saber cómo reiniciar la máquina, consulte "[CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#)" (página 1-14) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".

Memorizar Configuración Actual

Se utiliza para guardar la configuración del sistema actual. Los ajustes memorizados se mantienen, aunque se apague la tecla [ENCENDIDO] (⏻). Para recuperar los ajustes almacenados, utilice "[Restaurar Configuración](#)".

Opciones no memorizadas

- Configuración de red: No se memorizan, pues unos ajustes imprevistos podrían provocar daños en la red.
- Claves de producto: No se memorizan porque puede ser necesario volver a especificar otras diferentes.

Restaurar Configuración

Utilícelo para restaurar los ajustes almacenados con "[Memorizar Configuración Actual](#)".

Los ajustes actuales cambiarán a los recuperados.

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN EL PANEL DE FUNCIONAMIENTO

En esta sección se explican los ajustes del sistema para la función de fax que pueden configurarse desde el panel de funcionamiento.

Las configuraciones del sistema de la función de fax sólo se pueden configurar cuando está instalado el kit de expansión de facsimil.

Lista de configuraciones del sistema para el fax (general)

En el acceso general a los ajustes del sistema para el fax aparecen los siguientes elementos. Las opciones que sólo pueden modificarse con derechos de administrador se describen en "[Lista de configuraciones del sistema para el fax \(administrador\)](#)" (página 6-99).



En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunos de estos ajustes no estén disponibles.

Recibir/Reenviar Datos de Fax

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Recibir/Reenviar Datos de Fax		6-98
● Ajustes de Fax		6-98
▶ Ajustes de Recepción	Recepción Auto.	
▶ Imp. de var. jueg.	Desactivado	
▶ Grapar*	Desactivado	
▶ Reenviar los Datos Recibidos	—	

* Cuando está instalado el finalizador.

Recibir/Reenviar Datos de Fax

En esta sección se explican los ajustes para la recepción y el reenvío.

Ajustes de Fax

Cuando se configuran los "Ajustes de Fax" aparecen los siguientes elementos.

Elemento	Descripción
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 Manual: Puede utilizarse cuando hay un teléfono supletorio conectado a la máquina. La recepción del fax empieza con una operación manual después de responder en el teléfono auxiliar.
Imp. de var. jueg.	Especifique si desea que se impriman dos o más copias de los faxes recibidos. El número de copias se establece en " Configuración de Salida de Fax ", (página 6-106).
Grapar	Especifique si desea realizar el grapado. (Sólo cuando está instalado un finalizador).
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 memorizada con anterioridad.



- 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 imprimieron.
- 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 remiten todos los faxes recibidos. Tenga en cuenta, no obstante, que no pueden reenviarse los faxes recibidos en un buzón de memoria confidencial con código F.
- Para memorizar un número de fax de reenvío, consulte "[Ajuste el Número de Teléfono para el Reenvío de Datos](#)" (página 6-105) en las configuraciones del sistema (administrador).
- El reenvío no es posible si no se reciben faxes o si no se ha programado ningún número de fax de destino.
- Si la opción "[Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos](#)" (página 6-35) está activada en las configuraciones del sistema (administrador) en el menú de la página Web, deberá introducir una contraseña. Indique la contraseña correcta con las teclas numéricas.

Lista de configuraciones del sistema para el fax (administrador)

En el acceso del administrador a los ajustes del sistema para el fax aparecen los siguientes elementos. Para obtener información sobre los ajustes en general, consulte "[Lista de configuraciones del sistema para el fax \(general\)](#)" (página 6-97).



- Para conocer el procedimiento para utilizar las configuraciones del sistema (administrador), consulte "[Acceder a Configuraciones del sistema \(Administrador\)](#)" (página 6-17).
- En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunos de estos ajustes no estén disponibles.

Configuración Envío Imágenes

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Configuración Envío Imágenes		6-101
● Ajustes de Fax		6-101
▶ Valores Predeterminados Fax		6-101
◆ Configuración de Modo de Marcación*	Tono	6-101
◆ Impresión activación auto.	Activado	6-101
◆ Configuración de Tiempo de Parada	Varía dependiendo de país y de la región.	6-101
◆ Modo de Confirm. Destino Fax	Desactivado	6-101
◆ Conf. de Altavoz		6-101
• Altavoz	Volumen: 5	
• Volumen del Timbre	Volumen: 5	
• Monitor en Línea	Volumen: 5	
• Señal de fax recibido completamente	Volumen: 5; Patrón de Tono: 3 Conf. de la Duración del Sonido de Transmisión Completa : 3 s.	
• Señal de envío de fax finalizado	Volumen: 5; Patrón de Tono: 3 Conf. de la Duración del Sonido de Transmisión Completa : 3 s.	
• Señal de Error en Comunic. Fax	Volumen: 5; Patrón de Tono: 3 Conf. de la Duración del Sonido de Transmisión Completa : 0,3 seg. cada uno	
◆ Configuración de Número de Recepción Remota	5	6-101
◆ Impresión original en el reporte de transacción	Imprimir Sólo Informe de Errores	6-102

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
◆ Informe Transacciones Config. Selección de Impresora		6-102
• Envío Sencillo	Imprimir Sólo Informe de Errores	
• Retransmitiendo	Imprimir Todo El Informe	
• Recibiendo	Informe No Impreso	
• Recepción Confidencial	Imprimir Página de Aviso	
◆ Informe de Actividades Configuración Selección Impresora		6-102
• Impresión automática si la memoria está llena	Desactivado	
• Impresión diaria a hora definida	Desactivado	
◆ ECM	Activado	6-102
◆ Detección de Timbre Distintiva*	Apagado	6-102
◆ Ajuste PBX*	Desactivado	6-102
► Valores de Envío de Fax		6-103
◆ Configuración de Envío de Rotación	Todos activados	6-103
◆ Envío Rápido En Línea	Activado	6-103
◆ Número de página de impresión en receptor	Activado	6-103
◆ Ajuste Posición Impresión de Fecha/Número Propio	Fuera de la imagen original	6-103
◆ Volver a llamar si la línea está ocupada	Consulte "Tabla de diferenciación por países" (página 6-104).	6-104
◆ Rellamar en caso de error de comunicaciones	Consulte "Tabla de diferenciación por países" (página 6-104).	6-104
► Valores de Recepción de Fax		6-105
◆ Número de llamadas en Recepción Auto.	2	6-105
◆ Cambio de Recepción Manual a Automática*	Desactivado	6-105
◆ Configuración de Recepción Duplex	Desactivado	6-105
◆ Configuración para Reducir la Recepción Automática	Activado	6-105
◆ Configuración de Estilo de Impresión	Selección Automática de Tamaño	6-105
◆ Ajuste el Número de Teléfono para el Reenvío de Datos	–	6-105
◆ Imprimir reducida RX tamaño carta*	Desactivado	6-106
◆ Fecha Recep. y Hora de Impr.	Desactivado	6-106
◆ Configuración de Salida de Fax	Número de Impresiones: 1	6-106
► Aceptar/Rechazar número	Todo desactivado	6-106
► Seguridad del Polling de Fax	Activado	6-106

* Esta función no está disponible en algunos países y regiones.

Configuración Envío Imágenes

Se pueden configurar los ajustes relacionados con la función de envío de imagen (escaneo, Internet-Fax, etc.). Seleccione la tecla [Configuración Envío Imágenes] para configurar los ajustes.

Ajustes de Fax

Valores Predeterminados Fax

Los ajustes de fax pueden habilitarse o deshabilitarse, con el fin de satisfacer las necesidades de su lugar de trabajo.

Configuración de Modo de Marcación

Esta configuración solamente puede activarse en Canadá.

Seleccione la configuración adecuada para su tipo de línea telefónica.

Configuración de Modo de Marcación

Seleccione el tipo de línea de la lista.

Selec. Auto.

Selecciónelo después de haber conectado la línea para hacer que la máquina detecte automáticamente si la línea es de marcación por pulsos o de marcación por tonos.

Impresión activación auto.

Cuando la tecla [ACTIVAR] (Ⓢ) se encuentra desactivada (pero el conmutador de la alimentación principal está activado) y se recibe un fax, esta función activa la máquina y se imprime el fax.

Cuando esta función se encuentra deshabilitada, los faxes recibidos no se imprimen hasta que se activa la tecla [ENCENDIDO] (Ⓢ).

Configuración de Tiempo de Parada

Utilícelo para cambiar la duración de las pausas insertadas en los números de fax.

Si se introduce un guión "-" al marcar o guardar un número de fax, se inserta una pausa de 2 segundos. La pausa puede cambiar a cualquier número de segundos de 1 a 15.

* Tenga en cuenta que en África del sur, la máquina normalmente se define en 4 segundos.

Modo de Confirm. Destino Fax

Con este ajuste 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 fijar el sonido que se escucha desde el altavoz para Altavoz, Volumen de Timbre, Monitor de Línea, Señal de Recepción de Fax, Señal de envío de fax finalizado y Señal de Error en Comunic. Fax. Para Señal de Recepción de Fax, 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.

Utilícelo para comprobar el volumen y el patrón de tono seleccionado.

Configuración de Número de Recepción Remota

Se puede activar la recepción de fax desde una extensión de teléfono conectada al aparato, introduciendo un número de 1 dígito y pulsando la tecla (*) dos veces en el teclado del teléfono. Este número se denomina número de recepción remota, y puede tener como valor cualquier número entre "0" y "9".

PANEL DE FUNCIONAMIENTO - FAX (ADMINISTRADOR)

Impresión original en el reporte de transacción

Al imprimir un reporte de transacción de una transmisión de memoria, esta función se usa para imprimir una parte de la primera página del original transmitido en dicho reporte. Seleccione uno de los ajustes citados a continuación.

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Este ajuste no entrará en vigor si "[Informe Transacciones Config. Selección de Impresora](#)" se define como "Informe No Impreso".

Informe Transacciones Config. Selección de Impresora

Se utiliza para seleccionar si se imprimirá un reporte de transacción o no y, en caso afirmativo, la condición para que se imprima. Seleccione un valor para cada una de las operaciones siguientes:

Envío Sencillo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Retransmitiendo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Recibiendo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Recepción Confidencial

- Imprimir Página de Aviso
- Informe No Impreso

Al imprimir un informe de transacción, puede hacer que se imprima una parte de la primera página del original transmitido en dicho informe. Para obtener más información, consulte "[Impresión original en el reporte de transacción](#)".



Cuando el informe de transacción se ha establecido en "Recibiendo", no se imprimirán los informes de las recepciones procedentes de números rechazados en el ajuste "[Aceptar/Rechazar número](#)" (página 6-106).

Informe de Actividades Configuración Selección Impresora

Se utiliza para imprimir a intervalos regulares el Informe de Actividad de Envío de Imagen que se encuentra memorizado en la memoria de la máquina.

El Informe de Actividad de Envío de Imagen puede configurarse para que se imprima automáticamente cada vez que el número de transacciones alcance 201, así como en cualquier momento especificado (solamente una vez al día). (Los ajustes se pueden habilitar simultáneamente.)



- Si sólo ha seleccionado el ajuste "Impresión diaria a hora definida" ☒ y el número de transacciones registradas supera las 201 antes de la hora especificada, cada nueva transacción borrará la más antigua (la más antigua no se imprimirá).
- También es posible imprimir manualmente el informe de actividad de envío de imagen. Consulte "[Lista de Impr. \(Administrador\)](#)" (página 6-37).

ECM

En ocasiones, las condiciones de la línea pueden distorsionar la imagen de fax transmitida. Cuando se activa ECM (Modo de Corrección de Errores), las páginas distorsionadas se retransmiten de forma automática.



Si la otra máquina soporta Super G3, ECM funcionará con independencia de esta configuración.

Detección de Timbre Distintiva

Esta configuración solamente puede activarse en Canadá, Australia y Nueva Zelanda.

Si se han asignado varios teléfonos a su línea telefónica, el número que llama puede identificarse por el patrón de su timbre. Mediante la utilización de un número para llamadas y otro número para faxes, puede decir qué tipo de llamada está recibiendo por el patrón del timbre. Puede configurar su máquina para recibir faxes automáticamente, cuando se llama a su número, mediante el ajuste del patrón que corresponde a su número de fax. (Tenga en cuenta que, en Canadá, existen disponibles seis selecciones.)

Ajuste PBX

Este ajuste solamente puede activarse en Francia y Alemania.

Si la máquina se utiliza en una centralita privada (PBX), puede activar el Ajuste PBX para que el aparato se conecte automáticamente a la línea exterior. Al activar esta configuración, en la pantalla básica aparece la tecla [R]. Cuando se selecciona la tecla [R], el ajuste PBX se cancela provisionalmente.

Si su PBX utiliza el método Flash para conectarse a la línea exterior, seleccione la tecla [Flash]. Si su PBX utiliza un número de ID para conectarse a la línea exterior, especifíquelo.



Seleccione un número para el primer dígito y un número o un guión "-" para los dígitos segundo y tercero.

Valores de Envío de Fax

Se puede configurar ajustes para la transmisión de fax.

Configuración de Envío de Rotación

Al transmitir una imagen que tenga uno de los tamaños siguientes, esta función realiza un giro de 90 grados en el sentido contrario a las agujas del reloj. (El ajuste se puede configurar independientemente para cada tamaño.)

B5, A5, 5-1/2" x 8-1/2"

Envío Rápido En Línea

Cuando este ajuste se encuentra activado, 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.

Si se desactiva este ajuste, la transmisión no comenzará hasta que se hayan escaneado todas las páginas.

Tenga en cuenta que este ajuste no procede para la transmisión manual.

Número de página de impresión en receptor

Este ajuste se utiliza para añadir el número de página en la parte superior de cada una de las páginas del fax impresas por la máquina receptora.

Ajuste Posición Impresión de Fecha/Número Propio

Este ajuste 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, seleccione la tecla [Fuera de la imagen original]. Para que se imprima la información dentro de la imagen del documento, seleccione 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 \(Envío del Número Propio\)](#)" (página 4-90) de "4. FACSÍMIL".

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

Este ajuste 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.

En la siguiente tabla se muestra el número de intentos de rellamada, así como el intervalo entre dichos intentos, que pueden fijarse en cada país.

Tabla de diferenciación por países

	El número de intentos de rellamada	Intervalo entre intentos
Reino Unido, Francia, Alemania, Suecia, Italia, España, Holanda, Arabia Saudita, África del Sur, Hungría, República checa, Eslovaquia, Polonia, Grecia, Rusia	1 a 10 (predeterminado: 2)	cualquier número de minutos de 1 a 15 (predeterminado: 3)
Canadá	1 a 14 (predeterminado: 2)	
Australia, Nueva Zelanda, Singapur, Tailandia, Malasia, India, Filipinas	1 a 9 (predeterminado: 2)	
Hong Kong	1 a 3 (predeterminado: 2)	
Taiwán	1 a 15 (predeterminado: 2)	cualquier número de minutos de 4 a 15 (predeterminado: 4)
Indonesia	1 a 5 (predeterminado: 2)	



Tenga en cuenta que, al habilitar este ajuste, su máquina no reintentará una llamada si se utiliza la transmisión manual o la transmisión directa.

Rellamar en caso de error de comunicaciones

Este ajuste 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.

En la siguiente tabla se muestra el número de intentos de rellamada, así como el intervalo entre dichos intentos, que pueden fijarse en cada país.

Tabla de diferenciación por países

	El número de intentos de rellamada	Intervalo entre intentos
Reino Unido, Francia, Alemania, Suecia, Italia, España, Holanda, Arabia Saudita, África del Sur, Hungría, República checa, Eslovaquia, Polonia, Grecia, Rusia	1 a 5 (predeterminado: 1)	cualquier número de minutos de 1 a 15 (predeterminado: 1)
Australia, Nueva Zelanda, Canadá	1 intento	cualquier número de minutos de 1 a 15 (predeterminado: 3)
Singapur, Tailandia, Malasia, India, Filipinas	1 a 9 (predeterminado: 2)	cualquier número de minutos de 1 a 15 (predeterminado: 1)
Hong Kong	1 a 3 (predeterminado: 2)	
Taiwán	1 a 15 (predeterminado: 2)	
Indonesia	1 a 5 (predeterminado: 2)	cualquier número de minutos de 4 a 15 (predeterminado: 4)



Tenga en cuenta que, al habilitar este ajuste, su máquina no reintentará una llamada si se utiliza la transmisión manual o la transmisión directa.

Valores de Recepción de Fax

Se pueden configurar ajustes para la recepción de fax.

Número de Llamadas en Recepción Auto.

Este ajuste se utiliza para seleccionar el número de timbres tras los cuales la máquina recibe automáticamente una llamada e inicia la recepción de fax en el modo de recepción automática.

En la siguiente tabla se muestra el "Número de llamadas en Recepción Auto." que pueden fijarse en cada país.

Tabla de diferenciación por países

	Número de timbres
Reino Unido, Francia, Alemania, Suecia, Italia, España, Holanda, Tailandia, Hong Kong, Arabia Saudita, África del Sur, 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	0 a 15



Si para el número de timbres se selecciona "0", la máquina contestará de inmediato e iniciará la recepción de fax sin llamar, en el modo de recepción automática.

Cambio de Recepción Manual a Automática

Esta configuración solamente puede activarse en Francia.

Si se recibe un fax en el modo de recepción manual, debe hacer que la máquina cambie automáticamente a la recepción automática. El número de timbres tras los cuales tiene lugar el cambio a recepción automática puede fijarse en cualquier valor de 1 a 9.

Configuración de Recepción Duplex

Se utiliza para imprimir los faxes recibidos en ambas caras del papel.

Si está activado, y se recibe un fax de más de 2 páginas (deben ser del mismo tamaño), éstas se imprimirán en ambas caras del papel.

Configuración para Reducir la Recepción Automática

Cuando se recibe un fax que incluye el nombre y número 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 este ajuste está desactivado, 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

Este ajuste 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 permite división)

Todas las imágenes recibidas se imprimen a 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 a tamaño real. Cuando no es posible, la imagen se reduce automáticamente antes de la impresión.

Ajuste el Número de Teléfono para el Reenvío 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 dos dígitos del número, seleccione la tecla [-].

Si se desea especificar un buzón de memoria confidencial con código F en la máquina de destino, seleccione la tecla [/] después de introducir el número de fax e introduzca el código F (dirección secundaria 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 reducida (8-1/2" x 11"), este ajuste reduce el fax al tamaño A4.



Si está activado este ajuste, los faxes de tamaño A4 también se reducirán.

Fecha Recep. y Hora de Impr.

Active esta opción para que la fecha y la hora de recepción se impriman.

Seleccione [Dentro de la imagen recibida] o [Fuera de la imagen recibida] para elegir la posición de la fecha y la hora.

Si selecciona [Dentro de la imagen recibida], la fecha y la hora de recepción se imprimirán encima de la imagen. Si selecciona [Fuera de la imagen recibida], la imagen recibida se reducirá y la fecha y la hora de recepción se imprimirán en el espacio en blanco restante.



