

Guía del fax



ÍNDICE

ACERCA DE ESTE MANUAL	4
• MANUALES QUE SE INCLUYEN CON LA MÁQUINA.....	4

1 ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FAX

PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX	6
• PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX.....	7
• PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES.....	10
• CAMBIAR LA VISUALIZACIÓN DE LAS TECLAS DE ACCESO DIRECTO EN LA PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES.....	11
SECUENCIA DE TRANSMISIÓN DE FAX.....	13

2 INTRODUCIR DESTINOS

INTRODUCCIÓN DE UN NÚMERO DE FAX CON LAS TECLAS NUMÉRICAS.....	16
RECUPERACIÓN DE UN NÚMERO DE FAX DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES.....	17
• RECUPERACIÓN DE UN DESTINO ALMACENADO	18
• COMPROBACIÓN Y BORRADO DE LOS DESTINOS INTRODUCIDOS	19
UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO	20
RECUPERACIÓN DE UN DESTINO DE UNA LIBRETA DE DIRECCIONES GLOBAL.....	21
UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO	23
MARCACIÓN EN CADENA	24

3 MÉTODOS BÁSICOS DE TRANSMISIÓN

MÉTODOS DE TRANSMISIÓN	25
• COLOCACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL ORIGINAL	27
• REDUCCIÓN AUTOMÁTICA DE LA IMAGEN TRANSMITIDA.....	27
• TAMAÑOS DE ORIGINAL SUSCEPTIBLES DE TRANSMISIÓN.....	28
• TAMAÑO DEL ORIGINAL COLOCADO	28
• CUANDO LA LÍNEA ESTÁ OCUPADA	29
• CUANDO SE PRODUCE UN ERROR DE COMUNICACIÓN.....	29
UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS EN LA TRANSMISIÓN.....	30
• UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA	31

UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE DOCUMENTOS EN LA TRANSMISIÓN

- UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE DOCUMENTOS PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA

TRANSMISIÓN UTILIZANDO LA FUNCIÓN DE ALTAVOZ.....

ENVÍO DEL MISMO FAX A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío)

ENVÍO DE UN FAX DIRECTAMENTE DESDE UN ORDENADOR (PC-Fax).....

AJUSTES DE IMAGEN

- ESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (Original a dos caras)
- ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO (Transmisión agrandada/reducida)
- MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN
- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.....

4 RECEPCIÓN DE FAX

RECEPCIÓN DE FAXES

- RECEPCIÓN DE UN FAX
- RECEPCIÓN MANUAL DE UN FAX
- IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CONTRASEÑA (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos)

REENVÍO DE FAXES RECIBIDOS (Reenvío de datos de Fax).....

REENVÍO DE UN FAX RECIBIDO A UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (Configuración de Direcccionamiento Interno)

5 MODOS ESPECIALES

MODOS ESPECIALES.....

ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE FAX (Programa).....

- UTILIZACIÓN DE UN PROGRAMA PARA ENVIAR UN FAX

BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN (Borrar)

TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL COMO DOS PÁGINAS DISTINTAS (Escaneo Doble Pág.)

ENVÍO DE UN FAX A UNA HORA DETERMINADA (Temporizador).....

ENVÍO DE DOS PÁGINAS EN UNA ÚNICA PÁGINA (2en1).....

ENVÍO DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA ÚNICA PÁGINA (Perforación de Tarjeta).....

ENVÍO DE UN GRAN NÚMERO DE PÁGINAS (Creación de trabajos)

TRANSMISIÓN DE ORIGINALES DE DIFERENTES TAMAÑOS (Original Tam. Mixto) . . .	83
ENVÍO POR FAX DE ORIGINALES FINOS (Modo Esc. Lento)	85
ADICIÓN DE SU INFORMACIÓN DE REMITENTE A LOS FAXES (Envío del Número Propio)	87
• MODIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL REMITENTE (Seleccionar Nombre Propio)	88
LLAMADA A UNA MÁQUINA DE FAX E INICIO DE LA RECEPCIÓN (Polling)	89
• INICIO MANUAL DE LA RECEPCIÓN POLLING	91
ENVÍO DE UN FAX CUANDO OTRA MÁQUINA REALIZA UNA SOLICITUD A LA SUYA (Memoria de Polling)	92
• LIMITACIÓN DEL ACCESO A POLLING (Seguridad de polling)	92
• ESCANEADO DE UN DOCUMENTO EN UNA MEMORIA DE POLLING	93
• IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO ALMACENADO EN EL BUZÓN PÚBLICO.	95
• BORRADO DE UN DOCUMENTO DEL BUZÓN PÚBLICO	96

6 EJECUCIÓN DE COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F

COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F	97
• CÓMO FUNCIONAN LOS CÓDIGOS F.	97
• CREACIÓN DE BUZONES DE MEMORIA EN LA MÁQUINA PARA COMUNICACIÓN CON CÓDIGO-F	98
• MARCACIÓN CON CÓDIGO F	98
COMUNICACIÓN CONFIDENCIAL CON USO DE CÓDIGOS F	99
• TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F	100
• IMPRESIÓN DE UN FAX RECIBIDO MEDIANTE RECEPCIÓN CONFIDENCIAL CON CÓDIGO F.	101
RECEPCIÓN POLLING CON USO DE CÓDIGOS F	103
TRANSMISIÓN DESDE MEMORIA POLLING CON USO DE CÓDIGOS F	105
• ESCANEADO DE UN DOCUMENTO EN UN BUZÓN DE MEMORIA PARA TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F	105
• IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO ALMACENADO PARA SU TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F	108
• BORRADO DE UN DOCUMENTO ALMACENADO PARA SU TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F	109
TRANSMISIÓN DE SOLICITUD DE REEMISIÓN CON USO DE CÓDIGOS F	110
TRANSMISIÓN MULTIENVÍO RELÉ CON USO DE CÓDIGOS F	112

7 UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

CONEXIÓN Y UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO EXISTENTE (Conexión de un teléfono supletorio)	113
• RECEPCIÓN DE UN FAX TRAS CONTESTAR UNA LLAMADA EN EL TELÉFONO SUPLETORIO (Recepción remota)	114
• REALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS DE TELÉFONO	114

8 COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE FAX

PANTALLA DE ESTADO DE LOS TRABAJOS . . .	115
• PANTALLA DE COLA DE TRABAJOS Y PANTALLA DE TRABAJOS COMPLETADOS. .	116
• FUNCIONAMIENTO CUANDO SE HA COMPLETADO UN TRABAJO DE LA COLA DE TRABAJOS.	119
• COMPROBACIÓN DE UN TRABAJO EN RESERVA O DEL TRABAJO EN PROGRESO .	120
• COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS	121
CANCELACIÓN DE UN FAX EN PROGRESO O UN FAX RESERVADO.	122
CONCESIÓN DE PRIORIDAD A UN TRABAJO DE FAX RESERVADO	124

9 IMPRESIÓN DE UN INFORME DE TRANSACCIÓN / INFORME DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN

INFORME DE TRANSACCIÓN	125
• MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN PARA UNA ÚNICA TRANSMISIÓN.	126
• INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS	127
INFORME DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN	128

10 SI SE TRASLADA LA MÁQUINA

CONEXIONES Y AJUSTES TRAS EL TRASLADO DE LA MÁQUINA	129
• CONEXIÓN A LA LÍNEA TELEFÓNICA.	129
• CONFIGURACIÓN DEL TIPO DE LÍNEA DE TELÉFONO	130
• COMPROBAR QUE EL INTERRUPTOR DE ALIMENTACIÓN PRINCIPAL ESTÁ EN LA POSICIÓN DE ENCENDIDO	130
• COMPROBACIÓN DE LA FECHA Y LA HORA. .	131
• CAMBIO DEL NÚMERO DE FAX DEL REMITENTE.	131

ACERCA DE ESTE MANUAL

Observaciones

- Para obtener más información sobre la instalación de los controladores y del software citados en este manual, consulte el 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.
- 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.

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

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

Las explicaciones en este manual presuponen que hay instalado un finalizador encuadernador, un módulo de perforación y un insertador en la máquina.

Para algunas funciones y procedimientos, las explicaciones presuponen que hay 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.

MANUALES QUE SE INCLUYEN CON LA MÁQUINA

Junto con la máquina se suministran manuales impresos y manuales almacenados en el disco duro de la máquina en formato PDF. Cuando utilice la máquina, lea el manual correspondiente a la característica que va a utilizar.

Manuales impresos

Nombre del manual	Contenido
Guía de seguridad / Solución de problemas	Este manual contiene instrucciones sobre cómo utilizar la máquina de una manera segura y muestra las especificaciones de la máquina y sus dispositivos periféricos y explica cómo retirar el papel atascado y ofrece respuestas a preguntas frecuentes sobre el funcionamiento de la máquina en cada modo. Consulte este manual si observa algún problema al utilizar la máquina.
Guía de instalación del software / Sharpdesk Guía de instalación	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.

Manuales de instrucciones en formato PDF

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 describe en el apartado "Descarga de los manuales en formato PDF" en la Guía de inicio rápido.

Nombre del manual	Contenido
Guía de usuario	Este manual ofrece información sobre los procedimientos básicos de funcionamiento, cómo cargar el papel y cómo realizar el mantenimiento de la máquina.
Guía de copiadora	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de copia.
Guía de impresora	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de impresora.
Guía del fax (Este manual)	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de fax.
Guía de escáner	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de escáner y la función Internet-Fax.
Guía de archivación de documentos	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de archivo de documentos. La función de archivo de documentos permite guardar los datos de una copia o fax, o los datos de un trabajo de impresión, en forma de archivo en el disco duro de la máquina. El archivo puede recuperarse cuando sea necesario.
Guía de ajustes del sistema	En este manual se describen las opciones de configuraciones del 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".

Iconos utilizados en los manuales

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

	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. Para obtener información detallada sobre las diferentes opciones de configuraciones del sistema, consulte la Guía de ajustes del sistema. Cuando aparece "Configuración del sistema:" Se explica una opción de configuración general. Cuando aparece "Configuración del sistema (Administrador):" Se explica una opción de configuración que sólo puede configurar el administrador.
	Facilita una explicación adicional de una función o procedimiento.		
	Explica cómo cancelar o corregir una acción.		

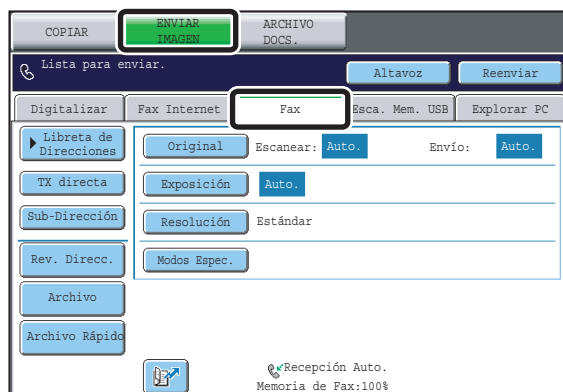
1

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO FAX

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

PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX

para utilizar la función de fax, seleccione los ajustes y las operaciones en la pantalla básica del modo de fax. Para visualizar la pantalla básica del modo de fax, pulse la tecla [ENVIAR IMAGEN] y, a continuación, la ficha [Fax].



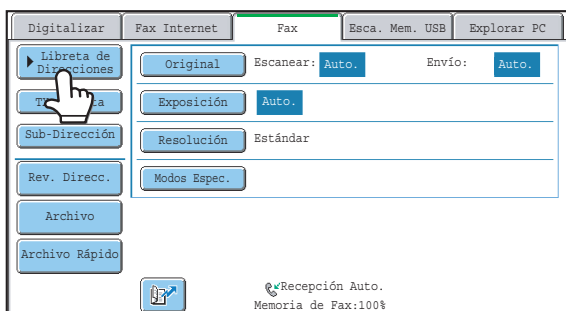
Esta pantalla sólo aparece cuando se han instalado la función de fax o la función de Internet-Fax. El contenido de la pantalla cambiará según los dispositivos instalados.

Cada uno de los restantes modos que pueden visualizarse pulsando la tecla [ENVIAR IMAGEN] (modos de escaneado, Internet-Fax, memoria USB y escaneo a PC) disponen también de pantallas básicas.

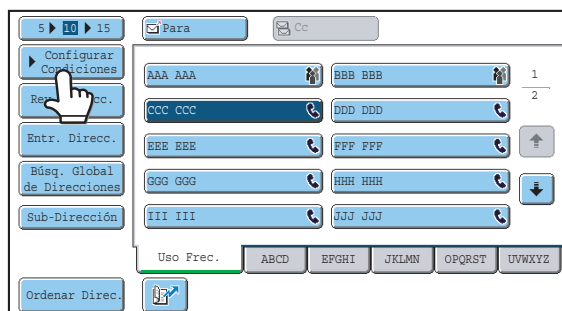
Los destinos de las transmisiones pueden almacenarse en teclas de una pulsación dentro de la libreta de direcciones y recuperarse en la pantalla de ésta, cuando sean necesarios para una transmisión. La libreta de direcciones es compartida por los modos de fax, escaneo e Internet-Fax.

Para visualizar la pantalla de la libreta de direcciones, toque la tecla [Libreta de Direcciones] de la pantalla básica. Para visualizar la pantalla básica, toque la tecla [Configurar Condiciones] de la pantalla de la libreta de direcciones. En el presente manual la expresión "pantalla básica" hace referencia a la pantalla básica del modo de fax.

Pantalla básica del modo de fax



Pantalla de la libreta de Direcciones



Los procedimientos contenidos en el presente manual se inician a partir de la pantalla básica del modo de fax.



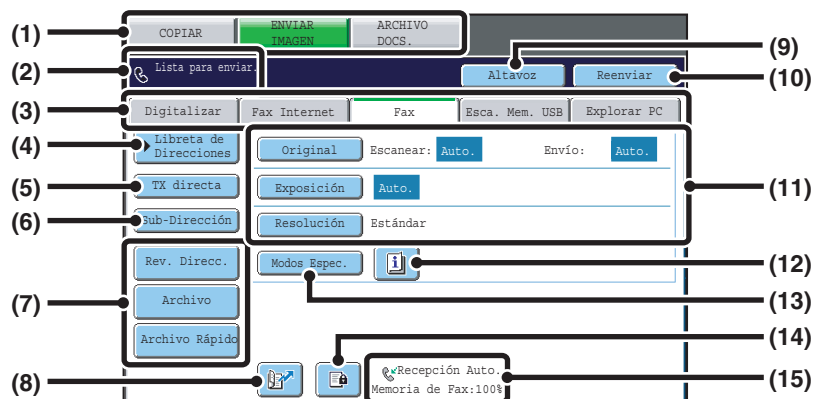
Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración Predeterminada del Display

Puede seleccionarse una de las pantallas siguientes para la pantalla 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 (índice alfabético/personalizado)

PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX

Esta pantalla se utiliza para seleccionar los ajustes y operaciones en el modo de fax.



(1) Teclas de selección de modo

Utilice estas teclas para cambiar entre los modos de copiar, enviar imagen y archivar documentos. Para cambiar al modo de fax, pulse la tecla [ENVIAR IMAGEN].

(2) Muestra diferentes mensajes y los destinos que se han introducido.

El icono situado a la izquierda indica el modo de fax.

(3) Fichas del modo de envío

Utilice estas teclas para cambiar el modo de la función de envío de imágenes. Fichas de modos que no se pueden utilizar porque las opciones correspondientes (kit de expansión para Internet Fax, módulo de Integración de La Aplicación) no están instaladas y no aparecen. Si la ficha [Fax] no aparece, pulse la ficha para mover la pantalla.

➤ [PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX](#) (página 6)

(4) Tecla [Libreta de Direcciones]

Toque esta tecla para marcar utilizando una tecla de una pulsación o una tecla de grupo. Cuando se pulse la tecla, aparecerá la pantalla de la libreta de direcciones.

➤ [RECUPERACIÓN DE UN NÚMERO DE FAX DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES](#) (página 17)

(5) Tecla [TX directa]

Toque esta tecla para enviar un fax mediante transmisión directa. Cuando la tecla [TX directa] no está resaltada, se selecciona transmisión normal (modo de transmisión desde memoria).

➤ [Para enviar por fax originales de muchas hojas, utilice el alimentador automático de documentos.](#) (página 25)

➤ [Si desea enviar un fax, antes de realizar otras transmisiones de fax previamente reservadas, utilice el modo de transmisión directa.](#) (página 26)

(6) Tecla [Sub-Dirección]

Toque esta tecla para introducir la dirección secundaria y el código de acceso para una transmisión de fax con código F.

➤ [MARCACIÓN CON CÓDIGO F](#) (página 98)

(7) Teclas personalizadas

Las teclas que se muestran a continuación se pueden modificar para que muestren las configuraciones o las funciones que prefiera.

➤ [Cómo personalizar las teclas mostradas](#) (página 8)

(8) Tecla

Toque esta tecla para marcar el número de un destino de fax utilizando un número de búsqueda.

➤ [UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO](#) (página 20)

(9) Tecla [Altavoz] / tecla [Pausa] / tecla [Espacio]

Toque esta tecla para marcar utilizando la función de altavoz.

Cuando se introduce el número de fax a marcar, la tecla cambia a [Pausa]. Cuando se introduce una dirección secundaria, la tecla cambia a [Espacio].

➤ [TRANSMISIÓN UTILIZANDO LA FUNCIÓN DE ALTA VOZ](#) (página 37)

(10) Tecla [Reenviar]/[Sig. Dirección]

Toque esta tecla para marcar de nuevo un número de fax. Cuando se introduce el número de fax a marcar, esta tecla cambia a [Sig. Dirección].

➤ [UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO](#) (página 23)

(11) Configuración de imagen

Se puede seleccionar la configuración de la imagen (tamaño original, exposición, resolución).

➤ [AJUSTES DE IMAGEN](#) (página 44)

(12) Tecla

Esta tecla aparece cuando se selecciona un modo especial o el escaneado a dos caras. Toque esta tecla para visualizar los modos especiales seleccionados.

➤ [Verificar qué modos especiales se encuentran seleccionados](#) (página 8)


(13) Tecla [Modos Espec.]

Toque esta tecla para utilizar un modo especial.

➤ [5. MODOS ESPECIALES](#) (página 61)

(14) Tecla

Cuando "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos" está activada, aparece cuando se ha recibido un fax. Toque esta tecla para abrir la pantalla de introducción de la contraseña. Escriba la contraseña para imprimir el fax recibido.

 [IMPRESIÓN DE UN FAX PROTEGIDO CON CONTRASEÑA](#) (Mantener la configuración para la impresión de los datos recibidos) (página 58)

(15) Indica el modo de recepción de fax seleccionado en este momento y la cantidad de memoria que queda libre.

 [RECEPCIÓN DE FAXES](#) (página 56)

Cómo personalizar las teclas mostradas

En la pantalla inicial se pueden mostrar las teclas de modos especiales y otras teclas. Puede asignar funciones utilizadas con mayor frecuencia a estas teclas 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 predeterminadas de fábrica:

• Tecla [Rev. Direcc.]

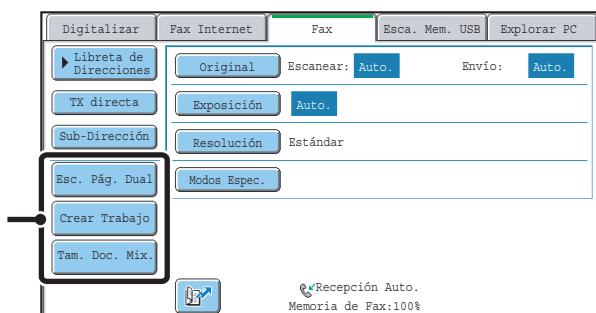
Toque esta tecla para mostrar una lista de los destinos que se han seleccionado en la libreta de direcciones. Es la misma tecla que [Rev. Direcc.] en la pantalla de la libreta de direcciones.

• Tecla [Archivo], tecla [Archivo Rápido]

Toque cualquier tecla para utilizar Archivo Rápido o Archivo en el modo de clasificación de documentos. Para obtener más información sobre la función de archivo de documentos, consulte la Guía de archivación de documentos.

Ejemplo: cuando "Esc. Pág. Dual", "Crear Trabajo" y "Tam. Doc. Mix." están asignadas a las teclas personalizadas.

Estas 3 teclas se pueden modificar según se desee.



La visualización de una tecla de programa en la pantalla básica hará posible recuperar el programa, simplemente tocando dicha tecla.



 [ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE FAX \(Programa\)](#) (página 63)

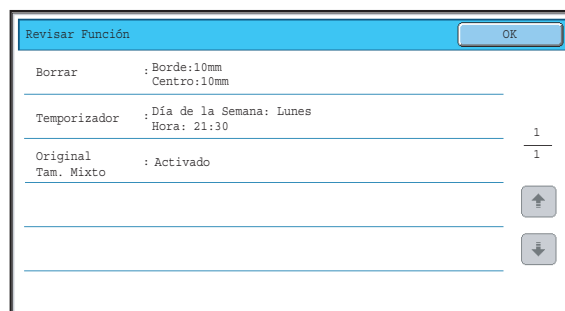
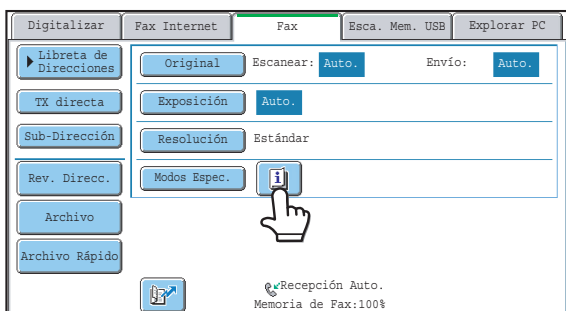


Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Clave Personalizada

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

Verificar qué modos especiales se encuentran seleccionados

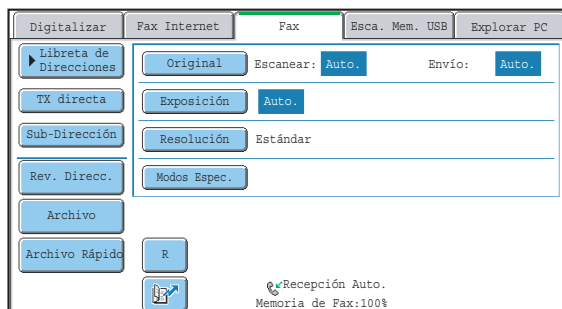
La tecla  aparece en la pantalla inicial cuando se selecciona un modo especial o el escaneado a dos caras. Puede tocarse la tecla  para visualizar los modos especiales seleccionados. Para cerrar la pantalla, toque la tecla [OK].



La configuración de los modos especiales no puede modificarse desde la pantalla de revisión de función. Para modificar una configuración, toque la tecla [OK], con el fin de cerrar la pantalla de revisión de función, toque la tecla [Modos Espec.] y seleccione el ajuste que desee cambiar.

Tecla [R]

Si la máquina se encuentra conectada a una centralita privada (PBX), puede habilitarse "Ajuste PBX", para conectarse automáticamente a la línea externa cada vez que se realice un marcado normal. Al habilitar el ajuste PBX, en la pantalla básica aparece la tecla [R]. Para marcar un número en su centralita, toque la tecla [R] antes de marcar, con el fin de cancelar provisionalmente el "Ajuste PBX". Para obtener más información, consulte la Guía de ajustes del sistema.



- Este ajuste solamente puede activarse en Francia y Alemania.
- La tecla [R] puede incluirse en un número de fax almacenado en una tecla de una pulsación.
- Al tocar la tecla [Altavoz], se cancela provisionalmente el "Ajuste PBX" y la tecla [R] deja de aparecer.
- Si se toca la tecla [R] antes de marcar, no puede utilizarse un código F (subdirección y código de acceso). Del mismo modo, no puede utilizarse una tecla de una pulsación en la cual se haya almacenado un código F (subdirección y código de acceso).

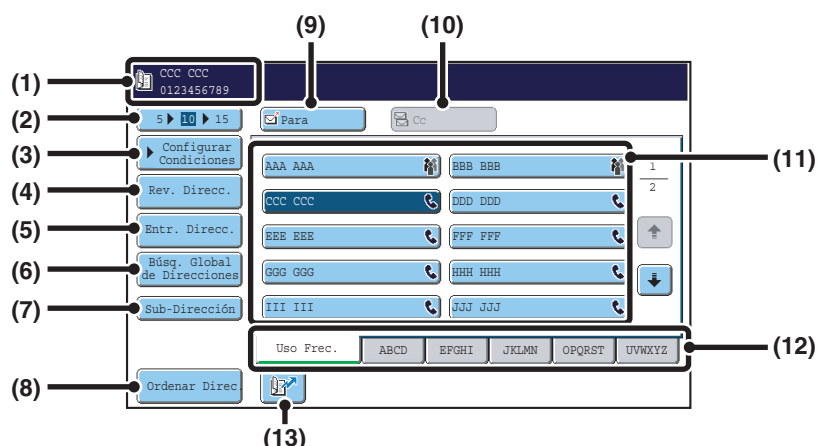


Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste PBX

Se utiliza para activar el ajuste PBX.

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) **Número de la tecla selectora de elementos mostrados**

Toque para cambiar el número de destinos (teclas de una pulsación) que se muestran en la pantalla de la libreta de direcciones. Seleccione 5, 10 o 15 destinos.

(3) **Tecla [Configurar Condiciones]**

Toque esta tecla para seleccionar los ajustes y operaciones de transmisión. Al pulsar esta tecla, aparecerá la pantalla básica.

➤ [PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX](#) (página 7)

(4) **Tecla [Rev. Direcc.]**

Toque esta tecla para visualizar una lista de los destinos seleccionados. Los destinos seleccionados se pueden modificar.

➤ [COMPROBACIÓN Y BORRADO DE LOS DESTINOS INTRODUCIDOS](#) (página 19)

(5) **Tecla [Entr. Direcc.]**

No se utiliza en el modo de fax.

(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 21)

(7) **Tecla [Sub-Dirección]**

Toque esta tecla para introducir la dirección secundaria y el código de acceso para una transmisión de fax con código F.

➤ [MARCACIÓN CON CÓDIGO F](#) (página 98)

(8) **Tecla [Ordenar Direc.]**

Pulse 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 11)

(9) **Tecla [Para]**

Toque esta tecla para introducir el destino seleccionado (tecla de una pulsación).

➤ [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO ALMACENADO](#) (página 18)

(10) **Tecla [Cc]**

No se utiliza en el modo de fax.

(11) **Pantalla de teclas de una pulsación**

Muestra las teclas de una pulsación correspondientes a los destinos que se han almacenado en la libreta de direcciones. El presente manual hace referencia a las teclas en las cuales se han almacenado destinos y grupos únicos como teclas de una pulsación. Las teclas que disponen de números de fax almacenados se indican por medio de ☎.

➤ [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO ALMACENADO](#) (página 18)

(12) **Fichas Índice**

Pulse estas fichas para cambiar los índices.

➤ [RECUPERACIÓN DE UN DESTINO ALMACENADO](#) (página 18)

(13) **Tecla**

Toque esta tecla para recuperar un destino utilizando un número de búsqueda.

➤ [UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO](#) (página 20)



Los destinos almacenados para las funciones de escáner de red e Internet-Fax se indican con un icono diferente.

 **RECUPERACIÓN DE UN NÚMERO DE FAX DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES** (página 17)



• **Configuraciones del sistema: Libreta de Direcciones**

Se utiliza para almacenar números de fax en teclas de una pulsación.

• **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): Configuración Predeterminada del Display**

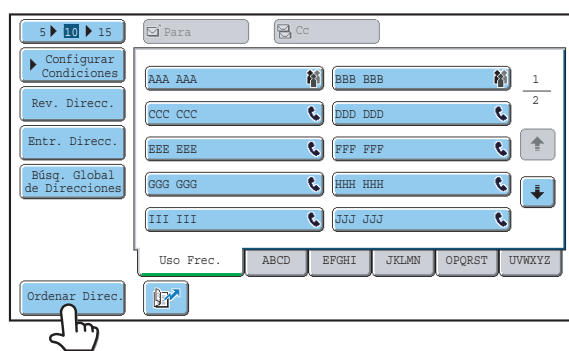
Puede seleccionarse una de las pantallas siguientes para la pantalla inicial que se muestra al pulsar la tecla [ENVIAR IMAGEN].

- Pantalla inicial de cada modo (modo de escaneado, Internet-Fax, fax o entrada de datos)
- Pantalla de la libreta de direcciones (índice alfabético/personalizado)

CAMBIAR LA VISUALIZACIÓN DE LAS TECLAS DE ACCESO DIRECTO EN LA PANTALLA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES

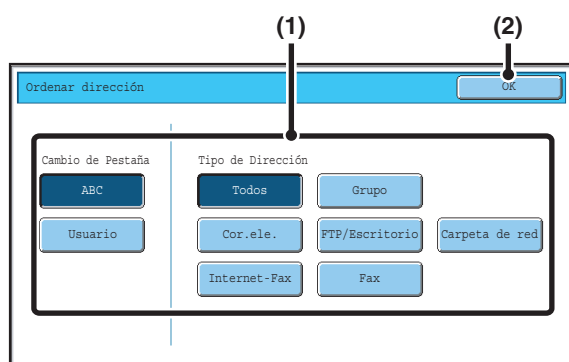
Solamente pueden mostrarse destinos de un modo de transmisión específico en la pantalla de la libreta de direcciones, o cambiar las fichas de índice mostradas de orden alfabético a orden personalizado. El procedimiento para seleccionar destinos no cambia.

1



Toque la tecla [Ordenar Direc.].

2



Cambie el modo de visualización.

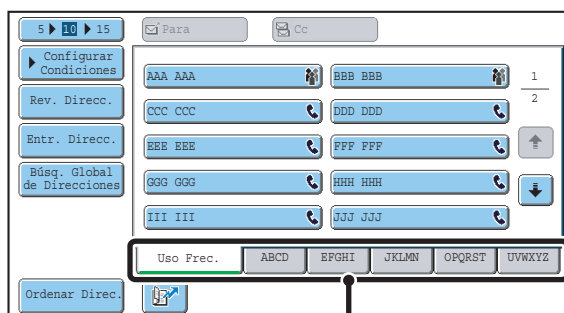
(1) **Pulse la tecla del modo o ficha que desee visualizar.**

- Para mostrar solamente las teclas de acceso directo de un modo de envío en particular, pulse la tecla del modo deseado en "Tipo de Dirección".
- Para cambiar las fichas de índice a los índices personalizados, pulse la tecla [Usuario] en "Cambio de Pestaña".

(2) **Pulse la tecla [OK].**

Visualización de los índices

Los índices facilitan la búsqueda de un destino (tecla de acceso directo). Los destinos se agrupan en fichas de índice alfabético de sus iniciales. Para mostrar un destino almacenado, pulse la ficha de índice adecuada. Resulta de gran utilidad almacenar los destinos de uso frecuente en el índice [Uso Frec.]. Cuando almacene el destino, especifique que éste se visualice en el índice [Uso Frec.].



Fichas Índice

Los destinos se pueden mostrar en orden alfabético por inicial.