No podrá seleccionar la opción [Fuera de la imagen recibida] en los ajustes de impresión de fecha y hora de recepción si la opción "[Configuración para Reducir la Recepción Automática](#)" (página 6-105) no está activada.

Configuración de Salida de Fax

Estos ajustes se utilizan para seleccionar el número de copias de los faxes recibidos.

Número de Impresiones

Determine la cantidad de copias de los faxes recibidos que desea imprimir entre 1 y 99.



Este ajuste solamente puede utilizarse cuando está activada ☒ la casilla [Imp. de var. jueg.] en "[Ajustes de Fax](#)" (página 6-98).

Aceptar/Rechazar número

Este ajuste sirve para especificar si desea aceptar o rechazar las recepciones procedentes de números memorizados con este fin.

Elemento	Descripción
Rechazar Recepción	Se rechazarán las recepciones procedentes del número memorizado.
Permitir Recepción	Se aceptarán las recepciones procedentes del número memorizado.
Todos No Válidos	No tiene en cuenta el hecho de que existan números memorizados y acepta las recepciones procedentes de cualquier número.
Añadir Nuevo	Sirve para memorizar otro número y determinar si quiere aceptarlo o rechazarlo (50 números máximo). Entre el número (20 dígitos máximo) y seleccione la tecla [Memorizar].
Lista de números de registro	Puede visualizar los números memorizados en una lista. Puede seleccionar un número de esta lista y borrarlo.



Si no se ha memorizado ningún número para aceptar o rechazar, solo la tecla [Añadir Nuevo] estará operativa.

Seguridad del Polling de Fax

Los siguientes ajustes 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 habilite Configuración de Seguridad de Polling, utilice este ajuste para almacenar (o borrar) los números de fax de las máquinas a las que se les permite interrogar a su máquina. Los números de fax memorizados se denominan números de código de acceso. Pueden memorizarse hasta 10 números de códigos de paso (20 dígitos como máximo en cada uno).

Lista de teclas de números de códigos de paso

Muestra una lista de los números de códigos de paso memorizados. Se puede seleccionar un número para borrarlo.



Tenga en cuenta que estos ajustes no se aplican a la memoria de polling con Código F.

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA PARA FAX EN LA PÁGINA WEB

En esta sección se explican los ajustes del sistema para la función de fax que pueden configurarse desde la página Web.

Las configuraciones del sistema de la función de fax sólo se pueden configurar cuando está instalado el kit de expansión de facsimil.

Lista de configuraciones del sistema para el fax (general)

En el acceso general a los ajustes del sistema para el fax aparecen los siguientes elementos. Las opciones que sólo pueden modificarse con derechos de administrador se describen en "[Lista de configuraciones del sistema para el fax \(administrador\)](#)" (página 6-110).

 En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunos de estos ajustes no estén disponibles.

Control de Direcciones

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Buzón de Memoria Código F		6-108

Recibir/Reenviar Datos de Fax

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Recibir/Reenviar Datos de Fax		6-109
● Ajustes de Fax		6-109
▶ Ajustes de Recepción	Recepción Auto.	
▶ Imp. de var. jueg.	Desactivado	
▶ Grapar*	Desactivado	

* Cuando está instalado el finalizador.

Buzón de Memoria Código F

En esta sección se explica cómo memorizar buzones de memoria para varios tipos de conmutadores de código F. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Buzón de Memoria Código F] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Memorización de un buzón de memoria

Seleccione la tecla [Agregar] en la pantalla anterior para abrir una pantalla de registro. Pueden memorizarse un total de 100 buzones de memoria con código F para todas las funciones (memoria de polling, confidencial y multienvío con reemisión).

Para obtener información sobre los ajustes, consulte "[Ajustes](#)" (página 6-108).

Edición y borrado de buzones de memoria

Si desea abrir una pantalla para editar un buzón de memoria, seleccione el nombre del buzón de la lista. Si desea abrir una pantalla para borrar un buzón de memoria, seleccione la casilla de verificación (☒) situada al lado del nombre del buzón y seleccione [Borrar].

Ajustes

Elemento	Descripción
Elementos comunes a todos los tipos	
Tipo de Caja	Seleccione el tipo de buzón. • Memoria de Polling: Memorice un buzón de memoria (memoria de polling) para polling de código F. La sub-dirección y el código de paso que programe 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: Memorice un buzón de memoria para la recepción confidencial de código F. Además, memorice un "PIN impresión" en el buzón de memoria para imprimir faxes recibidos mediante la recepción confidencial. La sub-dirección y el código de paso que programe en el buzón de memoria son necesarios para que la otra máquina envíe un fax a la suya utilizando una comunicación confidencial de código F. • Retransmisión Con Relé: Memorice un buzón de memoria para la retransmisión con relé de código F. Memorice los números de fax de los receptores finales (hasta 30) en el buzón de memoria. La sub-dirección y el código de paso que programe en el buzón de memoria son necesarios para que la otra máquina realice retransmisión con relé de código F (para que pregunte a su máquina si puede enviar un fax).
Nombre de Buzón de Memoria	Introduzca un nombre (18 caracteres como máximo) para el buzón de memoria.
Sub-Dirección / Código de Paso	Introduzca una dirección secundaria y un código de acceso. Se puede introducir un máximo de 20 dígitos para cada uno. Separe una dirección secundaria y un código de acceso con una barra inclinada ("/").
Elementos mostrados al memorizar un buzón de memoria confidencial	
PIN impresión	Defina "PIN impresión" para recepción confidencial. Introduzca un número de 4 dígitos.

Elemento	Descripción
Elementos mostrados al memorizar un buzón de memoria de retransmisión con relé	
Receptores	Seleccione los receptores finales de la retransmisión con relé. Seleccione los receptores de la libreta de direcciones. • Entr. Directa: Se puede especificar directamente una dirección que no está memorizada en la libreta de direcciones. Introduzca la dirección de la misma forma que al memorizar una dirección para un modo. • Revisión de Direcciones: Muestra una lista de los receptores seleccionados. Las direcciones se pueden borrar de esta lista si es necesario.



- Para programar un nuevo buzón de memoria, no puede utilizarse una dirección secundaria que ya haya sido programada para otro buzón. Sin embargo, puede utilizarse el mismo código de acceso para más de un buzón de memoria.
- El código de paso puede omitirse.
- [En la dirección secundaria no pueden utilizarse [*] ni [#].
- 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/Reenviar Datos de Fax

En esta sección se explican los ajustes para la recepción y el reenvío. Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Recibir/Reenviar Datos de Fax] en la barra de menú y configure cada ajuste.

Ajustes de Fax

Cuando se configuran los "Ajustes de Fax" aparecen los siguientes elementos.

Elemento	Descripción
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 Manual: Puede utilizarse cuando hay un teléfono supletorio conectado a la máquina. La recepción del fax empieza con una operación manual después de responder en el teléfono auxiliar.
Imp. de var. jueg.	Especifique si desea que se impriman dos o más copias de los faxes recibidos. El número de copias se establece en " Configuración de Salida de Fax ", (página 6-117).
Grapar	Especifique si desea realizar el grapado. (Sólo cuando está instalado un finalizador).



Si estuviera activada la opción "[Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos](#)" (página 6-35), se le pedirá que especifique una contraseña. Indique la contraseña correcta con las teclas numéricas.

Lista de configuraciones del sistema para el fax (administrador)

En el acceso del administrador a los ajustes del sistema para el fax aparecen los siguientes elementos. Para obtener información sobre los ajustes en general, consulte "[Lista de configuraciones del sistema para el fax \(general\)](#)" (página 6-107).



- Para conocer el procedimiento para utilizar las configuraciones del sistema (administrador), consulte "[Acceder a Configuraciones del sistema \(Administrador\)](#)" (página 6-17).
- Tras configurar determinados ajustes, puede que tenga que reiniciar la máquina. Reinicie la máquina desde la pantalla que aparece.
- En función de las características técnicas de la máquina y los dispositivos periféricos instalados, es posible que algunos de estos ajustes no estén disponibles.

Configuración Envío Imágenes

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
■ Configuración Envío Imágenes		6-112
● Ajustes de Fax		6-112
▶ Ajustes Predeterminados		6-112
◆ Configuración de Modo de Marcación*	Tono	6-112
◆ Impresión activación auto.	Activado	6-112
◆ Configuración de Tiempo de Parada	Varía dependiendo de país y de la región.	6-112
◆ Modo de Confirm. Destino Fax	Desactivado	6-112
◆ Conf. de Altavoz		6-112
• Altavoz	Volumen: 5	
• Volumen del Timbre	Volumen: 5	
• Monitor en Línea	Volumen: 5	
• Señal de fax recibido completamente	Volumen: 5; Patrón de Tono: 3 Conf. de la Duración del Sonido de Transmisión Completa : 3 s.	
• Señal de envío de fax finalizado	Volumen: 5; Patrón de Tono: 3 Conf. de la Duración del Sonido de Transmisión Completa : 3 s.	
• Señal de Error en Comunic. Fax	Volumen: 5; Patrón de Tono: 3 Conf. de la Duración del Sonido de Transmisión Completa : 0,3 seg. cada uno	6-112
◆ Configuración de Número de Recepción Remota	5	
◆ Impresión original en el reporte de transacción	Imprimir Sólo Informe de Errores	6-113

Elemento	Elemento Configuración predeterminada	Página
◆ Informe Transacciones Config. Selección de Impresora		6-113
• Envío Sencillo	Imprimir Sólo Informe de Errores	
• Retransmitiendo	Imprimir Todo El Informe	
• Recibiendo	Informe No Impreso	
• Recepción Confidencial	Imprimir Página de Aviso	
◆ Informe de Actividades Configuración Selección Impresora		6-113
• Impresión automática si la memoria está llena	Desactivado	
• Impresión diaria a hora definida	Desactivado	
◆ ECM	Activado	6-113
◆ Detección de Timbre Distintiva*	Apagado	6-113
◆ Ajuste PBX*	Desactivado	6-114
► Configuraciones de Envío		6-114
◆ Configuración de Envío de Rotación	Todos activados	6-114
◆ Envío Rápido En Línea	Activado	6-114
◆ Número de página de impresión en receptor	Activado	6-114
◆ Ajuste Posición Impresión de Fecha/Número Propio	Fuera de la imagen original	6-114
◆ Volver a llamar si la línea está ocupada	Consulte "Tabla de diferenciación por países" (página 6-115).	6-115
◆ Rellamar en caso de error de comunicaciones	Consulte "Tabla de diferenciación por países" (página 6-115).	6-115
► Ajustes de Recepción		6-116
◆ Número de llamadas en Recepción Auto.	2	6-116
◆ Cambio de Recepción Manual a Automática*	Desactivado	6-116
◆ Configuración de Recepción Duplex	Desactivado	6-116
◆ Configuración para Reducir la Recepción Automática	Activado	6-116
◆ Configuración de Estilo de Impresión	Selección Automática de Tamaño	6-116
◆ Ajuste el Número de Teléfono para el Reenvío de Datos	–	6-116
◆ Imprimir reducida RX tamaño carta*	Desactivado	6-117
◆ Fecha Recep. y Hora de Impr.	Desactivado	6-117
◆ Configuración de Salida de Fax	Número de Impresiones: 1	6-117
► Aceptar/Rechazar número	Todo desactivado	6-117
► Seguridad del Polling de Fax	Activado	6-117

* Esta función no está disponible en algunos países y regiones.

Configuración Envío Imágenes

Se pueden configurar los ajustes relacionados con la función de envío de imagen (escaneo, Internet-Fax, etc.).

Ajustes de Fax

Seleccione [Configuraciones del sistema] - [Configuración Envío Imágenes] - [Ajustes de Fax] en la barra de menú y configure los ajustes.

Ajustes Predeterminados

Los ajustes de fax pueden activarse o desactivarse según convenga para adaptarse a las necesidades de su lugar de trabajo, para ello, haga clic en la ficha [Ajustes Predeterminados].

Configuración de Modo de Marcación

Esta configuración solamente puede activarse en Canadá.

Seleccione la configuración adecuada para su tipo de línea telefónica.

Configuración de Modo de Marcación

Seleccione el tipo de línea de la lista.

Selecc. Auto.

Selecciónelo después de haber conectado la línea para hacer que la máquina detecte automáticamente si la línea es de marcación por pulsos o de marcación por tonos.

Impresión activación auto.

Cuando la tecla [ACTIVAR] (Ⓜ) se encuentra desactivada (pero el conmutador de la alimentación principal está activado) y se recibe un fax, esta función activa la máquina y se imprime el fax.

Cuando esta función se encuentra deshabilitada, los faxes recibidos no se imprimen hasta que se activa la tecla [ENCENDIDO] (Ⓜ).

Configuración de Tiempo de Parada

Utilícelo para cambiar la duración de las pausas insertadas en los números de fax.

Si se introduce un guión "-" al marcar o guardar un número de fax, se inserta una pausa de 2 segundos.

La pausa puede cambiar a cualquier número de segundos de 1 a 15.

* Tenga en cuenta que en África del sur, la máquina normalmente se define en 4 segundos.

Modo de Confirm. Destino Fax

Con este ajuste 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 fijar el sonido que se escucha desde el altavoz para Altavoz, Volumen de Timbre, Monitor de Línea, Señal de Recepción de Fax, Señal de envío de fax finalizado y Señal de Error en Comunic. Fax. Para Señal de Recepción de Fax, 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.

Configuración de Número de Recepción Remota

Se puede activar la recepción de fax desde una extensión de teléfono conectada al aparato, introduciendo un número de 1 dígito y pulsando la tecla (✳) dos veces en el teclado del teléfono. Este número se denomina número de recepción remota, y puede tener como valor cualquier número entre "0" y "9".

Impresión original en el reporte de transacción

Al imprimir un reporte de transacción de una transmisión de memoria, esta función se usa para imprimir una parte de la primera página del original transmitido en dicho reporte. Seleccione uno de los ajustes citados a continuación.

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Este ajuste no entrará en vigor si "[Informe Transacciones Config. Selección de Impresora](#)" se define como "Informe No Impreso".

Informe Transacciones Config. Selección de Impresora

Se utiliza para seleccionar si se imprimirá un reporte de transacción o no y, en caso afirmativo, la condición para que se imprima. Seleccione un valor para cada una de las operaciones siguientes:

Envío Sencillo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Retransmitiendo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Recibiendo

- Imprimir Todo El Informe
- Imprimir Sólo Informe de Errores
- Informe No Impreso

Recepción Confidencial

- Imprimir Página de Aviso
- Informe No Impreso

Al imprimir un informe de transacción, puede hacer que se imprima una parte de la primera página del original transmitido en dicho informe. Para obtener más información, consulte "[Impresión original en el reporte de transacción](#)".



Cuando el informe de transacción se ha establecido en "Recibiendo", no se imprimirán los informes de las recepciones procedentes de números rechazados en el ajuste "[Aceptar/Rechazar número](#)" (página 6-117).

Informe de Actividades Configuración Selección Impresora

Se utiliza para imprimir a intervalos regulares el Informe de Actividad de Envío de Imagen que se encuentra memorizado en la memoria de la máquina.

El Informe de Actividad de Envío de Imagen puede configurarse para que se imprima automáticamente cada vez que el número de transacciones alcance 201, así como en cualquier momento especificado (solamente una vez al día). (Los ajustes se pueden habilitar simultáneamente.)



- Si sólo ha seleccionado el ajuste "Impresión diaria a hora definida" ☒ y el número de transacciones registradas supera las 201 antes de la hora especificada, cada nueva transacción borrará la más antigua (la más antigua no se imprimirá).
- También es posible imprimir manualmente el informe de actividad de envío de imagen. Consulte "[Lista de Impr. \(Administrador\)](#)" (página 6-37).

ECM

En ocasiones, las condiciones de la línea pueden distorsionar la imagen de fax transmitida. Cuando se activa ECM (Modo de Corrección de Errores), las páginas distorsionadas se retransmiten de forma automática.



Si la otra máquina soporta Super G3, ECM funcionará con independencia de esta configuración.

Detección de Timbre Distintiva

Esta configuración solamente puede activarse en Canadá, Australia y Nueva Zelanda.

Si se han asignado varios teléfonos a su línea telefónica, el número que llama puede identificarse por el patrón de su timbre. Mediante la utilización de un número para llamadas y otro número para faxes, puede decir qué tipo de llamada está recibiendo por el patrón del timbre. Puede configurar su máquina para recibir faxes automáticamente, cuando se llama a su número, mediante el ajuste del patrón que corresponde a su número de fax. (Tenga en cuenta que, en Canadá, existen disponibles seis selecciones.)

Ajuste PBX

Este ajuste solamente puede activarse en Francia y Alemania.

Si la máquina se utiliza en una centralita privada (PBX), puede activar el Ajuste PBX para que el aparato se conecte automáticamente a la línea exterior. Al activar esta configuración, en la pantalla básica aparece la tecla [R]. Cuando se selecciona la tecla [R], el ajuste PBX se cancela provisionalmente.

Si su PBX utiliza el método Flash para conectarse a la línea exterior, seleccione la tecla [Flash]. Si su PBX utiliza un número de ID para conectarse a la línea exterior, especifíquelo.



Seleccione un número para el primer dígito y un número o un guión "-" para los dígitos segundo y tercero.

Configuraciones de Envío

Haga clic en la ficha [Configuraciones de Envío] y configure los ajustes para la transmisión de fax.

Configuración de Envío de Rotación

Al transmitir una imagen que tenga uno de los tamaños siguientes, esta función realiza un giro de 90 grados en el sentido contrario a las agujas del reloj. (El ajuste se puede configurar independientemente para cada tamaño.)

B5, A5, 5-1/2" x 8-1/2"

Envío Rápido En Línea

Cuando este ajuste se encuentra activado, 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.

Si se desactiva este ajuste, la transmisión no comenzará hasta que se hayan escaneado todas las páginas.

Tenga en cuenta que este ajuste no procede para la transmisión manual.

Número de página de impresión en receptor

Este ajuste se utiliza para añadir el número de página en la parte superior de cada una de las páginas del fax impresas por la máquina receptora.

Ajuste Posición Impresión de Fecha/Número Propio

Este ajuste 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, seleccione la tecla [Fuera de la imagen original]. Para que se imprima la información dentro de la imagen del documento, seleccione 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 \(Envío del Número Propio\)](#)" (página 4-90) de "4. FACSÍMIL".

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

Este ajuste 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.

En la siguiente tabla se muestra el número de intentos de rellamada, así como el intervalo entre dichos intentos, que pueden fijarse en cada país.

Tabla de diferenciación por países

	El número de intentos de rellamada	Intervalo entre intentos
Reino Unido, Francia, Alemania, Suecia, Italia, España, Holanda, Arabia Saudita, África del Sur Hungría, República checa, Eslovaquia, Polonia, Grecia, Rusia	1 a 10 (predeterminado: 2)	cualquier número de minutos de 1 a 15 (predeterminado: 3)
Canadá	1 a 14 (predeterminado: 2)	
Australia, Nueva Zelanda, Singapur, Tailandia, Malasia, India, Filipinas	1 a 9 (predeterminado: 2)	
Hong Kong	1 a 3 (predeterminado: 2)	
Taiwán	1 a 15 (predeterminado: 2)	cualquier número de minutos de 4 a 15 (predeterminado: 4)
Indonesia	1 a 5 (predeterminado: 2)	



Tenga en cuenta que, al habilitar este ajuste, su máquina no reintentará una llamada si se utiliza la transmisión manual o la transmisión directa.