Cada vez que se toque la pestaña de índices visualizada, el orden de la pantalla cambiará al siguiente: números de búsqueda (página 20), nombres ascendentes, nombres descendentes, números de búsqueda... 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 la configuración del sistema, de manera que puede crear grupos de teclas de acceso directo que pueden reconocerse fácilmente. Para obtener información detallada sobre "Índice Personal", consulte la Guía de ajustes del sistema.



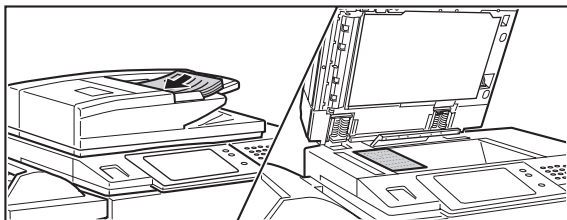
Configuraciones del sistema: Índice Personal

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.

SECUENCIA DE TRANSMISIÓN DE FAX

En esta sección se describe el procedimiento básico para enviar un fax.

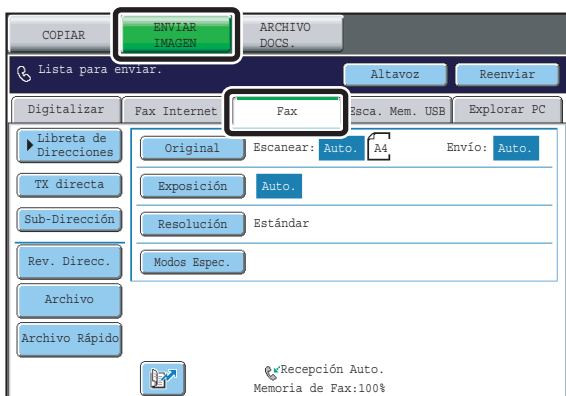
Coloque los originales.



Coloque el documento original en la bandeja de alimentación de documentos del alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición.



Cambie el modo.



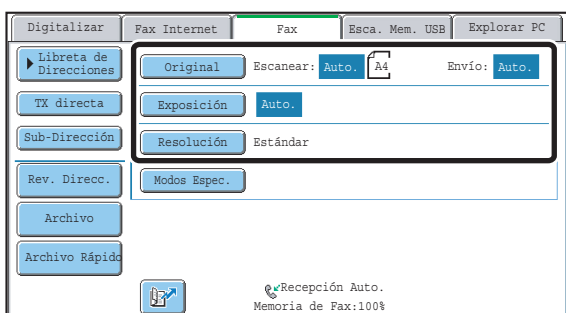
Cambie al modo de fax.

Toque la tecla [ENVIAR IMAGEN] y, a continuación, la ficha [Fax].

➡ [PANTALLA BÁSICA DEL MODO DE FAX](#) (página 6)



Seleccione la configuración de la imagen.

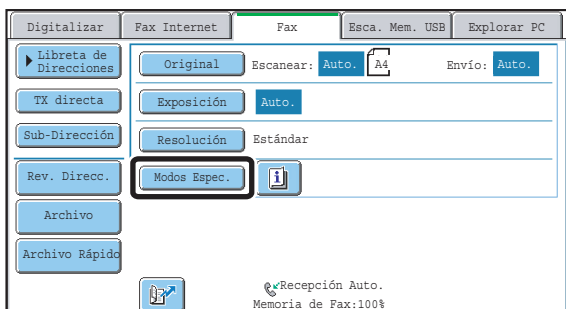


Seleccione los ajustes del original que se va a enviar por fax.

- Tecla [Original]: utilice esta tecla para seleccionar el tamaño del original, el tamaño de envío del original y el escaneo del original a doble cara.
➡ [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO \(Transmisión agrandada/reducida\)](#) (página 46), [ESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL \(Original a dos caras\)](#) (página 45)
- Tecla [Exposición]: Utilice esta tecla para ajustar la exposición de la imagen.
➡ [MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN](#) (página 53)
- Tecla [Resolución]: Utilice esta tecla para ajustar la resolución de la imagen.
➡ [MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN](#) (página 54)



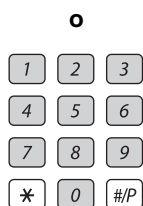
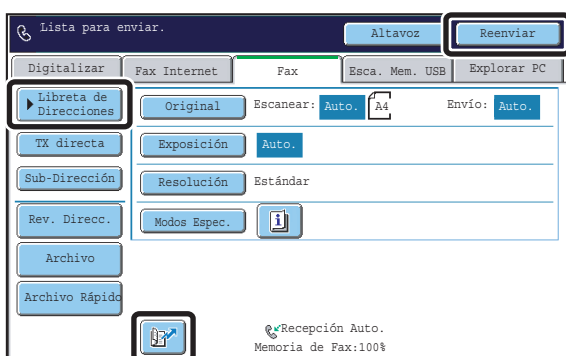
Opciones de configuración de los modos especiales




Toque la tecla [Modos Espec.] para seleccionar modos especiales como la transmisión con temporizador y la función de borrado.



Introduzca el número de fax de destino.



- Tecla [Libreta de Direcciones]: seleccione un destino que se encuentre 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 17)
-  tecla: utilice un número de búsqueda para especificar un destino almacenado en la libreta de direcciones.
 ➤ [UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO](#) (página 20)
- Tecla [Reenviar]: Seleccione un número de fax de los ocho últimos destinos utilizados para la transmisión.
 ➤ [UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO](#) (página 23)
- Teclas numéricas: Introduzca un número de fax.
 ➤ [INTRODUCCIÓN DE UN NÚMERO DE FAX CON LAS TECLAS NUMÉRICAS](#) (página 16)



Inicie la transmisión.



La transmisión comienza

Escanee el original y envíe el fax.

Si el original está colocado sobre el cristal para documentos, siga estos pasos para iniciar las operaciones de escaneo y transmisión:

Para enviar un fax de modo normal (transmisión desde memoria)

- (1) Pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] (○●).
- (2) Una vez finalizado el escaneo, 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) Toque la tecla [Read-End].

Para enviar un fax en el modo de transmisión directa

No pueden escanearse varios originales en el modo de transmisión directa.

Pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] (○●) para iniciar la transmisión.



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

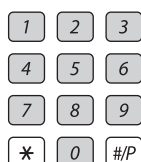
Esta configuración seguirá efectiva durante un periodo de tiempo fijado, una vez completada la operación de escaneo.

2 INTRODUCIR DESTINOS

En el presente capítulo se describe cómo introducir números de fax de destino.

Los números de fax de destino pueden introducirse utilizando las teclas numéricas o recuperando un número de fax previamente almacenado, con la libreta de direcciones o un número de búsqueda.

INTRODUCCIÓN DE UN NÚMERO DE FAX CON LAS TECLAS NUMÉRICAS



Marque el número de fax de destino con las teclas numéricas.



Procure introducir el número correcto.

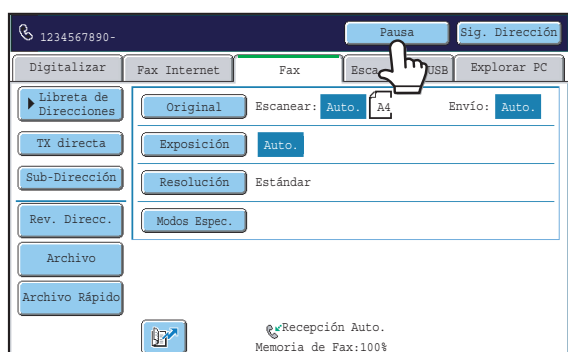


Si se introduce un número incorrecto...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) para borrar el número y, a continuación, introducir 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.



Toque la tecla [Pausa].

Se introduce un guión "-" al tocar una vez la tecla [Pausa].



Configuración del sistema (Administrador): Configuración de Tiempo de Parada

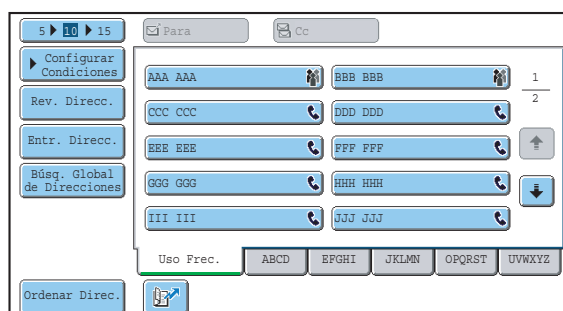
Se utiliza para fijar la longitud de las pausas. El ajuste inicial dispuesto en fábrica es de 2 segundos.

RECUPERACIÓN DE UN NÚMERO DE FAX DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES








La pantalla de la libreta de direcciones muestra los destinos como teclas de una pulsación.

El número de fax de un destino se recupera simplemente tocando la tecla de una pulsación de dicho destino. Esto se denomina "marcación de una pulsación". También es posible almacenar varios números de fax en una tecla de una pulsación, lo que le permite recuperar todos los números simplemente tocando dicha tecla. Esto se denomina "marcación de grupo". Este método de marcación es conveniente cuando desea enviar un fax (o interrogar) a varios destinos.

Las teclas de una pulsación se agrupan en pestañas en índice alfabético, con el fin de facilitar la búsqueda de un destino.



Cuando, además de los destinos de fax, se guardan los destinos de otros modos de escaneo, en cada tecla de una pulsación se muestra un icono que indica el modo conjuntamente con el nombre del destino.

Icono	Modo
	En. fax
	Cuando se almacenan varios destinos
	Escanear a E-mail
	Internet Fax
	Escanear a FTP
	Escanear a carpeta de red
	Escanear a escritorio



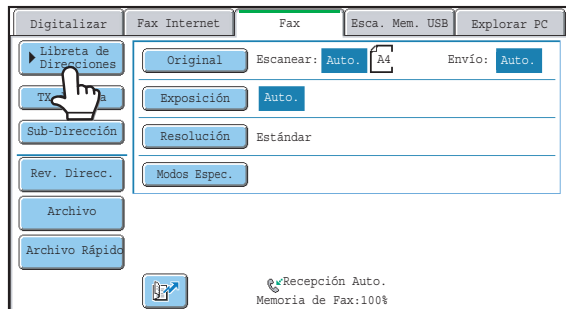
Configuraciones del sistema: Libreta de Direcciones

Se utiliza para almacenar destinos (nombres y números de fax) en la libreta de direcciones.

RECUPERACIÓN DE UN DESTINO ALMACENADO

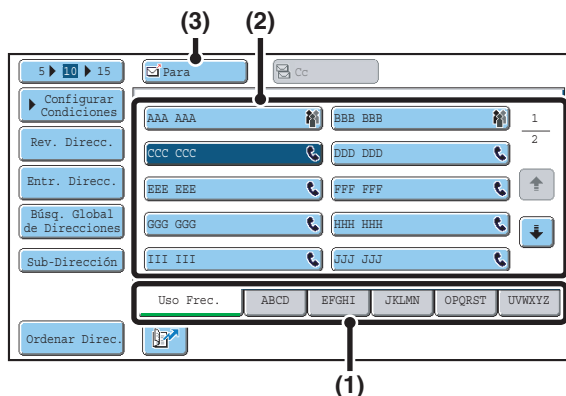
El número de fax de un destino se recupera simplemente tocando la tecla de una pulsación de dicho destino.

1



Toque la tecla [Libreta de Direcciones].

2



Seleccione el destino.

(1) Pulse la ficha de índice donde está almacenado el destino.

(2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.

Si selecciona un destino incorrecto, pulse de nuevo la tecla para cancelar la selección.

(3) Toque la tecla [Para].

De este modo se introduce el destino seleccionado.



- Los destinos utilizados con frecuencia pueden visualizarse en el índice [Uso Frec.]. Cuando almacene el destino, especifique que éste se visualice en el índice [Uso Frec.].
- Para continuar especificando otros destinos...**
Pulse la tecla [Sig. Dirección] y repita los pasos (2) y (3).



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.

COMPROBACIÓN Y BORRADO DE LOS DESTINOS INTRODUCIDOS

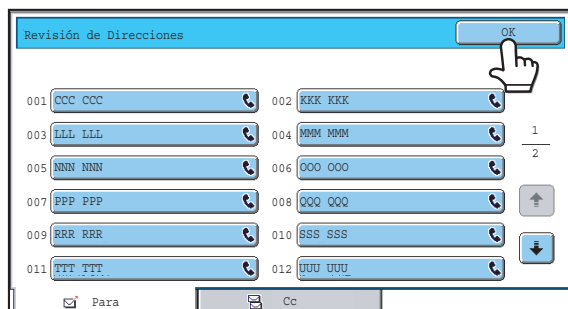
Cuando se han introducido varios destinos, pueden visualizarse para su comprobación. También puede borrar un destino (cancelar la selección del destino).

1



Toque la tecla [Rev. Direcc.].

2

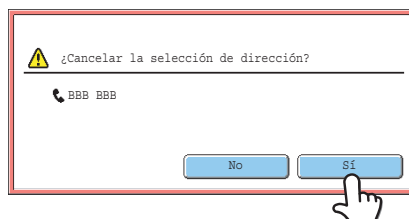


Compruebe los destinos y pulse la tecla [OK].




Para borrar un destino...

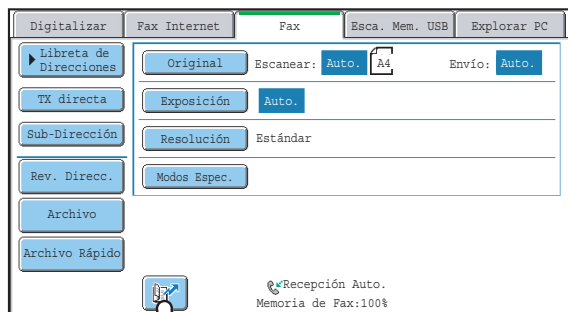
Pulse la tecla de una pulsación del destino que desea borrar. Aparecerá un mensaje para confirmar la cancelación. Pulse la tecla [Sí].



UTILIZAR UN NÚMERO DE BÚSQUEDA PARA RECUPERAR UN DESTINO

Un destino almacenado en la libreta de direcciones puede recuperarse mediante la tecla . Esto puede realizarse en la pantalla básica del modo de fax o en la pantalla de la libreta de direcciones.


1



Pulse la tecla .


2



- 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 Configuraciones del sistema.
- Cuando se introducen números de búsqueda como "001" y "011", puede omitirse el "0". Por ejemplo, para introducir "001", introduzca "1" y toque la tecla  o la tecla [Sig. Dirección].



Si se introduce un número de búsqueda incorrecto...

Pulse la tecla [BORRAR] () para borrar el número e introducir el número correcto.

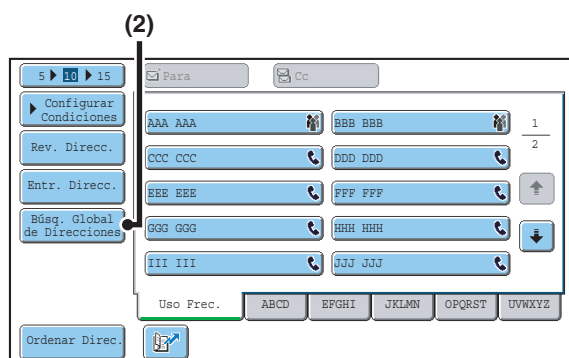
Introduzca el número de búsqueda de 3 dígitos de la dirección con las teclas numéricas.

Una vez introducido el número de 3 dígitos, la dirección almacenada se recupera y se especifica como un destino.

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.

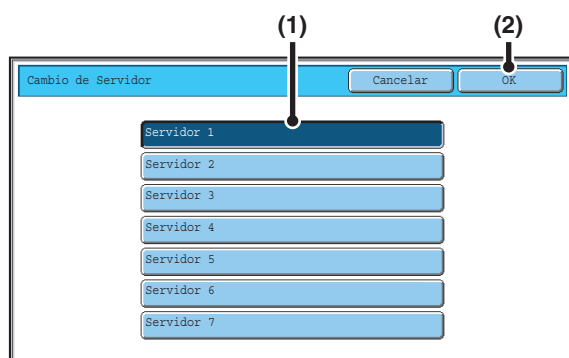
1



Abra la pantalla de búsqueda global de direcciones.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla [Búsqueda Global de Direcciones].

2



Busque el destino.

Si sólo se ha almacenado un servidor LDAP, no son necesarios los pasos (1) y (2). Vaya directamente al paso (3).

- (1) Toque la tecla del servidor LDAP que desea utilizar.
- (2) Pulse la tecla [OK].
- (3) Busque el destino en la pantalla de búsqueda.

Introduzca los caracteres de búsqueda del destino y toque la tecla [Buscar]. Transcurrido un breve intervalo, aparecerán los resultados de la búsqueda.

Consulte el procedimiento para introducir texto en el capítulo "6. INTRODUCCIÓN DE TEXTO" de la Guía de usuario.

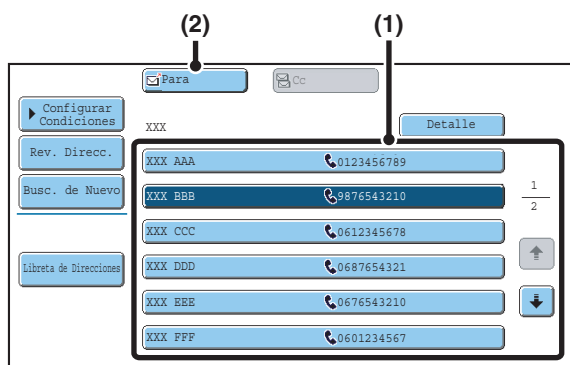


Cómo buscar

Introduzca un máximo de 64 caracteres en los caracteres de búsqueda. El sistema buscará los nombres que empiecen por las letras introducidas.

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) Toque la tecla del destino deseado.

Si no se encuentran nombres que coincidan con las letras de búsqueda, aparecerá un mensaje. Pulse la tecla [OK] para cerrar el mensaje y pulse la tecla [Busc. de Nuevo] para realizar una nueva búsqueda.

(2) Toque la tecla [Para].

De este modo se introduce el destino seleccionado. Si desea seleccionar otro destino, repita los pasos (1) y (2) anteriores.



- Si se encuentran más de 30 coincidencias, aparecerá un mensaje en la pantalla. Toque la tecla [OK] para cerrar el mensaje. Se visualizarán 300 resultados de búsqueda como máximo. Si no se encuentra el destino deseado, toque la tecla [Busc. de Nuevo] para añadir más letras de búsqueda.
- **Para comprobar la información almacenada en un destino...**
Toque la tecla del destino y, a continuación, la tecla [Detalle]. Aparecerá la información almacenada para el destino seleccionado. Compruebe la información y, a continuación, toque la tecla [OK] 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 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. Toque la tecla [Fax] para recuperar el número de fax.

Almacenar un destino de una libreta de direcciones global en la libreta de direcciones de la máquina

Un destino de una libreta de direcciones global se puede almacenar en la libreta de direcciones de la máquina como una tecla de una pulsación.

Toque la tecla [Detalle] en la pantalla de resultados de la búsqueda de la libreta de direcciones global (la pantalla del paso 3 de más arriba) para mostrar información sobre el destino seleccionado. Toque la tecla [Registrar] en la pantalla de información detallada y, a continuación, el elemento que se va a utilizar (en este caso, la tecla [Fax]). Aparecerá la siguiente pantalla.

La información almacenada en la libreta de direcciones global se introduce automáticamente. (Los ajustes se pueden cambiar si es necesario. Para obtener información detallada sobre cada elemento, consulte "Control de Direcciones" en la Guía de ajustes del sistema. No obstante, configure los siguientes elementos manualmente. Para completar el procedimiento de almacenamiento, toque la tecla [Salir].

- Tecla [Inicial]: toque esta tecla para introducir las iniciales que determinan dónde aparecerá el destino en el índice alfabético y el orden de la visualización de la tecla de una pulsación.
- Tecla [Índice]: toque esta tecla para seleccionar el índice personalizado en el que aparecerá la dirección. También puede seleccionar si se incluirá el destino en la ficha [Uso Frec.] de la libreta de direcciones.
- Tecla [Modo]: toque esta tecla para configurar los ajustes "Velocidad de Transmisión" y "Modo de Correspondencia Internacional". Estos ajustes ya se han configurado, no obstante, si se trata de un destino internacional, o si descubre que se producen errores de comunicación con frecuencia al comunicarse con ese destino, puede intentar cambiar los ajustes.

UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO

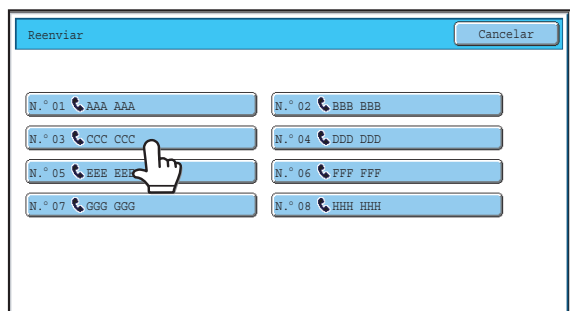
Se almacenan los destinos de las ocho transmisiones más recientes por fax, Escanear a E-mail y / o Internet. Puede seleccionarse uno de ellos para realizar un reenvío.

1



Toque la tecla [Reenviar].

2



Toque la tecla del destino de fax al que desea rellamar.

Se muestran los ocho últimos destinos de la transmisión.

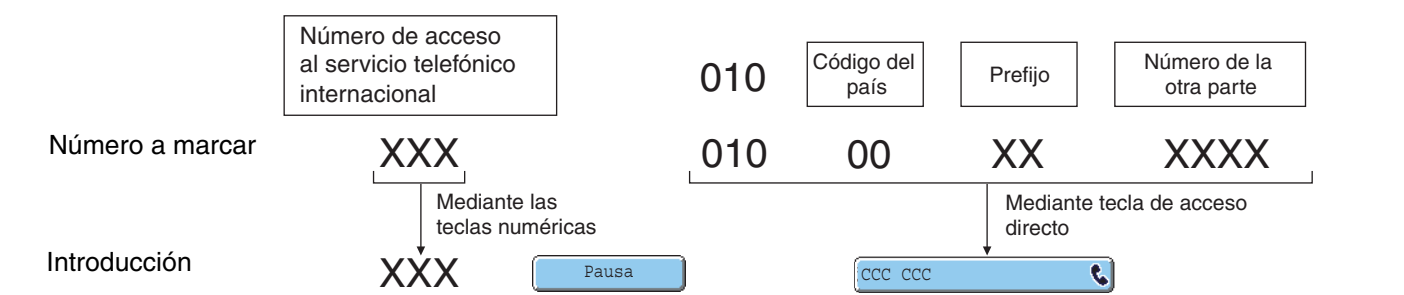



- Si se pulsaron teclas numéricas durante la transmisión anterior, la tecla [Reenviar] podría no marcar el número correcto.
- Los siguientes tipos de direcciones no se encuentran almacenadas para el reenvío.
 - Una tecla de acceso directo en la que se encuentran almacenados múltiples destinos (tecla de grupo).
 - Destinos de retransmisión
 - Destinos a los que se han realizado transmisiones utilizando un programa.

MARCACIÓN EN CADENA

Las secuencias de números introducidas con las teclas numéricas y / o las teclas de un toque 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 una pulsación.

Ejemplo: utilización de la marcación en cadena en un número internacional



**Configuración del sistema (Administrador): Configuración de Tiempo de Parada**

Se utiliza para fijar la longitud de las pausas. El ajuste inicial dispuesto en fábrica es de 2 segundos.

3 MÉTODOS BÁSICOS DE TRANSMISIÓN

En este capítulo 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.

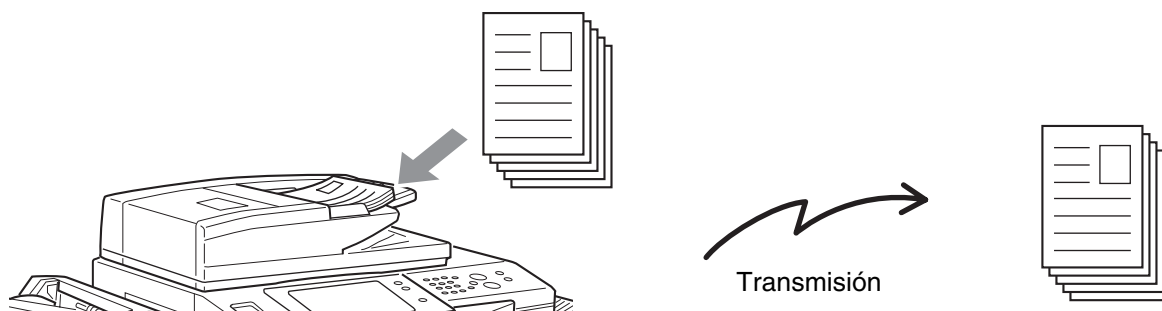
Para enviar por fax originales de muchas hojas, utilice el alimentador automático de documentos.

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 se encuentra libre), la transmisión comenzará tan pronto como se escanee la primera página y tendrá lugar mientras se escanean las restantes páginas (transmisión Quick Online de acceso rápido a la línea). Si la transmisión no puede iniciarse de inmediato porque se está utilizando la línea, se escanearán todas las páginas en la memoria y la transmisión se reservará.

📖 **UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS EN LA TRANSMISIÓN** (página 30)

Cuando una operación de transmisión o recepción de fax ya se encuentra en progreso, puede ejecutarse el procedimiento siguiente para reservar un trabajo de transmisión. Para verificar los trabajos de transmisión reservados, visualice la pantalla de estado del trabajo.

📖 **8. COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE FAX** (página 115)



- Si la memoria se llena 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 29), **CUANDO SE PRODUCE UN ERROR DE COMUNICACIÓN** (página 29)
 - 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, Escaneo Doble Pág., 2en1, Perforación de Tarjeta, Creación Trabajos
 - Se está utilizando el cristal de documentos (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. Sin embargo, cuando se utiliza la función de clasificación de documentos, se almacena el fax transmitido.
📖 Guía de archivación de documentos



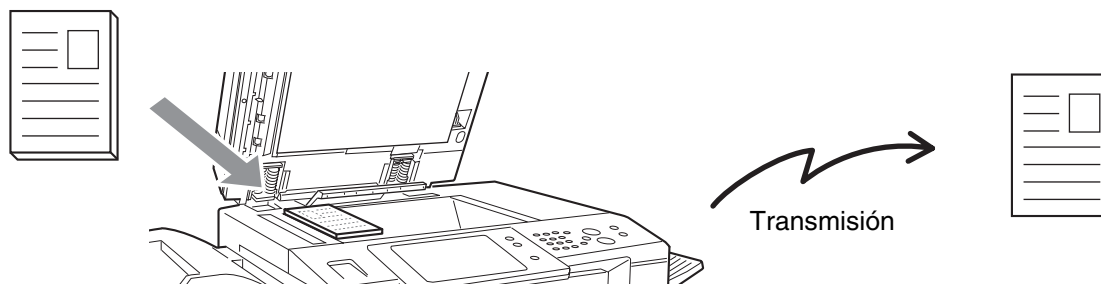
Configuraciones del sistema (Administrador): Envío Rápido En Línea

Se utiliza para deshabilitar la transmisión Quick Online (acceso rápido a la línea). En este caso, las transmisiones de fax se enviarán mediante transmisión desde memoria (primero se reservan y después se transmiten).

Para enviar por fax originales gruesos o páginas de un libro, utilice el cristal para documentos.

La transmisión se reservará cuando todas las páginas hayan sido escaneadas (transmisión desde memoria).

✎ [UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE DOCUMENTOS EN LA TRANSMISIÓN](#) (página 33)



La transmisión Acceso Rápido a la Línea no funcionará mientras se encuentre en uso el cristal para documentos.

Si desea enviar un fax, antes de realizar otras transmisiones de fax previamente reservadas, utilice el modo de transmisión directa.

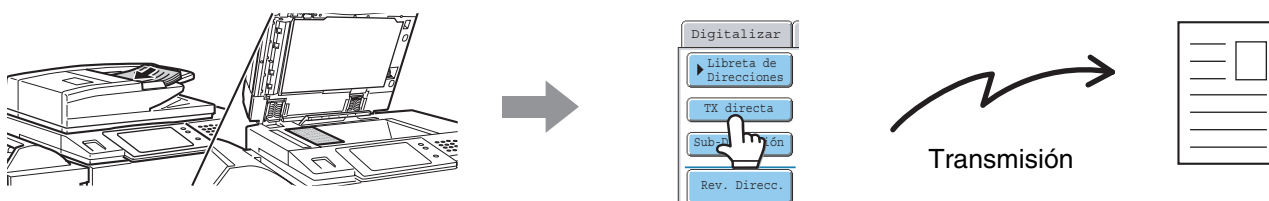
El original se transmite directamente a la máquina de fax receptora, sin escanearse en la memoria.

Cuando se utiliza el modo de transmisión directa, ésta comenzará tan pronto como se haya completado la transmisión que se encuentra en progreso (antes de cualquier transmisión previamente reservada).

Para enviar un fax mediante transmisión directa, toque la tecla [TX directa] en la pantalla básica.

✎ [UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA](#) (página 31),

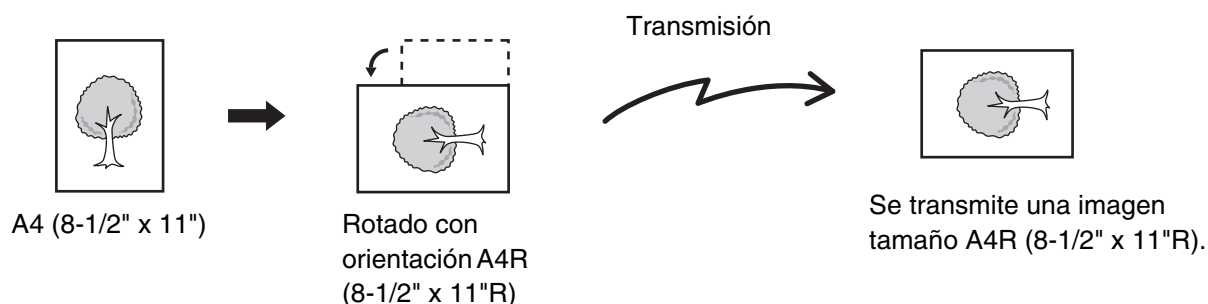
[UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE DOCUMENTOS PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA](#) (página 35)



- Cuando finaliza la transmisión en el modo de transmisión directa, éste vuelve automáticamente al modo de transmisión desde memoria.
- Cuando se utilice el cristal para documentos, no podrán escanearse originales de varias páginas.

COLOCACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL ORIGINAL

Cuando se coloca un original A4 (8-1/2" x 11") con orientación vertical (竖), la imagen se gira 90 grados de forma automática y se transmite con orientación horizontal (横) (Envío de Rotación). Si el original está colocado con orientación horizontal (横), se transmite en dicha orientación (横) sin ser rotado.



No se rotan para su transmisión los originales tamaño A4R, B5 y A5 (8-1/2" x 11"R y 5-1/2" x 8-1/2").



Configuración del sistema (Administrador): Configuración de Envío de Rotación

El ajuste inicial dispuesto en fábrica es rotar antes de la transmisión. Si se deshabilita dicho ajuste, el original se transmitirá con la orientación en la cual se colocó.

REDUCCIÓN AUTOMÁTICA DE LA IMAGEN TRANSMITIDA

Si el ancho de la imagen transmitida es superior al del papel contenido en la máquina receptora, la imagen se reducirá automáticamente para su ajuste a la anchura del papel de la máquina receptora.

Ejemplo: tamaños reducidos y porcentajes de reducción

Ancho de la imagen transmitida	Ancho de papel del aparato de destino	Tamaño reducido	Proporción
A3	B4	B4	1 : 0.84
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R)	1 : 0.71
B4	A4	A4R	1 : 0.84



Configuración del sistema (Administrador): Configuración de Envío de Reducción Auto

El ajuste inicial dispuesto en fábrica es la reducción automática habilitada. Si se deshabilita este ajuste, la imagen se enviará con su tamaño real y parte de ella podría quedar cortada.

TAMAÑOS DE ORIGINAL SUSCEPTIBLES DE TRANSMISIÓN

Pueden transmitirse los tamaños de original siguientes.

	Tamaño mínimo del original	Tamaño máximo del original
Utilización del alimentador automático de documentos	131 mm (altura) x 140 mm (ancho) (5-1/8" (altura) x 5-1/2" (ancho))	297 mm (altura) x 800 mm* (ancho) (11" (altura) x 31-1/2"* (ancho))
Utilización del cristal para documentos	—	297 mm (altura) x 432 mm (ancho) (11" (altura) x 17" (ancho))

*Al transmitir un original largo (página 47)

TAMAÑO DEL ORIGINAL COLOCADO

Cuando se coloca un original de tamaño estándar, su tamaño se detecta automáticamente y se visualiza en "Digitalizar" en la pantalla básica.

Cuando está operando la función de detección automática del original y éste posee un tamaño no-estándar, podría visualizarse el tamaño estándar más aproximado o no aparecer el tamaño del original. En este caso, defina manualmente el tamaño correcto del original.

 [Especificar el tamaño de escaneado del original \(mediante el tamaño del papel\).](#) (página 47)

[Especificar el tamaño de escaneado del original \(mediante valores numéricos\)](#) (página 49)

TAMAÑOS ESTÁNDAR

Los tamaños estándares son los tamaños que la máquina puede detectar automáticamente. Los tamaños estándar se definen en "Configuración Detector de Tamaño Original" en las configuraciones del sistema (administrador).

Lista de ajustes del detector de tamaño del original

Opciones	Tamaños estándares (tamaños de originales detectados)	
	Cristal de exposición	Bandeja del alimentador de documentos (alimentador automático de documentos)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3

CUANDO LA LÍNEA ESTÁ OCUPADA

Si, al enviar un fax, la línea está ocupada, se reintentará la transmisión de forma automática cuando haya transcurrido el intervalo prefijado. Esta función solamente opera en el modo de transmisión desde memoria. La transmisión se cancelará en el modo de transmisión directa o en el modo de transmisión manual. Espere un poco e intente enviar de nuevo el fax.



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 122)



Configuraciones del sistema (Administrador): Volver a llamar si la línea está ocupada

Cuando no puede establecerse conexión porque la línea está ocupada, se utiliza para fijar el número de intentos de rellamada y el intervalo transcurrido entre dichos intentos. Para obtener más información, consulte la Guía de ajustes del sistema.

CUANDO SE PRODUCE UN ERROR DE COMUNICACIÓN

Si se produce un error de comunicación o la otra máquina de fax no responde a la llamada dentro de un periodo de tiempo prefijado, se reintentará la transmisión de forma automática, una vez que haya transcurrido un intervalo de tiempo prefijado. Esta función solamente opera en 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 122)



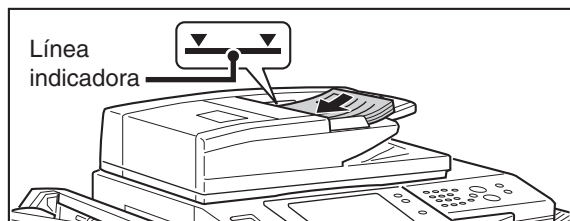
Configuraciones del sistema (Administrador): Rellamar en caso de error de comunicaciones

Cuando una transmisión falla a causa de un error, se utiliza para fijar el número de intentos de rellamada y el intervalo transcurrido entre dichos intentos. Para obtener más información, consulte la Guía de ajustes del sistema.

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.

1



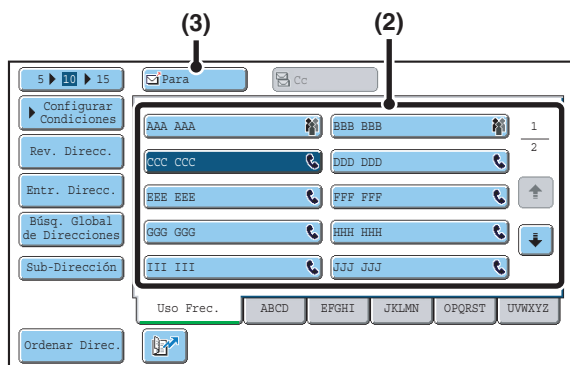
Coloque los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos con los bordes alineados de manera uniforme.

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.



Cuando se envía un fax de varias páginas, no pueden utilizarse el alimentador automático de documentos y el cristal para documentos para escanear las páginas del original.

2



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.

(2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.

(3) Toque la tecla [Para].



Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. INTRODUCIR DESTINOS" (página 16).

3



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneo.

Una vez completada la operación de escaneo, la máquina emite un pitido.



Una vez completada la operación de escaneo, se visualizará "Trabajo almacenado." conjuntamente con 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.



Configuraciones del sistema (Administrador): Sonido de Escaneado Completo
Seleccione el sonido que se oirá al finalizar el escaneo.



Para cancelar el escaneado...

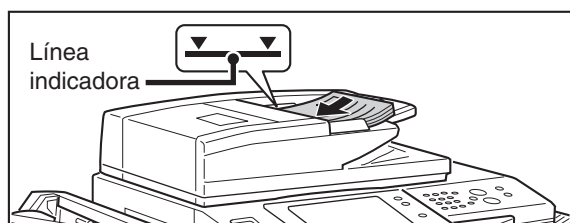
Mientras en la pantalla aparece "Escaneando original", pulse la tecla [PARAR] (⏏).



- Si, mientras se ejecuta la operación de transmisión, se está recibiendo un fax, dicha operación quedará en reserva para su transmisión cuando haya finalizado la recepción del fax.
- Si la memoria se llena mientras se están escaneando los originales, aparecerá un mensaje y la operación de escaneo se detendrá. Si está teniendo lugar una transmisión Acceso Rápido a la Línea, se transmitirán los originales que fueron escaneados. Si Quick Online (acceso rápido a la línea) no está habilitado, se cancelará la transmisión.

UTILIZACIÓN DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA

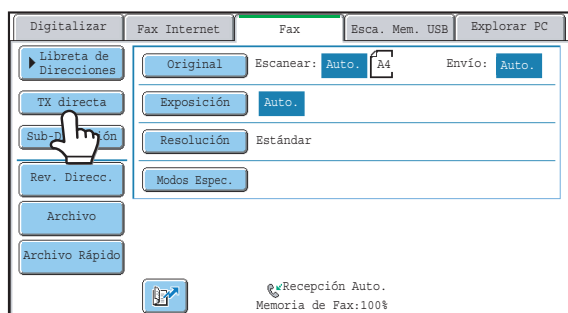
1



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

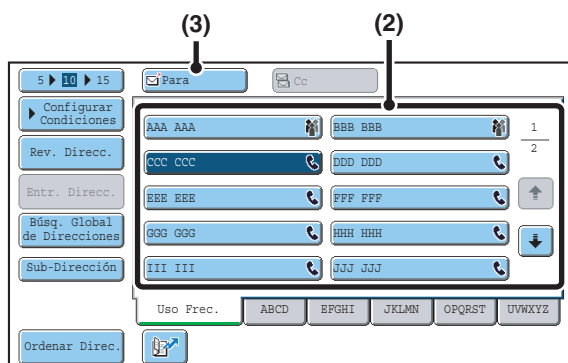
Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.

2



Toque la tecla [TX directa].

3



Introduzca el número de fax de destino.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (3) Toque la tecla [Para].



Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. INTRODUCIR DESTINOS" (página 16).

4



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).


La transmisión comienza.



Para cancelar la transmisión...

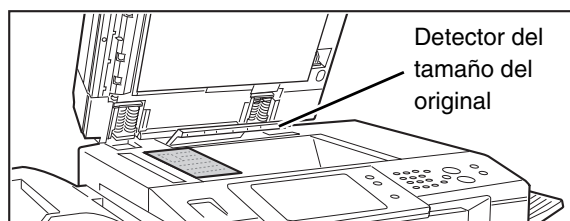
Mientras se muestra "Marcando. Pulse [●] para cancelar." o mientras se esté transmitiendo el fax, pulse la tecla [PARAR] (●).



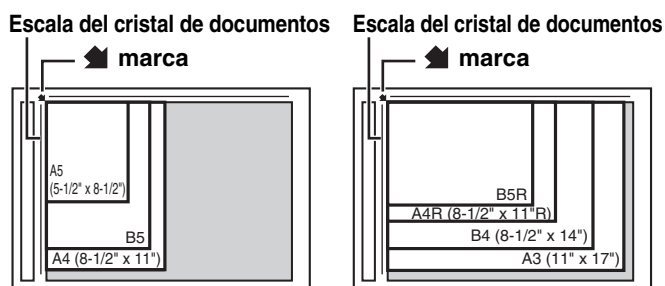
- Solamente puede introducirse un destino.
 - Con la transmisión directa no pueden utilizarse las funciones siguientes:
Programa, transmisión con temporizador, 2en1, Perforación de Tarjeta, Creación Trabajos, Memoria de Polling, Archivo, Archivo Rápido, escaneado a 2 caras, Búsq. Global de Direcciones
 - Cuando una transmisión directa fracase debido a un error de comunicación u otra razón, el reenvío no se realizará.
 - Si, mientras se ejecuta la operación de transmisión directa, hay una transmisión de fax en progreso, dicha transmisión directa esperará hasta que finalice la transmisión anterior. Cuando se haya completado la transmisión anterior, se iniciará la transmisión directa. Mientras se encuentra en espera la transmisión directa, puede pulsarse la tecla [ESTADO TRABAJO], con el fin de visualizar la pantalla de estado del trabajo. No puede realizarse ninguna otra operación.
-  **8. COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE FAX** (página 115)

UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE DOCUMENTOS EN LA TRANSMISIÓN

Para enviar por fax originales gruesos u otros originales que no puedan introducirse a través del alimentador automático de documentos, abra éste y coloque el original sobre el cristal de documentos.



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.



- Alinee la esquina del original con la punta de la flecha de la escala del cristal de exposición.
- Coloque el original en la posición adecuada según su tamaño del modo mostrado arriba.

1

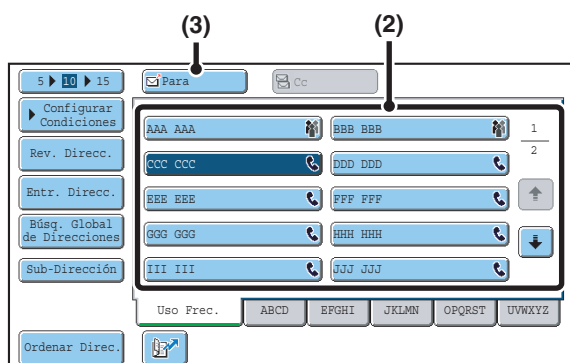


No coloque ningún objeto debajo del detector del tamaño del original. Si se cierra el alimentador automático de documentos con un objeto debajo, puede que se dañe la placa del detector de tamaño de originales y que se impida una detección correcta del tamaño del documento.



- 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 pueden utilizarse el alimentador automático de documentos y el cristal para documentos para escanear las páginas del original.

2



Introduzca el número de fax de destino.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (3) Toque la tecla [Para].



Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. **INTRODUCIR DESTINOS**" (página 16).

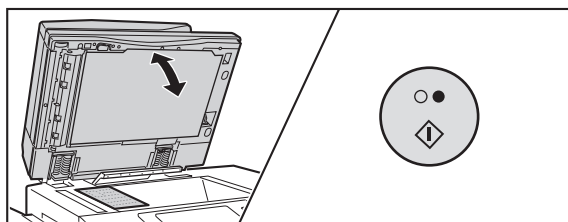
3



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneado.

4



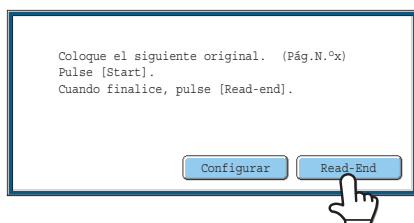
Si tiene que escanear otra página, cambie la página y vuelva a pulsar la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] (○●).

Repita hasta que se hayan escaneado todos los originales.



Si durante un minuto no se lleva a cabo ninguna acción, la operación de escaneo finalizará de forma automática y la transmisión se reservará.

5



Pulse la tecla [Read-End].

Se escucha un pitido.

Abra el alimentador automático de documentos y retire el original.



- Una vez completada la operación de escaneo, se visualizará "Trabajo almacenado." conjuntamente con 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, 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 se puede tocar la tecla [Configurar]. No obstante, cuando se selecciona "2en1" o "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...

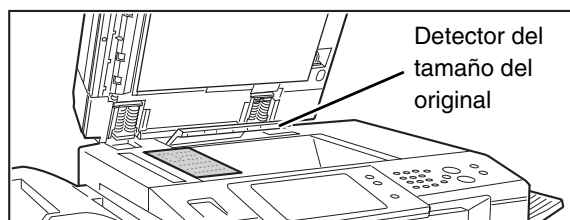
Pulse la tecla [PARAR] (⏏) antes de tocar la tecla [Read-End].



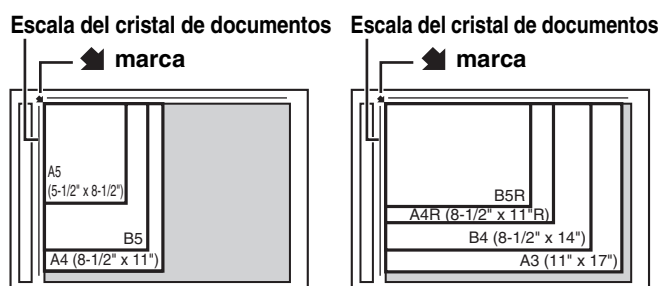
- Si mientras se ejecuta la operación de transmisión se está recibiendo un fax, dicha operación quedará en reserva y la transmisión se realizará cuando haya finalizado la recepción del fax.
- Si la memoria se llena mientras se están escaneando los originales, aparecerá un mensaje y se cancelará la transmisión.


UTILIZACIÓN DEL CRISTAL DE DOCUMENTOS PARA ENVIAR UN FAX EN EL MODO DE TRANSMISIÓN DIRECTA

Si se envía un fax desde el cristal de documentos, sólo se puede transmitir una página en el modo de transmisión directa.



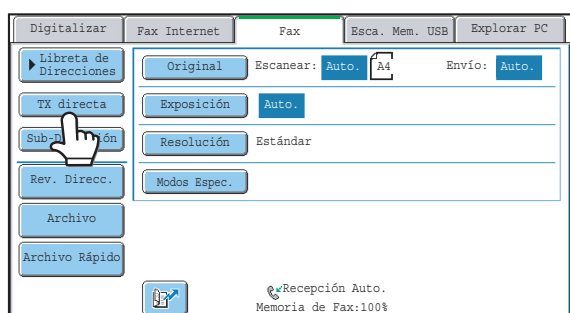
Abra el alimentador automático de documentos, coloque el original mirando hacia abajo sobre el cristal de exposición y, a continuación, cierre suavemente el alimentador automático de documentos.



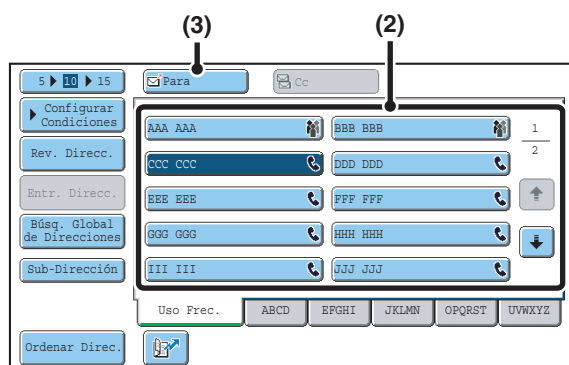
- Alinee la esquina del original con la punta de la flecha  de la escala del cristal de exposición.
- Coloque el original en la posición adecuada según su tamaño del modo mostrado arriba.



No coloque ningún objeto debajo del detector del tamaño del original. Si se 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.



Toque la tecla [TX directa].



Introduzca el número de fax de destino.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (3) Toque la tecla [Para].



- Solamente puede introducirse un destino. No puede utilizarse una tecla de una pulsación en la que se hayan almacenado varios destinos (tecla de grupo).
- Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. INTRODUCIR DESTINOS" (página 16).



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

La transmisión comienza.



Para cancelar la transmisión...

Mientras se muestra "Marcando. Pulse [⏏] para cancelar.", pulse la tecla [PARAR] (⏏).

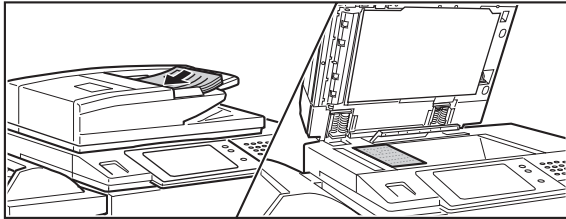


- Con la transmisión directa no pueden utilizarse las funciones siguientes:
Programa, transmisión con temporizador, 2en1, Perforación de Tarjeta, Creación Trabajos, Memoria de Polling, Archivo, Archivo Rápido, escaneado a 2 caras, Búsq. Global de Direcciones
 - Cuando una transmisión directa fracase debido a un error de comunicación u otra razón, el reenvío no se realizará.
 - Si, mientras se ejecuta la operación de transmisión directa, hay una transmisión de fax en progreso, dicha transmisión directa esperará hasta que finalice la transmisión anterior. Cuando se haya completado la transmisión anterior, se iniciará la transmisión directa. Mientras se encuentra en espera la transmisión directa, puede pulsarse la tecla [ESTADO TRABAJO], con el fin de visualizar la pantalla de estado del trabajo. No puede realizarse ninguna otra operación.
- ➡ 8. COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE FAX (página 115)

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.

1

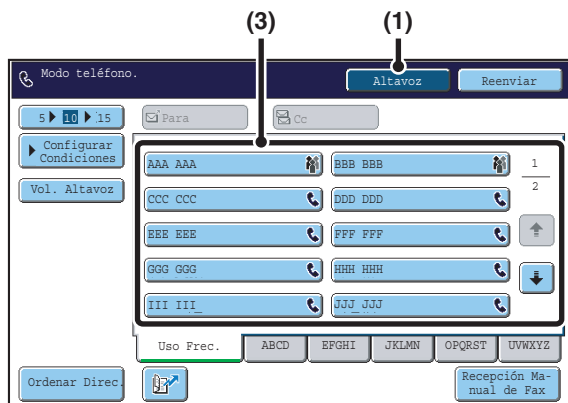


Coloque los originales.

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

Si se utiliza el cristal de documentos, solamente puede transmitirse una página.

2



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Toque la tecla [Altavoz].

Escuchará el tono de marcado a través del altavoz de la máquina.

(2) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.

(3) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.

No puede utilizarse una tecla de grupo.



- Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. INTRODUCIR DESTINOS" (página 16).

- Después de tocar la tecla [Altavoz], puede tocar la tecla [Vol. Altavoz] para ajustar el volumen del altavoz. El volumen del altavoz cambiará cada vez que se toque 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...

Pulse la tecla [Altavoz] 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 una pulsación que disponga de varios destinos o de un destino que no sea de fax.

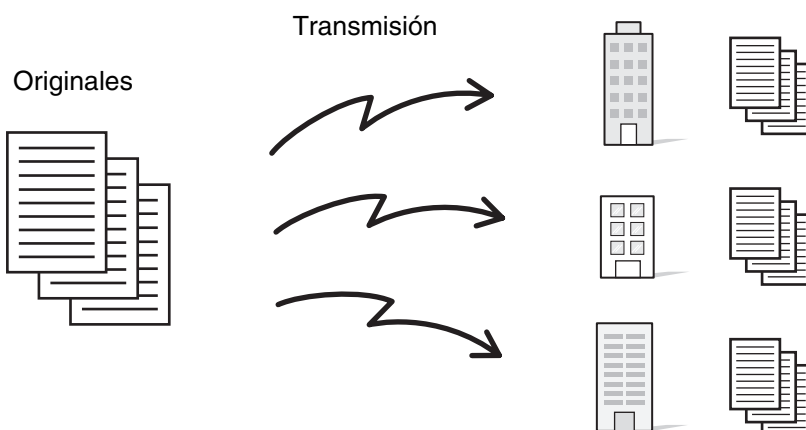


Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. de Altavoz

Puede modificarse el nivel de volumen por defecto del altavoz en "Conf. de Altavoz".

ENVÍO DEL MISMO FAX A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío)

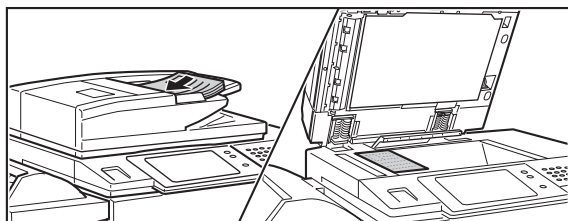
Esta función es conveniente cuando es necesario enviar el mismo fax a varios destinos, por ejemplo, un informe a las sucursales de diferentes regiones. En una operación multienvío puede realizarse una transmisión para hasta 500 destinos.



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 una pulsación, simplemente pulsando dicha tecla. Para almacenar teclas de grupos, consulte "Control de Direcciones" en las configuraciones del sistema.

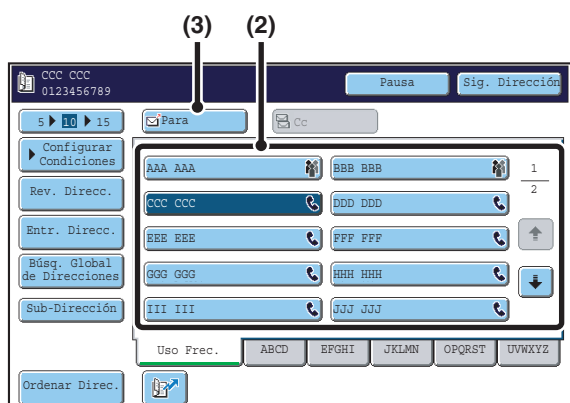
Cuando se utiliza una tecla de grupo para marcar, el número de números de fax que se marcan es el número de destinos que se encuentran almacenados en dicha tecla de grupo. Cuando se utiliza una tecla de grupo que posee 10 destinos, se marcan 10 números de fax.

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.

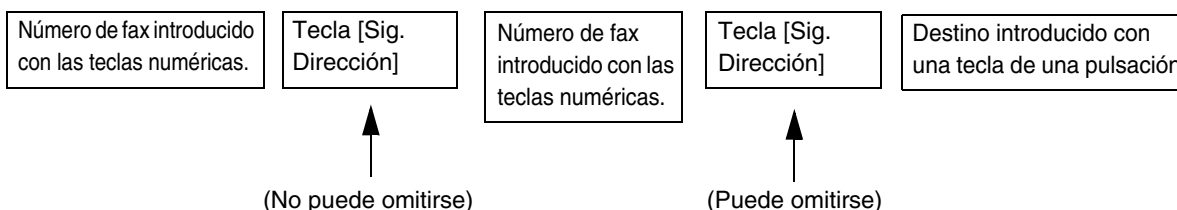


Introduzca el número de fax de destino.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (3) Toque la tecla [Para].
Se especifica el destino.
- (4) Repita los pasos (2) y (3) hasta que se seleccionen todos los destinos.

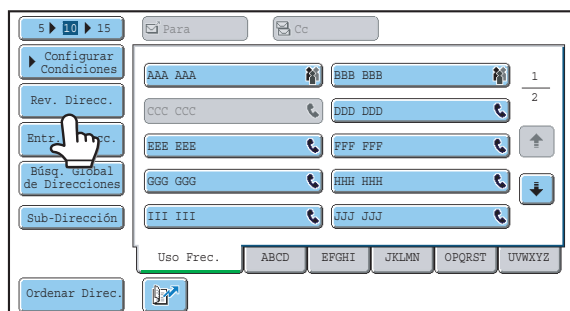


- Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. INTRODUCIR DESTINOS" (página 16).
- Es conveniente utilizar una tecla de grupo para introducir los destinos.
- Toque la tecla [Sig. Dirección] antes de introducir el destino siguiente.
Puede omitirse la tecla [Sig. Dirección] antes y después de introducir un destino con una tecla de una pulsación.



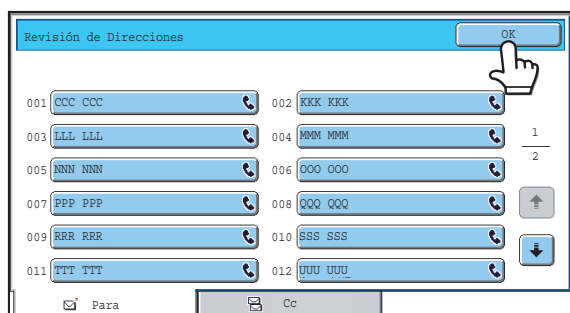
Configuraciones del sistema (Administrador): Entre la clave de direc. en configuración relé

Este ajuste se utiliza para impedir la omisión de la tecla [Sig. Dirección] cuando se introducen destinos para transmisiones multienvío.



Toque la tecla [Rev. Direcc.].

4



Compruebe los destinos y pulse la tecla [OK].



Para cancelar un destino específico...

Toque la tecla del destino que desea cancelar. Aparecerá un mensaje para confirmar la cancelación. Pulse la tecla [Sí].

 [COMPROBACIÓN Y BORRADO DE LOS DESTINOS INTRODUCIDOS](#) (página 19)

5



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneado.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de documentos, escanee una página de cada vez.
Una vez finalizada la operación de escaneo, 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, pulse la tecla [Read-End].
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (⏏).



- La transmisión multienvío sólo se realiza mediante la transmisión desde memoria.
- Una transmisión multienvío puede utilizarse conjuntamente 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 conjuntamente con otras funciones convenientes.
- La transmisión multienvío puede incluir destinos de Escanear a E-mail e Internet-Fax. En ese caso, la imagen enviada a los destinos Escanear a E-mail e Internet-Fax será en blanco y negro.

Reenvío a destinos de retransmisión fallidos

Pueden verificarse los resultados de una transmisión multienvío completa en la pantalla de estado del trabajo. Si falla la transmisión a alguno de los destinos, reenvíe el fax.

1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2

La pantalla muestra una interfaz con pestañas: Impr. Trab., Escanear A, Enviar Fax, Internet-Fax. Seleccionada la pestaña 'Enviar Fax', hay una tabla con los siguientes datos:

	Dirección	Def.	Tiempo	Páginas	Estado	
1	Emitir0001	10:00	04/01	020/003	Conectando	
2	0123456789	10:05	04/01	000/004	A la espera	1
3	AAA AAA	10:22	04/01	000/004	A la espera	1
4	BBB BBB	10:30	04/01	000/010	A la espera	
5	Emitir0002	10:33	04/01	000/010	A la espera	

A la derecha de la tabla hay botones: Cola Trab., Completo (con un cursor de mano encima), Detalle, Prioridad, y Par./Borrar.

Toque la tecla [Completo].

Si no aparece la pantalla de estado del trabajo del modo de fax, toque la ficha [Enviar Fax].



Si la retransmisión incluía destinos de modos diferentes, aparecerá la misma tecla de retransmisión en cada uno de esos modos.

3

La pantalla muestra la misma interfaz que en el paso 2, pero con los siguientes datos en la tabla:

	Dirección	Hora Inicio	Páginas	Estado	
1	Emitir0001	10:00	04/01	010/003	NG000000
2	Emitir0002	10:05	04/01	001/001	Env. correc.
3	CCC CCC	10:22	04/01	004/004	Env. correc.
4	0123456789	10:30	04/01	010/010	Env. correc.

Los botones a la derecha son: Cola Trab., Completo, Detalle (con un cursor de mano encima), y Llamada.

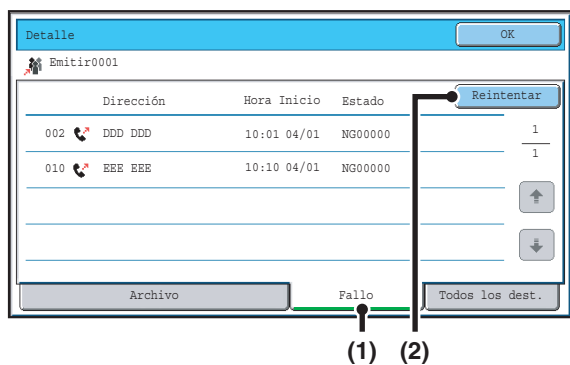
Visualice los detalles de la transmisión multienvío.

(1) Toque la tecla de la transmisión multienvío completa.

(2) Pulse la tecla [Detalle].



Aparecerá el texto "Retransmisiónxxxx" como el destino de la tecla del trabajo de retransmisión. El número de control del trabajo mostrado en el panel táctil una vez finalizado el escaneado, aparecerá en "xxxx".



Realice el reenvío a los destinos fallidos.

(1) Toque la pestaña [Fallo].

(2) Toque la tecla [Reintentar].

4



- El procedimiento posterior a la activación de la tecla [Reintentar] varía, dependiendo de si se ha utilizado o no la función de clasificación de documento.

Sin utilizar el archivo de documentos

Se regresará a la pantalla básica con los destinos fallidos introducidos. Coloque el original y ejecute la operación de transmisión multienvío.

Utilizando el archivo de documentos

Se mostrará la pantalla de selección de operación con clasificación de documentos con los destinos fallidos introducidos. Ejecute el procedimiento de reenvío con clasificación de documento. (No es necesario escanear de nuevo el original).