Rellamar en caso de error de comunicaciones

Este ajuste 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.

En la siguiente tabla se muestra el número de intentos de rellamada, así como el intervalo entre dichos intentos, que pueden fijarse en cada país.

Tabla de diferenciación por países

	El número de intentos de rellamada	Intervalo entre intentos
Reino Unido, Francia, Alemania, Suecia, Italia, España, Holanda, Arabia Saudita, África del Sur Hungría, República checa, Eslovaquia, Polonia, Grecia, Rusia	1 a 5 (predeterminado: 1)	cualquier número de minutos de 1 a 15 (predeterminado: 1)
Australia, Nueva Zelanda, Canadá	1 intento	cualquier número de minutos de 1 a 15 (predeterminado: 3)
Singapur, Tailandia, Malasia, India, Filipinas	1 a 9 (predeterminado: 2)	cualquier número de minutos de 1 a 15 (predeterminado: 1)
Hong Kong	1 a 3 (predeterminado: 2)	
Taiwán	1 a 15 (predeterminado: 2)	
Indonesia	1 a 5 (predeterminado: 2)	cualquier número de minutos de 4 a 15 (predeterminado: 4)



Tenga en cuenta que, al habilitar este ajuste, su máquina no reintentará una llamada si se utiliza la transmisión manual o la transmisión directa.

Ajustes de Recepción

Haga clic en la ficha [Ajustes de Recepción] y configure los ajustes para la recepción de fax.

Número de Llamadas en Recepción Auto.

Este ajuste se utiliza para seleccionar el número de timbres tras los cuales la máquina recibe automáticamente una llamada e inicia la recepción de fax en el modo de recepción automática.

En la siguiente tabla se muestra el "Número de llamadas en Recepción Auto." que pueden fijarse en cada país.

Tabla de diferenciación por países

	Número de timbres
Reino Unido, Francia, Alemania, Suecia, Italia, España, Holanda, Tailandia, Hong Kong, Arabia Saudita, África del Sur, 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	0 a 15



Si para el número de timbres se selecciona "0", la máquina contestará de inmediato e iniciará la recepción de fax sin llamar, en el modo de recepción automática.

Cambio de Recepción Manual a Automática

Esta configuración solamente puede activarse en Francia. Si se recibe un fax en el modo de recepción manual, debe hacer que la máquina cambie automáticamente a la recepción automática. El número de timbres tras los cuales tiene lugar el cambio a recepción automática puede fijarse en cualquier valor de 1 a 9.

Configuración de Recepción Duplex

Se utiliza para imprimir los faxes recibidos en ambas caras del papel.

Si está activado, y se recibe un fax de más de 2 páginas (deben ser del mismo tamaño), éstas se imprimirán en ambas caras del papel.

Configuración para Reducir la Recepción Automática

Cuando se recibe un fax que incluye el nombre y número 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 este ajuste está desactivado, 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

Este ajuste 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 permite división)

Todas las imágenes recibidas se imprimen a 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 a tamaño real. Cuando no es posible, la imagen se reduce automáticamente antes de la impresión.

Ajuste el Número de Teléfono para el Reenvío 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 dos dígitos del número, seleccione la tecla [-].

Si se desea especificar un buzón de memoria confidencial con código F en la máquina de destino, seleccione la tecla [/] después de introducir el número de fax e introduzca el código F (dirección secundaria 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 reducida (8-1/2" x 11"), este ajuste reduce el fax al tamaño A4.



Si está activado este ajuste, los faxes de tamaño A4 también se reducirán.

Fecha Recep. y Hora de Impr.

Active esta opción para que la fecha y la hora de recepción se impriman.

Seleccione [Dentro de la imagen recibida] o [Fuera de la imagen recibida] para elegir la posición de la fecha y la hora.

Si selecciona [Dentro de la imagen recibida], la fecha y la hora de recepción se imprimirán encima de la imagen. Si selecciona [Fuera de la imagen recibida], la imagen recibida se reducirá y la fecha y la hora de recepción se imprimirán en el espacio en blanco restante.



No podrá seleccionar la opción [Fuera de la imagen recibida] en los ajustes de impresión de fecha y hora de recepción si la opción "[Configuración para Reducir la Recepción Automática](#)" (página 6-116) no está activada.

Configuración de Salida de Fax

Estos ajustes se utilizan para seleccionar el número de copias de los faxes recibidos.

Número de Impresiones

Determine la cantidad de copias de los faxes recibidos que desea imprimir entre 1 y 99.



Este ajuste solamente puede utilizarse cuando está activada ☒ la casilla [Imp. de var. jueg.] en "[Ajustes de Fax](#)" (página 6-109).

Aceptar/Rechazar número

Este ajuste sirve para especificar si desea aceptar o rechazar las recepciones procedentes de números memorizados con este fin.

Elemento	Descripción
Rechazar Recepción	Se rechazarán las recepciones procedentes del número memorizado.
Permitir Recepción	Se aceptarán las recepciones procedentes del número memorizado.
Todos No Válidos	No tiene en cuenta el hecho de que existan números memorizados y acepta las recepciones procedentes de cualquier número.
Añadir Nuevo	Sirve para memorizar otro número y determinar si quiere aceptarlo o rechazarlo (50 números máximo). Entre el número (20 dígitos máximo) y seleccione la tecla [Memorizar].
Lista de números de registro	Puede visualizar los números memorizados en una lista. Puede seleccionar un número de esta lista y borrarlo.



Si no se ha memorizado ningún número para aceptar o rechazar, solo la tecla [Añadir Nuevo] estará operativa.

Seguridad del Polling de Fax

Los siguientes ajustes 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 habilite Configuración de Seguridad de Polling, utilice este ajuste para almacenar (o borrar) los números de fax de las máquinas a las que se les permite interrogar a su máquina. Los números de fax memorizados se denominan números de código de acceso. Pueden memorizarse hasta 10 números de códigos de paso (20 dígitos como máximo en cada uno).

Lista de teclas de números de códigos de paso

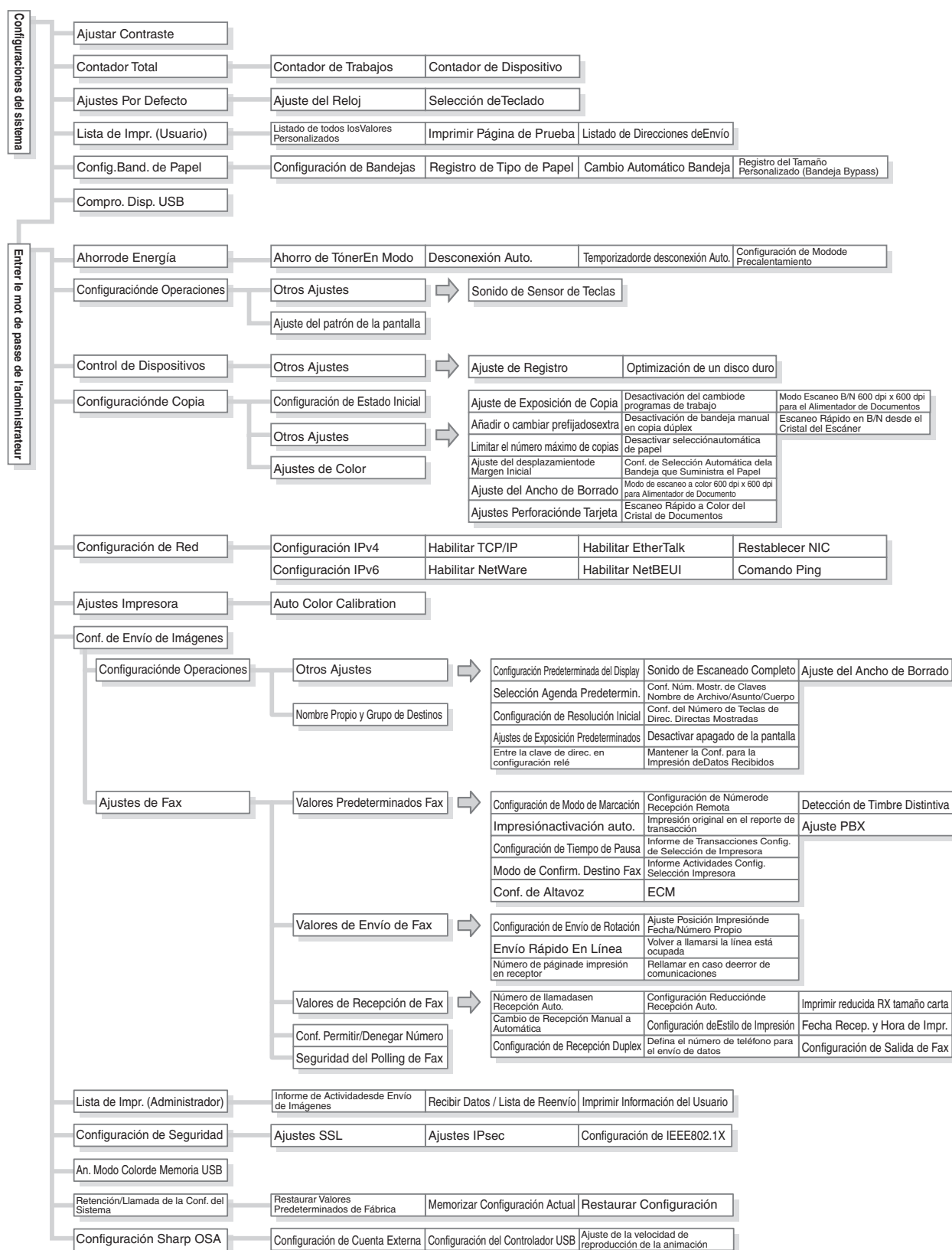
Muestra una lista de los números de códigos de paso memorizados. Se puede seleccionar un número para borrarlo.



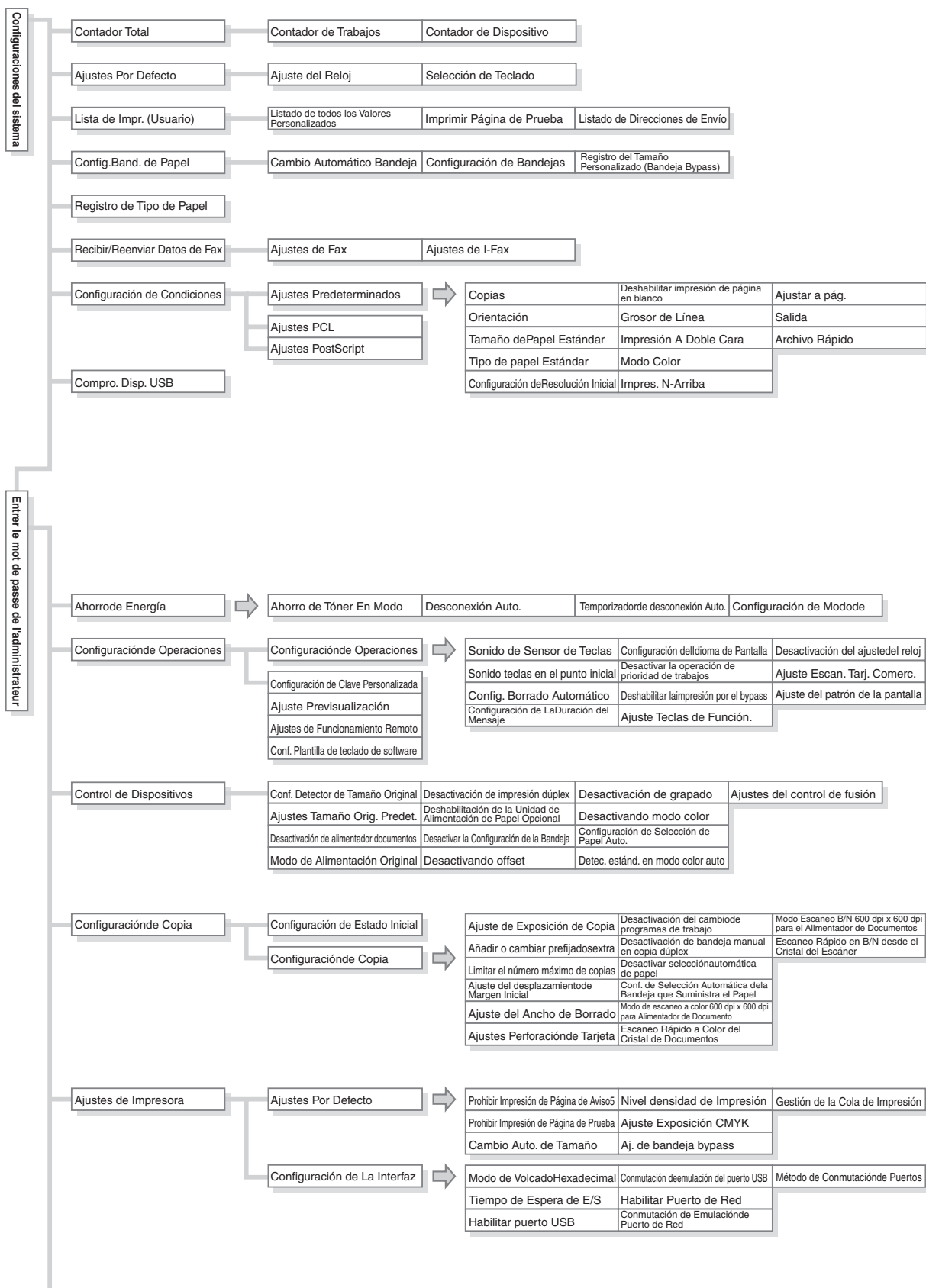
Tenga en cuenta que estos ajustes no se aplican a la memoria de polling con Código F.

APÉNDICE

Menú de las configuraciones del sistema (panel de funcionamiento)



Menú de las configuraciones del sistema (página Web)



Conf. de Envío de Imágenes			
Configuración de Operaciones	Ajustes Por Defecto	Configuración Predeterminada del Display Selección Agenda Predetermin. Configuración de Resolución Inicial Ajustes de Exposición Predeterminados Tipo de Imagen Original Predeterminada	Entre la clave de direc. en configuración relé Sonido de Escaneado Completo Conf. Núm. Mostr. de Claves Nombre de Archivo/Asunto/Cuerpo Conf. del Número de Teclas de Direc. Direccias Mostradas Desactivar apagado de la pantalla
	Activar/Desactivar Configuraciones		Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos Ajuste del Ancho de Borrado
	Ajustes para desactivar registro	Des. el dest. de reg. del panel de op. Desactivar el Registro del Programa	Desactivar el Reg. del Cuadro de Memoria Desactive el Registro Utilizando Network Scanner Tool
	Aj. para desact. transmis.	Des. [reen.] en modo envío imag. Desact. selecc. de libreta de dir.	Desact. entr. directa de dirección de escáner Desact. transmis. PC-Fax
	Nombre Propio y Grupo de Destinos		
Conf. del Escaneo	Conf. del Escaneo	Remitente Predeterminado definido Conf. del Modo de Color Predet. Configuración de Formato de Archivo Inicial	Modo de compresión en retransmisión Establecer un número máximo de datos de envío (Cor.ele.) Tamaño máximo de los datos adjuntos (FTP/ Escritorio/ Carpeta de red)
	Direcc. predet.		Configuración de Bcc Desactivar la Función de Escaneo
Ajustes de I-Fax	Ajustes Por Defecto	Impresión activación auto. Ajuste de compresión Configuración de Volumen de Altavoz	Impresión original en el reporte de transacción Informe de Transacciones Config. de Selección de Impresora Informe Actividades Config. Selección Impresora
	Configuración de Envío	Fijar Si/No Informe de Recepción de I-Fax Fijar Tiempo Espera de Solic. Informe de Recepc. de I-Fax Número de reenvíos al recibir un error	Establecer un número máximo de datos de envío (Cor.ele.) Configuración de Envío de Rotación Número de página de impresión en receptor
	Ajustes de Recepción	Configuración Reducción de Recepción Auto. Configuración de Recepción Duplex Fijar dirección para reenvío de datos	Imprimir reducida RX tamaño carta Fecha Recep. y Hora de Impr. Configuración de tiempo límite para comunicación POP3
	Conf. Permitir/Denegar Nombre Dominio Correo		Configuración de Intervalo de Comprobación de Recepción
Configuración de Fax	Ajustes Por Defecto	Configuración de Modo de Marcación Impresión activación auto. Configuración de Tiempo de Pausa Modo de Confirm. Destino Fax Conf. de Altavoz	Configuración de Número de Recepción Remota Impresión original en el reporte de transacción Informe de Transacciones Config. de Selección de Impresora Informe Actividades Config. Selección Impresora ECM
	Configuración de Envío	Configuración de Envío de Rotación Envío Rápido En Línea Número de página de impresión en receptor	Ajuste Posición Impresión de Fecha/Número Propio Volver a llamarse la línea está ocupada Re llamar en caso de error de comunicaciones
	Ajustes de Recepción	Número de llamadas en Recepción Auto. Cambio de Recepción Manual a Automática Configuración de Recepción Duplex	Configuración Reducción de Recepción Auto. Configuración de Estilo de Impresión Ajuste el Número de Teléfono para el Reenvío de Datos
	Conf. Permitir/Denegar Número Seguridad del Polling de Fax		Imprimir reducida RX tamaño carta Fecha Recep. y Hora de Impr. Configuración de Salida de Fax
Configurar Retención de Impresión	Ajustes de Modo Predeterminado Ajuste del Método de Clasificación	Configuración de Autoridad de Administrador Ajustes de Impresión por Lotes	Borrado automático de los ajustes de archivo
Lista de Impr. (Administrador)	Lista de Configuraciones de Administrador Informe de Actividad de Envío de Imagen	Recibir Datos / Lista de Reenvío Lista de Configuraciones Web	Lista de Ajustes. Metadatos
Configuración Sharp OSA	Ajuste de la velocidad de reproducción de la animación		
Activar/Desactivar Configuraciones			
Clave de Producto			
Retención/Llamada de Conf. del Sist.	Restaurar Valores Predeterminados de Fábrica	Memorizar Configuración Actual	Restaurar Configuración

CAPÍTULO 7

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

En este capítulo se proponen soluciones a posibles problemas en forma de preguntas y respuestas. Busque la pregunta relacionada con su problema y lea la respuesta para subsanarlo. Si no consigue solucionar el problema con este manual, póngase en contacto con el distribuidor o representante de servicio autorizado más cercano.

Configuraciones del sistema o páginas Web

Las configuraciones del sistema se indican en la columna "Soluciones" como se muestra a continuación. En algunos casos, el problema se puede solucionar activando el ajuste de sistema oportuno o las páginas Web.

Ejemplo:

→ Configuraciones del sistema (Administrador) > "Copiar Configuración de Función" > "Otras Configuraciones" > "Desactivar copia en tamaño/direcc. distintos" > 

Se ha resumido el procedimiento de selección del ajuste. ">" indica la secuencia del ajuste y  se refiere al estado del ajuste después de activarlo. Utilice estas descripciones a modo de guía rápida para configurar los ajustes. Cuando se indica "(sólo página Web)", el elemento que se describe sólo puede ajustarse en la página Web; y no en la máquina.

ATASCOS DE PAPEL

- ATASCOS DE PAPEL 7-2
- CÓMO DESHACER ATASCOS 7-3

ELIMINACIÓN DE ATASCOS DE GRAPAS

- FINALIZADOR 7-6

REALIZACIÓN DE COPIAS

- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN DE COPIAS 7-8
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DE LA COPIA 7-9

IMPRESIÓN

- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN DE IMPRESIONES 7-12
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DE LA IMPRESIÓN 7-14
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL ARCHIVO 7-17
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE ARCHIVOS 7-17

FACSIMIL

- PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ESCANEADO 7-19
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE RECEPCIÓN 7-21
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL TELÉFONO 7-22
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON SEÑALES AUDIBLES 7-22
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LAS TECLAS INDIVIDUALES / TECLAS DE GRUPO DE UNA PULSACIÓN 7-23

ESCÁNER / FAX INTERNET

- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ESCANEADO Y FAX INTERNET ... 7-24
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DEL ESCANEADO 7-27
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LAS TECLAS INDIVIDUALES / TECLAS DE GRUPO DE UNA PULSACIÓN 7-29

PROBLEMAS GENERALES

- PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA MÁQUINA 7-31
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA INTRODUCCIÓN Y SALIDA DE PAPEL 7-33
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DE LA IMPRESIÓN Y LA CALIDAD 7-34
- PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS 7-36
- OTROS PROBLEMAS 7-38

ATASCOS DE PAPEL

Esta sección explica qué se debe hacer cuando se producen atascos de papel en la máquina.

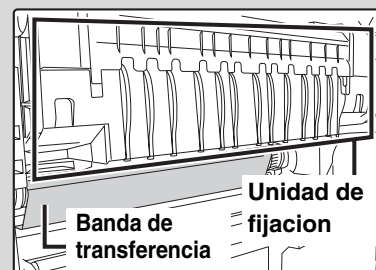


Precaución

La zona de la unidad de fijación está caliente. Preste atención para no quemarse cuando retire el papel atascado.



- Cuando retire el papel atascado, no toque ni dañe la banda de transferencia.
- Tire cuidadosamente del papel sin rasgarlo.
- Es posible que se haya producido un atasco de papel dentro de la máquina. Compruébelo cuidadosamente y retire el papel atascado.
- Si el papel se rasga, asegúrese de sacar todos los trozos de papel de la máquina.



ATASCOS DE PAPEL

Cuando se produce un atasco de papel, el mensaje "La alimentación no ha sido correcta." aparecerá en la pantalla y se detendrá la impresión y el escaneado. En este caso, seleccione la tecla [Información] en la pantalla. Al seleccionar dicha tecla, se mostrarán las instrucciones para retirar el papel atascado. Siga las instrucciones. Cuando se haya retirado el atasco, este mensaje desaparecerá automáticamente.

La ubicación aproximada de los posibles atascos de papel se indica mediante símbolos intermitentes ▼, tal y como se muestra a continuación.



- La impresión y el escaneado no podrán reanudarse mientras aparezca el mensaje.
- Si el mensaje sigue ahí tras haber quitado el atasco, puede ser debido a lo siguiente. Vuelva a verificarlo.
 - El atasco no se ha retirado correctamente.
 - Queda algún trozo de papel dentro de la máquina.
 - No se ha vuelto a poner la tapa o la parte que se ha extraído o apartado para desatascar el papel.

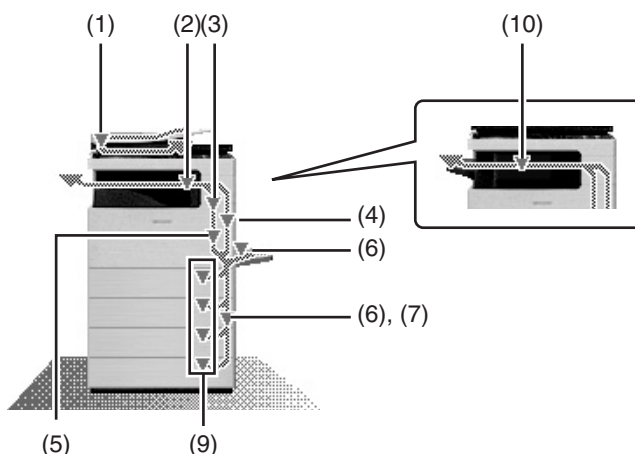
CÓMO DESHACER ATASCOS

Si al leer las instrucciones de la pantalla necesita más información, consulte las ilustraciones de atascos de papel en las siguientes páginas. Consulte la siguiente ilustración y, a continuación, busque la ilustración (de 1 a 10) correspondiente a su caso.

☞ (1): página 7-3, (2)-(8): página 7-4, (9)-(10): página 7-5



Cuando retire un atasco o cierre una cubierta, bandeja o el finalizador, tenga cuidado de no pillarse los dedos.

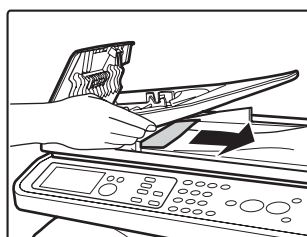


(1) Atasco de los originales

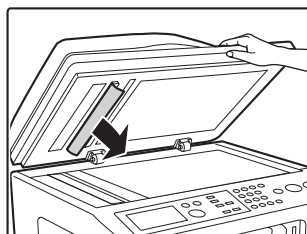


Rodillo de alimentación de papel

Abra la tapa del alimentador de documentos y retire el rodillo de alimentación. Si resulta difícil quitar el papel atascado, extraiga el rodillo de alimentación de papel. Para saber cómo retirar el rodillo de alimentación, consulte "[Retirar el rodillo de alimentación de papel](#)".



Extraiga la bandeja del alimentador de documentos y retire el papel atascado.

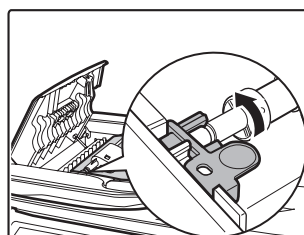


Abra el alimentador de documentos automático. Gire el rodillo de transferencia en la dirección que indica la flecha y extraiga el original.

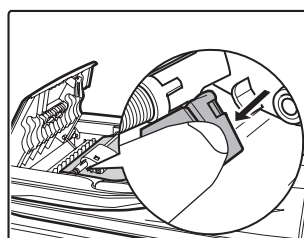


Tras retirar el papel atascado, abra y cierre el alimentador automático de documentos (o la cubierta de la zona de alimentación de documentos o la bandeja de alimentación de documentos) para que el mensaje de alerta desaparezca de la pantalla.

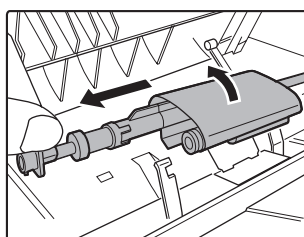
Retirar el rodillo de alimentación de papel



Levante la perilla que sujeta el eje del rodillo.



Baje la palanca de liberación.

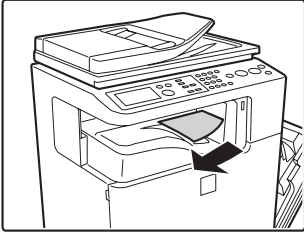


Gire la tapa del rodillo hacia arriba y extraiga el eje.



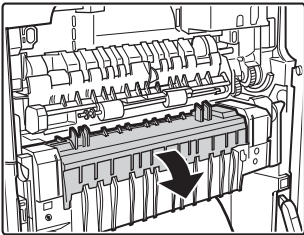
- Si la tapa del rodillo no está totalmente hacia arriba al extraer el eje, se pueden producir averías.
- Tire cuidadosamente del papel atascado sin rasgarlo.

(2) Atasco de papel en la zona de salida

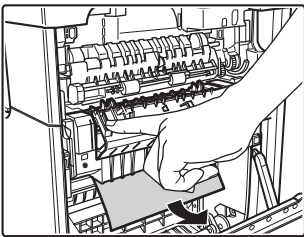


Retire el papel atascado.

(3) Atasco de papel en la unidad de fijacion



Si se ha producido un atasco dentro de la unidad de fijacion, presione la parte verde, abra la unidad de fijacion y retire el papel.

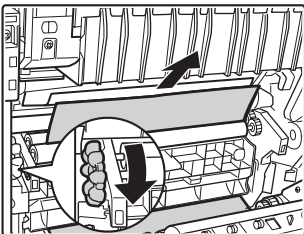


⚠ Precaución

- La zona de la unidad de fijacion está caliente. Preste atención para no quemarse. (No toque ninguna pieza metálica.)
- Cuando la kit de fijacion está inclinado hacia usted, se producen proyecciones desde el centro hacia fuera. No toque las proyecciones. De lo contrario, se podrían producir daños físicos o averiar la máquina.

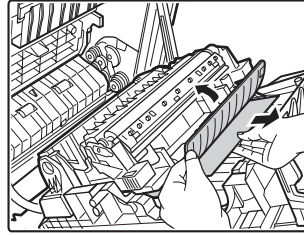
Es posible que quede tóner sin fundir en el papel que ha extraído. Preste atención para no mancharse las manos o la ropa.

(4) Atasco de papel en la zona de transporte

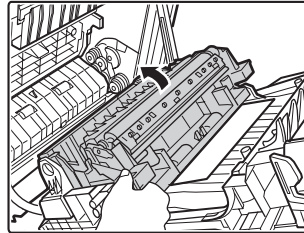


Al girar el rodillo en el sentido de la flecha, el papel sale por arriba.

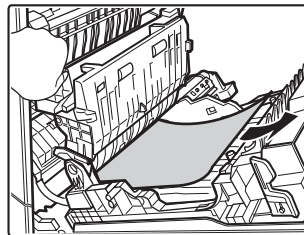
(5) Atasco de papel en la unidad de inversión



Abra la cubierta de la parte derecha, abra la cubierta de la cinta y extraiga el papel.

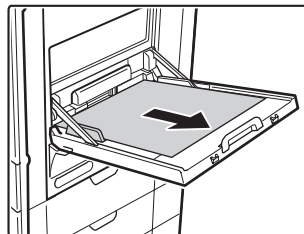


Si el atasco no se ha producido en el sitio arriba mencionado, agarre el mango de la unidad de rodillo de transferencia secundaria, abra lentamente la unidad y retire el papel.



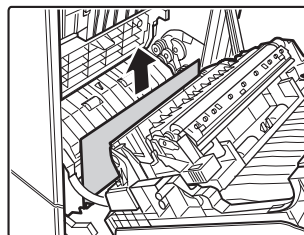
Al abrir la sección de inversión del papel, hágalo lenta y delicadamente. Si abre forzando la sección, la unidad del rodillo de transferencia secundaria puede desprenderse y causar una avería.

(6) Atasco de papel en la bandeja manual



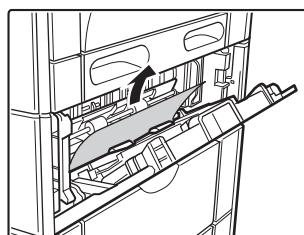
Retire el papel atascado.

(7) Atasco de papel en la bandeja 1 (lateral)



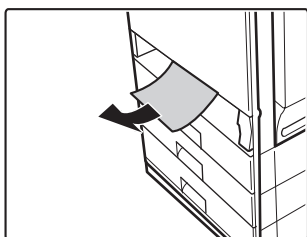
Abra la cubierta del lateral derecho y retire el papel atascado.

(8) Atasco de papel en las bandejas 2 a 4 (lateral)



El atasco puede haber tenido lugar en el interior de la máquina. Compruébelo con cuidado y elimínalo.

(9) Atasco de papel en las bandejas de 1 a 4 (dentro de la bandeja)

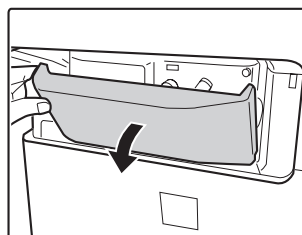


Cuando el papel se enrolla en el rodillo, retire la bandeja y quite el atasco de papel.

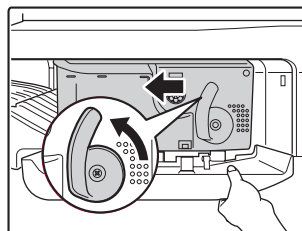


Cuando extraiga una bandeja, asegúrese de abrir la cubierta derecha y comprobar que no haya atascos de papel. Si extrae una bandeja cuando hay un atasco, el papel se hará trizas y un trozo puede quedarse en la máquina dificultando la extracción del atasco de papel. Para abrir la cubierta derecha y comprobar si hay atascos, siga las instrucciones de [\(7\) Atasco de papel en la bandeja 1 \(lateral\)](#) o [\(8\) Atasco de papel en las bandejas 2 a 4 \(lateral\)](#).

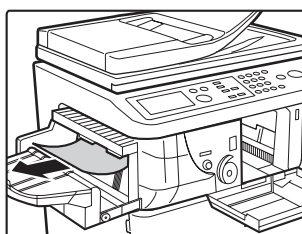
(10) Atasco de papel en el finalizador



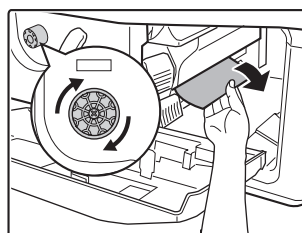
Abra la cubierta frontal.



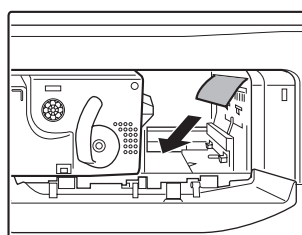
Mientras presiona la palanca hacia la izquierda, deslice el finalizador hacia el mismo lado hasta que se detenga.



Retire el papel atascado.



Gire el rodillo en la dirección que indica la flecha para extraer el papel atascado.



Asegúrese de que no hay papel atascado en la máquina.

ELIMINACIÓN DE ATASCOS DE GRAPAS

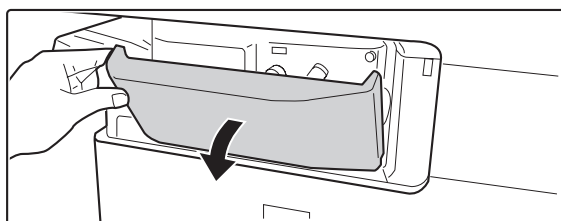
Siga los pasos que se muestran a continuación para eliminar un atasco de grapas.

FINALIZADOR

Precaución

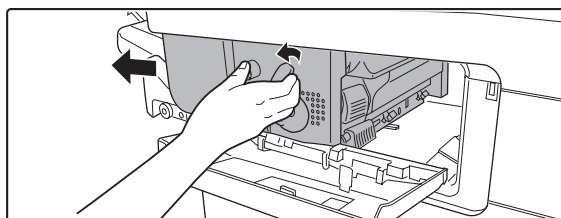
No se haga daño con alguna grapa doblada.

1



Abra la cubierta.

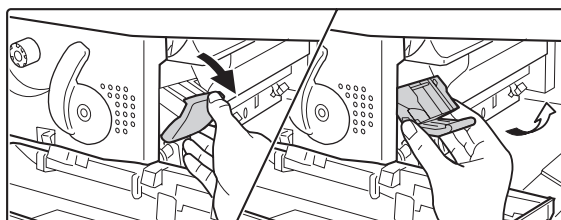
2



Mientras presiona la palanca hacia la izquierda, deslice el finalizador hacia el mismo lado hasta que se detenga.

Deslice con cuidado el finalizador hasta que se detenga.

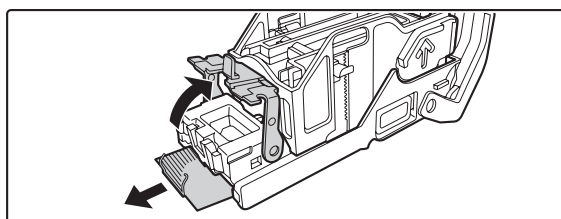
3



Tire hacia abajo de la palanca de liberación de la caja de grapas y extraiga la caja.

Extraiga la caja de grapas hacia la derecha.

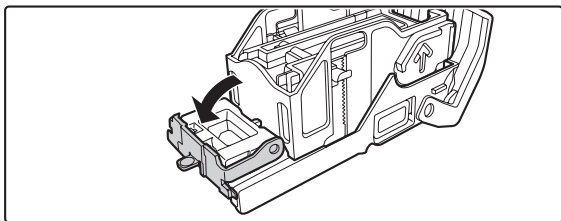
4



Levante la palanca situada en la parte delantera de la caja de grapas y retire las grapas atascadas.

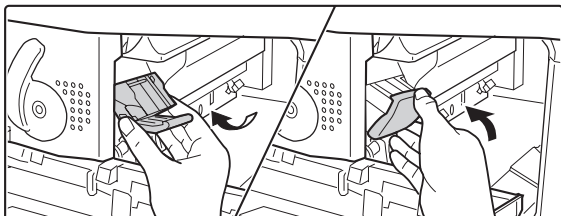
Extraiga la primera grapa si está doblada. Si quedan grapas dobladas, volverá a producirse un atasco.

5



Baje la palanca situada en la parte delantera de la caja de grapas.

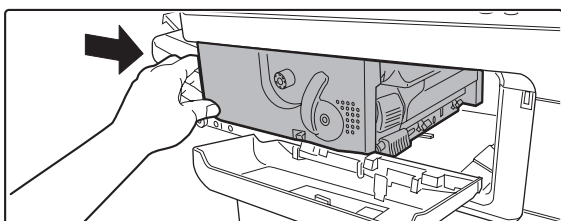
6



Vuelva a colocar en su sitio la caja de grapas.

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

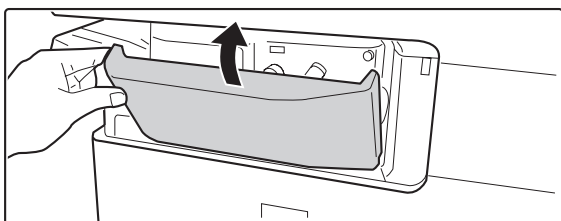
7



Vuelva a deslizar el finalizador hacia la derecha.

Deslice con cuidado el finalizador hacia la derecha hasta que quede bloqueado en su posición original.

8



Cierre la cubierta.