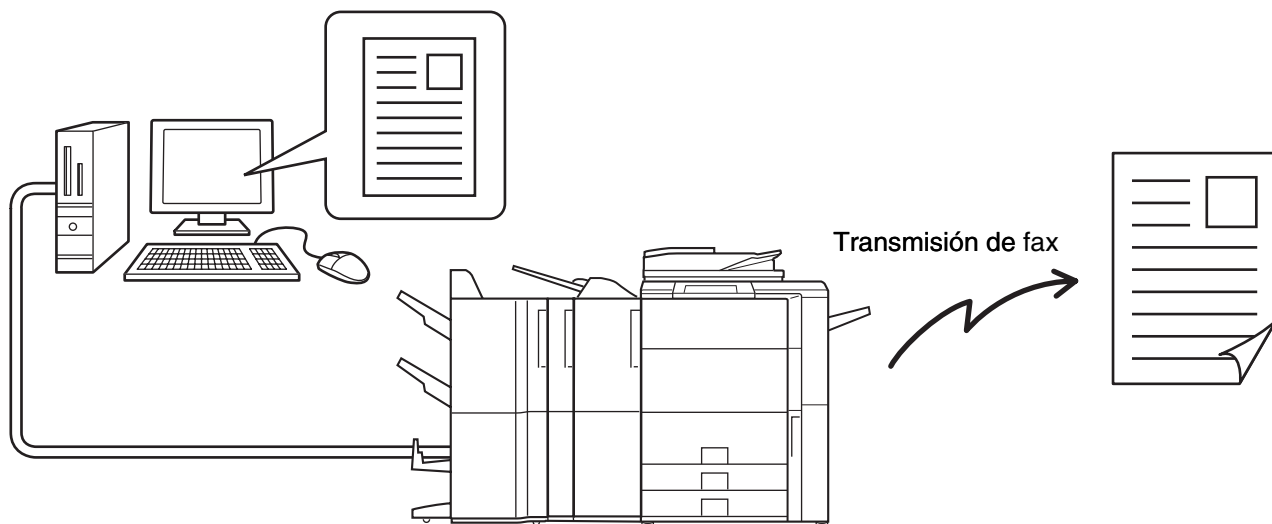
Si se almacenó el trabajo en una carpeta confidencial o como un archivo confidencial, aparecerá una pantalla para introducción de la contraseña después de tocar la tecla [Reintentar]. Introduzca la contraseña.

Para obtener más información, consulte la Guía de archivo de documentos.

- Si se toca la tecla [Todos los dest.] en (1), se visualizarán todos los destinos. Puede tocarse la tecla [Reintentar] que aparece en la pantalla para realizar un reenvío a todos los destinos.

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 el 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.



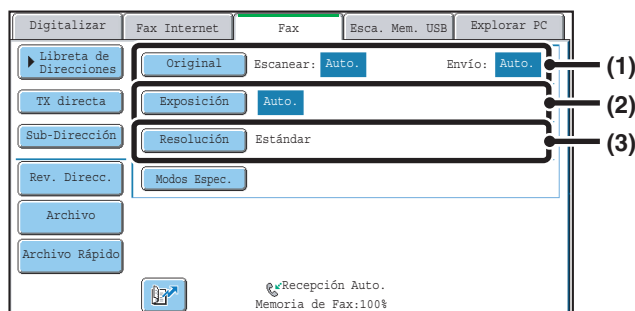
Para obtener más información acerca del uso de PC-Fax, consulte el archivo Ayuda del controlador de para PC-Fax.



- 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 la transmisión. Los faxes no se pueden recibir en su ordenador.

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 [Original]

Toque esta tecla para configurar el tamaño de escaneo, el tamaño del envío y la orientación del original y seleccionar el ajuste de escaneado a doble cara.

[ESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL \(Original a dos caras\)](#) (página 45), [ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO \(Transmisión agrandada/reducida\)](#) (página 46)

(2) Tecla [Exposición]

Pulse esta tecla para seleccionar la exposición del escaneado.

[MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN](#) (página 53)

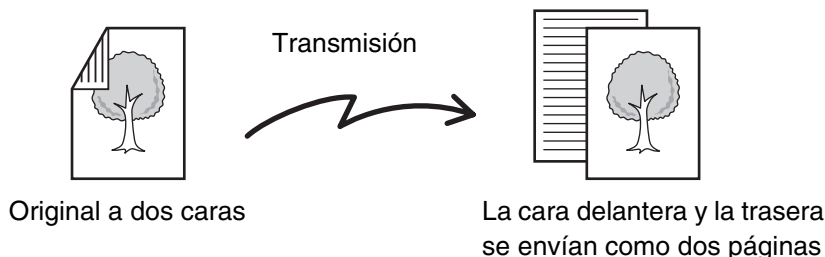
(3) Tecla [Resolución]

Pulse esta tecla para seleccionar la resolución del escaneado.

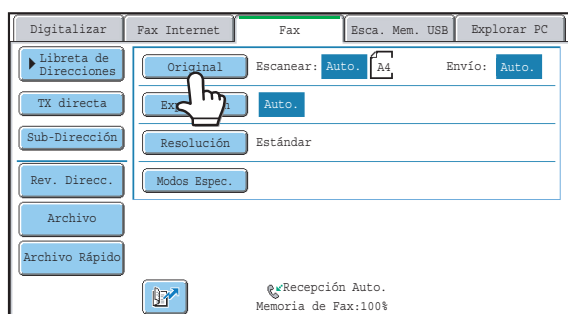
[MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN](#) (página 54)

ESCANEAR AUTOMÁTICAMENTE AMBAS CARAS DE UN ORIGINAL (Original a dos caras)

El alimentador automático de documentos escaneará automáticamente ambas caras del documento.

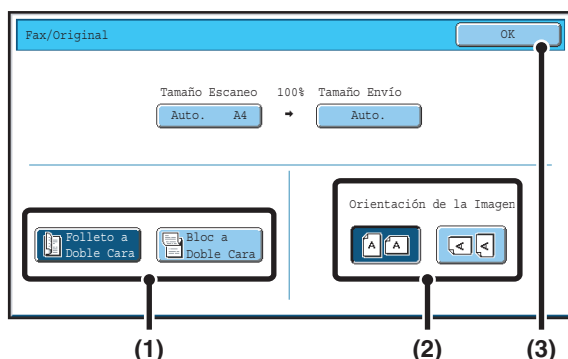


1



Pulse la tecla [Original].

2



Indique el encuadernado del original a dos caras (libro o bloc) y especifique la orientación del original.

(1) Toque 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.

Folleto



Bloc



(2) Toque la tecla [Orientación de la Imagen] apropiada.

Si aquí se selecciona una orientación equivocada, la imagen podría enviarse de forma incorrecta.

(3) Pulse la tecla [OK].



Para cancelar el escaneo a dos caras, pulse la tecla resaltada para desactivarla.



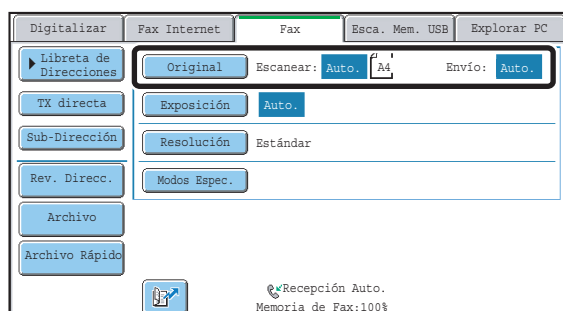
- Una vez finalizada la operación de transmisión, el escaneo a dos caras se desactiva de forma automática.
- Si se selecciona el modo de transmisión directa, no puede utilizarse el escaneo por las dos caras.

ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO Y EL TAMAÑO DE ENVÍO

(Transmisión agrandada/reducida)

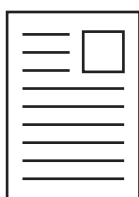
Una vez colocado el original, se detecta automáticamente su tamaño y se visualiza en la pantalla básica.

El tamaño del original colocado se indica como tamaño de escaneado, y el tamaño de transmisión se indica como tamaño de envío.



En la pantalla anterior, el tamaño de escaneado (original colocado) 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.

"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



- Solamente pueden detectarse automáticamente tamaños de original estándar.

➡ [TAMAÑOS ESTÁNDAR](#) (página 28)

- Si el original no posee un tamaño estándar o si el tamaño no se detecta correctamente, especifique manualmente el tamaño de escaneado del original.

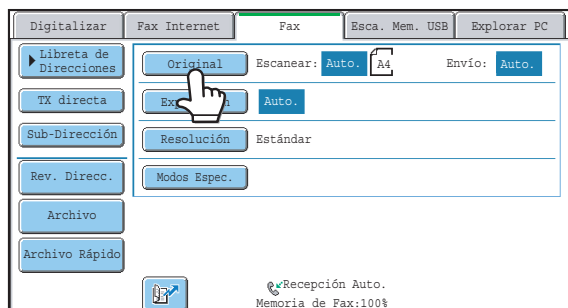
➡ [Especificar el tamaño de escaneado del original \(mediante el tamaño del papel\)](#). (página 47)

[Especificar el tamaño de escaneado del original \(mediante valores numéricos\)](#) (página 49)

Especificar el tamaño de escaneo del original (mediante el tamaño del papel).

Si el original presenta un tamaño no estándar o si desea cambiar el tamaño de escaneo, pulse la tecla [Original] para especificar el tamaño del original manualmente. Coloque el original en la bandeja del alimentador de documentos o en el cristal de exposición y siga los pasos descritos a continuación.

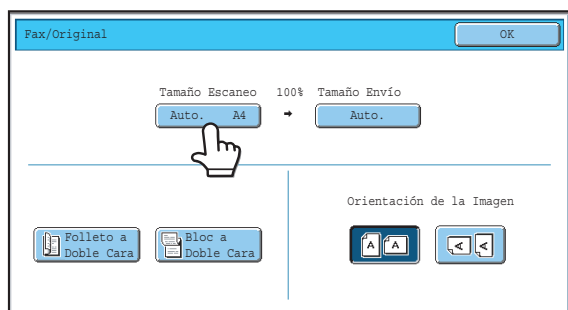
1



Pulse la tecla [Original].

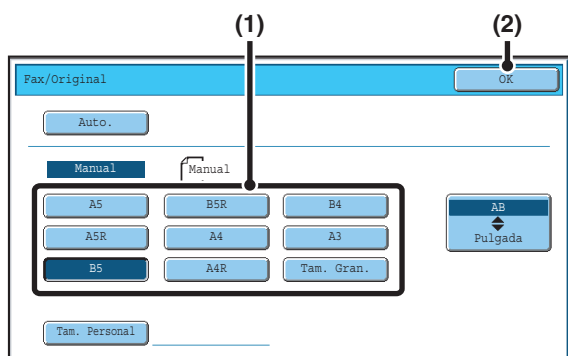
El tamaño del original detectado automáticamente aparece en la derecha de la tecla [Original].

2



Toque la tecla [Tamaño Escaneo].

3



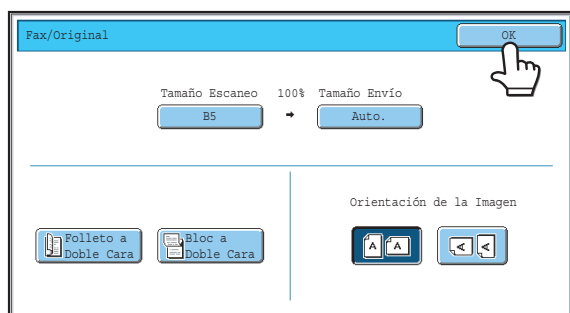
Especifique el tamaño de escaneo.

(1) Pulse la tecla apropiada de tamaño del original.


(2) Pulse la tecla [OK].



- Si va a enviar un original largo, toque la tecla [Tam. Gran.]. Utilice el alimentador automático de documentos para escanear un original grande. La longitud máxima que puede escanearse es de 800 mm (31-1/2") (el ancho máximo es de 297 mm (11-5/8")).
- Para especificar un tamaño en pulgadas en el tamaño de escaneo, toque la tecla [AB \blacklozenge Inch] para destacar el lado [Inch] y especifique seguidamente el tamaño de escaneo.



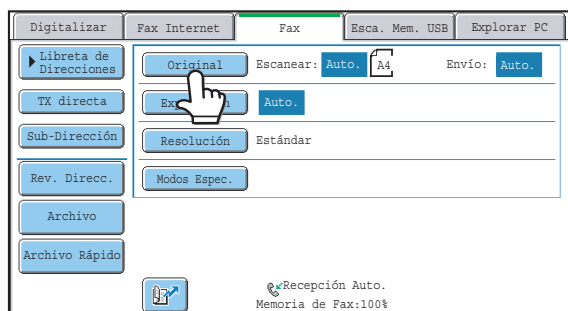
Pulse la tecla [OK].

 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 de tamaño no estándar, como una tarjeta o postal, siga los pasos descritos a continuación para definir el tamaño del original. El ancho puede variar de 64 mm a 432 mm (2-1/2" a 17") y el alto puede encontrarse entre 64 mm a 297 mm (2-1/2" a 11-5/8").

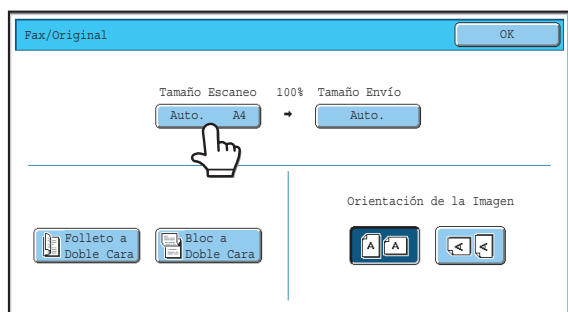
1



Pulse la tecla [Original].

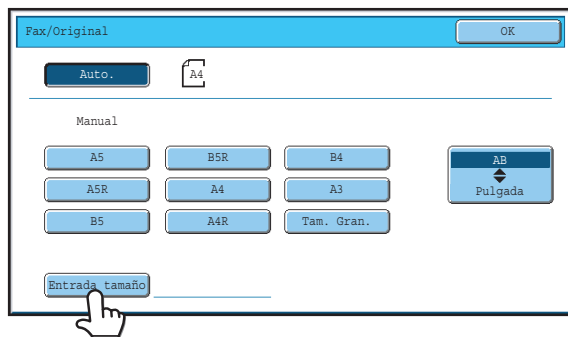
El tamaño del original detectado automáticamente aparece en la derecha de la tecla [Original].

2



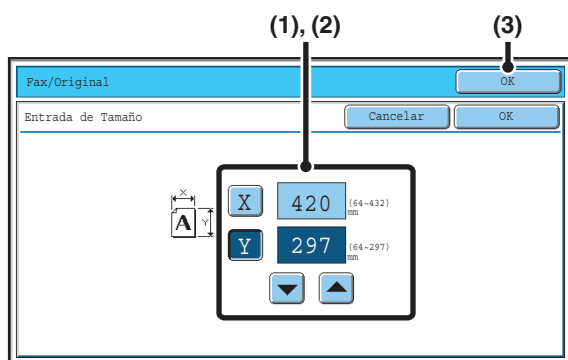
Toque la tecla [Tamaño Escaneo].

3



Pulse la tecla [Entrada tamaño].

4



Introduzca el tamaño de escaneo.

(1) Toque la tecla [X] e introduzca la dimensión X (horizontal) con las teclas ▼ ▲.

(2) Toque la tecla [Y] e introduzca la dimensión Y (vertical) con las teclas ▼ ▲.

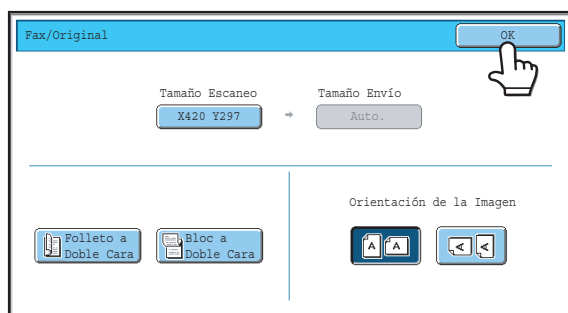
(3) Pulse la tecla [OK].

Para completar la configuración y regresar a la pantalla del paso 3, toque la tecla [OK] situada al lado de la tecla [Cancelar].



Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. Detector de Tamaño Original


Esta opción se utiliza para definir la pantalla de introducción del tamaño en "pulgadas" o "mm".



Pulse la tecla [OK].

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 432 mm (17") (longitud máxima 800 mm (31-1/2")). En este caso, toque la tecla [Tam. Gran.] en la pantalla del paso 3.
 [Especificar el tamaño de escaneado del original \(mediante el tamaño del papel\).](#) (página 47)

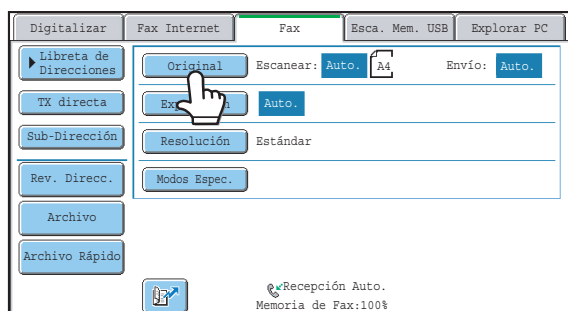
Especificar el tamaño de envío del original

Especifique el tamaño de envío como tamaño de papel. Si se selecciona un tamaño de envío mayor que el tamaño de escaneo, la imagen se ampliará. Si se selecciona un tamaño de envío menor que el tamaño de escaneo, la imagen se reducirá.



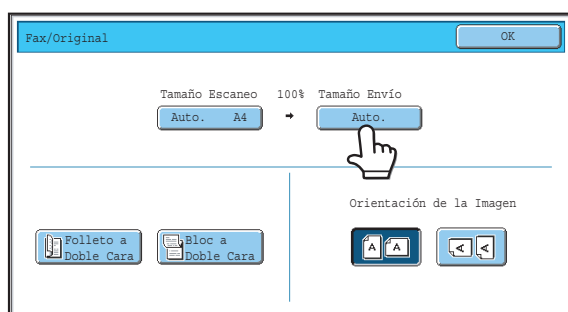
El tamaño de envío no puede definirse cuando se selecciona [Tam. Gran.] como tamaño de escaneado o se especifica mediante valores numéricos.

1



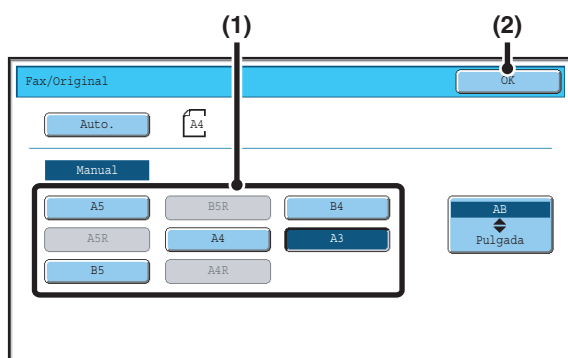
Pulse la tecla [Original].

2



Toque la tecla [Tamaño Envío].

3

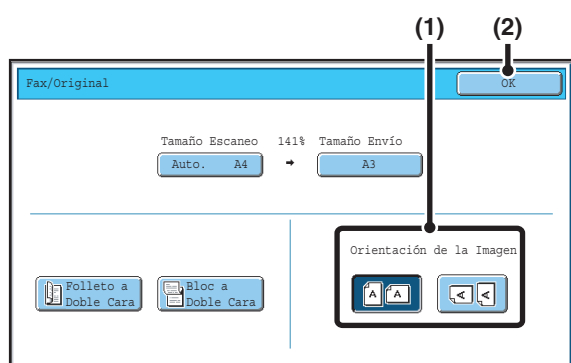


Especifique el tamaño de envío.

- (1) Toque la tecla de tamaño de envío deseado.
- (2) Pulse la tecla [OK].



- Dependiendo del ajuste "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 especificar un tamaño en pulgadas en el tamaño de escaneo, toque la tecla [AB ◆ Inch] para destacar el lado [Inch] y especifique seguidamente el tamaño de escaneo.



Especifique la orientación en la que se coloca el original.

(1) Toque la tecla [Orientación de la Imagen] apropiada.

Si aquí se selecciona una orientación equivocada, la imagen podría enviarse de forma incorrecta al utilizar las funciones de ampliación / reducción.

(2) Pulse la tecla [OK].



El porcentaje de reducción o ampliación utilizado se mostrará entre "Tamaño Escaneo" y "Tamaño Envío".

MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

Puede modificarse la exposición para adaptarla a la oscuridad del original.

1

Pulse la tecla [Exposición].

El ajuste de exposición actual aparece a la derecha de la tecla [Exposición].

2

Seleccione la exposición.

(1) Pulse la tecla [Manual].

(2) Ajuste la exposición con las teclas .

Cuando la exposición se defina en [Auto.], las teclas no podrán utilizarse.

La exposición se oscurece al tocar la tecla y se aclara al tocar la tecla .

Para regresar al ajuste de exposición automático, pulse la tecla [Auto.].

(3) Pulse la tecla [OK].

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 "Creación Trabajos", 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.

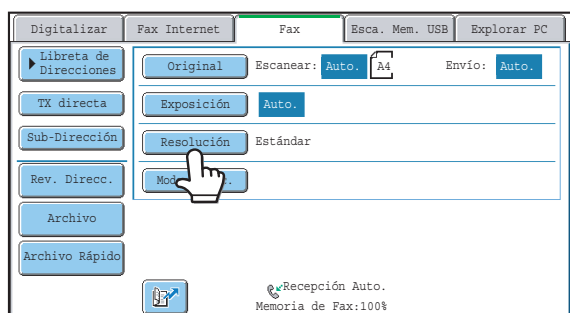
Ajustes de exposición

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.

MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Puede seleccionarse un nivel de resolución que se adecue a las características del original, como texto o foto, al tamaño del texto y a la oscuridad de la imagen.

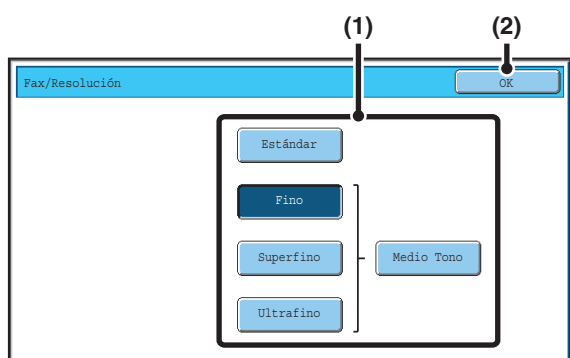
1



Toque la tecla [Resolución].

El ajuste de resolución actual aparece a la derecha de la tecla [Resolución].

2



Seleccione la resolución

- (1) Toque la tecla de la resolución deseada.
- (2) Pulse la tecla [OK].



Cuando se selecciona [Fino], [Superfino] o [Ultrafino], puede tocarse la tecla [Medio Tono] para seleccionar medio tono.



- 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 "Creación Trabajos", 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.



Configuración del sistema (Administrador): Configuración de Resolución Inicial

Se utiliza para cambiar la configuración de la resolución predeterminada.

Ajustes de resolución

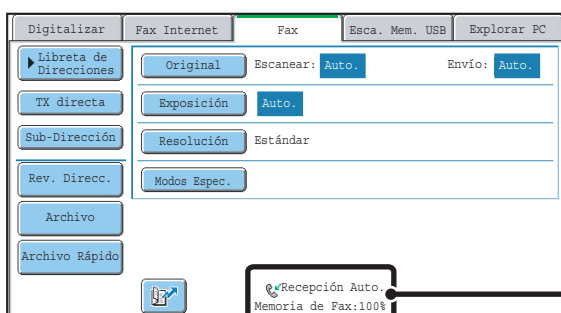
Resolución	Cuándo seleccionarlo
Estándar	Seleccione este ajuste si su original se compone de texto de tamaño normal (como el del presente manual).
Fino	Seleccione este ajuste cuando su original se componga de texto de pequeño tamaño o esquemas de líneas finas. El original se escaneará con el doble de 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].

4 RECEPCIÓN DE FAX

En este capítulo 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.



Indica el modo de recepción de fax actual y la cantidad de memoria que queda libre.



- Cuando la recepción de fax se encuentra en progreso, es posible reservar una transmisión ejecutando ésta en el modo de transmisión desde memoria.

➡ **MÉTODOS DE TRANSMISIÓN** (página 25)

- Para imprimir los faxes recibidos, asegúrese de que en las bandejas de la máquina se ha cargado el papel necesario. No es necesario cargar papel tamaño A4 (8-1/2" x 11") y B5 (5-1/2" x 8-1/2") tanto en orientación vertical (📄) como horizontal (📄). Las diferencias en la orientación se ajustan automáticamente cuando se reciben los faxes. 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: Ajustes de Recepción

Se utilizan 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): Ajuste del Filtro Para Fax Basura

Este ajuste se utiliza para introducir los números de fax cuya recepción deseamos bloquear.

RECEPCIÓN DE UN FAX

Cuando se transmite un fax a la máquina, ésta lo recibe e imprime automáticamente.

1



La máquina suena y la recepción del fax empieza automáticamente.

Cuando finaliza la recepción, se escucha un pitido.



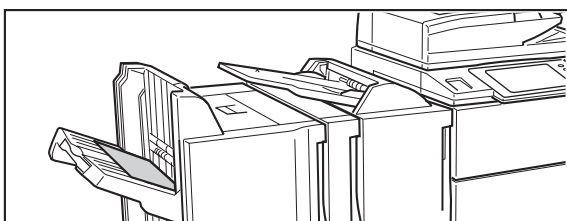
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Conf. de Altavoz**

Se utiliza para cambiar el volumen y el tono del pitido que indica la recepción.

- **Configuraciones del sistema (Administrador): Número de llamadas en Recepción Auto.**

Se utiliza para cambiar el número de timbres transcurridos los cuales la máquina inicia la recepción de forma 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 58)

- **Pueden seleccionarse la bandeja de salida y la función de grapado (si hay un finalizador instalado).**

Pueden seleccionarse el número de copias de faxes recibidos que se imprimen y la bandeja de salida. Cuando hay un finalizador instalado, pueden seleccionarse el número de copias impresas, la bandeja de salida y la función de grapado. Para obtener más información, consulte la Guía de ajustes del sistema.



- Si, al recibir un fax, se está imprimiendo un trabajo de copia o un trabajo 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, como cuando se agota el papel, se agota el tóner o se produce un atasco. Los faxes se imprimirán de forma automática cuando se haya subsanado la situación de error. (Si la máquina se ha quedado sin papel, pulse la tecla [OK] en el panel táctil 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 59)

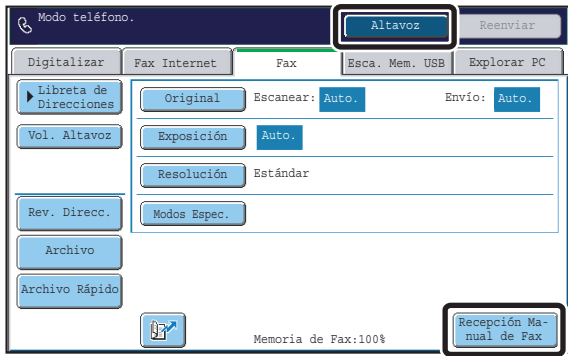


- **Configuraciones del sistema (Administrador): Configuración de Recepción Duplex**

Se utiliza para imprimir los faxes recibidos en ambas caras del papel.

RECEPCIÓN MANUAL DE UN FAX

Utilizando el panel táctil se puede recibir un fax manualmente. Mientras la máquina suena, toque la tecla [Altavoz] en la pantalla inicial y, a continuación, toque la tecla [Recepción Manual de Fax] que aparece.

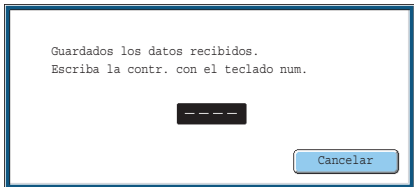


- Cuando responda a una llamada tocando la tecla [Altavoz], podrá oír a la otra parte, sin embargo, no podrá hablar.
- Incluso cuando utilice un teléfono supletorio para responder a la llamada, puede tocar la tecla [Recepción Manual de Fax] en el panel táctil para empezar la recepción del fax. También 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 114)

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 el panel táctil cuando se reciban faxes.



Cuando se especifica la contraseña numérica de 4 dígitos programada previamente mediante las teclas numéricas, se inicia la impresión.

Se puede tocar la tecla [Cancelar] para cerrar la pantalla de introducción de contraseña. Si se hace, la tecla de datos en memoria () parpadeará en el panel táctil. La pantalla de introducción de la contraseña volverá a aparecer cuando se pulse la tecla que parpadea () o se cambie de modo.

- Los faxes recibidos se guardan en la memoria independientemente de si se han recibido de manera automática o manual. Si se ha definido la impresión de un informe de transacción cada vez que se recibe un fax, dicho informe también se guardará en la memoria.
- 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

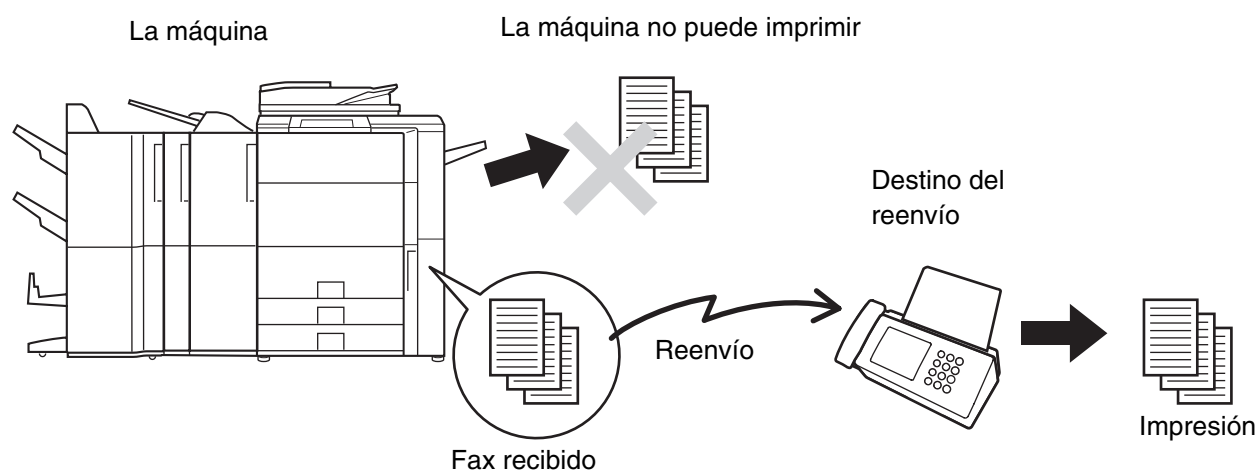
Habilite este ajuste para retener los faxes recibidos en memoria hasta que se introduzca una contraseña. Este ajuste también se utiliza para programar la contraseña.

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 cuente con otra máquina de fax conectada a una línea diferente a la de la otra máquina.