REALIZACIÓN DE COPIAS

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN DE COPIAS

- El copiado no se efectúa. 7-8
- La selección automática del modo color no se lleva a cabo. 7-8
- La copia a doble cara no se lleva a cabo. 7-9
- No es posible configurar el tamaño del papel para alguna de las bandejas. 7-9

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DE LA COPIA

- La imagen es demasiado clara o demasiado oscura. 7-9
- Los colores no son correctos. 7-9
- Los tonos de los colores no se ven. 7-10
- Parte de la imagen está cortada. 7-10
- Las copias están en blanco. 7-10

- Si no consigue encontrar el asunto que está buscando en el índice anterior, consulte "**PROBLEMAS GENERALES**" (página 7-30).
- Si no consigue resolver el problema utilizando las soluciones de esta guía, apague la tecla [ENCENDIDO] (⏻) y el interruptor de alimentación principal. Espere como mínimo 10 segundos y, a continuación, encienda el interruptor de alimentación principal y la tecla [ENCENDIDO] (⏻) por este orden.

Precaución:

Si el indicador LINEA está encendido o si el indicador DATOS está encendido o parpadea, no apague el interruptor de alimentación ni desenchufe el cable eléctrico. Se podría dañar el disco duro u ocasionar la pérdida de los datos que se estaban recibiendo o guardando.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN DE COPIAS

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
El copiado no se efectúa.	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Cuando está habilitada la autenticación de usuario, la función que puede utilizar puede estar restringida en su configuración de usuario. Pregunte al administrador.
La selección automática del modo color no se lleva a cabo.	¿Está utilizando uno de los siguientes tipos de original? Blanco y negro no está seleccionado • ¿Hay colores o coloración en el papel? Color no está seleccionado • El color del original es muy claro. • El color del original es muy oscuro, casi negro. • ¿Se encuentra localizado el color en una zona muy reducida del original?	Si el modo color está configurado como "Auto.", la máquina detectará si el original es en blanco y negro o en color al pulsar la tecla [INICIO COLOR]. No obstante, si utiliza uno de los originales descritos en la casilla anterior, es posible que la detección automática no proporcione resultados correctos. En este caso, especifique el modo color manualmente.

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La copia a doble cara no se lleva a cabo.	¿La configuración del tipo de papel de la bandeja seleccionada especifica un tipo de papel que no se puede utilizar para la copia a doble cara?	Compruebe "Config. Bandejas" en los ajustes del sistema. Si la casilla de verificación [Desactivar Duplex] está seleccionada  , no será posible llevar a cabo la copia a doble cara utilizando esa bandeja. Cambie la configuración del tipo de papel a un tipo de papel que se pueda utilizar para la copia a doble cara. → Configuraciones del sistema > "Config. Band. de Papel" > "Configuración de Bandejas" > "Cambiar"
	¿Está utilizando un tamaño o tipo de papel especial?	Para saber qué tipos y tamaños de papel pueden utilizarse en la copia a dos caras, consulte las "ESPECIFICACIONES" de la Guía de mantenimiento y seguridad.
	¿Está realizando copias con una configuración que no permite la copia a doble cara?	Generalmente, la copia a doble cara se puede combinar con otros modos especiales, pero algunas combinaciones no están permitidas. Si ha seleccionado una combinación no permitida, aparecerá un mensaje en la pantalla.
	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en la configuración del sistema (administrador). Pregunte al administrador. Cuando está habilitada la autenticación de usuario, la función que puede utilizar puede estar restringida en su configuración de usuario. Pregunte al administrador.
No es posible configurar el tamaño del papel para alguna de las bandejas.	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en la configuración del sistema (administrador). Pregunte al administrador.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DE LA COPIA

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La imagen es demasiado clara o demasiado oscura.	¿Es la imagen demasiado clara o demasiado oscura?	Seleccione el modo de exposición adecuado para el original que desea copiar y ajuste el nivel de exposición manualmente.
	Si ha seleccionado un tipo de original en lugar de la opción "Auto" en la exposición de la copia, ¿el tipo de original seleccionado es el adecuado para su documento?	Seleccione el tipo de original que corresponda a su documento. Si selecciona una opción incorrecta, no se ajustará la imagen adecuadamente.
Los colores no son correctos.	¿Ha realizado un "Ajuste de Registro"?	Pida al administrador que realice un "Ajuste de Registro". Si, en un trabajo de impresión, los colores de la impresión de salida no están en la posición correcta, utilice "Ajuste de registro" para configurar la posición de impresión de cada color. → Configuraciones del sistema (Administrador) > "Control de Dispositivos" > "Ajuste de Registro"

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
Los tonos de los colores no se ven.	¿Ha ejecutado la "Auto Color Calibration"?	Si los tonos de color están apagados, realice la "Auto Color Calibration" cuando haya terminado el ajuste de registro precedente. La "Auto Color Calibration" corrige automáticamente los tonos de color utilizando un patrón de prueba que se escanea en la máquina. → Configuraciones del sistema (Administrador) > "Copiar Configuración de Función" > "Ajustes de Color" > "Auto Color Calibration"
Parte de la imagen está cortada.	¿Ha seleccionado una relación adecuada para el tamaño del original y del papel?	Configure la relación adecuada.
	¿Está utilizando un papel normal de tamaño (AB) pulgadas?	Cuando se copia un original de tamaño (AB) pulgadas, especifique manualmente el tamaño original.
	¿Ha configurado correctamente el tamaño del original?	Seleccione la tecla [Original] y seleccione el tamaño correcto.
Las copias están en blanco.	¿Está el original correctamente colocado cara arriba o cara abajo?	Cuando se utiliza el cristal de exposición, el original se debe colocar cara abajo. Cuando utilice el alimentador automático de documentos, el original debe colocarse cara arriba.

IMPRESIÓN

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN DE IMPRESIONES

- La impresión no se lleva a cabo. 7-12
- La impresión en color no se lleva a cabo.. . . .7-13
- La impresión a doble cara no se lleva a cabo. 7-13
- No es posible imprimir directamente un archivo situado en una carpeta compartida. 7-14
- No es posible utilizar alguna bandeja, finalizador u otro dispositivo periférico instalado en la máquina. 7-14

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DE LA IMPRESIÓN

- La imagen es borrosa. 7-14
- La imagen es demasiado clara o demasiado oscura.. . . .7-14
- Los colores no son correctos. 7-15
- El texto y las líneas están poco definidas y no se ven con claridad. 7-15
- Parte de la imagen está cortada. 7-15
- La imagen está boca abajo. 7-15
- Se imprimen muchos caracteres sin sentido. 7-16

PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL ARCHIVO

- La retención no se efectúa.. . . .7-17
- Los datos archivados no se pueden imprimir. 7-17

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE ARCHIVOS

- Un archivo almacenado ha desaparecido. 7-17
- No es posible eliminar un archivo. 7-17
- No se puede abrir un archivo o carpeta confidencial.. . . .7-17
- No es posible almacenar o modificar un nombre de archivo. 7-17

- Si no consigue encontrar el asunto que está buscando en el índice anterior, consulte "[PROBLEMAS GENERALES](#)" (página 7-30).
- Si no consigue resolver el problema utilizando las soluciones de esta guía, apague la tecla [ENCENDIDO] (⏻) y el interruptor de alimentación principal. Espere como mínimo 10 segundos y, a continuación, encienda el interruptor de alimentación principal y la tecla [ENCENDIDO] (⏻) por este orden.

Precaución:

Si el indicador LINEA está encendido o si el indicador DATOS está encendido o parpadea, no apague el interruptor de alimentación ni desenchufe el cable eléctrico. Se podría dañar el disco duro u ocasionar la pérdida de los datos que se estaban recibiendo o guardando.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN DE IMPRESIONES

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La impresión no se lleva a cabo.	¿Se encuentra conectado su ordenador a la máquina de forma correcta?	Asegúrese de que el cable se encuentra conectado de manera segura a los conectores LAN o al conector USB del ordenador y de la máquina. Si está conectado en red, compruebe también las conexiones en el concentrador.  1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA "LATERAL Y PARTE TRASERA" (página 1-6)
	¿Está la máquina registrada en la misma red (LAN, etc.) que su ordenador?	La máquina debe estar conectada a la misma red que su ordenador. Si no sabe a qué red está conectada la máquina, pregunte al administrador de la red.
	¿Ha seleccionado correctamente la dirección IP? (Windows)	Si la máquina no tiene una dirección IP permanente (la máquina recibe una dirección IP desde un servidor DHCP), la impresión no será posible si la dirección IP cambia. Imprima el "Listado de todos los Valores Personalizados" en los ajustes del sistema y compruebe la dirección IP de la máquina. Si la dirección IP ha cambiado, modifique la configuración del puerto en el controlador de la impresora. → Configuraciones del sistema > "Lista de Impr. (Usuario)" > "Listado de todos los Valores Personalizados"  Guía de instalación del software Si la dirección IP cambia frecuentemente, es recomendable asignar a la máquina una dirección IP permanente. → Configuraciones del sistema (Administrador) > "Ajustes de Red"
	¿Esta utilizando un puerto de impresora creado mediante el puerto TCP/IP estándar? (Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008)	Cuando se utiliza un puerto creado mediante el puerto TCP/IP estándar en Windows, y la casilla de verificación [Estado SNMP habilitado] está ☒ , es posible que la impresión no funcione correctamente. Cambie la casilla de verificación [Estado SNMP habilitado] a ☐ .  Guía de instalación del software
	¿Está "Conexión vía" configurado como [Ethernet] para AppleTalk? (Mac OS 9.0-9.2.2)	Abra [AppleTalk] desde [Paneles de Control] y asegúrese de que [Ethernet] está seleccionado en el menú "Conexión vía". Si [Ethernet] no está seleccionado, no será posible imprimir.
	¿Está su ordenador inestable?	En ocasiones no es posible imprimir cuando se ejecutan varias aplicaciones a la vez o la memoria disponible y el espacio en el disco duro son insuficientes. Reinicie el ordenador.
	¿Ha seleccionado correctamente el equipo en la aplicación de software que está utilizando para imprimir?	Asegúrese de que el controlador de la impresora de la máquina está seleccionado en la ventana Imprimir de la aplicación. Si el controlador de la impresora no aparece en la lista de controladores disponibles, es posible que no haya sido instalado correctamente. Desinstale el controlador de la impresora y, a continuación, instálelo de nuevo.  Guía de instalación del software
	¿Funcionan correctamente los dispositivos de conexión a red?	Asegúrese de que los enrutadores y otros dispositivos de conexión a red funcionan correctamente. Si algún dispositivo está apagado o en estado de error, consulte el manual del dispositivo para resolver el problema.

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La impresión no se lleva a cabo.	¿Es insuficiente el tiempo de espera de E/S configurado?	Si el tiempo de espera de E/S configurado es insuficiente, es posible que se produzcan errores de comunicación con la impresora. Pida al administrador de la máquina que configure un intervalo de tiempo adecuado en "Tiempo de Espera de E/S". → Configuraciones del sistema (Administrador) (sólo página Web) > "Ajustes de Impresora" > "Configuración de la Interfaz" > "Tiempo de Espera de E/S"
	¿Se ha imprimido una página de aviso?	Si no es posible realizar un trabajo de impresión y el motivo no aparece en la pantalla, se imprimirá una página de aviso explicando la causa del problema. Lea la página impresa y proceda según sea necesario. Por ejemplo, se imprimirá una página de aviso en los siguientes casos: • El trabajo de impresión es demasiado grande para la memoria disponible. • Se ha especificado una función que ha sido prohibida por el administrador. La impresión de páginas de aviso está desactivada en la configuración predeterminada de fábrica.
	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Cuando está habilitada la autenticación de usuario, la función que puede utilizar puede estar restringida en su configuración de usuario. Pregunte al administrador.
La impresión en color no se lleva a cabo.	¿Está el modo color configurado como "Color"?	Seleccione "Automático" o "Color" para la configuración del modo color. La configuración del modo color se lleva a cabo del modo siguiente: Windows: En la ficha [Color] del controlador de la impresora. Macintosh: En el menú [Color] de la ventana de impresión. En Windows, también es posible seleccionar [Imprimir en blanco y negro] en la ficha [Principal] del controlador de la impresora. Si desea imprimir en color, asegúrese de que la casilla de verificación [Imprimir en blanco y negro] de la ficha [Principal] no está seleccionada ☐ .
	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Cuando está habilitada la autenticación de usuario, la función que puede utilizar puede estar restringida en su configuración de usuario. Pregunte al administrador.
La impresión a doble cara no se lleva a cabo.	¿Es apto el tipo de papel configurado en la bandeja seleccionada para la impresión a doble cara?	Compruebe "Config. Bandejas" en los ajustes del sistema. Si la casilla de verificación [Desactivar Duplex] está seleccionada ☒ , no será posible llevar a cabo la impresión a doble cara utilizando esa bandeja. Cambie la configuración del tipo de papel a un tipo de papel que se pueda utilizar para la copia a doble cara. → Configuraciones del sistema > "Config. Band. de Papel" > "Configuración de Bandejas" > "Cambiar"
	¿Está utilizando un tamaño o tipo de papel especial?	Para saber qué tipos y tamaños de papel pueden utilizarse en la impresión a dos caras, consulte las "ESPECIFICACIONES" de la Guía de seguridad.
	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en la configuración del sistema (administrador). Pregunte al administrador. Cuando está habilitada la autenticación de usuario, la función que puede utilizar puede estar restringida en su configuración de usuario. Pregunte al administrador.

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
No es posible imprimir directamente un archivo situado en una carpeta compartida.	¿La opción "Ajustes IPsec" está activada en la máquina?	Si "Ajustes IPsec" está activado en las configuraciones del sistema (administrador), puede que en determinados sistemas operativos no se pueda imprimir directamente un archivo situado en una carpeta compartida. Para más información acerca de "Ajustes IPsec", consulte con el administrador. → Configuraciones del sistema (Administrador) > "Configuración de Seguridad" > "Ajustes IPsec"
No es posible utilizar alguna bandeja, finalizador u otro dispositivo periférico instalado en la máquina.	¿Ha configurado los dispositivos periféricos instalados en la máquina en el controlador de la impresora?	Abra las propiedades de la impresora y haga clic en el botón [Configuración automática] de la ficha [Configuración]. (Windows) Si la configuración automática no se lleva a cabo, consulte la Guía de inicio rápido.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DE LA IMPRESIÓN

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La imagen es borrosa.	¿Es la configuración del controlador de la impresora adecuada para el trabajo de impresión?	Al seleccionar los ajustes de impresión, puede elegir el modo de impresión entre [Normal], [Alta calidad], o [Fino]. Si necesita una imagen muy nítida, seleccione [Fino]. (No puede seleccionar el modo [Fino] mientras el controlador de impresora PCL5c está en uso). Windows: La configuración de la resolución se define en la ficha [Avanzado] de la ventana de propiedades del controlador de la impresora. Macintosh: Seleccione la resolución en el menú [Avanzado] de la ventana de impresión. (En Mac OS v10.5, seleccione la resolución en el menú [Color] de la ventana de impresión).
	¿Ha seleccionado los ajustes de color apropiados para el trabajo de impresión?	Seleccione los ajustes de color apropiados para el trabajo de impresión. Windows: Seleccione el tipo de documento adecuado en [Tipo de imagen] de la ficha [Color] del controlador de la impresora. Para determinar ajustes de color avanzados, utilice el botón [Avanzado]*. Macintosh: Seleccione el tipo de documento adecuado en [Tipo de imagen] del menú [Color] del controlador de la impresora. Para determinar ajustes de color avanzados, utilice el botón [Avanzado]*. (En Mac OS X v10.5 a 10.5.1, en la ficha [Color avanzado]*). * Para configurar los ajustes avanzados de color, como el "Perfil de salida", seleccione "Personalizado" en "Tipo de imagen" y luego seleccione los ajustes deseados en "Color avanzado".
La imagen es demasiado clara o demasiado oscura.	¿Es necesario corregir la imagen (especialmente si se trata de fotografías)? (Windows)	El brillo y el contraste se pueden corregir realizando un [Ajuste de color] en la ficha [Color] del controlador de la impresora. Puede utilizar estos ajustes para realizar correcciones sencillas si no dispone de ningún software de edición de imágenes instalado en el equipo.

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
Los colores no son correctos.	¿Ha realizado un "Ajuste de Registro"?	Pida al administrador que realice un "Ajuste de Registro". Si, en un trabajo de impresión, los colores de la impresión de salida no están en la posición correcta, utilice "Ajuste de registro" para configurar la posición de impresión de cada color. → Configuraciones del sistema (Administrador) > "Control de Dispositivos" > "Ajuste de Registro" Si los tonos de color no son correctos, realice una "Auto Color Calibration". (Si los colores siguen siendo incorrectos tras la calibración, es posible que los resultados mejoren repitiendo la calibración.) → Configuraciones del sistema (Administrador) > "Ajustes de Impresora" > "Auto Color Calibration"
El texto y las líneas están poco definidas y no se ven con claridad.	¿Se han imprimido datos de color en blanco y negro? (Windows)	Cuando se imprimen en blanco y negro textos y líneas de color, es posible que queden poco definidos y no se vean con claridad. Para convertir a negro textos y líneas (zonas) que tengan poca definición en color, seleccione [Texto en negro] o [Vector en negro] en la ficha [Color] del controlador de la impresora. (Los datos rasterizados, como las imágenes de mapa de bits, no se pueden ajustar.)
Parte de la imagen está cortada.	¿Coincide el tamaño del papel especificado para el trabajo con el tamaño del papel cargado en la máquina?	Asegúrese de que el tamaño del papel configurado coincide con el tamaño del papel cargado en la bandeja. El tamaño del papel se configura del modo siguiente: Windows: En la ficha [Papel] del controlador de la impresora. Si selecciona [Encajar al Tamaño de Pap.], compruebe el papel que ha cargado y el ajuste Tamaño del papel. Macintosh: En el menú [Ajustar página].
	¿Es correcta la orientación configurada para la impresión (vertical u horizontal)?	Configure la orientación de la impresión de modo que coincida con la imagen. La orientación de la impresión se configura del modo siguiente: Windows: En la ficha [Principal] del controlador de la impresora. Macintosh: En el menú [Ajustar página].
	¿Se han definido correctamente los márgenes en las opciones de configuración de la página de la aplicación?	Si algún borde de la imagen sobresale fuera de la zona de impresión de la máquina, dicho borde quedará cortado. Seleccione el tamaño de papel adecuado y establezca los márgenes apropiados en las opciones de configuración de la página de la aplicación.
La imagen está boca abajo.	¿Está utilizando un tipo de papel (papel perforado, etc.) que sólo se puede cargar con una única orientación?	Cuando la imagen y el papel tienen el mismo tamaño pero una orientación distinta, la orientación de la imagen se gira automáticamente para que coincida con la del papel. No obstante, cuando el papel sólo se puede cargar con una única orientación, es posible que la imagen se imprima boca abajo. En este caso, gire la imagen 180 grados antes de imprimir. La rotación de 180 grados se establece del modo siguiente: Windows: En la ficha [Principal] del controlador de la impresora. Macintosh (OS X v10.3.9 a 10.5.1): En el menú [Ajustar página]. (Sólo orientación horizontal.) (En Mac OS de 9.0 a 9.2.2, en el menú [Opciones de PostScript] del menú [Ajustar página].)