El reenvío de faxes recibidos se ejecuta en las configuraciones del sistema de la máquina. Toque la tecla [SISTEMA AJUSTES] del panel de operación para mostrar la pantalla del menú de Configuraciones del sistema en el panel táctil. Seleccione [Recibir/Reenviar Datos de Fax] - [Ajustes de Fax] y, a continuación, toque 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 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.
- Si, tras pulsar la tecla [OK] aparece una pantalla de introducción de contraseña, se ha habilitado "Mantener la Conf. para la Impresión de Datos Recibidos". Introduzca 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 58)

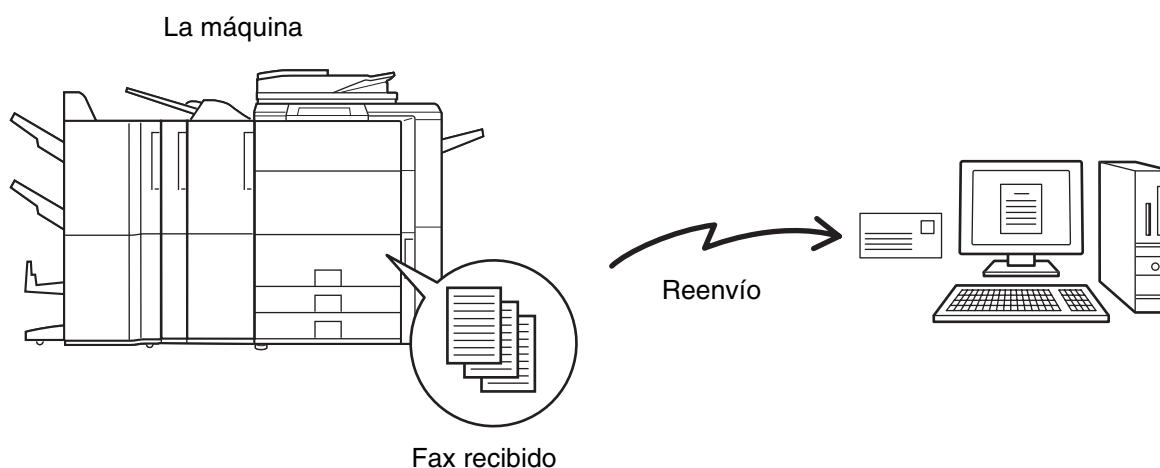


- **Configuraciones del sistema: Recibir/Reenviar Datos de Fax**
Utilice esta función para remitir los faxes recibidos cuando la máquina no pueda imprimir.
- **Configuraciones del sistema (Administrador): Defina número de teléfono para el envío de datos**
Se utiliza para almacenar el número de fax de reenvío.

REENVÍO DE UN FAX RECIBIDO A UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

(Configuración de Direccionamiento Interno)

Los faxes recibidos pueden reenviarse automáticamente a una dirección de correo electrónico especificada. Esta función puede utilizarse para remitir los faxes recibidos directamente a una cuenta de correo electrónico sin necesidad de imprimirlos.



Para configurar los ajustes de direccionamiento interno, haga clic en [Configuración de la Aplicación] y seguidamente en [Configuración de Direccionamiento Interno], en el menú de la página Web. (Se requieren derechos de administrador.)





- El formato del archivo enviado es TIFF-F.
- No puede utilizarse esta función con los faxes recibidos mediante recepción confidencial.

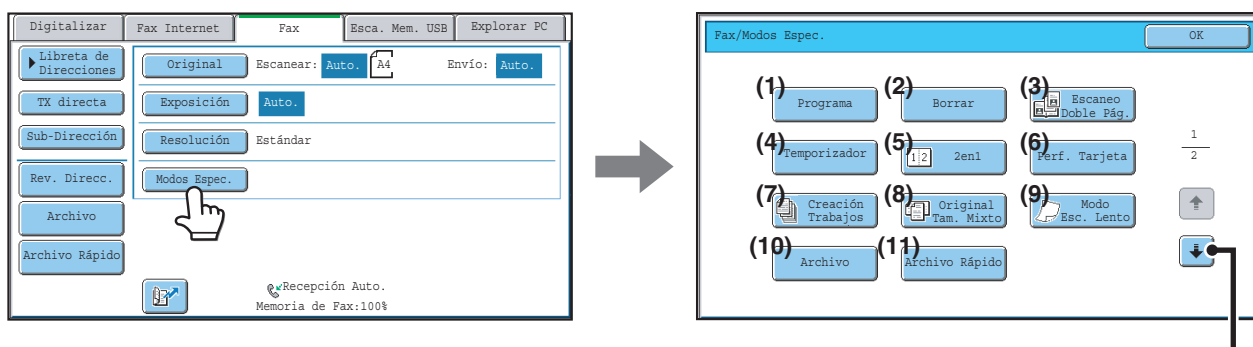
5 MODOS ESPECIALES


En este capítulo se explican los modos especiales que se pueden utilizar para las transmisiones de fax.










MODOS ESPECIALES

Cuando se pulsa la tecla [Modos Espec.] en la pantalla inicial, aparece la pantalla de menú de modos especiales. El menú de modos especiales consta de dos pantallas. Toque las teclas   para moverse entre las pantallas. Después de seleccionar un modo especial, toque la tecla [OK] en la pantalla de menú de modos especiales para completar los ajustes y volver a la pantalla inicial del modo de fax.

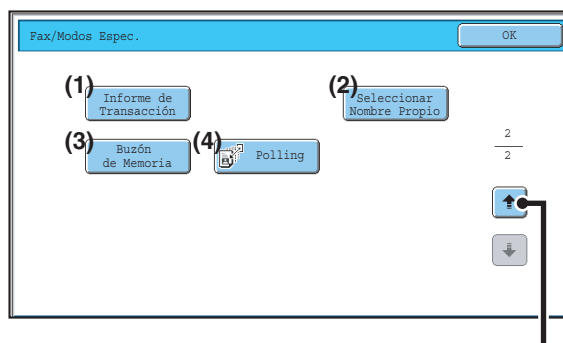
Menú de modos especiales (primera pantalla)



 Menú de modos especiales (segunda pantalla) (página 62)

- | | |
|---|---|
| <p>(1) Tecla [Programa]
 ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE FAX (Programa) (página 63)</p> <p>(2) Tecla [Borrar]
 BORRADO DE SOMBRAS PERIFÉRICAS EN LA IMAGEN (Borrar) (página 66)</p> <p>(3) Tecla [Escaneo Doble Pág.]
 TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL COMO DOS PÁGINAS DISTINTAS (Escaneo Doble Pág.) (página 68)</p> <p>(4) Tecla [Temporizador]
 ENVÍO DE UN FAX A UNA HORA DETERMINADA (Temporizador) (página 71)</p> <p>(5) Tecla [2en1]
 ENVÍO DE DOS PÁGINAS EN UNA ÚNICA PÁGINA (2en1) (página 74)</p> <p>(6) Tecla [Perf. Tarjeta]
 ENVÍO DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA ÚNICA PÁGINA (Perforación de Tarjeta) (página 77)</p> | <p>(7) Tecla [Creación Trabajos]
 ENVÍO DE UN GRAN NÚMERO DE PÁGINAS (Creación de trabajos) (página 80)</p> <p>(8) Tecla [Original Tam. Mixto]
 TRANSMISIÓN DE ORIGINALES DE DIFERENTES TAMAÑOS (Original Tam. Mixto) (página 83)</p> <p>(9) Tecla [Modo Esc. Lento]
 ENVÍO POR FAX DE ORIGINALES FINOS (Modo Esc. Lento) (página 85)</p> <p>(10) Tecla [Archivo]
Toque esta tecla para utilizar la función Archivo del modo de archivo de documentos. Para obtener más información sobre Archivo, consulte la Guía de archivación de documentos.</p> <p>(11) Tecla [Archivo Rápido]
Toque esta tecla para utilizar la función Archivo Rápido del modo de archivo de documentos. Para obtener más información sobre Archivo Rápido, consulte la Guía de archivación de documentos.</p> |
|---|---|

Menú de modos especiales (segunda pantalla)



☞ Menú de modos especiales (primera pantalla) (página 61)

(1) Tecla [Informe de Transacción]

☞ MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN PARA UNA ÚNICA TRANSMISIÓN (página 126)

(3) Tecla [Buzón de Memoria]

☞ ENVÍO DE UN FAX CUANDO OTRA MÁQUINA REALIZA UNA SOLICITUD A LA SUYA (Memoria de Polling) (página 92)

(2) Tecla [Seleccionar Nombre Propio]

☞ MODIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL REMITENTE (Seleccionar Nombre Propio) (página 88)

(4) Tecla [Polling]

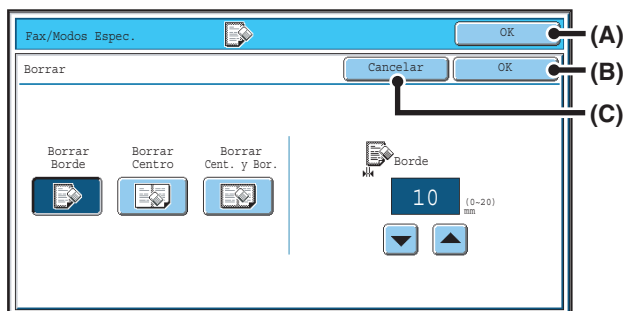
☞ LLAMADA A UNA MÁQUINA DE FAX E INICIO DE LA RECEPCIÓN (Polling) (página 89)



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 el panel táctil.

Tecla [OK] y tecla [Cancelar]

En algunos casos aparecerán dos teclas [OK] y una tecla [Cancelar] en las pantallas de modo especial. Las teclas se utilizan del modo siguiente:



(A) Introduzca el ajuste del modo especial seleccionado y vuelva a la pantalla inicial.

(B) Introduzca el ajuste del modo especial seleccionado y vuelva a la pantalla del menú de modos especiales. Pulse esta tecla si desea seleccionar otras opciones de configuración de los modos especiales.

(C) Durante la selección del ajuste del modo especial, esta tecla le devuelve a la pantalla del menú de modos especiales sin guardar los ajustes. Cuando se han completado los ajustes, se cancelan y le devuelve a la pantalla del menú de modos especiales.

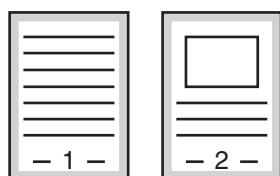
ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE FAX (Programa)

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) Para ahorrar papel, se envían por fax dos páginas de documento en una única página
- (3) Las sombras de los bordes del documento se borran antes de la transmisión

Documentos de tamaño A4
(8-1/2" x 11") que se van a distribuir



Fax recibido por sus destinatarios.



Si no hay almacenado un programa de trabajo	Si hay almacenado un programa de trabajo
<p>Introduzca los números de fax de las sucursales</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Seleccione la función 2en1</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Seleccione los ajustes de borrado</p> <p style="text-align: center;">↓</p>  <p>Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●). Se escanean y transmiten los originales.</p>	<p>Se recupera el programa almacenado.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>  <p>Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●). Se escanean y transmiten los originales.</p>
<p>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.</p>	<p>Cuando se almacena un programa, la configuración se selecciona de forma fácil, simplemente pulsando la tecla de programa. Además, la transmisión se realiza en función de la configuración almacenada, por lo que no existe posibilidad de error.</p>



- Los programas se almacenan, editan y eliminan mediante la opción "Control de Direcciones" en la configuración del sistema. Consulte "Programa" en la Guía de ajustes del sistema.
- Los programas también se pueden almacenar utilizando las páginas Web. Haga clic en [Programas de Trabajos] y seguidamente en [Registro de Programa], 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
 - Conf. de Imagen: ajuste de resolución y exposición
 - Modos Especiales:: Recepción polling, Borrar, Escaneo Doble Pág., 2en1
 - Comunicación con código F: puede almacenarse un destino que incluya un código F para ejecutar una operación de código F.
- Pueden almacenarse hasta 48 programas.
- En cada programa pueden almacenarse hasta 500 destinos.

UTILIZACIÓN DE UN PROGRAMA PARA ENVIAR UN FAX

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.

2

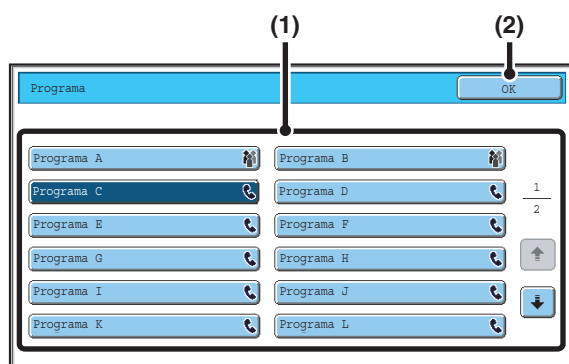
Seleccione los modos especiales.

(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

(2) Pulse la tecla [Programa].

 [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 61)

3

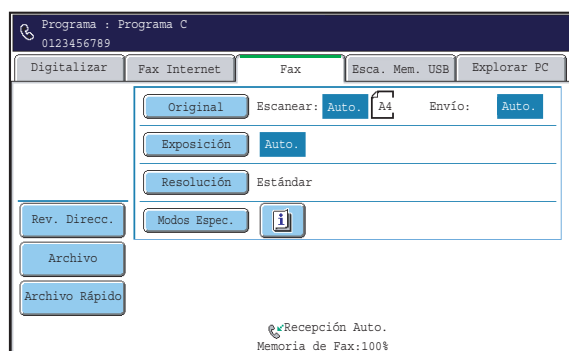


Se recupera el programa almacenado.

(1) Toque la tecla del programa deseado.

(2) Pulse la tecla [OK].

4



Seleccione la configuración adicional.

Seleccione cualquier configuración o función que desee utilizar y que no pueda almacenarse en un programa. Pueden seleccionarse los siguientes elementos.

- Conf. de Imagen: tamaño de escaneo del original, tamaño envío, escaneo a 2 cara
- Modos especiales: Transmisión con temporizador, Perf. Tarjeta, Creación Trabajos, Original Tam. Mixto, Modo Esc. Lento, Seleccionar Nombre Propio, Informe de Transacción, Archivo, Archivo Rápido



- 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 introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de documentos, escanee una página de cada vez.
Una vez finalizada la operación de escaneo, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO](○●). Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



Para cancelar el escaneado...

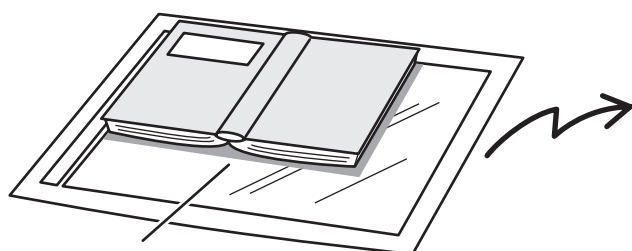
Pulse la tecla [PARAR] (⏏).

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 borra las partes de la imagen donde tienden a formarse sombras. La función no detecta las sombras ni las elimina exclusivamente las sombras.)

Escaneo de un libro grueso



Aquí aparecen las sombras.

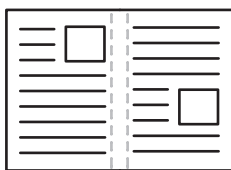
Sin la función de borrado	Con la función de borrado
Aparecen sombras en la imagen.	No aparecen sombras.

Modos de borrado



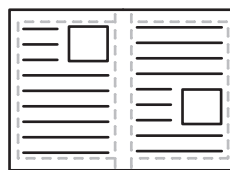
Borrar Borde

De este modo se borran las sombras que aparecen en los bordes de la imagen, cuando se envían por fax originales gruesos o libros.



Borrar Centro

De este modo se borran las sombras que aparecen en la zona de encuadernación de libros o de otros documentos.



Borrar Cent. y Bor.

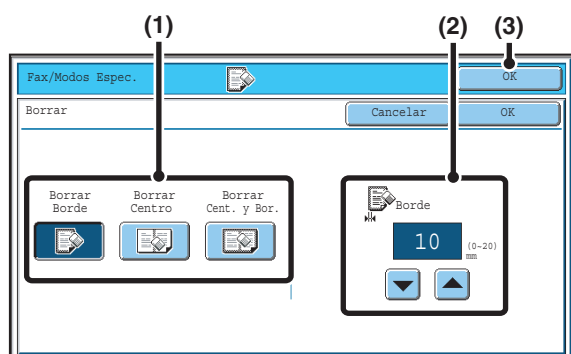
De este modo se borran las sombras que aparecen tanto en los bordes como en la zona de encuadernación.

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.

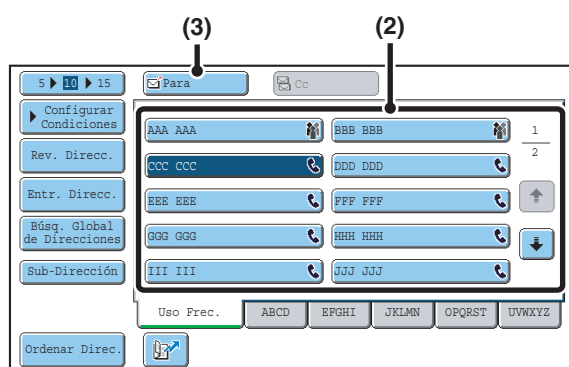
Seleccione los modos especiales.

- 2 (1) Pulse la tecla [Modos Espec.].
(2) Pulse la tecla [Borrar].
☞ [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 61)



Seleccione las opciones de borrado.

- (1) Pulse el modo de borrado deseado.
Seleccione uno de los tres modos de borrado.
- (2) Defina la anchura de borrado con las teclas .
0Puede introducirse un valor de 0 mm a 20 mm (de 0" a 1").
- (3) Pulse la tecla [OK].



Introduzca el número de fax de destino.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (3) Toque la tecla [Para].



Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. INTRODUCIR DESTINOS" (página 16).



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneado.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de documentos, escanee una página de cada vez.
Una vez finalizada la operación de escaneo, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●). Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, seguidamente, pulse la tecla [Read-End].
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



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...
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.



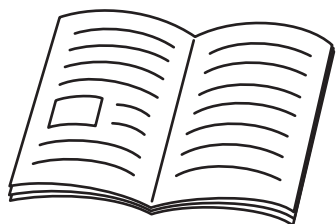
Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste del Ancho de Borrado

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").

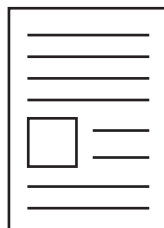
TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL COMO DOS PÁGINAS DISTINTAS (Escaneo Doble Pág.)

Los lados derecho e izquierdo de un original pueden transmitirse como dos páginas distintas. Esta función es útil cuando se desea enviar por fax, como páginas separadas, las páginas derecha e izquierda de un libro u otro documento encuadernado.

Ejemplo: envío por fax de las páginas izquierda y derecha de un libro



Libro o documento encuadernado



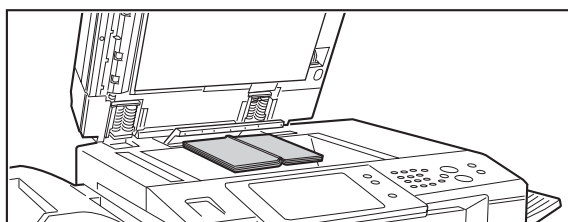
Las páginas izquierda y derecha se envían como dos páginas.

Ejemplo:

Tamaño de escaneo del original	Imagen transmitida
A3 (11" x 17") x 1 página	A4 (8-1/2" x 11") x 2 páginas

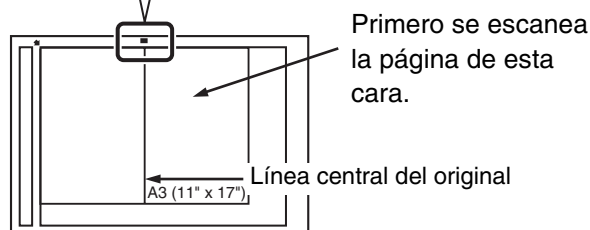
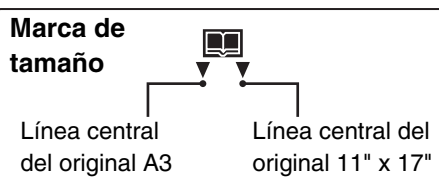


- Para utilizar el escaneo a doble página, hay que colocar el original sobre el cristal de documentos.
- No puede modificarse el tamaño de envío.



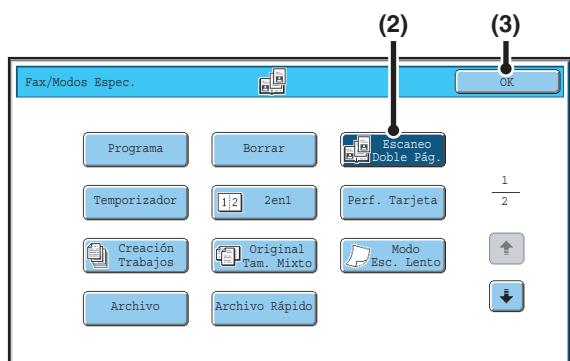
Coloque el original mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Alinee el centro del original con la marca de tamaño ▼.




1

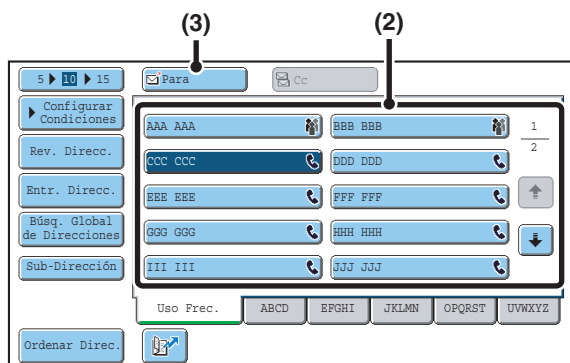
2



Seleccione Escaneo Doble Pág.

- (1) Pulse la tecla [Modos Espec.].
 **MODOS ESPECIALES** (página 61)
- (2) Toque la tecla [Escaneo Doble Pág.] para que se destaque.
- (3) Pulse la tecla [OK].

3



Introduzca el número de fax de destino.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (3) Toque la tecla [Para].



Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. INTRODUCIR DESTINOS" (página 16).

4

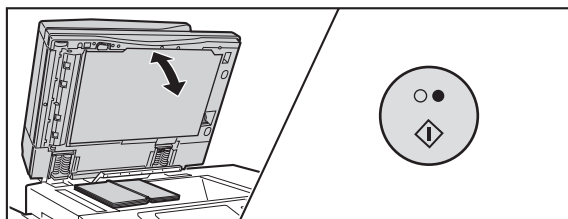


Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●) para escanear el primer original.



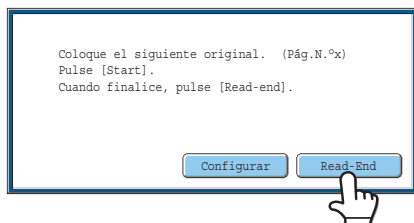
Para cancelar el escaneado...
 Pulse la tecla [PARAR] (○◀).

5



Si tiene más páginas que escanear, cámbielas y seguidamente pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Repita este paso hasta que se hayan escaneado todas las páginas.



Pulse la tecla [Read-End].



Para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneo y el tamaño de envío de cada página original escaneada se puede tocar la tecla [Configurar].



- Para borrar las sombras ocasionadas por el encuadernado de un libro u otro documento, utilice la función de borrado. (Tenga en cuenta, sin embargo, que no pueden utilizarse las funciones "Borrar Centro" y "Borrar Cent. y Bor.").
- No se puede utilizar esta función cuando el tamaño de escaneo del original se especifica con valores numéricos.



Para cancelar Escaneo Doble Pág.

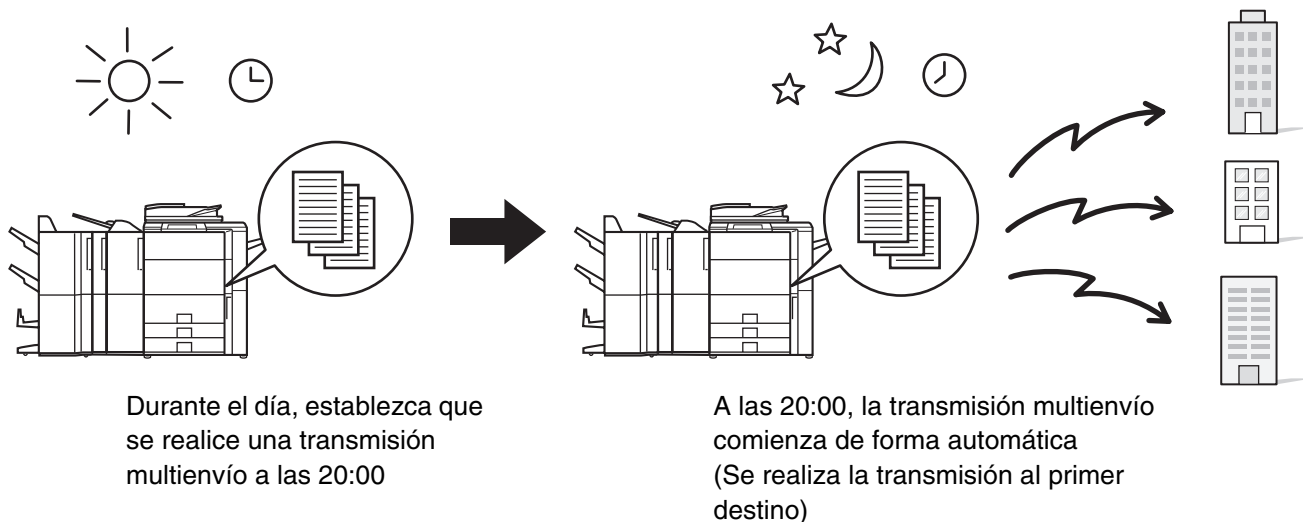
Toque la tecla [Escaneo Doble Pág.] en la pantalla del paso 2 para desactivarla.

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. (Sin embargo, cuando se utiliza la función de archivo de documentos, el original escaneado y los valores de configuración se almacenan en la unidad de disco duro integrada. Para obtener más información sobre la función de archivo de documentos, consulte la Guía de archivación de documentos.)

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.

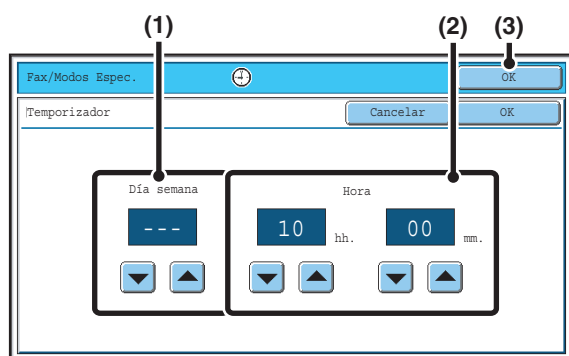
2

Seleccione los modos especiales.

(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

(2) Toque la tecla [Temporizador].

 [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 61)



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)

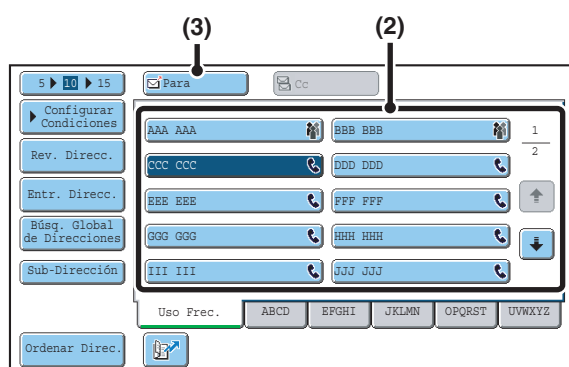
Seleccione la hora en formato de 24 horas.

(3) Pulse la tecla [OK].



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 131)



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.

(2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.

(3) Toque la tecla [Para].



Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "[2. INTRODUCIR DESTINOS](#)" (página 16).




Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] ().

Se inicia el escaneo.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de documentos, escanee una página de cada vez.
Una vez finalizada la operación de escaneo, 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, pulse la tecla [Read-End].
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



- Se puede especificar el momento de la transmisión con hasta una semana de tiempo.
 - Pueden almacenarse hasta 94 transmisiones con temporizador cada vez.
 - Solamente se puede almacenar una operación de polling con temporizador cada vez. Si desea interrogar a varias máquinas, almacene una operación con temporizador de polling en serie.
 - Si a la hora especificada hay otra transmisión en progreso, la operación con temporizador comenzará cuando haya terminado dicha transmisión.
 - Se pueden realizar otras operaciones una vez se ha configurado una transmisión de temporizador.
 - Esta función no puede utilizarse en el modo de transmisión directa ni cuando se utiliza el altavoz para marcar.
 - 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.
-  [CONCESIÓN DE PRIORIDAD A UN TRABAJO DE FAX RESERVADO](#) (página 124)



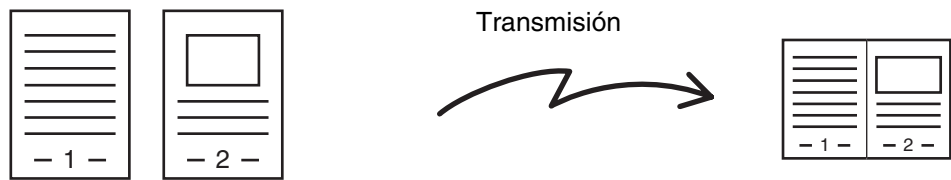
Para cancelar la transmisión con temporizador...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

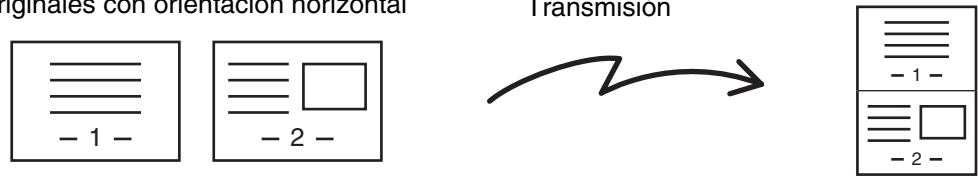
ENVÍO DE DOS PÁGINAS EN UNA ÚNICA PÁGINA (2en1)

Pueden reducirse dos páginas del original para enviarse como una única página. Esta función es conveniente cuando se dispone de un original de muchas páginas y se desea reducir el número de páginas a enviar.


Originales con orientación vertical


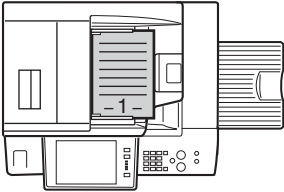
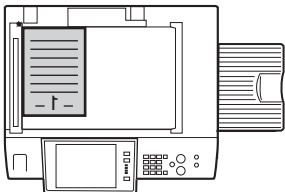

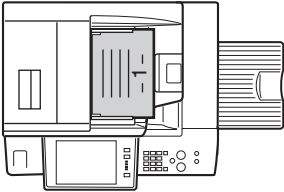
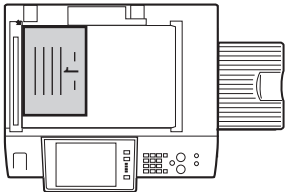


Originales con orientación horizontal

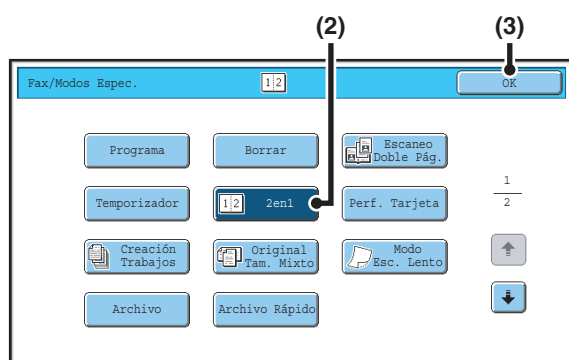


Coloque los originales.


 Para colocar los originales, oriéntelos del modo mostrado más abajo.

Originales	Bandeja del alimentador de documentos Coloque los originales mirando hacia arriba.	Cristal de exposición Coloque los documentos mirando hacia abajo.
Orientación vertical 		
Orientación horizontal 		

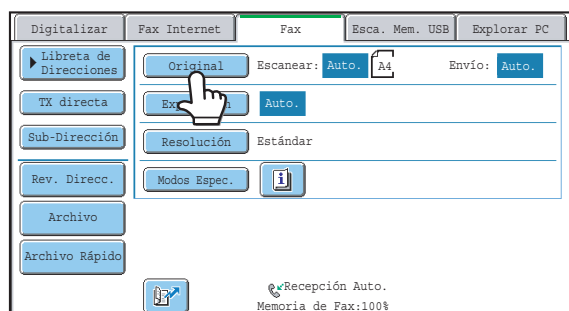
2



Seleccione 2en1.

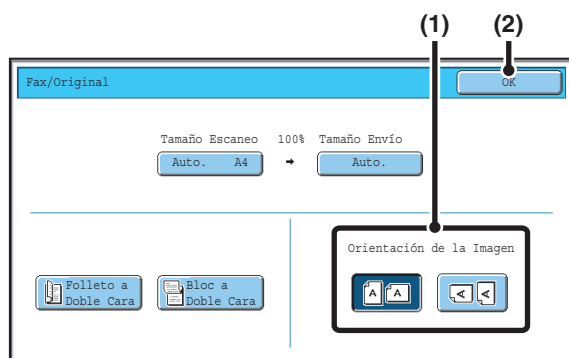
- (1) Pulse la tecla [Modos Espec.].
 **MODOS ESPECIALES** (página 61)
- (2) Toque la tecla [2en1] para que se destaque.
- (3) Pulse la tecla [OK].

3



Pulse la tecla [Original].

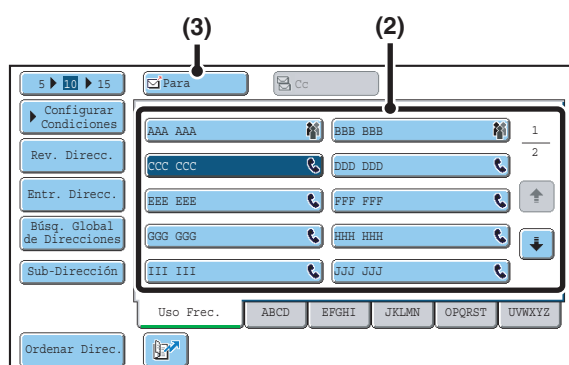
4



Especifique la orientación en la que se coloca el original.

- (1) Toque la tecla [Orientación de la Imagen] apropiada.
 Si no se selecciona el ajuste adecuado, la imagen no se transmitirá correctamente.
- (2) Pulse la tecla [OK].

5



Introduzca el número de fax de destino.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (3) Toque la tecla [Para].



Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "**2. INTRODUCIR DESTINOS**" (página 16).



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneado.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de documentos, escanee una página de cada vez.
Una vez finalizada la operación de escaneo, 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, pulse la tecla [Read-End].
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



Para cambiar la exposición, la resolución, el tamaño de escaneo y el tamaño de envío se puede tocar la tecla [Configurar] de la pantalla de confirmación de fin de escaneo. (No obstante, al escanear las páginas pares del original sólo se puede cambiar la exposición.)



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



- No es posible la transmisión con un tamaño inferior que el tamaño del original.
- Esta función no puede utilizarse en el modo de transmisión directa ni cuando se utiliza el altavoz para marcar.
- No puede utilizarse la función 2en1 cuando el original es de tamaño distinto a A4, B5 y A5 (8-1/2" x 11" y 5-1/2" x 8-1/2").
- No se puede utilizar esta función cuando el tamaño de escaneo del original se especifica con valores numéricos.

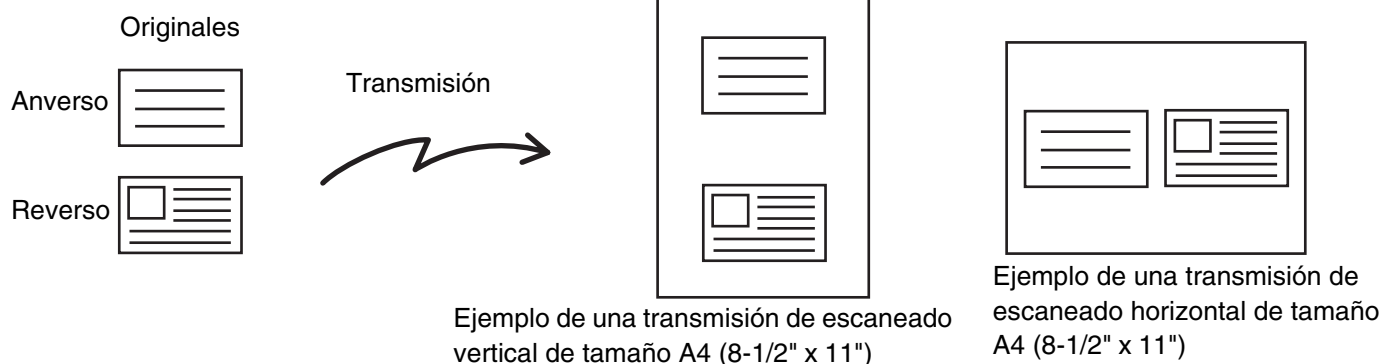


Para cancelar 2en1...
Pulse la tecla [2en1] en la pantalla del paso 2 para desactivarla.

ENVÍO DE AMBAS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA ÚNICA PÁGINA (Perforación de Tarjeta)

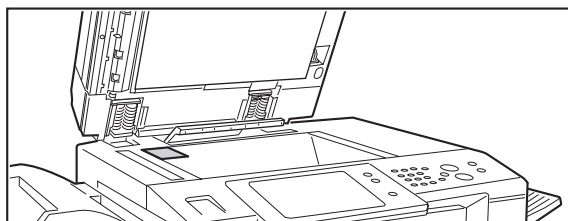
Esta función le permite enviar el anverso y el reverso de una tarjeta como una única página, sin la necesidad de enviar cada cara por separado.

Imagen transmitida



Para utilizar la función de Perforación de Tarjeta, hay que escanear el original sobre el cristal de documentos.

1



Coloque el original (tarjeta) cara abajo sobre el cristal para documentos.

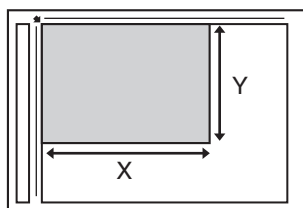
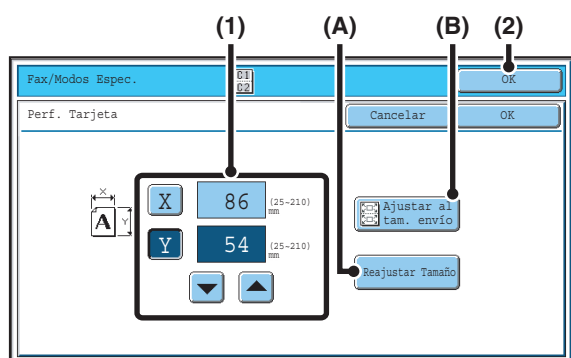
2

Seleccione los modos especiales.

(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

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

 [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 61)



Especifique el tamaño del original.

(1) Introduzca el tamaño del original.

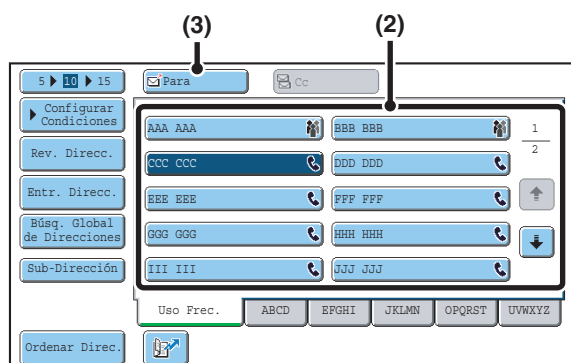
- Pulse la tecla [X] e introduzca la dimensión horizontal (X) del original con las teclas .
- Pulse la tecla [Y] e introduzca la dimensión vertical (Y) del original con las teclas .

- (A) Para regresar al tamaño original predeterminado, toque la tecla [Reajustar Tamaño].
- (B) Para ampliar o reducir automáticamente el tamaño de la imagen y adaptarlo al envío, toque la tecla [Ajustar al tam. envío]. Si desea escanear el original con el tamaño de original introducido, no toque esta tecla.

(2) Pulse la tecla [OK].



- El tamaño de envío se selecciona automáticamente en función del tamaño de original introducido.
- Después de seleccionar Perf. Tarjeta, puede tocar la tecla [Original] en la pantalla inicial para cambiar el tamaño del original y el tamaño de envío. En este caso, aparecerá la pantalla del paso 3 cuando toque la tecla Tamaño Escaneo. Para conocer cómo se ajusta el tamaño de envío, consulte "[Especificación del tamaño de envío del original](#)" (página 51).



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.

(2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.

(3) Toque la tecla [Para].



- Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "[2. INTRODUCIR DESTINOS](#)" (página 16).

5

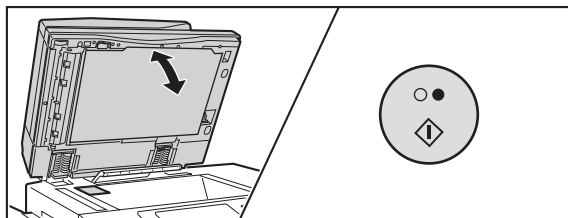


Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●) para escanear la cara delantera de la tarjeta.



Para cancelar el escaneado...
Pulse la tecla [PARAR] (●○).

6



Déle 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.

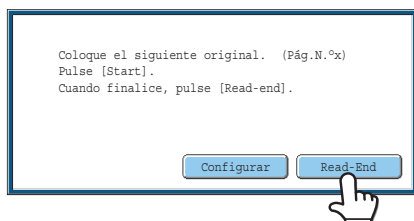


Antes de escanear la parte trasera de la tarjeta, puede tocar la tecla [Configurar] del panel táctil para cambiar la exposición.



Para cancelar el escaneado...
Pulse la tecla [PARAR] (●○).

7



Pulse la tecla [Read-End].



Si continúa escaneando la parte delantera de la tarjeta, puede tocar 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.

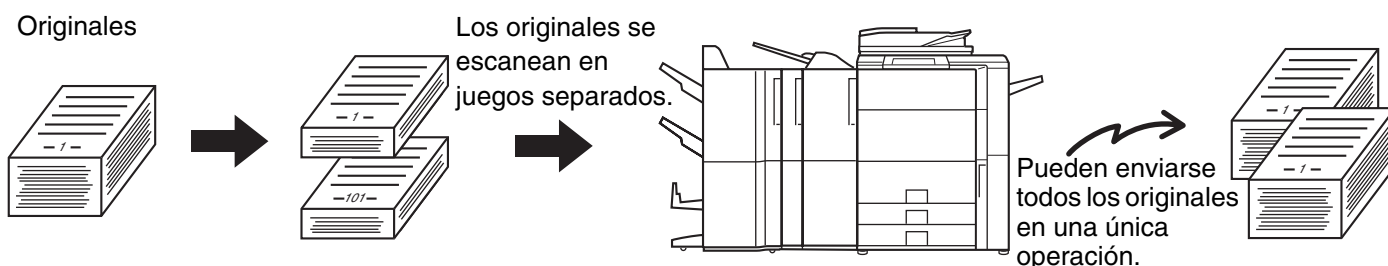



Para cancelar la opción Perforación de Tarjeta...
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

ENVÍO DE UN GRAN NÚMERO DE PÁGINAS (Creación de trabajos)

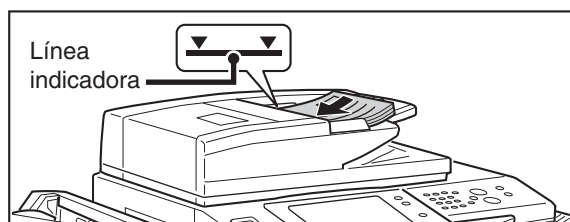
Esta función le permite separar un original de gran tamaño en juegos, escanear cada uno de dichos juegos con el alimentador automático de documentos y transmitir las páginas en una única operación. Utilice esta función cuando se puedan colocar muchas páginas originales a la vez en el alimentador de documentos 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.

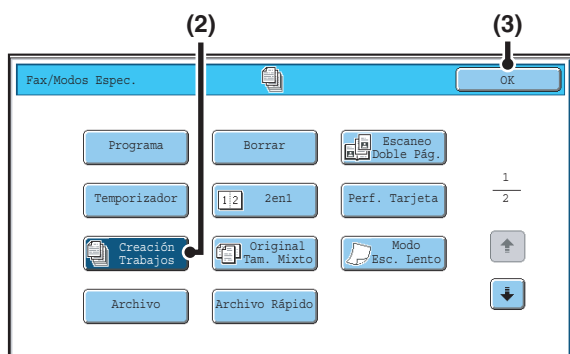
1



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.

2



Seleccione el modo de creación de trabajos.

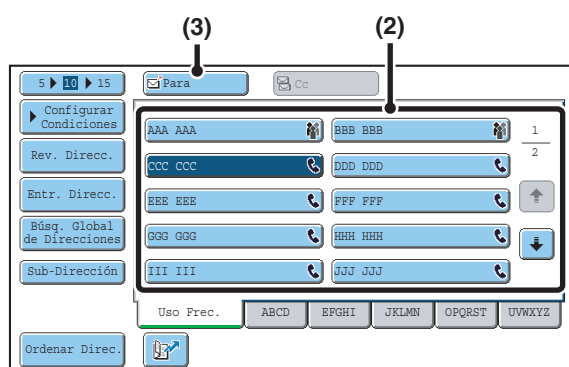
(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

 [MODOS ESPECIALES](#) (página 61)

(2) Pulse la tecla [Creación Trabajos] de manera que quede resaltada.

(3) Pulse la tecla [OK].

3



Introduzca el número de fax de destino.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (3) Toque la tecla [Para].



Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. INTRODUCIR DESTINOS" (página 16).

4

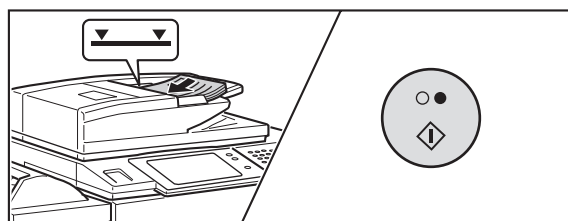


Pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] (○●) para escanear el primer juego.



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

5

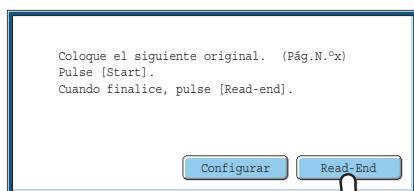


Introduzca el siguiente juego de originales y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] (○●).

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.



Pulse 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 se puede tocar la tecla [Configurar]. No obstante, cuando se utiliza Creación Trabajos junto con 2en1 en modos especiales, sólo se puede cambiar la exposición al escanear las páginas pares de los originales.



- 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....

Pulse la tecla [Creación Trabajos] en la pantalla del paso 2 para desactivarla.

TRANSMISIÓN DE ORIGINALES DE DIFERENTES TAMAÑOS (Original Tam. Mixto)

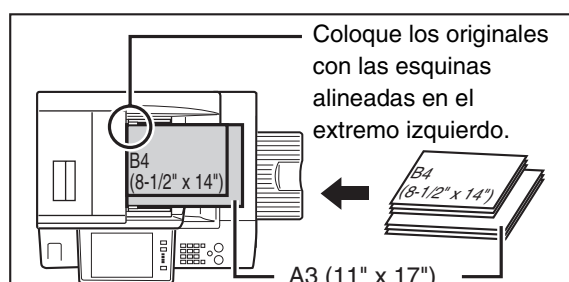
Esa función le permite escanear y transmitir originales de diferentes tamaños al mismo tiempo, por ejemplo, originales de tamaño B4 (8-1/2" x 14") junto con originales de tamaño A3 (11" x 17"). Para escanear los originales, la máquina detecta de forma automática el tamaño de cada uno de ellos.



Esta función sólo puede utilizarse con las siguientes combinaciones de tamaños originales:

- A3 y B4
- A3 y B5
- B4 y A4
- A4 y B5
- A4R y B5
- B4 y A4R
- B4 y A5
- B5 y A5
- 11" x 17" y 8-1/2" x 14"
- 11" x 17" y 8-1/2" x 13"
- 11" x 17" y 5-1/2" x 8-1/2"

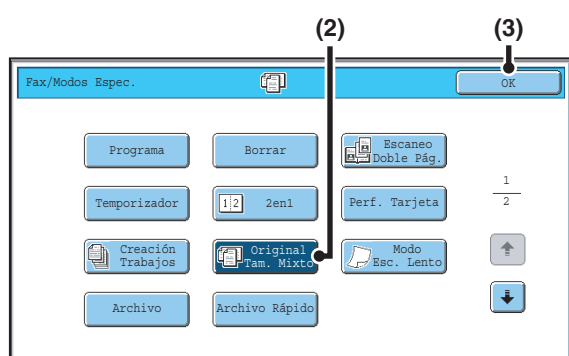
1



Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Introduzca los originales con las esquinas alineadas en el extremo izquierdo de la bandeja del alimentador.

2



Seleccione la configuración de original de tamaños mezclados.

(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

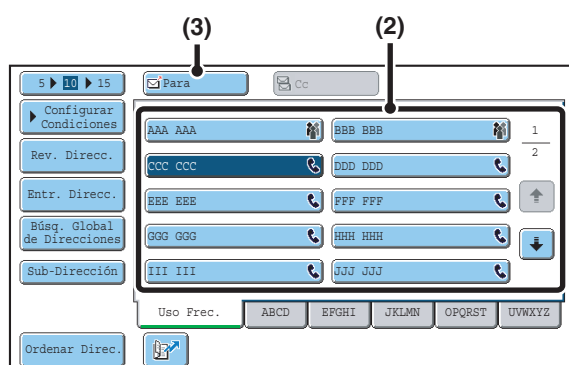
➡ **MODOS ESPECIALES** (página 61)

(2) Toque la tecla [Original Tam. Mixto] para que se destaque.

(3) Pulse la tecla [OK].



Si se ha especificado un tamaño de escaneado del original, aparecerá un mensaje cuando se pulse la tecla [Original Tam. Mixto]. Para habilitar la opción Original Tam. Mixto, cambie el ajuste de tamaño de escaneado a automático y, a continuación, pulse la tecla [Original Tam. Mixto].



Introduzca el número de fax de destino.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (3) Toque la tecla [Para].



Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "[2. INTRODUCIR DESTINOS](#)" (página 16).



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneado. Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (○●).



- Si se especifica un tamaño de escaneado del original tras seleccionar la opción Original Tam. Mixto, la opción de tamaño de escaneado del original se habilitará y la opción Original Tam. Mixto se cancelará.
- Cuando se selecciona la opción Original Tam. Mixto, la función de envío con rotación no está disponible.



Para cancelar la opción Original Tam. Mixto...

Toque la tecla [Original Tam. Mixto] de la pantalla del paso 2 para que se destaque.

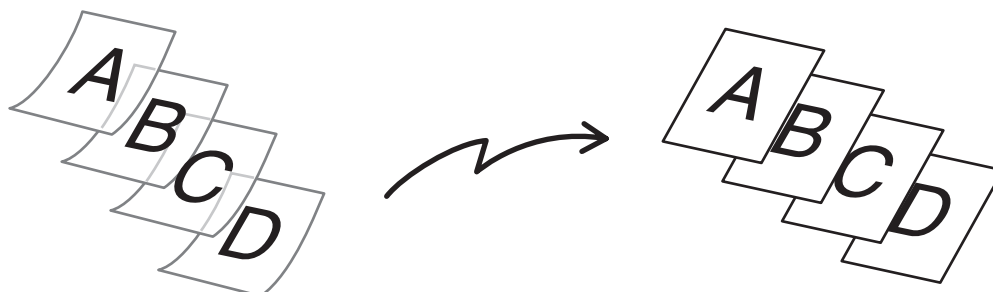


Configuraciones del sistema (Administrador): Modo de Alimentación Original

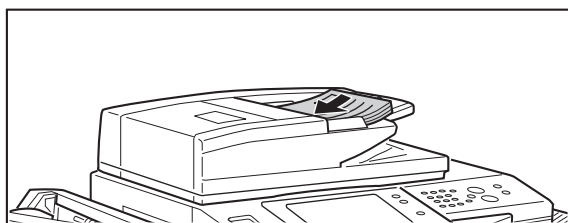
La opción Modo de Alimentación Original puede definirse para que se escaneen siempre originales de diferente tamaño.

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.



1



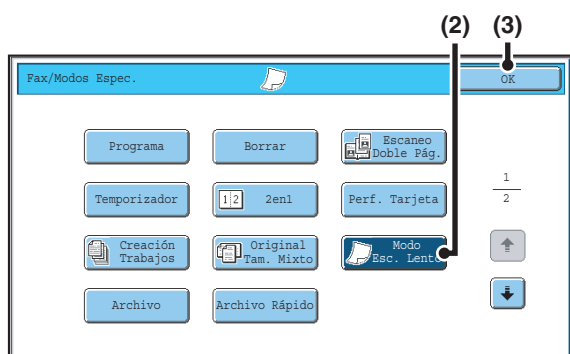
Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Ajuste lentamente las guías del documento.



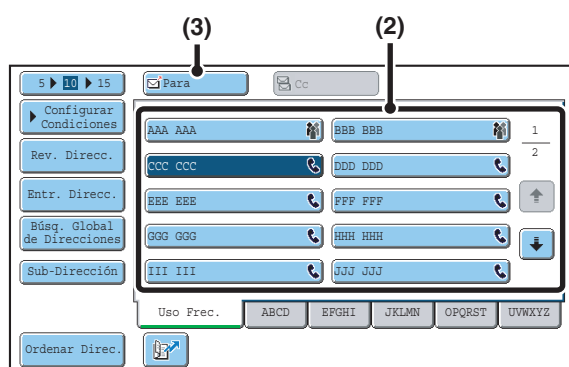
Si los originales se insertan con demasiada fuerza, puede que se arruguen y que se produzcan problemas de alimentación.

2



Seleccione el Modo Esc. Lento

- (1) Pulse la tecla [Modos Espec.].
➡ **MODOS ESPECIALES** (página 61)
- (2) Pulse la tecla [Modo Esc. Lento] de manera que quede resaltada.
- (3) Pulse la tecla [OK].



Introduzca el número de fax de destino.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (3) Toque la tecla [Para].



Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. INTRODUCIR DESTINOS" (página 16).



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneado. Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.



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...

Pulse la tecla [Modo Esc. Lento] en la pantalla del paso 2 para desactivarla.



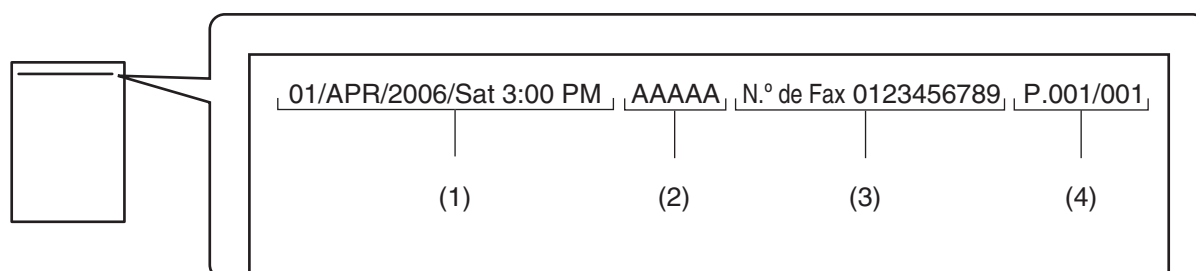
Configuraciones del sistema (Administrador): Modo de Alimentación Original

Esta opción se utiliza para que el escaneado se realice siempre con el modo de baja velocidad.

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). |



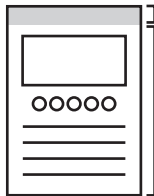
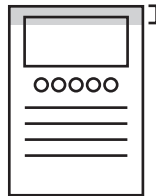
Información programada en Envío del Número Propio

- | | |
|--|---|
| Fecha, hora: | Para ajustar o comprobar la fecha y la hora, consulte la Guía de ajustes del sistema. |
| Nombre del remitente, número de fax del remitente: | Programa el nombre y el número de fax del remitente en "Ajustar el Número y el Nombre del Fax Propio" de las configuraciones del sistema (administrador). |
| Números de página: | <p>Seleccione si incluir o no los números de página en "Número de página de impresión en receptor" en las configuraciones del sistema (administrador).</p> <p>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.</p> |



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 (ajuste inicial) dispuesto en fábrica)	Dentro de la imagen escaneada
 <p>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.</p>	 <p>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).</p>

MODIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL REMITENTE (Seleccionar Nombre Propio)

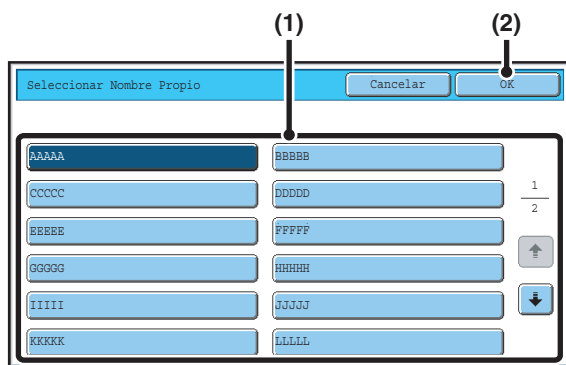
Puede seleccionarse, de una lista de remitentes almacenados, la información del remitente impresa sobre un fax transmitido.

Seleccione los modos especiales.

1

- (1) Pulse la tecla [Modos Espec.].
 - (2) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.
 - (3) Toque la tecla [Seleccionar Nombre Propio].
-  [Menú de modos especiales \(segunda pantalla\)](#) (página 62)

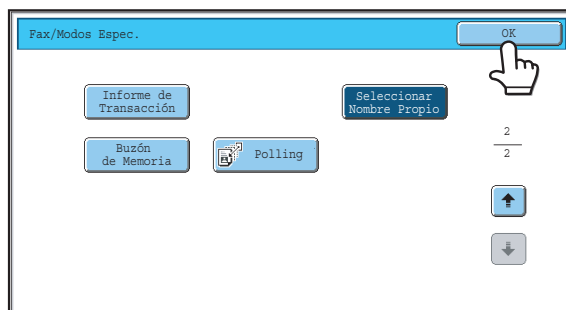
2



Seleccione la información sobre el remitente.

- (1) Toque la tecla de información sobre el remitente deseada.
- (2) Pulse la tecla [OK].

3



Pulse la tecla [OK].



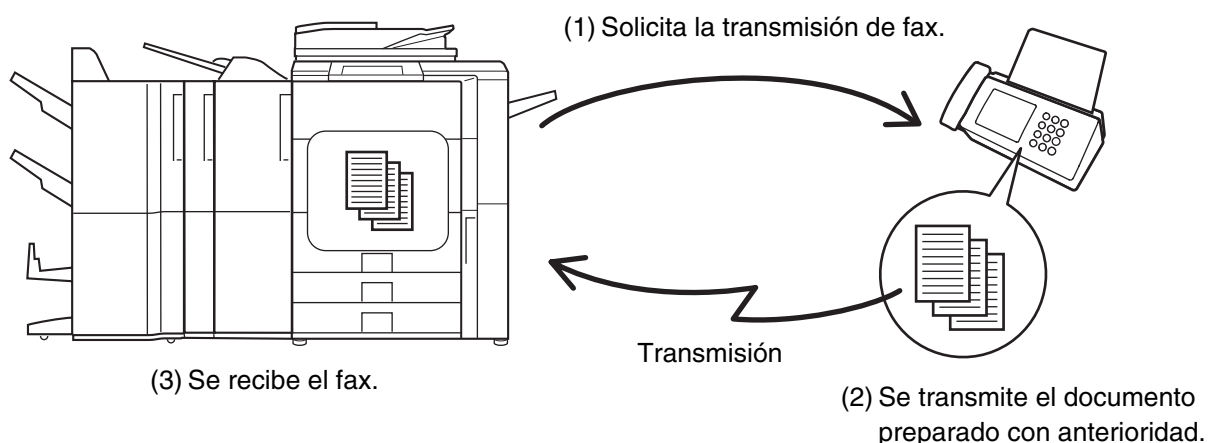
Configuraciones del sistema (Administrador): Registro de Selección de nombre propio

Se utiliza para almacenar información sobre el remitente para Seleccionar Nombre Propio.

LLAMADA A UNA MÁQUINA DE FAX E INICIO DE LA RECEPCIÓN (Polling)

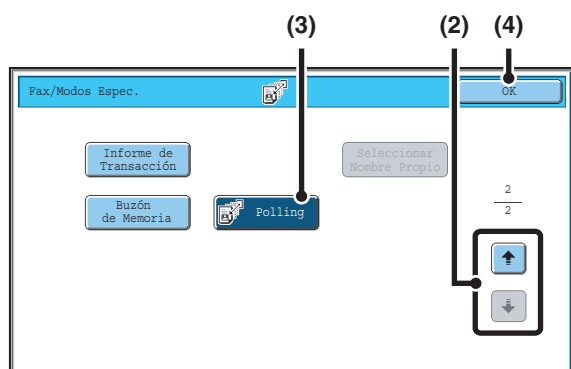
La función Polling permite a la máquina receptora llamar a la máquina transmisora e iniciar la recepción de un documento almacenado en este aparato.

Puesto que la máquina receptora inicia la recepción del documento, ésta función se denomina "Recepción Polling".



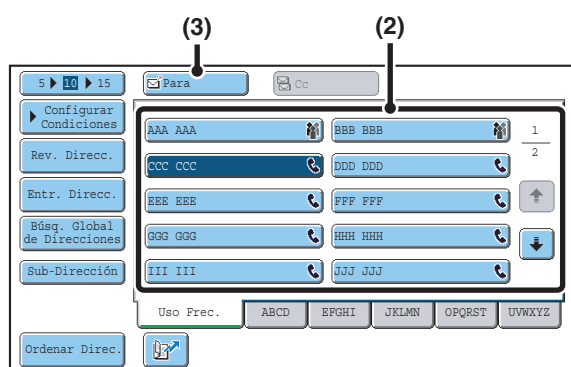
Cuando utilice la función de recepción polling, asegúrese de que no hay ningún original colocado en la máquina.

1



Seleccione la recepción polling.

- (1) Pulse la tecla [Modos Espec.].
👉 **MODOS ESPECIALES** (página 61)
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Toque la tecla [Polling] para que se destaque.
- (4) Pulse la tecla [OK].



Introduzca el número de fax de destino.

- (1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.
- (2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.
- (3) Toque la tecla [Para].

Si desea introducir varios números de fax, repita los pasos (2) y (3) anteriores para introducir cada uno de ellos.



- Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. INTRODUCIR DESTINOS" (página 16).
- **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 toque la tecla [Sig. Dirección] después de cada número y pase a introducir el número siguiente.



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.
- 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...

Pulse la tecla [Polling] en la pantalla del paso 1 para desactivarla.