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La imagen está boca abajo.	¿Ha seleccionado la posición de encuadernación correcta para la impresión a doble cara?	Al realizar una impresión a doble cara, si la posición de encuadernación se configura como bloc, las páginas pares se imprimirán boca abajo. Asegúrese de establecer la posición de encuadernación adecuada. La posición de encuadernación se establece del modo siguiente: Windows: En la ficha [Principal] del controlador de la impresora. Macintosh: En el menú [Disposición] de la ventana de impresión. (En Mac OS 9.0 a 9.2.2, en [Salida/Estilo de documento]).
Se imprimen muchos caracteres sin sentido.	¿Están su ordenador o la máquina inestables?	Si queda poco espacio libre en la memoria o en el disco duro de su ordenador, o si hay muchos trabajos en espera en la máquina y queda poca memoria libre, es posible que el texto se imprima con caracteres sin sentido. En este caso, cancele la impresión, reinicie el ordenador y la máquina e intente imprimir de nuevo. Para cancelar la impresión: Windows: Haga doble clic en el icono de la impresora que aparece en la parte inferior derecha de la barra de tareas y haga clic en "Cancelar todos los documentos" (o "Purgar documentos de impresión") en el menú [Impresora]. Macintosh: Haga doble clic en el nombre de la máquina en la lista de impresoras, seleccione el trabajo que desee eliminar y bórralo. (En Mac OS de 9.0 a 9.2.2, haga doble clic en el icono de la impresora en el escritorio, seleccione el trabajo de impresión que desee eliminar y bórralo.) En la máquina: Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO] en el panel de funcionamiento, seleccione la ficha [Impr. Trab.] para cambiar de pantalla, seleccione la tecla del trabajo de impresión que desee eliminar y seleccione la tecla [Par./Borrar]. Aparece un mensaje para confirmar la cancelación. Seleccione la tecla [Sí]. Si se siguen imprimiendo caracteres sin sentido después de haber reiniciado, pida al administrador que aumente el tiempo de espera de E/S en "Tiempo de Espera de E/S " en los ajustes del sistema (administrador). → Configuraciones del sistema (Administrador) (sólo página Web) > "Ajustes de Impresora" > "Configuración de la Interfaz" > "Tiempo de Espera de E/S" Si se siguen imprimiendo caracteres sin sentido tras haber realizado las operaciones anteriores, desinstale el controlador de la impresora y vuelva a instalarlo.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL ARCHIVO

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La retención no se efectúa.	¿Ha seleccionado los ajustes de retención en el controlador de la impresora?	En modo de impresión, habilite la retención en la ficha [Gestión de trabajos] del controlador de impresora.
Los datos archivados no se pueden imprimir.	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en la configuración del sistema (administrador). Pregunte al administrador. Cuando está habilitada la autenticación de usuario, la función que puede utilizar puede estar restringida en su configuración de usuario. Pregunte al administrador.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE ARCHIVOS

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
Un archivo almacenado ha desaparecido.	¿Seleccionó la tecla [Imprimir y borrar los datos] para imprimir un archivo almacenado?	Los archivos que se imprimen utilizando la tecla [Imprimir y borrar los datos] se eliminan automáticamente una vez finalizada la impresión. Para imprimir un archivo sin eliminarlo, seleccione la tecla [Imprimir y guardar los datos]. La propiedad del archivo puede ajustarse en "Proteger" para impedir que el archivo se borre fácilmente. Haga clic en "Operaciones con Documentos (solo página Web)" y luego en el nombre del archivo. → "Propiedad" > "Propiedad del Archivo"
	¿Se ha activado el borrado automático de archivos de retención?	Cuando la opción "Borrado automático de ajustes de archivo" está habilitada en las configuraciones del sistema (administrador), los archivos de las carpetas especificadas se borran periódicamente. (Aunque el archivo sea confidencial o esté protegido, se borrará igualmente). Si se han borrado archivos que eran útiles, consulte con el administrador de la máquina. → Configuraciones del sistema (Administrador) (sólo página Web) > "Configurar Retención de Impresión" > "Borrado automático de ajustes de archivo"
No es posible eliminar un archivo.	En las propiedades del archivo, ¿está seleccionada la opción [Proteger]?	Cuando la propiedad [Proteger] está seleccionada, no es posible eliminar el archivo. Cambie la propiedad a [Compartiendo] y, a continuación, elimine el archivo. Haga clic en "Operaciones con Documentos (solo página Web)" y luego en el nombre del archivo. → "Propiedad" > "Propiedad del Archivo"
No se puede abrir un archivo o carpeta confidencial.	¿Ha especificado la contraseña correcta?	Si ha olvidado la contraseña, puede cambiar la contraseña del archivo o carpeta y darles una nueva desde las configuraciones del sistema (administrador). Consúltelo con su administrador.
No es posible almacenar o modificar un nombre de archivo.	¿Tiene el nombre caracteres que no se pueden utilizar en nombres de archivo?	Los siguientes caracteres no se pueden utilizar en los nombres de archivo: \\ ? / " ; : , < > ! * & #

FACSIMIL

PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ESCANEADO

- La transmisión no se efectúa. 7-19
- El fax transmitido aparece en blanco al imprimirlo en el aparato de destino. 7-20
- El fax transmitido es reducido por la máquina de fax receptora. 7-20
- La transmisión no se inicia a la hora especificada. 7-20

PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE RECEPCIÓN

- No se imprime después de la recepción. 7-21
- La imagen recibida está muy clara. 7-21
- La máquina no inicia la recepción del fax. 7-21

PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL TELÉFONO

- No se puede marcar. 7-22
- No puede hablar con la otra parte. 7-22

PROBLEMAS RELACIONADOS CON SEÑALES AUDIBLES

- El volumen es demasiado bajo. 7-22
- No se oye ningún sonido. 7-22

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LAS TECLAS INDIVIDUALES / TECLAS DE GRUPO DE UNA PULSACIÓN

- No se puede almacenar una tecla individual o una tecla de grupo de una pulsación. 7-23
- No es posible modificar o eliminar una tecla de pulsación rápida individual o una tecla de grupo. . . 7-23

- Si no consigue encontrar el asunto que está buscando en el índice anterior, consulte "PROBLEMAS GENERALES" (página 7-30).
- Si no consigue resolver el problema utilizando las soluciones de esta guía, apague la tecla [ENCENDIDO] (⏻) y el interruptor de alimentación principal. Espere como mínimo 10 segundos y, a continuación, encienda el interruptor de alimentación principal y la tecla [ENCENDIDO] (⏻) por este orden.

Precaución:

Si el indicador LINEA está encendido o si el indicador DATOS está encendido o parpadea, no apague el interruptor de alimentación ni desenchufe el cable eléctrico. Se podría dañar el disco duro u ocasionar la pérdida de los datos que se estaban recibiendo o guardando.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ESCANEADO

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La transmisión no se efectúa.	¿Se encuentra la línea telefónica bien conectada?	Verifique la toma de la línea telefónica, la toma de la pared así como cualquier adaptador alargador con el fin de asegurarse de que todas las conexiones son seguras.  CONEXIÓN A LA LÍNEA TELEFÓNICA (página 4-4)
	¿Se encuentra ajustado el modo de marcación correcto para su línea?	Solicite a su administrador que verifique que la "Configuración de Modo de Marcación" se encuentra correctamente ajustada para la línea que se está utilizando. → Configuración del Sistema (Administrador) > "Configuración Envío Imágenes" > "Ajustes de Fax" > "Ajustes Por Defecto Fax" > "Configuración de Modo de Marcación"
	¿Se recibe la señal de línea ocupada?	Si se recibe la señal de línea ocupada, la transmisión se cancela de forma provisional y, a continuación, se reintentará automáticamente tras un breve intervalo. (Valor predeterminado: 2 intentos, intervalos de 3 minutos) → Configuración del Sistema (Administrador) > "Configuración Envío Imágenes" > "Ajustes de Fax" > "Valores de Envío de Fax" > "Volver a llamar si la línea está ocupada" Para cancelar la transmisión, pulse la tecla [ESTADO TRABAJO], seleccione la tecla del trabajo que desea cancelar y seleccione la tecla [Par./Borrar].
	¿Se ha producido un error de comunicación?	Si se produce un error que impide la transmisión, la transmisión se cancela provisionalmente y, a continuación, se reintentará automáticamente tras un breve intervalo. (Valor predeterminado: intervalos de 3 minutos) → Configuración del Sistema (Administrador) > "Configuración Envío Imágenes" > "Ajustes de Fax" > "Valores de Envío de Fax" > "Re llamar en caso de error de comunicaciones" Para cancelar la transmisión, pulse la tecla [ESTADO TRABAJO], seleccione la tecla del trabajo que desea cancelar y seleccione la tecla [Par./Borrar]. La máquina soporta el modo de corrección de errores (ECM), y se configura para que reenvíe automáticamente cualquier parte de un fax que se haya distorsionado debido a la existencia de ruido en la línea. → Configuración del Sistema (Administrador) > "Configuración Envío Imágenes" > "Ajustes de Fax" > "Ajustes Por Defecto Fax" > "ECM"
	¿Ha configurado correctamente el tamaño del original?	Al colocar un original, aparece el tamaño de original detectado. Si el tamaño que se visualiza en esta tecla no coincide con el tamaño del original que ha colocado, no olvide seleccionar esta tecla para especificar el tamaño correcto.

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La transmisión no se efectúa.	¿Indica la pantalla de estado del trabajo (trabajos finalizados) o un informe de transacción que la transmisión no se ha realizado con éxito?	Realice la transmisión de nuevo. Si todavía no se ha logrado la transmisión tras la ejecución de la llamada, como se establece en "Volver a llamar si la línea está ocupada" o "Rellamar en caso de error de comunicaciones", el fallo de transmisión se indicará en la pantalla de estado del trabajo y en el informe de transacción. → Configuración del Sistema (Administrador) > "Configuración Envío Imágenes" > "Ajustes de Fax" > "Valores de Envío de Fax" > "Volver a llamar si la línea está ocupada" → Configuración del Sistema (Administrador) > "Configuración Envío Imágenes" > "Ajustes de Fax" > "Valores de Envío de Fax" > "Rellamar en caso de error de comunicaciones"
	¿Ha colocado un original grande sobre el cristal de exposición para escanearlo?	Un original de gran tamaño no se puede escanear en el cristal de exposición. Coloque estos originales en la bandeja del alimentador de documentos del alimentador automático de documentos.
	¿Son correctos la dirección secundaria y el código de acceso? (Cuando se utiliza la comunicación de código F)	Póngase en contacto con el operador del otro equipo, con el fin de asegurarse de que la dirección secundaria y el código de acceso son correctos.
	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Cuando está habilitada la autenticación de usuario, la función que puede utilizar puede estar restringida en su configuración de usuario. Pregunte al administrador.
El fax transmitido aparece en blanco al imprimirlo en el aparato de destino.	¿Está el original correctamente colocado cara arriba o cara abajo?	Cuando se utiliza el cristal de exposición, el original se debe colocar cara abajo. Cuando utilice el alimentador automático de documentos, el original debe colocarse cara arriba. Coloque correctamente el original para enviar de nuevo el fax.
	Si el aparato receptor está utilizando papel térmico, ¿se ha cargado por el lado equivocado?	Póngase en contacto con el operador del otro equipo.
El fax transmitido es reducido por la máquina de fax receptora.	¿Se ha habilitado la rotación de la imagen?	Cuando no se encuentra habilitada la "Configuración de Envío de Rotación" (la imagen no se gira), un original colocado con orientación vertical puede ser reducido por la máquina receptora. Active "Configuración de Envío de Rotación" antes de la transmisión. → Configuración del Sistema (Administrador) > "Configuración Imágenes" > "Ajustes de Fax" > "Valores de Envío de Fax" > "Configuración de Envío de Rotación" >  Si está activada la opción "Original Tam. Mixto" en los modos especiales y se envía un original de diferente tamaño, la rotación en la transmisión se desactivará.
La transmisión no se inicia a la hora especificada.	¿Está el reloj del aparato en la hora correcta?	Ajuste el reloj a la hora correcta. → Configuración del Sistema > "Ajustes Por Defecto" > "Reloj" > "Ajuste del reloj"
	¿Existe una transmisión en progreso?	Si a la hora especificada hay otra transmisión en progreso, la operación con temporizador comenzará cuando haya terminado dicha transmisión.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE RECEPCIÓN

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
No se imprime después de la recepción.	¿En la pantalla aparece un mensaje que le dice que debe poner tóner o papel? (La impresión no es posible cuando aparece esta pantalla)?	Reanude la impresión siguiendo las instrucciones del mensaje.
	¿Aparece una pantalla para introducir la contraseña?	Se activa "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos". Introduzca con las teclas numéricas la contraseña correcta. Si no conoce la contraseña, verifíquela con su administrador.
	¿Está seleccionado el reenvío (función de Direccionamiento Interno) en la página web para un fax recibido?	Cuando en las páginas Web se habilita la función de Direccionamiento Interno, los faxes recibidos se remiten de forma automática a una dirección especificada. Si se selecciona "Imprimir Error" cuando se encuentra activado el Direccionamiento Interno, los faxes recibidos solamente se imprimirán cuando se produzca un error. Si resulta necesario imprimir un fax recibido, solicítelo a su Administrador.
La imagen recibida está muy clara.	¿Es también claro el original enviado por fax?	Solicite a la otra parte que reenvíe el fax utilizando un ajuste de exposición correcto (más oscuro).
La máquina no inicia la recepción del fax.	¿Se ha fijado el modo de recepción a "Recepción Manual" en los ajustes de sistema?	Si el modo de recepción se ajusta en "Recepción Manual", la máquina no recibirá faxes de forma automática. Para hacer que la máquina reciba faxes de forma automática, ajuste el modo de recepción en "Recepción Auto." → Configuración del Sistema > "Recibir / Reenviar Datos de Fax" > "Ajustes de Fax" > "Ajustes de Recepción"

PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL TELÉFONO

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
No se puede marcar.	¿Está conectado el teléfono supletorio?	Compruebe la toma de la línea telefónica, la toma del teléfono supletorio, la toma de la pared y cualquier adaptador de teléfono supletorio para asegurarse de que todas las conexiones son seguras.
No puede hablar con la otra parte.	¿Ha marcado utilizando el altavoz?	Cuando marca utilizando el altavoz, podrá escuchar la voz de la otra parte, pero él o ella no escuchará su voz. Utilice el teléfono supletorio. (Si el teléfono supletorio no está instalado, no podrá hablar con la otra parte.)

PROBLEMAS RELACIONADOS CON SEÑALES AUDIBLES

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
El volumen es demasiado bajo. • Altavoz • Volumen de Timbre • Monitor de Línea • Señal de fax recibido completamente • Señal de envío de fax finalizado • Señal de Error en Comunic. Fax	¿Se ha establecido un volumen bajo en las configuraciones del sistema (administrador)?	Pida a su administrador que suba el volumen en "Conf. de Altavoz". → Configuración del Sistema (Administrador) > "Configuración Envío Imágenes" > "Ajustes de Fax" > "Valores Predeterminados Fax" > "Conf. del Altavoz"
No se oye ningún sonido. • Volumen de Timbre • Monitor de Línea • Señal de fax recibido completamente • Señal de envío de fax finalizado • Señal de Error en Comunic. Fax	¿Se ha desactivado el volumen del timbre en la configuración del sistema (administrador)?	Pida a su administrador que cambie el volumen en "Conf. de Altavoz" a cualquier opción que no sea "Sin Sonido". → Configuración del Sistema (Administrador) > "Configuración Envío Imágenes" > "Ajustes de Fax" > "Valores Predeterminados Fax" > "Conf. del Altavoz"

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LAS TECLAS INDIVIDUALES / TECLAS DE GRUPO DE UNA PULSACIÓN

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
No se puede almacenar una tecla individual o una tecla de grupo de una pulsación.	¿Se ha almacenado el número máximo de teclas?	Borre las teclas de una pulsación y las teclas de grupo que no se estén usando.
	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en la configuración del sistema (administrador). Pregunte al administrador.
No es posible modificar o eliminar una tecla de pulsación rápida individual o una tecla de grupo.	Si se trata de una tecla individual, ¿forma parte de un grupo?	Quite la tecla del grupo y, a continuación, modifíquela o elimínela. (Si la tecla se ha incluido en varios grupos, debe eliminarse de todos ellos). → "Libreta de Direcciones" (sólo página Web) Si se han almacenado varias teclas de grupo, imprima el Listado de Grupos en "Listado de Direcciones de Envío", en los ajustes del sistema. En esta lista podrá ver dónde está almacenada la tecla. → Configuraciones del sistema > "Lista de Impr. (Usuario)" > "Listado de Direcciones de Envío" > "Listado de Grupos"
	¿Se está utilizando la tecla en una transmisión reservada o en una transmisión en curso?	Espere a que finalice la transmisión o cáncélela y, a continuación, modifique o elimine la tecla.
	¿Está incluida la tecla en una tecla de programa?	Quite la tecla del programa y, a continuación, modifíquela o elimínela. (Si la tecla está incluida en el programa, debe eliminarla de éste). → Configuraciones del sistema > "Control de direcciones" > "Programa" Si se han almacenado varias teclas de programa, imprima el Listado de Programas en "Listado de Direcciones de Envío", en los ajustes del sistema. En esta lista podrá ver dónde están almacenadas las teclas individuales y de grupo. → "Programas de Trabajos" (sólo página Web)
	¿Está la tecla que desea editar o borrar almacenada como un destino para reemisión de una transmisión multienvío con reemisión F-code?	Una tecla individual o de grupo de una pulsación que está almacenada como un destino para su reemisión no puede editarse o borrarse. Quite la tecla desde los destinos para reemisión de la transmisión multienvío con reemisión F-code y luego edite o borre la tecla. → Configuración del Sistema (sólo página Web) > "Buzón de Memoria F-Code"
	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en la configuración del sistema (administrador). Pregunte al administrador.
	¿Ha habilitado su administrador una función que impide la modificación/eliminación?	Si su administrador ha activado ajustes como "Configuración de Direccionamiento Interno" (sólo página Web), no será posible editar / borrar. Pregunte al administrador. → Configuración de la Aplicación (sólo página Web) > "Configuración de Direcciones Interno"

ESCÁNER / FAX INTERNET

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ESCANEADO Y FAX INTERNET

- La transmisión no se efectúa. 7-24
- No se puede especificar una dirección. 7-25
- No se puede seleccionar el modo. 7-25
- La selección automática del modo color no se lleva a cabo correctamente. 7-25
- El archivo de imagen recibido no se puede abrir. 7-26
- La transmisión tarda mucho tiempo. 7-26
- Hay un destino preseleccionado. 7-26
- No se puede escribir en la memoria USB. (Cuando se utiliza Escaneo para memoria USB.) 7-26

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DEL ESCANEADO

- La imagen escaneada está cortada. 7-27
- La calidad de la imagen escaneada es baja. 7-27
- La imagen escaneada está en blanco. 7-27
- La imagen escaneada está boca abajo o de lado. 7-27
- El indicador de la tecla [INICIO COLOR] no está iluminado. 7-27
- Se ha seleccionado JPEG como tipo de archivo, pero el archivo creado es de tipo TIFF. 7-28
- La imagen es demasiado clara o demasiado oscura. (Cuando se utiliza Explorar PC.) 7-28

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LAS TECLAS INDIVIDUALES / TECLAS DE GRUPO DE UNA PULSACIÓN

- No se puede almacenar una tecla individual o una tecla de grupo de una pulsación. 7-29
- No es posible modificar o eliminar una tecla de pulsación rápida individual o una tecla de grupo. . . 7-29

- Si no consigue encontrar el asunto que está buscando en el índice anterior, consulte "PROBLEMAS GENERALES" (página 7-30).
- Si no consigue resolver el problema utilizando las soluciones de esta guía, apague la tecla [ENCENDIDO] (⏻) y el interruptor de alimentación principal. Espere como mínimo 10 segundos y, a continuación, encienda el interruptor de alimentación principal y la tecla [ENCENDIDO] (⏻) por este orden.

Precaución:

Si el indicador LINEA está encendido o si el indicador DATOS está encendido o parpadea, no apague el interruptor de alimentación ni desenchufe el cable eléctrico. Se podría dañar el disco duro u ocasionar la pérdida de los datos que se estaban recibiendo o guardando.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ESCANEADO Y FAX INTERNET

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La transmisión no se efectúa.	¿Ha seleccionado correctamente el destino? ¿Es correcta la información (dirección de correo electrónico o información sobre el servidor FTP) almacenada para ese destino?	Asegúrese de que dispone de la información correcta para ese destino y de que ha seleccionado el destino correctamente. Si no se puede realizar el envío por correo electrónico (Escanear a E-mail), es posible que se envíe un mensaje de error como "Mensaje no enviado" a la dirección de correo electrónico del administrador designado. La información que contiene dicho mensaje puede ayudarle a determinar la causa del problema.

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La transmisión no se efectúa.	¿Excede el archivo de imagen el límite de datos de envío establecido en los ajustes del sistema (administrador)?	Si el administrador ha definido un límite de tamaño para los archivos de transmisión, todos los archivos que superen ese límite no podrán transmitirse. Pregunte al administrador.
	¿Excede el archivo de imagen el límite de tamaño para archivos adjuntos de su servidor de correo electrónico? (Cuando se utiliza Escanear a E-mail.)	Reduzca el tamaño del archivo adjunto (reduzca el número de páginas escaneadas). El tamaño del archivo también puede reducirse realizando el escaneo con un ajuste de resolución inferior. Pregunte al administrador de su servidor de correo cuál es el límite de tamaño de archivo para una transmisión de correo electrónico.
	¿Se ha configurado la carpeta del ordenador de destino como una carpeta compartida, de modo que se puedan enviar a ella los archivos? (Cuando se utiliza Escanear a carpeta de red.)	Si la carpeta de destino no está configurada como carpeta compartida, seleccione "compartir" en las propiedades de la carpeta. Si la carpeta ha cambiado de ubicación o ha sido modificada, es posible que el parámetro "compartir" se haya eliminado.
	¿La opción "Ajustes IPsec" está activada en la máquina? (Cuando se utiliza Escanear a carpeta de red.)	Si "Ajustes IPsec" está activado en las configuraciones del sistema (administrador), puede que en determinados sistemas operativos no se pueda imprimir directamente un archivo situado en una carpeta compartida. Para más información acerca de "Ajustes IPsec", consulte con el administrador. → Configuraciones del sistema (Administrador) > "Configuración de Seguridad" > "Ajustes IPsec"
	¿Ha colocado un original grande sobre el cristal de exposición para escanearlo?	Un original de gran tamaño no se puede escanear en el cristal de exposición. Coloque estos originales en la bandeja del alimentador de documentos del alimentador automático de documentos.
No se puede especificar una dirección.	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en la configuración del sistema (administrador). Pregunte al administrador.
No se puede seleccionar el modo.		Cuando está habilitada la autenticación de usuario, la función que puede utilizar puede estar restringida en su configuración de usuario. Pregunte al administrador.
La selección automática del modo color no se lleva a cabo correctamente.	¿Está escaneando un original con alguna de las siguientes características? Cuando blanco y negro no está seleccionado: • ¿Hay colores o coloración en el papel? Cuando color no está seleccionado: • ¿Es muy claro el color en el original? • ¿Es muy oscuro, casi blanco, el color en el original? • ¿Se encuentra localizado el color en una zona muy reducida del original?	Cuando el modo color está configurado como "Auto.", la máquina detecta si el original es en blanco y negro o en color al pulsar la tecla [INICIO COLOR]; no obstante, en estos casos, es posible que la detección automática no proporcione el resultado correcto. En este caso, especifique el modo color manualmente.

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
El archivo de imagen recibido no se puede abrir.	¿Admite el programa de visualización utilizado por el destinatario el formato de los datos de imagen recibidos?	Es posible que el destinatario consiga abrir el archivo si usted cambia el tipo de archivo y el modo de compresión seleccionados al realizar la transmisión. Utilice un programa de software que permita abrir el tipo de archivo y el modo de compresión seleccionados.
	¿Aparece un mensaje solicitando que escriba su contraseña?	El archivo recibido es un archivo PDF cifrado. Pida al remitente que le indique la contraseña o que reenvíe la imagen en un formato no cifrado.
La transmisión tarda mucho tiempo.	¿Es adecuado el valor de resolución en el momento del escaneado?	Para seleccionar los valores de resolución y de compresión de datos adecuados para la finalidad de la transmisión y crear datos de imagen equilibrados en lo que respecta a la resolución y al tamaño del archivo, le aconsejamos que preste atención a los siguientes puntos: Valores de resolución El valor de resolución predeterminado es [200X200dpi] en el modo de escáner y de memoria USB y [200X100dpi] en el modo de Internet fax. Si el original no contiene una imagen de semitonos, como una fotografía o una ilustración, el escaneado a la resolución predeterminada creará una imagen práctica y útil. Sólo debería seleccionarse un valor de resolución superior o el valor "Medio Tono" (en el modo de Internet fax) si el original contiene una fotografía y usted desea dar prioridad a la calidad de la imagen fotográfica. Tenga especial cuidado en este caso, ya que se creará un archivo de mayor tamaño que si se utiliza el valor predeterminado.
Hay un destino preseleccionado.	¿Se encuentra activada la opción "Conf. Dirección Predeterminada" en la configuración del sistema (administrador)?	Si desea enviar los datos a un destino distinto al predeterminado, seleccione la tecla [Cancelar]. Si usted es el administrador y desea modificar o deshabilitar el destino predeterminado, modifique la configuración según sea necesario en "Conf. Dirección Predeterminada". → Configuraciones del sistema (Administrador) (sólo página Web) > "Configuración Envío Imágenes" > "Conf. del Escaneo" > "Conf. Dirección Predeterminada"
No se puede escribir en la memoria USB. (Cuando se utiliza Escaneo para memoria USB.)	¿El dispositivo USB conectado se ha reconocido correctamente?	Utilice "Compro. Disp. USB" en la configuración del sistema para comprobar si el dispositivo se puede reconocer. → Configuraciones del sistema > "Compro. Disp. USB" Si no se reconoce, vuelva a conectarlo.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DEL ESCANEADO

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La imagen escaneada está cortada.	¿Es el tamaño de escaneado configurado para el original más pequeño que el propio original?	Defina el tamaño de escaneado de modo que coincida con el del original. Si ha definido intencionadamente un tamaño de escaneado más pequeño que el del original, tenga en cuenta la ubicación del tamaño seleccionado al colocar el original. Por ejemplo, si desea escanear un original de tamaño A4 (8-1/2" x 11") utilizando una configuración 5-1/2" x 8-1/2" (B5) en el cristal de documentos, deberá alinear el original utilizando la escala situada en el margen izquierdo para que el área que desea escanear quede enmarcada en la zona de escaneado B5 (5-1/2" x 8-1/2").  1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA "COLOCACIÓN DEL ORIGINAL EN EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN" (página 1-50)
La calidad de la imagen escaneada es baja.	¿Es el material impreso del original similar al de un libro o una revista?	Cuando se escanea material impreso, es posible que aparezcan marcas verticales (muaré). Seleccione la tecla [Exposición] para abrir la pantalla de configuración de la exposición. Aparece en esta pantalla la casilla de verificación [Reducción muaré]. Se puede seleccionar esta casilla  de verificación para reducir el efecto muaré. También puede ser posible reducirlo modificando el valor de resolución o desplazando el original (o cambiando su ángulo) ligeramente en el cristal de documentos.
	(sólo en modo de escaneo y modo de escaneo para memoria USB) También se podrá reducir el efecto muaré cambiando los ajustes de resolución o desplazando el original (o cambiando su ángulo) ligeramente sobre el cristal de documentos.	Al escanear un original en color o en escala de grises, ¿está el modo color configurado como "Mono 2"? Esto es apropiado para originales compuestos por sólo texto; sin embargo, para los originales que contienen ilustraciones, es mejor utilizar la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] con el modo color definido en [Escala grises], o ajustar el modo color de la tecla [INICIO COLOR] a [Todo Color] o [Auto.]-[Escala grises] y, seguidamente, realizar el escaneado.
	¿Se ha incluido algún destino con formato definido como [TIFF-S]?	Si el modo color está configurado como "Mono 2", los colores del original se sustituirán por blanco o negro. Si se realiza una retransmisión que incluye tanto destinos del modo de escaneado como destinos de Fax Internet con formato definido como [TIFF-S], la resolución permanecerá fija en [200x200dpi] incluso si se establece una resolución distinta en las opciones de configuración. Si desea enviar una imagen escaneada con alta resolución a destinos del modo de escaneado, envíe la imagen en una transmisión aparte.
La imagen escaneada está en blanco.	¿Está el original correctamente colocado cara arriba o cara abajo?	Cuando se utiliza el cristal de exposición, el original se debe colocar cara abajo. Cuando utilice el alimentador automático de documentos, el original debe colocarse cara arriba.
La imagen escaneada está boca abajo o de lado.	¿Se han incluido direcciones de Fax Internet en la transmisión?	Si en la retransmisión se incluyen tanto destinos del modo de escaneado como destinos de Fax Internet, la orientación de la transmisión original de Fax Internet tendrá precedencia, por lo que es posible que el archivo no aparezca con la orientación correcta al visualizarlo en un ordenador. En este caso, envíe la imagen a los destinos del modo de escaneado en una transmisión aparte.
El indicador de la tecla [INICIO COLOR] no está iluminado.	¿Se encuentran incluidos destinos de Internet fax o de fax?	Si se incluyen destinos de Internet fax o de fax entre los destinos, sólo se puede utilizar la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
Se ha seleccionado JPEG como tipo de archivo, pero el archivo creado es de tipo TIFF.	¿Ha pulsado la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] para comenzar a escanear?	Si se selecciona [JPEG] como tipo de archivo y la imagen se escanea en Mono 2, se creará un archivo de tipo TIFF. Para crear archivos de tipo JPEG, Cambie el modo color a [Todo Color] y, a continuación, pulse la tecla [INICIO COLOR].
La imagen es demasiado clara o demasiado oscura. (Cuando se utiliza Explorar PC.)	¿Es apropiado el valor umbral?	Cuando realice el escaneado desde un controlador TWAIN con la opción [Monocromo 2 niveles] seleccionada en [Modo de Color] en la ventana "Profesional", compruebe la configuración de "Umbral de blanco y negro". Con un valor umbral grande, la imagen se mostrará más oscura, mientras que un valor umbral pequeño, la imagen tendrá más brillo. Para ajustar el "Umbral de blanco y negro" automáticamente, haga clic en el botón [Umbral automático] en la ficha [Image] de la ventana "Profesional".
	¿Son apropiadas las opciones definidas para el brillo y el contraste?	Si las opciones definidas para el brillo y el contraste no son apropiadas (por ejemplo, si la imagen escaneada tiene demasiado brillo), haga clic en el botón [Ajuste automático de brillo / contraste] en la ficha [Color] de la ventana "Profesional". También puede hacer clic en el botón [Brillo / Contraste] para configurar el brillo y el contraste mientras visualiza la imagen escaneada.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LAS TECLAS INDIVIDUALES / TECLAS DE GRUPO DE UNA PULSACIÓN

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
No se puede almacenar una tecla individual o una tecla de grupo de una pulsación.	¿Se ha almacenado el número máximo de teclas?	Borre las teclas de una pulsación y las teclas de grupo que no se estén usando.
	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en la configuración del sistema (administrador). Pregunte al administrador.
No es posible modificar o eliminar una tecla de pulsación rápida individual o una tecla de grupo.	Si se trata de una tecla individual, ¿forma parte de un grupo?	Quite la tecla del grupo y, a continuación, modifíquela o elimínela. (Si la tecla se ha incluido en varios grupos, debe eliminarse de todos ellos). → "Libreta de Direcciones" (sólo página Web) Si se han almacenado varias teclas de grupo, imprima el Listado de Grupos en "Listado de Direcciones de Envío", en los ajustes del sistema. En esta lista podrá ver dónde está almacenada la tecla. → Configuraciones del sistema > "Lista de Impr. (Usuario)" > "Listado de Direcciones de Envío" > "Listado de Grupos"
	¿Se está utilizando la tecla en una transmisión reservada o en una transmisión en curso?	Espere a que finalice la transmisión o cáncélela y, a continuación, modifique o elimine la tecla.
	¿Está incluida la tecla en una tecla de programa?	Quite la tecla del programa y, a continuación, modifíquela o elimínela. (Si la tecla está incluida en el programa, debe eliminarla de éste). → "Programas de Trabajos" (sólo página Web) Si se han almacenado varias teclas de programa, imprima el Listado de Programas en "Listado de Direcciones de Envío", en los ajustes del sistema. En esta lista podrá ver dónde están almacenadas las teclas individuales y de grupo. → Configuraciones del sistema > "Lista de Impr. (Usuario)" > "Listado de Direcciones de Envío" > "Listado de Programas"
	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en la configuración del sistema (administrador). Pregunte al administrador.
	¿Ha habilitado su administrador una función que impide la modificación/eliminación?	Si su administrador ha activado "Conf. Dirección Predeterminada" o "Configuración de Direccionamiento Interno" (en las páginas Web), no será posible editar / borrar. Pregunte al administrador. → Configuraciones del sistema (Administrador) (sólo página Web) > "Configuración Envío Imágenes" > "Conf. del Escaneo" > "Dirección predeterminada" > "Conf. Dirección Predeterminada" → Configuración de la Aplicación (sólo página Web) > "Configuración de Direcciones Interno"

PROBLEMAS GENERALES

PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA MÁQUINA

- No se pueden utilizar las funciones especificadas de la máquina. 7-31
- El panel de funcionamiento no se puede utilizar. 7-31
- No es posible imprimir o la impresión se detiene durante un trabajo. 7-32
- Ha seleccionado un tamaño equivocado. 7-32
- El tamaño de papel mostrado para la bandeja manual no es correcto. 7-32

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA INTRODUCCIÓN Y SALIDA DE PAPEL

- El original se atasca (alimentador de documentos automático). 7-33
- El papel se atasca. 7-33
- El papel no se introduce desde la bandeja de papel. 7-34
- La imagen impresa en el papel procedente de la bandeja manual está torcida. 7-34
- El alimentador automático de documentos no funciona. 7-34

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DE LA IMPRESIÓN Y LA CALIDAD

- Aparecen líneas en la imagen escaneada. 7-34
- En el material impreso aparecen manchas. 7-35
- El tóner no se adhiere bien o aparecen arrugas en el papel. 7-35
- La calidad de la impresión es baja. 7-35
- Parte de la imagen está cortada. 7-35
- La impresión no se lleva a cabo en la cara correcta del papel. 7-36
- No se ha imprimido una portada o un encarte en el papel especificado. 7-36

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

- No es posible utilizar el dispositivo USB conectado. 7-36
- La memoria USB conectada no puede utilizarse. 7-36
- El finalizador no funciona. 7-36
- El grapado no se efectúa. 7-36
- La posición de las grapas no es correcta. 7-37
- Los documentos resultantes no llegan ordenadamente hasta la bandeja de salida del finalizador. . 7-37
- Los documentos resultantes grapados no salen ordenadamente. 7-37

OTROS PROBLEMAS

- Las vistas preliminares o las miniaturas no aparecen. 7-38
- La pantalla no se ve con claridad. 7-38
- Su sesión se ha cerrado a pesar de no haber realizado el cierre de sesión. 7-38
- No recuerda la contraseña del administrador. 7-38

Si no consigue resolver el problema utilizando las soluciones de esta guía, apague la tecla [ENCENDIDO] (⏻) y el interruptor de alimentación principal. Espere como mínimo 10 segundos y, a continuación, encienda el interruptor de alimentación principal y la tecla [ENCENDIDO] (⏻) por este orden.

Precaución:

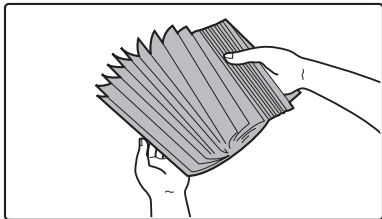
Si el indicador LINEA está encendido o si el indicador DATOS está encendido o parpadea, no apague el interruptor de alimentación ni desenchufe el cable eléctrico. Se podría dañar el disco duro u ocasionar la pérdida de los datos que se estaban recibiendo o guardando.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA MÁQUINA

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
No se pueden utilizar las funciones especificadas de la máquina.	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en "Control de Usuario" (sólo página Web) o las configuraciones del sistema (administrador). Pregunte al administrador. Cuando se encuentra activada la autenticación de usuario, las funciones que puede utilizar y los recuentos de páginas pueden verse restringidos en su configuración de usuario. Pregunte al administrador.
El panel de funcionamiento no se puede utilizar.	¿Está encendido el indicador de alimentación principal?	Si el indicador de alimentación principal no está encendido, asegúrese de que el enchufe de alimentación está bien conectado a la toma de corriente, lleve el interruptor de alimentación principal a la posición "on" y pulse la tecla [ENCENDIDO] (⏻) para conectar la alimentación.
	¿Acaba de encender la máquina?	Tras pulsar la tecla [ENCENDIDO] (⏻), la máquina necesita cierto tiempo para llevar a cabo la fase de calentamiento. Durante este período, podrá seleccionar funciones, pero no podrá ejecutar ningún trabajo. Espere hasta que aparezca un mensaje indicando que la máquina está lista.
	¿Parpadea el indicador de la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (⏻)?	El modo de desconexión automática está activado. Para que la máquina vuelva al modo de funcionamiento normal, pulse la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (⏻). 🔧 1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA "TECLA [AHORRO DE ENERGÍA]" (página 1-15)
	¿Hay alguna cubierta abierta o algún dispositivo desmontado?	Cuando alguna cubierta esté abierta o algún dispositivo esté desmontado de la máquina, aparecerá un mensaje de aviso. Lea el mensaje y proceda según sea necesario.
	¿Ha fallado el inicio de sesión tres veces seguidas?	Cuando "Una Advertencia cuando no se Inicia Sesión" está activado en "Control de Usuario" (sólo página Web) y el inicio de sesión falla 3 veces seguidas, se muestra un mensaje de aviso y la máquina se bloquea durante 5 minutos. Cuando la máquina se haya desbloqueado, inicie sesión utilizando los datos de usuario correctos. (Si no conoce sus datos de usuario, solicítelos al administrador.)
	¿Aparece un mensaje indicando que el inicio de sesión automático ha fallado?	El inicio de sesión automático ha fallado por un problema en la red. Consulte con el administrador. Si es usted el administrador, seleccione la tecla [Contr. de Admin.], inicie sesión como administrador y realice un cambio temporal en los ajustes del sistema (administrador). (Restaure la configuración original una vez se hayan resuelto los problemas de red.)