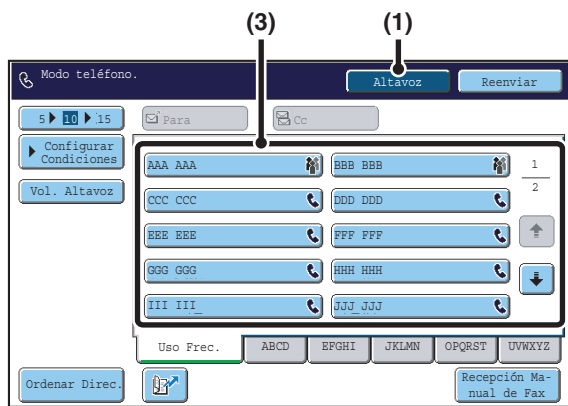
INICIO MANUAL DE LA RECEPCIÓN POLLING

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).

1



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Toque la tecla [Altavoz].

Escuchará el tono de marcado a través del altavoz de la máquina.

(2) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.

(3) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.

No puede utilizarse una tecla de grupo.



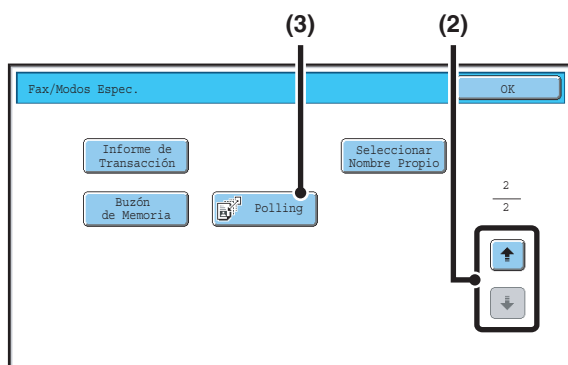
- Además de con una tecla de una pulsación, un destino también puede especificarse introduciendo un número de búsqueda. También puede introducir directamente un número de fax con las teclas del teclado numérico o buscar un destino en la libreta de direcciones global. Si desea obtener más información, consulte el apartado "2. INTRODUCIR DESTINOS" (página 16).
- Después de tocar la tecla [Altavoz], puede tocar la tecla [Vol. Altavoz] para ajustar el volumen del altavoz. El volumen del altavoz cambiará cada vez que se toque la tecla [Vol. Altavoz]. Ajuste el volumen al nivel deseado.

2



Siga las instrucciones del saludo grabado.

3



Reciba el fax.

(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

➡ **MODOS ESPECIALES** (página 61)

(2) Pulse las teclas [↓] [↑] para cambiar entre las pantallas.

(3) Cuando se oiga el tono de fax, toque la tecla [Polling].

Se recibe el fax.



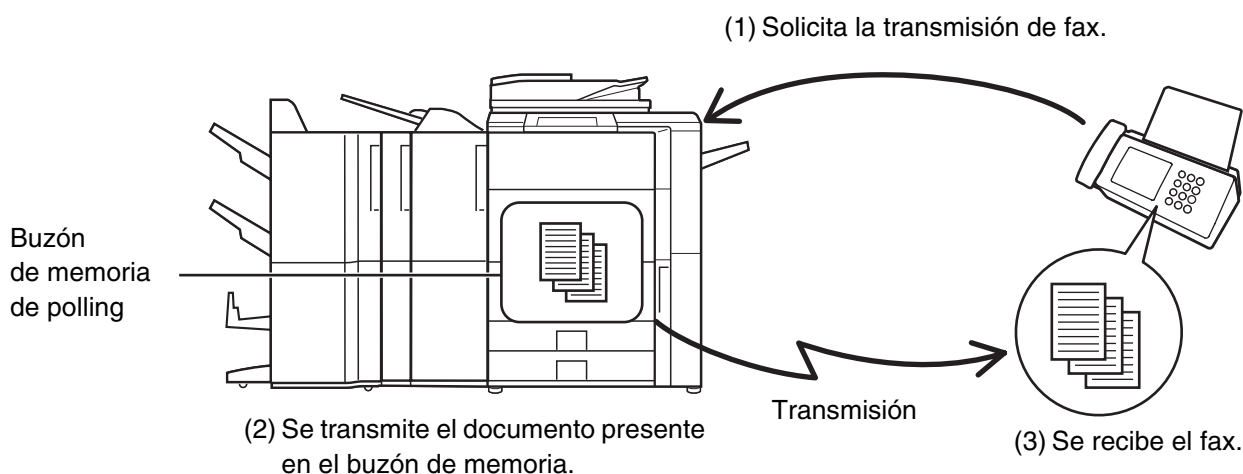
- Esta función solamente puede utilizarse si la otra máquina es una Super G3 o compatible con G3 y dispone de la función de polling.
- El aparato receptor es responsable de los cargos (precio de la llamada) de la recepción polling.

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.).

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.

2 Seleccione los modos especiales.

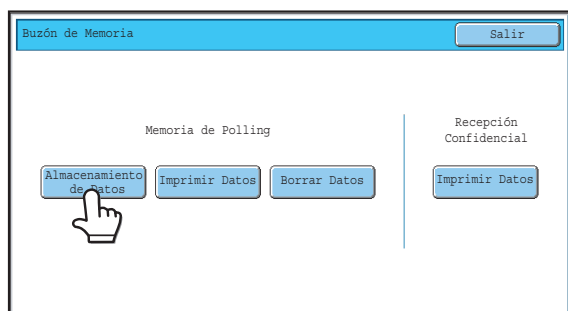
(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

2 (2) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.

(3) Toque la tecla [Buzón de Memoria].

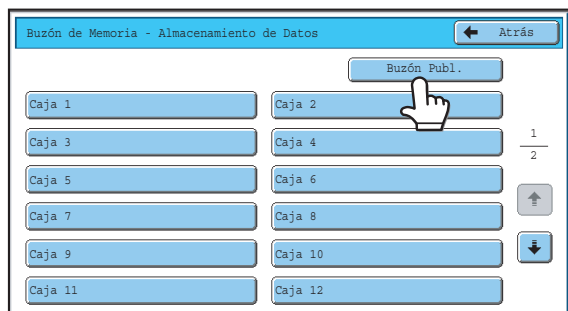
 [Menú de modos especiales \(segunda pantalla\)](#) (página 62)

3



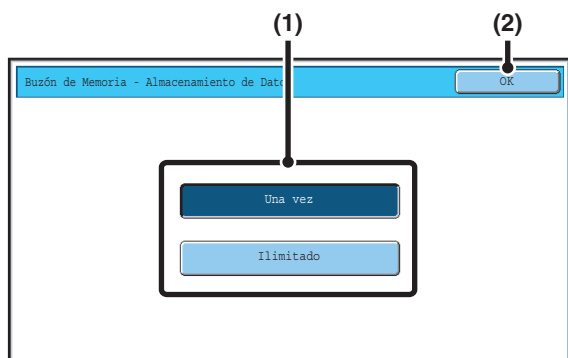
Toque la tecla [Almacenamiento de Datos].

4



Toque la tecla [Buzón Publ.].

5

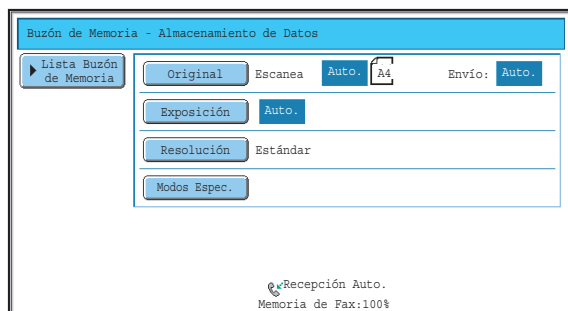


Especifique el número de operaciones de polling.

(1) Toque la tecla correspondiente al número de veces deseado.

Toque la tecla [Una vez] si desea borrar el documento de la memoria después de la transmisión. Toque la tecla [Ilimitado] para permitir la función de polling un número ilimitado de veces.

(2) Pulse la tecla [OK].



Seleccione la configuración de la imagen y los modos especiales.



- Pueden seleccionarse las siguientes funciones:
Borrar, Escaneo Doble Pág., 2en1, Perforación de Tarjeta, Creación Trabajos, Original Tam. Mixto, Modo Esc. Lento, Seleccionar Nombre Propio.
- Para volver a la pantalla del paso 4, pulse la tecla [Lista Buzón de Memoria].



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneado.

- Si introdujo 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 documentos, escanee una página de cada vez. Una vez finalizada la operación de escaneo, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] (○●). Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque 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.

IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO ALMACENADO EN EL BUZÓN PÚBLICO

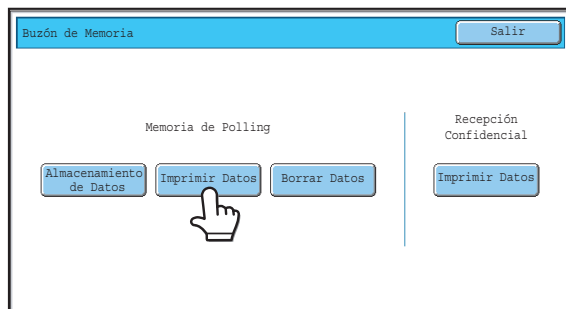
Con el fin de comprobar un documento almacenado en el buzón público para su transmisión polling, siga los siguientes pasos para su impresión.

Seleccione los modos especiales.

1

- (1) Pulse la tecla [Modos Espec.].
 - (2) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.
 - (3) Toque la tecla [Buzón de Memoria].
-  [Menú de modos especiales \(segunda pantalla\)](#) (página 62)

2



Toque la tecla [Imprimir Datos].

3



Toque la tecla [Buzón Publ.].



Cuando no haya nada guardado en el buzón público, se difuminará la tecla [Buzón Publ.].

4



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se imprime el documento almacenado.



Para cancelar la impresión...

Toque la tecla [Cancelar] del panel táctil.

BORRADO DE UN DOCUMENTO DEL BUZÓN PÚBLICO

Borre un documento del buzón público si ya no es necesario.

Seleccione los modos especiales.

1

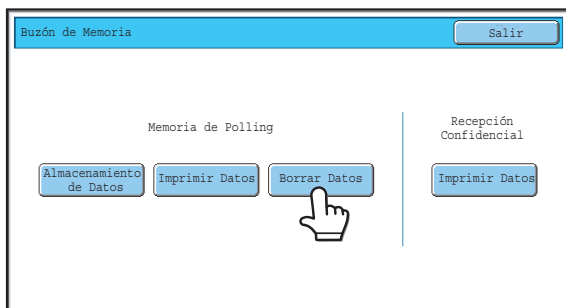
(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

(2) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.

(3) Toque la tecla [Buzón de Memoria].

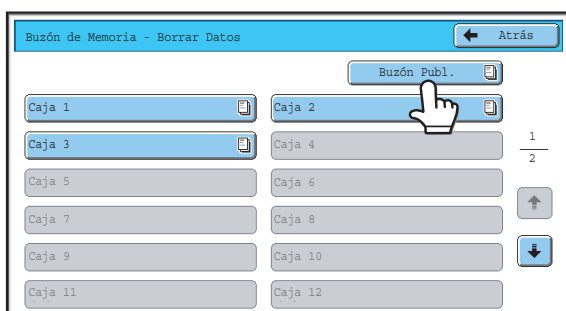
 [Menú de modos especiales \(segunda pantalla\)](#) (página 62)

2



Toque la tecla [Borrar Datos].

3

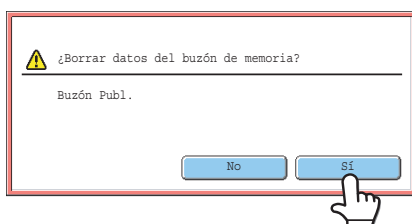


Toque la tecla [Buzón Publ.].



Cuando no haya nada guardado en el buzón público, se difuminará la tecla [Buzón Publ.].

4



Pulse la tecla [Sí].

El documento se borra y se regresa a la pantalla del paso 3.



Para cancelar el borrado...

Pulse la tecla [No]. Regresará a la pantalla del paso 3.

6

EJECUCIÓN DE COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F


En este capítulo se explica cómo realizar operaciones de comunicación de código F. La comunicación de código F es posible con máquinas de otros fabricantes que también admitan la comunicación con código F.

COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F

Intercambio de documentos confidenciales (comunicación confidencial), recuperación (polling) y distribución (memoria de polling) de información, distribución de información a varios destinos (transmisión multienvío con reemisión) son posibles con otras máquinas que soporten comunicación con código F.

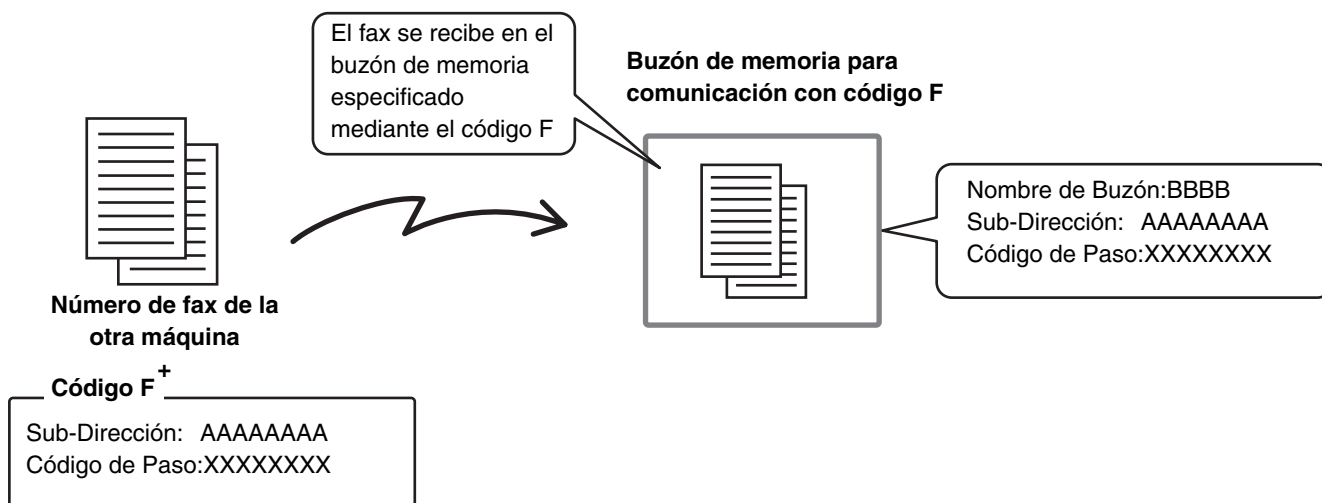
Se especifica un código F* en cada comunicación, permitiendo así un mayor nivel de seguridad.

* 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 acceso	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.

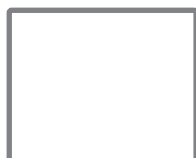
CREACIÓN DE BUZONES DE MEMORIA EN LA MÁQUINA PARA COMUNICACIÓN CON CÓDIGO-F

Antes de poder utilizar la función de comunicación con código F, deben crearse buzón de memoria especial, utilizando "Buzón de Memoria Código F" 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 acceso
- 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 buzón 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 buzón 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

Se utiliza para configurar buzón de memoria para comunicación con código F.

- Pueden crearse hasta 100 buzón 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 acceso

* Toque 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.



Configuraciones del sistema: Libreta de Direcciones

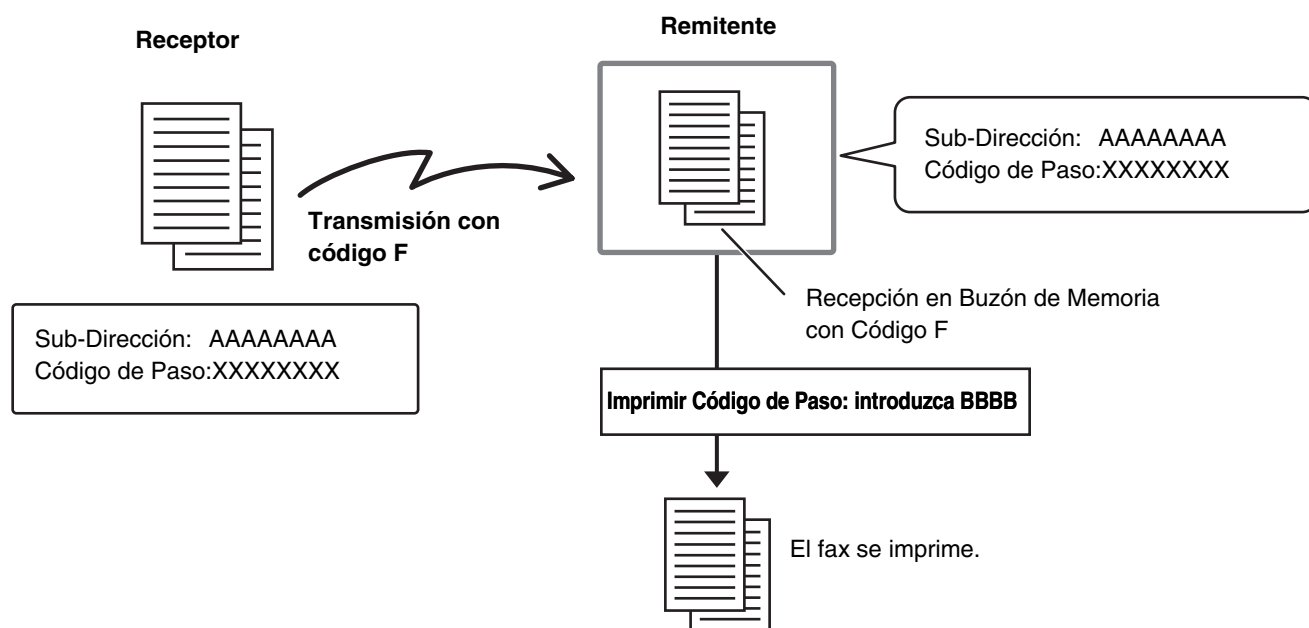
Se utiliza para almacenar y editar teclas de una pulsación y teclas de grupo.

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

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

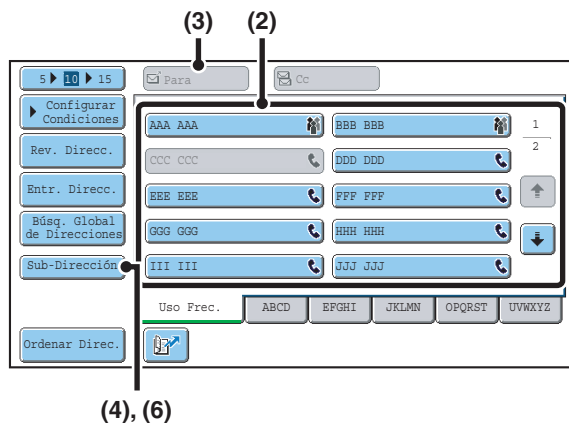
Siga los siguientes pasos para enviar un fax confidencial mediante la adición de un código F al número de fax.

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.

2



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.

(2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.

Si el destino no está almacenado en la libreta de direcciones, introduzca el número de fax con las teclas numéricas.

(3) Toque la tecla [Para].

Si ha introducido el número de fax con las teclas numéricas, no es necesario.

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.

(4) Toque la tecla [Sub-Dirección].

Aparece "/".

(5) Indique la dirección secundaria con las teclas numéricas.

(6) Toque la tecla [Sub-Dirección].

Aparece "/".

(7) 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 (6) y (7).

3



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneo.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.

Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.

Si se está escaneando el original sobre el cristal de documentos, escanee una página de cada vez.

Una vez finalizada la operación de escaneo, 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, pulse la tecla [Read-End].

Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.

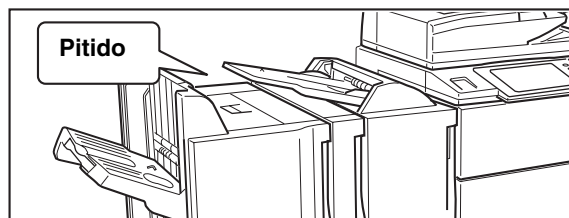


Esta función puede utilizarse conjuntamente con una transmisión multienvío o transmisión con temporizador. Esta función también se puede almacenar en un programa.

IMPRESIÓN DE UN FAX RECIBIDO 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 imprimir el fax recibido, introduzca el código de acceso para impresión.

1



La máquina suena y se recibe el fax.

Cuando finaliza la recepción, se escucha un pitido.

2

Seleccione los modos especiales.

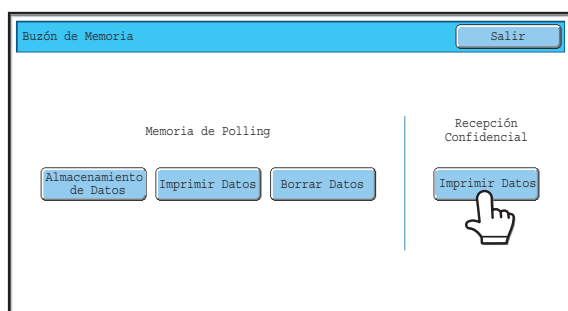
(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

(2) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.

(3) Toque la tecla [Buzón de Memoria].

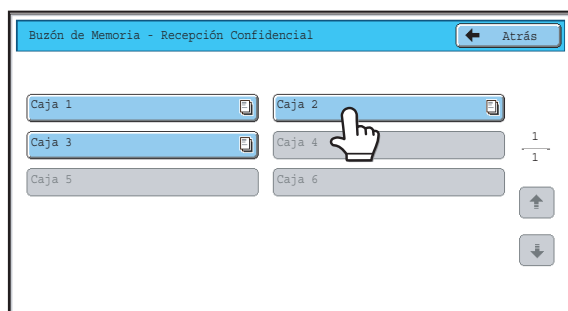
 [Menú de modos especiales \(segunda pantalla\)](#) (página 62)

3




Toque la tecla [Imprimir Datos].

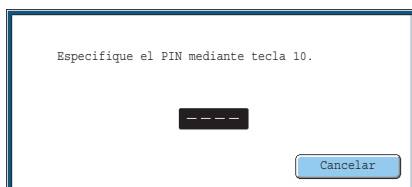
4



Toque la tecla del buzón de memoria que contiene el fax confidencial.

"" aparece en las teclas de los buzones de memoria que han recibido faxes. Las teclas de los buzones de memoria que no han recibido faxes se 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 tocar la tecla [Cancelar] para regresar al paso 4.

6



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).



- 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.

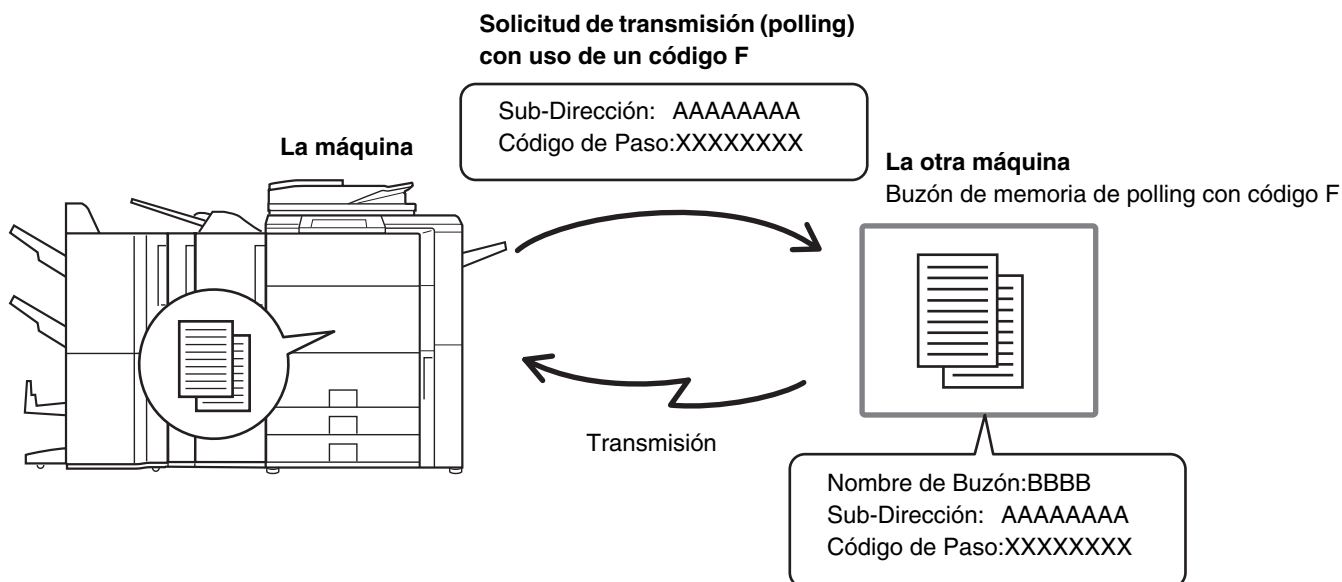


Configuraciones del sistema (Administrador): Informe de Transacciones Config. de Selección de Impresora

Esta configuración puede utilizarse para imprimir automáticamente un informe de transacción, cuando se recibe un fax confidencial con código F.

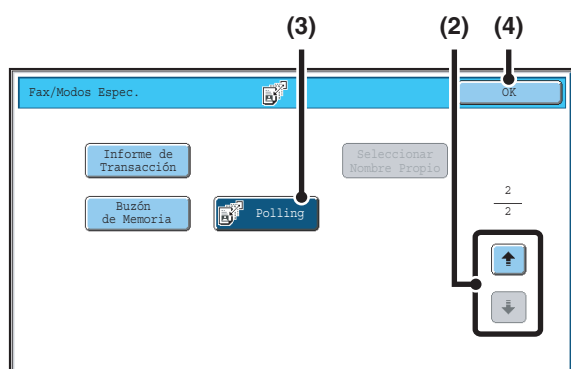
RECEPCIÓN POLLING CON USO DE CÓDIGOS F

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.



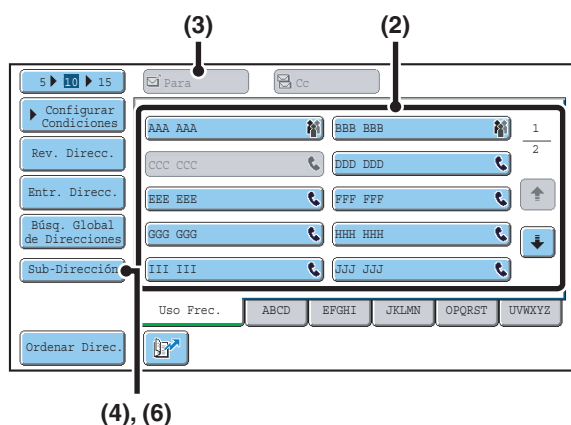
- Antes de ejecutar la recepción polling con código F, verifique el código F (dirección secundaria y código de acceso) del buzón de memoria de la otra máquina.
- Cuando utilice esta función, no coloque un original en el alimentador automático de documentos ni sobre el cristal de documentos.
- El aparato receptor es responsable de los costes telefónicos de la transmisión.

1



Seleccione polling.

- (1) Pulse la tecla [Modos Espec.].
➡ **MODOS ESPECIALES** (página 61)
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Toque la tecla [Polling] para que se destaque.
- (4) Pulse la tecla [OK].



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.

(2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.

Si el destino no está almacenado en la libreta de direcciones, introduzca el número de fax con las teclas numéricas.

(3) Toque la tecla [Para].

Si ha introducido el número de fax con las teclas numéricas, no es necesario.

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.

(4) Toque la tecla [Sub-Dirección].

Aparece "/".

(5) Indique la dirección secundaria con las teclas numéricas.

(6) Toque la tecla [Sub-Dirección].

Aparece "/".

(7) 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 (6) y (7).



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 71)



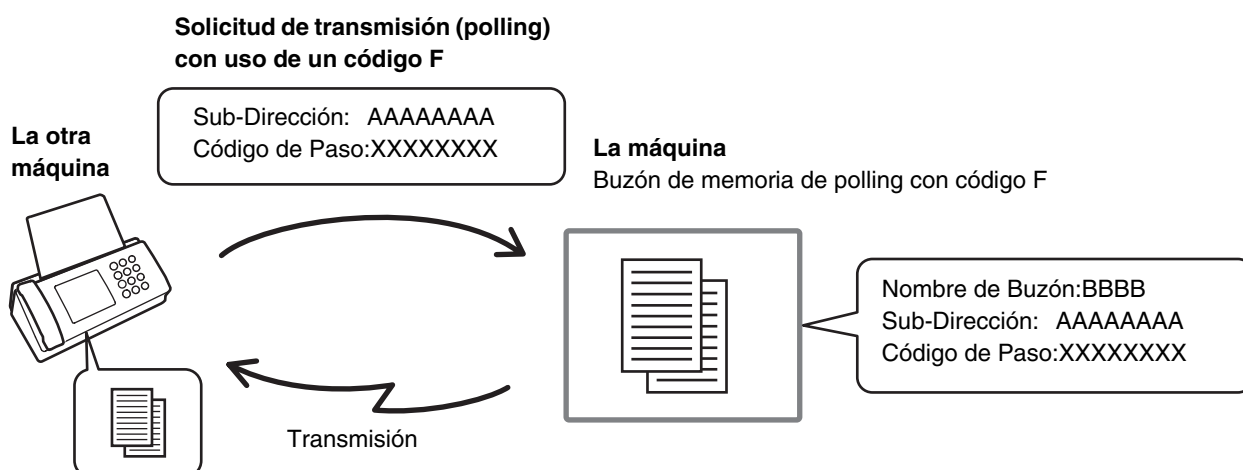
Para cancelar la interrogación...

Pulse la tecla [Polling] en la pantalla del paso 1 para desactivarla.

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

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.

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.

2

Seleccione los modos especiales.

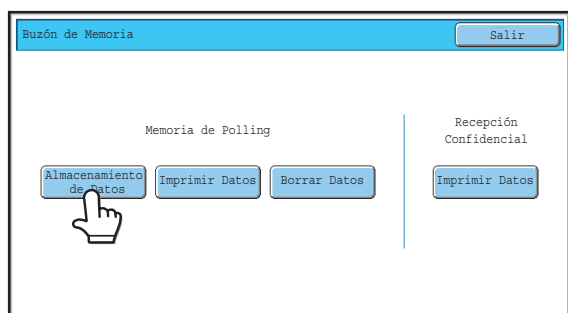
(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

(2) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.

(3) Toque la tecla [Buzón de Memoria].

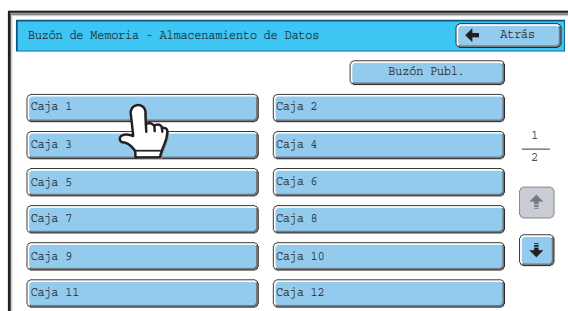
 [Menú de modos especiales \(segunda pantalla\)](#) (página 62)

3



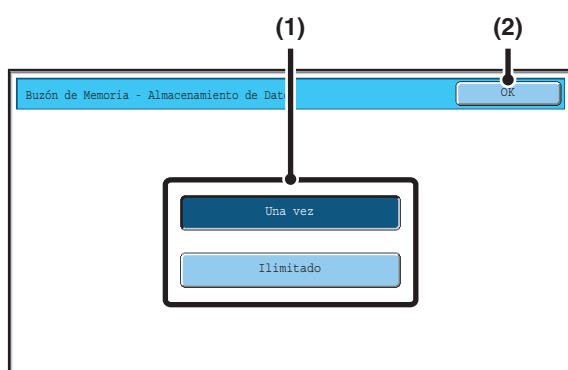
Toque la tecla [Almacenamiento de Datos].