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
El panel de funcionamiento no se puede utilizar.	¿Aparece el mensaje "Llame al servicio técnico. Cód:xx-xx*." en la pantalla? *En xx-xx se muestran letras y números.	Asegúrese de que el indicador de LINEA no está iluminado y de que el indicador de DATOS no está iluminado ni parpadeando y, a continuación, apague la tecla [ENCENDIDO] (⏻) y el interruptor de alimentación principal. Espere 10 segundos y, seguidamente, vuelva a encender el interruptor de alimentación principal y la tecla [ENCENDIDO] (⏻), en este orden. Si el mensaje sigue apareciendo después de apagar y volver a encender varias veces la tecla [ENCENDIDO] (⏻) y el interruptor de alimentación principal, es probable que se haya producido una avería y que sea necesaria una reparación. En este caso, deje de utilizar la máquina, desenchufe el cable de alimentación y avise a su distribuidor o al representante de servicio autorizado más cercano. (Cuando se ponga en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más cercano, indíquelo el código de error que aparece en la pantalla.)
No es posible imprimir o la impresión se detiene durante un trabajo.	¿Queda papel en la bandeja?	Coloque más papel siguiendo las indicaciones que aparecen en la pantalla.
	¿Se ha terminado el tóner?	Cuando el nivel de tóner es bajo, aparecerá un mensaje para informarle de que debe sustituir el cartucho de tóner. Para saber cómo reponer el cartucho del tóner, consulte Guía de mantenimiento y seguridad.
	¿Se ha producido un atasco de papel?	Retire el papel atascado siguiendo las indicaciones que aparecen en la pantalla. ➡ ATASCOS DE PAPEL (página 7-2)
	¿Está llena la bandeja de salida?	Cuando la bandeja de salida se llena, se activa un detector y se detiene la impresión. Retire el material impreso de la bandeja y reanude la impresión.
	¿El depósito de recogida de tóner está lleno?	Cambie el depósito de recogida de tóner siguiendo las indicaciones que aparecen en la pantalla. ➡ Guía de mantenimiento y seguridad
	¿En la configuración de bandejas de papel del sistema, existen restricciones fijadas en las bandejas que se pueden utilizar en cada modo (copia, impresión, fax, Internet fax, y alimentación de documentos)?	Compruebe la Configuración de bandejas de papel y observe si aparecen marcas en las casillas de las casillas de cada modo (Trabajo aprobado de alimentación). Las funciones sin una marca no pueden utilizarse para imprimir usando esa bandeja. → Configuración del sistema > "Configuración de bandejas de papel" > "Configuración de bandejas" > "Cambiar" >  (Cada modo)
Ha seleccionado un tamaño equivocado.	¿Ha configurado correctamente el tamaño del original?	Al colocar un original, aparece el tamaño de original detectado. Si el tamaño que se visualiza en esta tecla no coincide con el tamaño del original que ha colocado, no olvide seleccionar esta tecla para especificar el tamaño correcto.
El tamaño de papel mostrado para la bandeja manual no es correcto.	¿Ha sacado la extensión de la bandeja manual?	Al cargar papel en la bandeja manual, no olvide sacar la extensión de la bandeja para que el tamaño del papel se pueda detectar correctamente.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA INTRODUCCIÓN Y SALIDA DE PAPEL

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
El original se atasca (alimentador de documentos automático).	¿Hay demasiado papel cargado en la bandeja del alimentador de documentos?	Asegúrese de que la pila de papel cargada en la bandeja no sobrepasa la línea indicadora.
	¿Es el original un original largo?	Cuando se utiliza en alimentador de documentos automático para escanear un original largo, ajuste el tamaño de escaneo en [Tam. Gran.]. (Observe que los originales largos no pueden copiarse utilizando la función de copia.
	¿Es el papel del original muy fino?	Utilice el cristal de exposición para escanear el original. Si necesita utilizar el alimentador automático de documentos, utilice el modo de escaneado lento, en modos especiales, para escanear el original.
	¿Está sucio el rodillo de alimentación?	Limpie la superficie del rodillo de alimentación. 👉 Guía de mantenimiento y seguridad
El papel se atasca.	¿Queda algún trozo de papel rasgado dentro de la máquina?	Asegúrese de haber retirado todos los trozos de papel. 👉 ATASCOS DE PAPEL (página 7-2)
	¿Hay demasiado papel cargado en la bandeja?	Asegúrese de que la pila de papel cargada en la bandeja no sobrepasa la línea indicadora.
	¿Se están cargando varias hojas de papel a la vez?	Separe bien el papel antes de cargarlo. 
	¿Está utilizando un tipo de papel que no cumple las especificaciones?	Utilice únicamente papel recomendado por SHARP. Si el tipo de papel utilizado no es compatible, es posible que se produzcan atascos, arrugas o manchas. Utilice el papel y las hojas de etiquetas homologados por SHARP. Para obtener información más precisa, póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más cercano. Para saber qué papel está prohibido o no se recomienda, consulte " PAPEL UTILIZABLE " (página 1-40) de "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA".
	¿El papel de la bandeja ha absorbido humedad?	Si no va a utilizar en mucho tiempo el papel que está cargado en la bandeja, retírelo y almacénalo dentro de una bolsa en un lugar seco y oscuro.
	¿Están ajustadas las guías de la bandeja manual a la anchura del papel?	Ajuste las guías de la bandeja manual a la anchura del papel.
	¿Ha sacado la extensión de la bandeja manual?	Cuando vaya a cargar papel de tamaño grande, saque la extensión de la bandeja.
	¿Está sucio el rodillo de alimentación de la bandeja manual?	Limpie la superficie del rodillo de alimentación de la bandeja manual. 👉 Guía de mantenimiento y seguridad

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
El papel se atasca.	¿Ha configurado correctamente el tamaño del papel?	Si está utilizando un tamaño especial, especifíquelo correctamente en las opciones de configuración. Si el tamaño del papel cargado en la bandeja ha cambiado, no olvide cambiar también la configuración. → Configuraciones del sistema > "Config. Band. de Papel" > "Configuración de Bandejas"
	¿Ha añadido papel a la bandeja manual?	Para añadir papel, retire todo el papel que queda en la bandeja papel, 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.
El papel no se introduce desde la bandeja de papel.	¿Ha cargado correctamente el papel en la bandeja de papel?	Ajuste las guías al tamaño del papel. Asegúrese de que la altura del papel no sobrepasa la línea indicadora.
	¿En la configuración de bandejas de papel del sistema, existen restricciones fijadas en las bandejas que se pueden utilizar en cada modo (copia, impresión, fax, Internet fax, y alimentación de documentos)?	Compruebe la Configuración de bandejas de papel y observe si aparecen marcas en las casillas de las casillas de cada modo (Trabajo aprobado de alimentación). Las funciones sin una marca no pueden utilizarse para imprimir usando esa bandeja. → Configuración del sistema > "Configuración de bandejas de papel" > "Configuración de bandejas" > "Cambiar" >  (Cada modo)
La imagen impresa en el papel procedente de la bandeja manual está torcida.	¿Ha cargado correctamente el papel en la bandeja de papel?	No exceda el número máximo de hojas que se pueden cargar. El número máximo de hojas varía en función del tipo de papel configurado. Para obtener más información, consulte las "ESPECIFICACIONES" de la Guía de mantenimiento y seguridad.
	¿Están ajustadas las guías de la bandeja manual a la anchura del papel?	Ajuste las guías de la bandeja manual a la anchura del papel.
	¿Están ajustadas las guías de la bandeja manual a la anchura del papel?	Ajuste las guías de la bandeja manual a la anchura del papel.
El alimentador automático de documentos no funciona.	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en "Control de Usuario" (sólo página Web) o las configuraciones del sistema (administrador). Pregunte al administrador.

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DE LA IMPRESIÓN Y LA CALIDAD

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
Aparecen líneas en la imagen escaneada.	¿Está sucia la zona de escaneo del cristal de exposición o del alimentador automático de documentos?	Limpie la zona de escaneo del cristal de exposición o del alimentador automático de documentos.  Guía de mantenimiento y seguridad
	¿Está sucio el rodillo de alimentación de papel o el rodillo de alimentación de la bandeja manual?	Limpie la superficie del rodillo de alimentación de papel o la del rodillo de alimentación de la bandeja manual.  Guía de mantenimiento y seguridad

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
En el material impreso aparecen manchas.	¿Está utilizando un tipo de papel que no cumple las especificaciones?	Utilice únicamente papel recomendado por SHARP. Si utiliza papel para otros modelos o papel especial no compatible, es posible que se produzcan atascos, arrugas o manchas. Utilice el papel y las hojas de etiquetas homologados por SHARP. Para obtener información más precisa, póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más cercano.
	¿Está imprimiendo en papel preperforado?	Si la imagen impresa se superpone a los orificios del papel perforado, es posible que aparezcan manchas en la cara posterior del papel, si la impresión es a una sola cara, o en ambas caras, si la impresión es a doble cara. Asegúrese de que la imagen no se superpone a los orificios del papel perforado.
	¿Está sucia la unidad de láser, el cargador principal o el cargador de la impresora?	Si estas unidades están sucias, los resultados de la impresión salen manchados. Limpie estas unidades periódicamente. Para saber cómo limpiarlas, consulte la "Guía de mantenimiento y seguridad".
	¿Aparece un mensaje indicando que es necesaria una intervención de mantenimiento?	Póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más cercano lo antes posible.
El tóner no se adhiere bien o aparecen arrugas en el papel.	¿Está utilizando un tipo de papel que no cumple las especificaciones?	Utilice únicamente papel recomendado por SHARP. Si utiliza papel para otros modelos o papel especial no compatible, es posible que se produzcan atascos, arrugas o manchas. Utilice el papel y las hojas de etiquetas homologados por SHARP. Para obtener información más precisa, póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más cercano.
	¿Ha configurado correctamente el tipo de papel?	Configure correctamente el tipo de papel en las opciones de configuración de la bandeja. Preste especial atención a los siguientes puntos: • Se está utilizando papel de gramaje alto, pero en las opciones de configuración de la bandeja se ha seleccionado un tipo de papel distinto. (La imagen podría desaparecer al frotarla.) • No se está utilizando papel de gramaje alto, pero en las opciones de configuración de la bandeja se ha seleccionado papel de gramaje alto. (Podrían producirse arrugas o atascos.) → Configuraciones del sistema > "Config. Band. de Papel" > "Configuración de Bandejas"
	¿Se ha cargado el papel de modo que la impresión se lleve a cabo en la cara posterior?	Si, al imprimir en hojas de etiquetas o transparencias, la impresión no se lleva a cabo en la cara correcta, es posible que el tóner no se adhiera bien y que la imagen obtenida esté borrosa.
La calidad de la impresión es baja.	¿Está activado el "Ahorro de Tóner En Modo" ?	Cuando las opciones "Ahorro de Tóner En Modo" o "Ahorro de tóner en modo de copia" se encuentran activadas, la impresión se realiza utilizando menos tóner, por lo que resulta más clara. Pregunte al administrador.
Parte de la imagen está cortada.	¿Ha configurado correctamente el tamaño del papel?	Si está utilizando un tamaño especial, especifíquelo correctamente en las opciones de configuración. Si el tamaño del papel cargado en la bandeja ha cambiado, no olvide cambiar también la configuración. → Configuraciones del sistema > "Config. Band. de Papel" > "Configuración de Bandejas"
	¿Ha colocado el original en la posición correcta?	Si está utilizando el cristal de exposición, coloque siempre el original centrado dentro del borde izquierdo del cristal.  1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA "COLOCACIÓN DEL ORIGINAL EN EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN" (página 1-50)

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
La impresión no se lleva a cabo en la cara correcta del papel.	¿Ha cargado el papel con la cara a imprimir en la posición correcta?	• Bandejas de 1 a 4: Cargue el papel con el anverso hacia arriba*. • Bandeja manual: Cargue el papel con el anverso hacia abajo*. * Si se utiliza papel de tipo "Preperforado" "Preimpresión" o "Membrete", tiene que cargarlo al revés. (Salvo cuando la "Desactivación de impresión dúplex" está seleccionada en los ajustes del sistema (administrador). Para obtener información sobre la configuración actual, pregunte a su administrador.
No se ha imprimido una portada o un encarte en el papel especificado.	¿Ha especificado el tipo de papel correcto?	Si el tipo de papel especificado para la portada o encarte no coincide con el papel de la bandeja, se alimentará el papel desde otra bandeja. Establezca el tipo de papel adecuado para la bandeja que contiene el papel especificado para la portada o el encarte. → Configuraciones del sistema > "Config. Band. de Papel" > "Configuración de Bandejas"

PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
No es posible utilizar el dispositivo USB conectado.	¿Es el dispositivo USB compatible con la máquina?	Pregunte a su distribuidor si el dispositivo es compatible con la máquina.
	¿El dispositivo USB conectado se ha reconocido correctamente?	Utilice "Compro. Disp. USB" en la configuración del sistema para comprobar si el dispositivo se puede reconocer. → Configuraciones del sistema > "Compro. Disp. USB" Si no se reconoce, vuelva a conectarlo.
La memoria USB conectada no puede utilizarse.	¿La memoria USB tiene formato FAT32?	Si la memoria USB tiene un formato que no sea FAT32, cambie el formato a FAT32 con el ordenador.
	¿La capacidad de la memoria USB que está utilizando supera 32 GB?	Utilice una memoria de 32 GB o menos.
El finalizador no funciona.	¿Aparece un mensaje indicando que necesita retirar papel del compilador de la grapadora?	Extraiga todo el papel que quede en el compilador de la grapadora.
	¿Se muestra el siguiente mensaje en la pantalla? "Llame al serv. técnico. Código:xx-xx". Problema con el finalizador." *En xx-xx se muestran letras y números.	Compruebe el finalizador / finalizador de grapado modo libro y el cable de alimentación. Extraiga e introduzca a continuación con fuerza el cable de alimentación y proceda a reiniciar la máquina.
El grapado no se efectúa.	¿Aparece un mensaje indicando que compruebe la unidad de grapado?	Retire las grapas atascadas. 🔧 "ELIMINACIÓN DE ATASCOS DE GRAPAS" (página 7-6)
	¿Aparece un mensaje indicando que añada grapas?	Sustituya el cartucho de grapas. No olvide sustituir la caja de grapas. 🔧 "ELIMINACIÓN DE ATASCOS DE GRAPAS" (página 7-6)

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
El grapado no se efectúa.	¿Ha mezclado papel de diferente anchura?	El grapado no se puede llevar a cabo cuando se mezcla papel de diferente anchura. Para grapar documentos de varios tamaños, utilice papel de idéntica anchura. Al realizar una copia, seleccione [Original Tam. Mixto] en los modos especiales.
	¿Hay más hojas de las que se pueden grapar de una sola vez?	Para saber la cantidad máxima de hojas que puede graparse, consulte las "ESPECIFICACIONES" de la Guía de seguridad.
	¿Ha incluido papel de un tamaño no apto para el grapado en el trabajo de impresión?	Para saber qué tamaños de papel pueden graparse, consulte "ESPECIFICACIONES" de la Guía de mantenimiento y seguridad.
	¿Ha seleccionado un tipo de papel no apto para el grapado en los ajustes de la bandeja seleccionada en el controlador de la impresora?	Compruebe la configuración del tipo de papel en la máquina y seleccione una bandeja que tenga papel que se pueda utilizar para el grapado*. Haga clic en el botón [Estado de las bandejas] en "Selección papel" en la ficha [Papel] de la ventana de propiedades de la impresora y compruebe la configuración del tipo de papel de cada bandeja. * El grapado no es posible en hojas de etiquetas, papel ficha, transparencias o sobres. Además, si "Desactivar Grapador" está seleccionado en el tipo de usuario, el grapado no será posible.
	¿Se han inhabilitado funciones por parte del administrador?	Algunas funciones pueden estar inhabilitadas en "Control de Usuario" (sólo página Web) o las configuraciones del sistema (administrador). Pregunte al administrador.
La posición de las grapas no es correcta.	¿Ha configurado correctamente la posición del grapado?	Compruebe las opciones de configuración del grapado. 🔧 2. COPIADORA "SALIDA" (página 2-33)
Los documentos resultantes no llegan ordenadamente hasta la bandeja de salida del finalizador.	¿El papel está enrollado?	Coloque el papel hacia abajo sobre la bandeja.
Los documentos resultantes grapados no salen ordenadamente.	¿El papel está enrollado?	Coloque el papel hacia abajo sobre la bandeja.

OTROS PROBLEMAS

Problema	Comprobaciones necesarias	Solución
Las vistas preliminares o las miniaturas no aparecen.	¿Hay muchos trabajos en espera para ser realizados?	Deje que se terminen unos cuantos.
La pantalla no se ve con claridad.	¿Ha regulado correctamente el contraste de la pantalla?	Ajuste el contraste de la pantalla con "Ajustar Contraste" de las configuraciones del sistema.
Su sesión se ha cerrado a pesar de no haber realizado el cierre de sesión.	¿Se ha activado el borrado automático?	Cuando se utiliza la autenticación de usuario, la sesión iniciada por el usuario actual se cerrará automáticamente si se activa el borrado automático. (Excepto en el modo Explorar PC.) Vuelva a iniciar sesión. Si es usted el administrador, puede cambiar la hora programada para el borrado automático o simplemente desactivarlo en "Config. Borrado Automático". → Configuraciones del sistema (Administrador) (sólo página Web) > "Configuración de Operaciones" > "Otras configuraciones" > "Config. Borrado Automático"
No recuerda la contraseña del administrador.	¿La contraseña del administrador era la predeterminada de fábrica o se había cambiado?	Póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más cercano. Para saber acerca de la contraseña de administrador predeterminada, consulte la "INFORMACIÓN PARA EL ADMINISTRADOR DE LA MÁQUINA" de la Guía de mantenimiento y seguridad. Cuando cambie la contraseña, preste especial atención para no olvidarla.



SHARP®

SHARP CORPORATION