4



Toque la tecla del buzón de polling de memoria con código F.

5



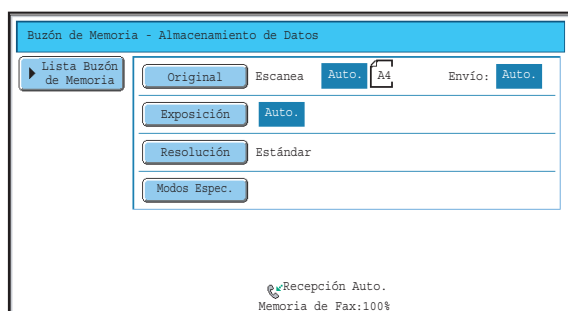
Especifique el número de operaciones de polling.

(1) Toque la tecla correspondiente al número de veces deseado.

Toque la tecla [Una vez] si desea borrar el documento de la memoria después de la transmisión. Toque la tecla [Ilimitado] para permitir la función de polling un número ilimitado de veces.

(2) Pulse la tecla [OK].

6



Seleccione la configuración de la imagen y los modos especiales.



- No pueden seleccionarse un programa, configuración con temporizador, informe de transacción, polling ni clasificación de documento.
- Para volver a la pantalla del paso 4, pulse la tecla [Lista Buzón de Memoria].



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneado.

- Si introdujo 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 documentos, escanee una página de cada vez. Una vez finalizada la operación de escaneo, coloque el original siguiente y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO](○●). Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque 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).

IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO ALMACENADO PARA SU TRANSMISIÓN DE POLLING CON CÓDIGO F

Puede verificar mediante su impresión un documento contenido en un 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 los modos especiales.

(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

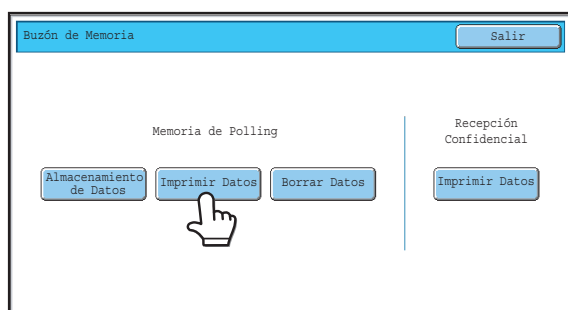
1

(2) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.

(3) Toque la tecla [Buzón de Memoria].

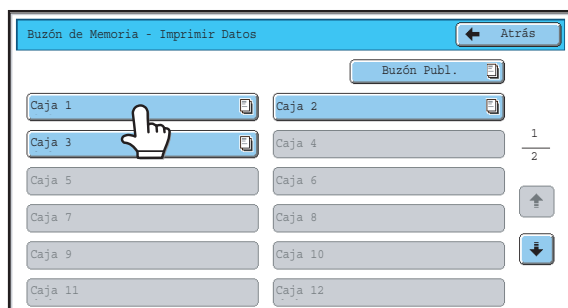
 [Menú de modos especiales \(segunda pantalla\)](#) (página 62)

2




Toque la tecla [Imprimir Datos].

3



Toque la tecla del buzón de polling de memoria con código F donde se encuentra almacenado el documento que desea imprimir.

 aparece en las teclas que poseen documentos almacenados.

4



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se imprimirá el documento presente en el buzón de memoria seleccionado.



Para cancelar la impresión...

Pulse la tecla [Cancelar].

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 los modos especiales.

(1) Pulse la tecla [Modos Espec.].

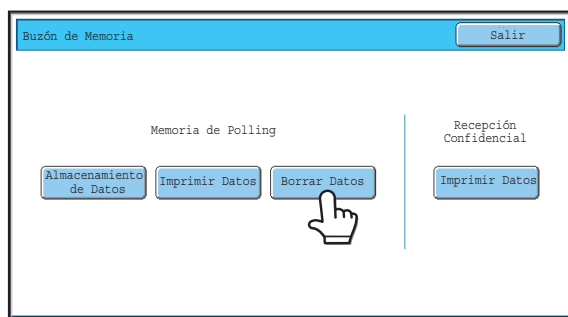
1

(2) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.

(3) Toque la tecla [Buzón de Memoria].

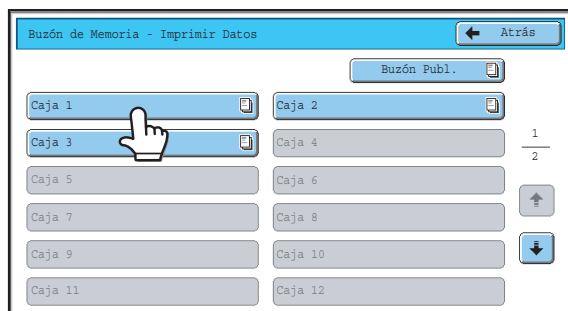
 [Menú de modos especiales \(segunda pantalla\)](#) (página 62)

2




Toque la tecla [Borrar Datos].

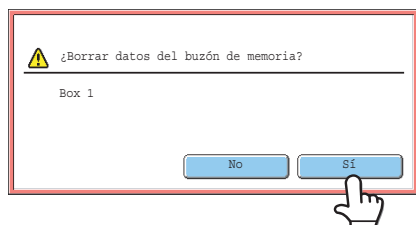
3



Toque la tecla del buzón de polling de memoria con código F que contiene el documento que desea borrar.

 aparece en las teclas que poseen documentos almacenados.

4



Pulse la tecla [Sí].

Se borra el documento del buzón de memoria seleccionado y se regresa a la pantalla del paso 3.



Para cancelar el borrado...

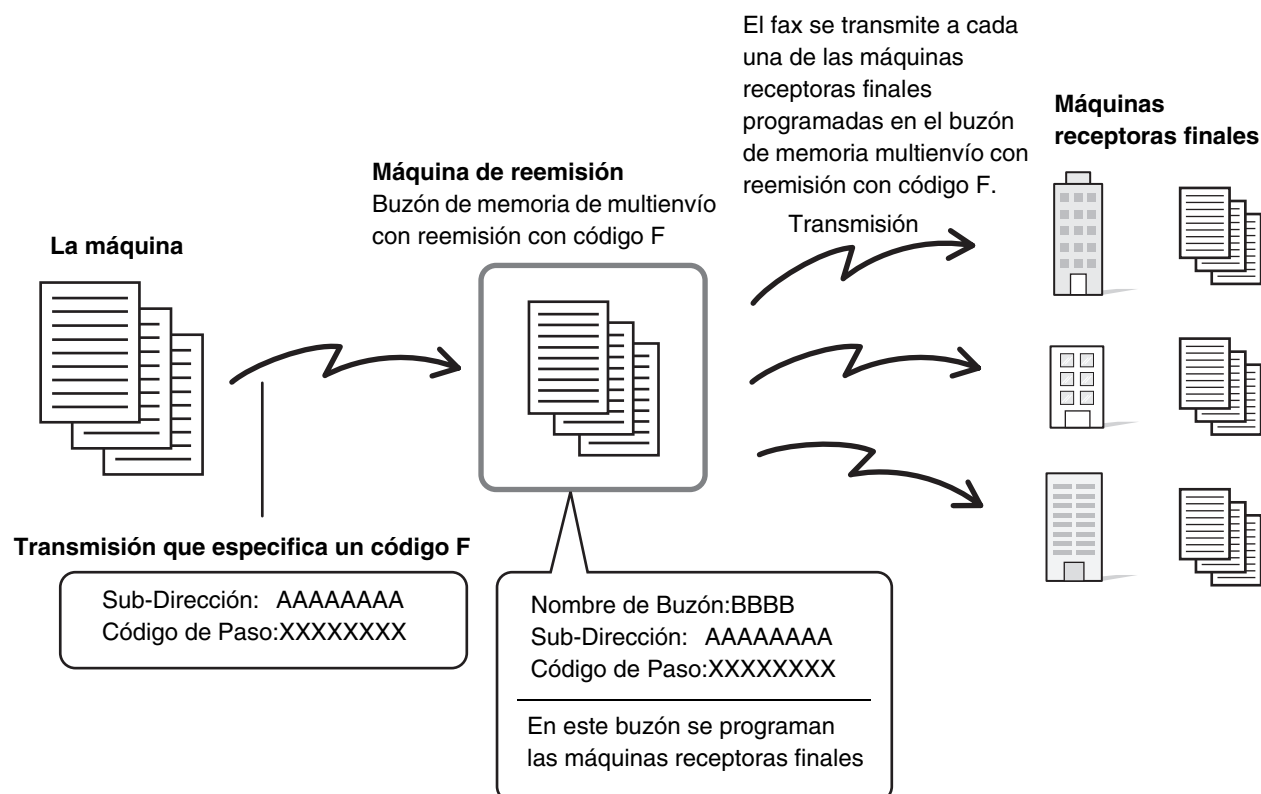
Pulse la tecla [No]. Se regresará a la pantalla del paso 3 sin borrar el documento.

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 71)

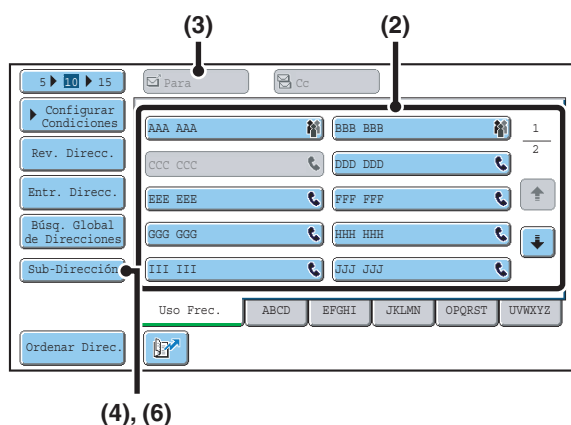


- Antes de ejecutar una transmisión de solicitud de reemisión con código F, verifique el código F (dirección secundaria y código de acceso) y las máquinas receptoras finales programadas en el buzón de memoria de multienvío con reemisión.
- Antes de que pueda utilizarse esta función, deben programarse 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.

Configuraciones del sistema: Buzón de Memoria Código F
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.

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.



Introduzca el número de fax de destino.

(1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones] en la pantalla inicial.

(2) Toque la tecla de una pulsación correspondiente al destino deseado.

Si el destino no está almacenado en la libreta de direcciones, introduzca el número de fax con las teclas numéricas.

(3) Toque la tecla [Para].

Si ha introducido el número de fax con las teclas numéricas, no es necesario.

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.

(4) Toque la tecla [Sub-Dirección].

Aparece "/".

(5) Indique la dirección secundaria con las teclas numéricas.

(6) Toque la tecla [Sub-Dirección].

Aparece "/".

(7) 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 (6) y (7).



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneado.

- Si introdujo las páginas del original en la bandeja del alimentador de documentos, se escanearán todas las páginas.
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.
- Si se está escaneando el original sobre el cristal de documentos, escanee una página de cada vez.
Una vez finalizada la operación de escaneo, 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, pulse la tecla [Read-End].
Se escuchará un pitido para indicar que ha finalizado la operación de escaneo.

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.

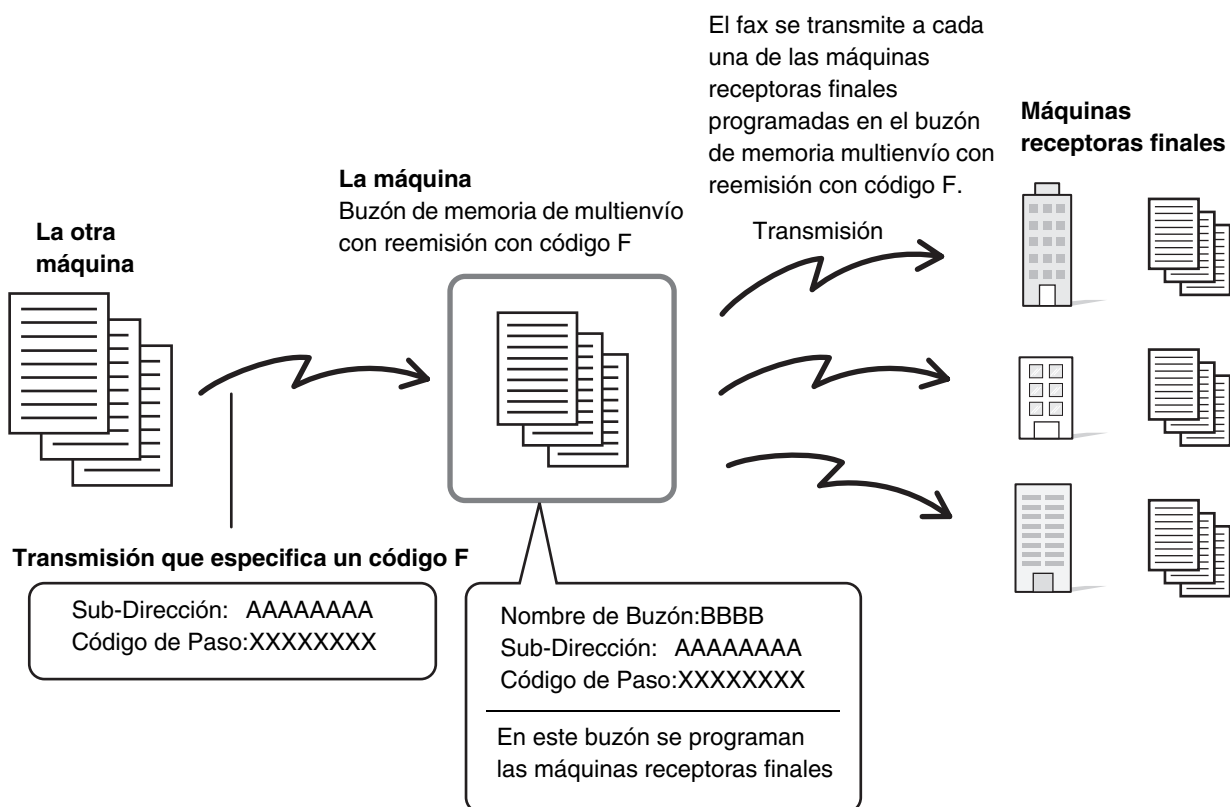


Para cancelar el escaneado...

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 98)
- 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.

7 UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

En este capítulo se explica cómo utilizar un teléfono supletorio para realizar llamadas de voz y recibir faxes después de hablar con la otra parte.

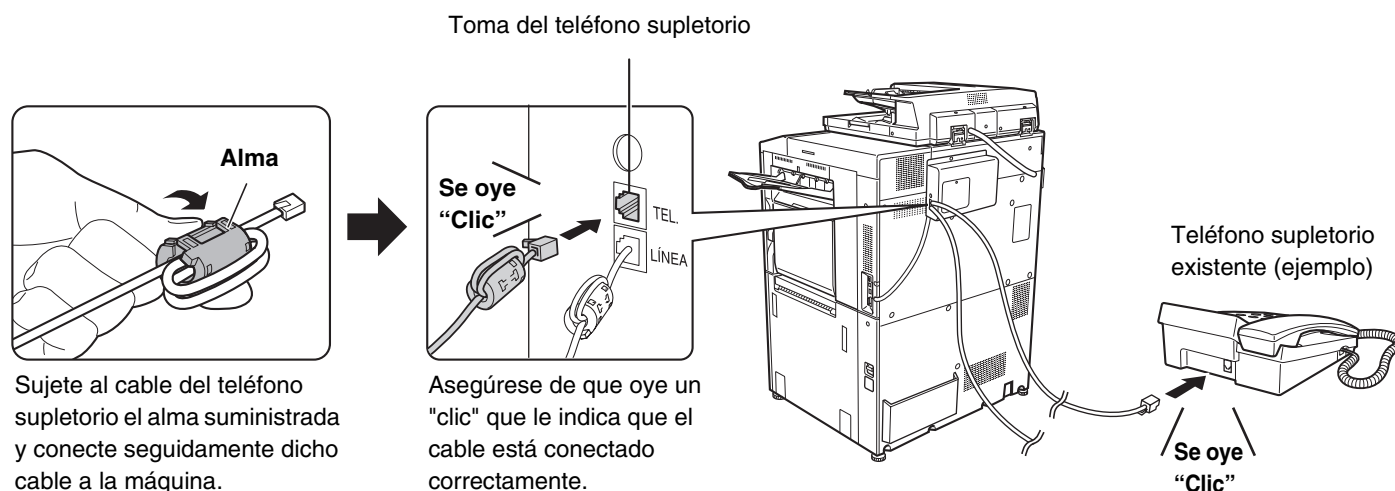
CONEXIÓN Y UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO EXISTENTE (Conexión de un teléfono supletorio)

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.



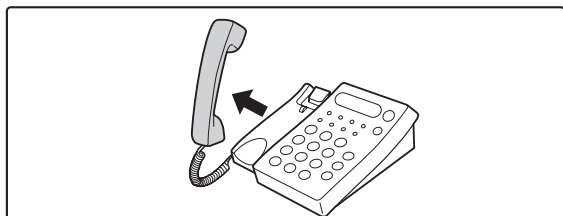
- Conecte un teléfono supletorio que disponga de una toma modular. Para conectar el teléfono, utilice cable de línea telefónica estándar. Si se utiliza cable de línea telefónica no estándar, la conexión podría funcionar de forma incorrecta.
- Si el enchufe del cable de línea telefónica no se ajusta a 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.

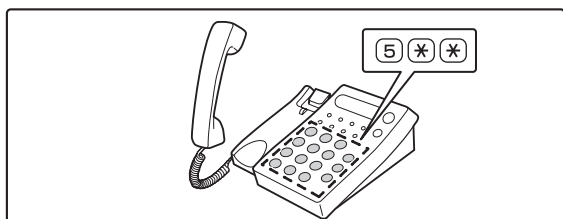
Si su teléfono está configurado con la marcación por pulsos (rotatoria), configúrelo para que emita señales por tonos.

1



Cuando oiga el timbre, conteste la llamada en el teléfono supletorio.

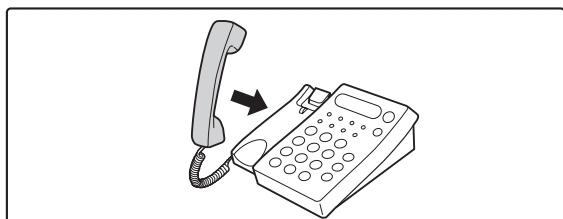
2



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 el panel táctil. La alarma y el mensaje se detendrán cuando se sustituya el teléfono supletorio.



- **Configuraciones del sistema: Ajustes de Recepción**

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.

8

COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE FAX

En el presente capítulo 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



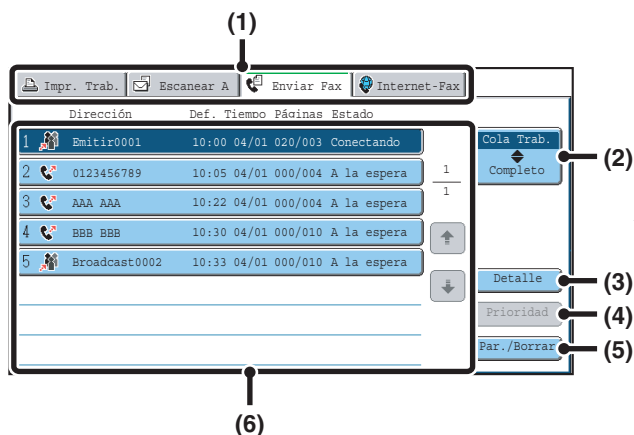
La pantalla de estado del trabajo está en la esquina inferior izquierda del panel táctil. La pantalla de estado del trabajo se puede tocar para mostrar la pantalla de estado del trabajo.



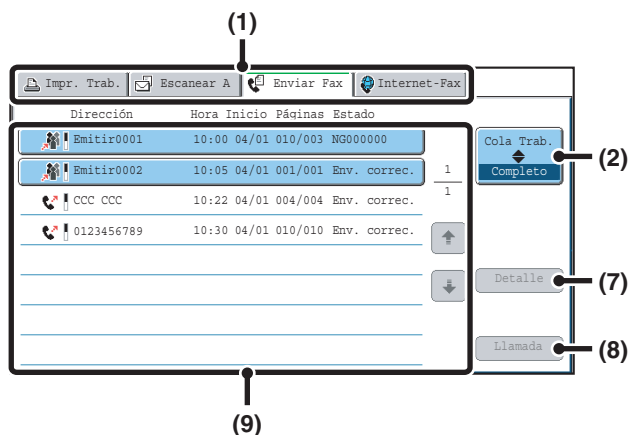
PANTALLA DE COLA DE TRABAJOS Y PANTALLA DE TRABAJOS COMPLETADOS

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, toque la tecla selectora de la pantalla de estado del trabajo ((2) más abajo)).

Pantalla de cola de trabajos



Pantalla de trabajos finalizados



(1) Fichas de selección de modo

Utilice estas fichas para seleccionar la pantalla de estado del trabajo de cada modo.

(2) Tecla de selección de la pantalla de estado de los trabajos

Toque esta tecla para conmutar entre la pantalla de cola de trabajos y la pantalla de trabajos finalizados.

(3) Tecla [Detalle] de la pantalla de la cola de trabajos

Muestra información detallada acerca de una transmisión multienvío o de un trabajo de polling en serie que está reservado o en progreso. Seleccione la tecla del trabajo deseado en la pantalla de cola de trabajos (6) y, a continuación, pulse la tecla [Detalles].

➤ [COMPROBACIÓN DE UN TRABAJO EN RESERVA O DEL TRABAJO EN PROGRESO](#) (página 120)

(4) Tecla [Prioridad]

Pulse esta tecla para conceder prioridad a un trabajo seleccionado.

➤ [CONCESIÓN DE PRIORIDAD A UN TRABAJO DE FAX RESERVADO](#) (página 124)

(5) Tecla [Par./Borrar]

Pulse esta tecla para detener o borrar un trabajo seleccionado.

➤ [CANCELACIÓN DE UN FAX EN PROGRESO O UN FAX RESERVADO](#) (página 122)

(6) 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 117)

(7) Tecla [Detalle] de la pantalla de trabajos completados

Muestra información detallada acerca de los resultados de trabajos de transmisión multienvío finalizados, trabajos de polling en serie finalizados y trabajos en los que se utilizó la función de clasificación de documento finalizados. Seleccione la tecla del trabajo deseado en la pantalla de trabajos completados (9) y, a continuación, pulse la tecla [Detalles].

Desde la pantalla de detalles, es posible reenviar el fax a destinos para los cuales la transmisión no se completó con éxito.

➤ [COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS](#) (página 121)

(8) Tecla [Llamada]

Toque esta tecla para recuperar y utilizar un trabajo de transmisión o recepción que se almacenó utilizando la función de clasificación de documento.

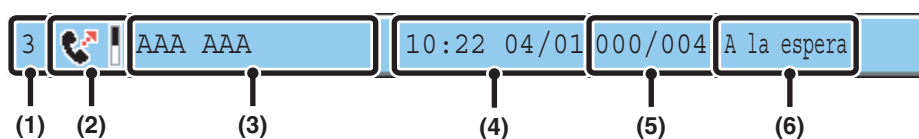
(9) Pantalla de trabajos finalizados

Muestra hasta 99 trabajos de transmisión o recepción completados. Se muestra una descripción de cada trabajo y el resultado (estado).

Se indican como teclas trabajos de transmisión multienvío, trabajos de polling en serie, trabajos de reenvío de faxes recibidos y trabajos de transmisión / recepción en los que se utilizó la función de clasificación de documento.

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 teclas 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. (No obstante, el icono de la barra de color no aparece en la clave de un trabajo almacenado utilizando la función de archivo de documentos.)

Icono	Tipo de trabajo
	Transmisión de fax
	Recepción de fax
	Transmisión multienvío o polling en serie
	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 una transmisión multienvío u operación de polling en serie, el nombre de la función y el 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.
"Reintentar"	Se está reintentando el trabajo a causa de un error de comunicación o de otro problema.
"Detener"	Cuando se cancela un trabajo de fax reservado, el trabajo se pone en parada/espera.
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. (El fax recibido está siendo retenido para la función de suspensión de la impresión).
"Imprimido"	Se ha impreso el 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"	Se ha completado la transmisión multienvío o polling en serie. 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.

☞ [REENVÍO DE UN FAX RECIBIDO A UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO \(Configuración de Direccionamiento Interno\)](#) (página 60)

- **No se ha impreso el fax recibido**

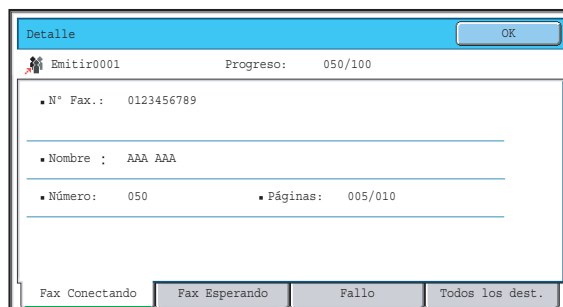
Mientras se está recibiendo el fax, en la pantalla de la cola de trabajos aparece "Recibiendo". Una vez completada la recepción, el trabajo se mueve a la cola de trabajos de la pantalla de estado de los trabajos en el modo de escaneado.

- **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 (toque) la tecla del trabajo que desee verificar y toque 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).

Toque una pestaña para visualizar la información que aparece en dicha pestaña. En cada una de las pestañas aparece la siguiente información.

Nombre de la pestaña	Información visualizada
Fax Conectando	Aparece información relativa al destinatario actual. N° 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, y trabajos en los que se utilizó la clasificación de documentos. Toque la tecla del trabajo deseado en la pantalla de trabajos completados y toque seguidamente la tecla [Detalle]. Se mostrará la pantalla de detalles del trabajo (véase más adelante).

Dirección	Hora Inicio	Estado	Reintentar
002 DDD DDD	10:01 04/01	NG000000	1
010 EEE EEE	10:10 04/01	NG000000	1

Archivo Fallo Todos los dest.

El nombre del trabajo aparece en la parte superior de la pantalla de detalles del trabajo.

Para visualizar los detalles del trabajo, toque una de las pestañas. En cada una de las pestañas aparece la siguiente información.

Nombre de la pestaña	Información visualizada
Archivo	Información relativa a una transmisión / recepción en la que se utilizó la clasificación de documentos. Para recuperar el archivo y utilizarlo, toque la tecla [Llamada].
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.: nombre o número de fax de cada destino. Hora Inicio: hora a la que comenzó la comunicación. Estado: descripción del fallo (error) Puede tocarse 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.: nombre o número de fax de cada destino. Hora Inicio: hora a la que comenzó la comunicación. Estado: resultado de la comunicación Puede tocarse la tecla [Reintentar] para realizar de nuevo la transmisión a todos los destinatarios.

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.

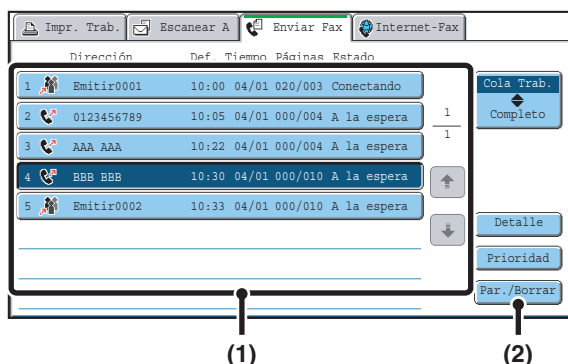
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

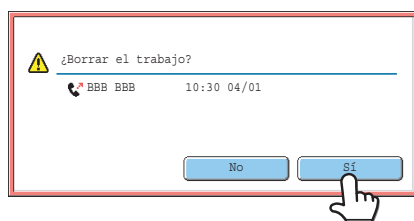
2



Seleccione el trabajo de fax que se desea cancelar.

- (1) Toque la tecla del trabajo de fax a cancelar.
- (2) Pulse la tecla [Par./Borrar].

3



Pulse la tecla [Sí].




Si no desea cancelar el trabajo de fax seleccionado...
Toque la tecla [NO].



- Cuando se cancela un trabajo de fax reservado, aparece "Detener" y el trabajo es puesto en parada / espera. Cuando el trabajo en parada / espera alcanza la parte superior de la cola de trabajos, se borra.
- Si se cancela un trabajo de fax en progreso, toque la tecla [SÍ] para confirmar la cancelación.

	Dirección	Def. Tiempo	Páginas	Estado
1	Emitir0001	10:00	04/01 020/003	Conectando
2	0123456789	10:05	04/01 000/004	A la espera
3	AAA AAA	10:22	04/01 000/004	A la espera
4	Emitir0002	10:33	04/01 000/010	A la espera
5	BBB BBB	10:35	04/01 000/010	Detener

- Cuando se cancele la transmisión de un trabajo, aparecerá "Cancelar" en la columna de resultados del informe de transacción.
- **Para detener la cancelación y ejecutar el trabajo...**
Mientras aparece "Detener", puede detenerse la cancelación y transmitirse el trabajo.
(1) Toque la tecla del trabajo de fax "Detener".
(2) Toque la tecla [Liberar].
El estado del trabajo cambia a "A la espera".
- No puede cancelarse la impresión de los faxes recibidos y trabajos de reenvío configurados mediante el uso de "Configuración de Direccionamiento Interno".
 [REENVÍO DE UN FAX RECIBIDO A UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO \(Configuración de Direccionamiento Interno\)](#) (página 60)

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.

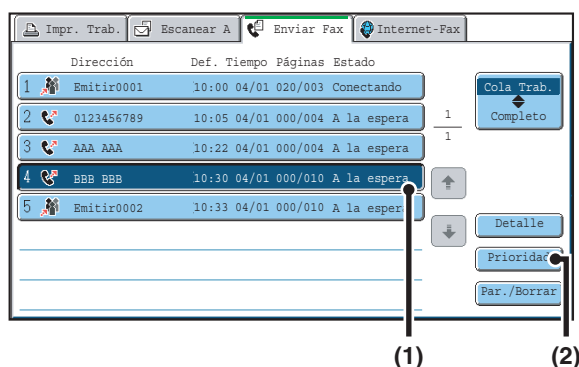
1

ESTADO TRABAJO



Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2



Seleccione el trabajo de fax al que desea otorgar prioridad.

(1) Toque la tecla del trabajo deseado.

(2) Pulse la tecla [Prioridad].

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.

9

IMPRESIÓN DE UN INFORME DE TRANSACCIÓN / INFORME DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN

En el presente capítulo se describe cómo imprimir y comprobar los resultados de las transmisiones y recepciones.

INFORME DE TRANSACCIÓN

Se imprime un informe de transacción cuando falla una transmisión, tras una transmisión multienvío o tras una recepción confidencial. Pueden modificarse las condiciones para la impresión de un informe de transacción. También pueden modificarse las condiciones para solamente una transmisión simple.

Ejemplo de informe de transacción

El informe muestra fecha, hora de inicio, nombre de la otra parte, tiempo empleado, número de páginas y resultado.

INFORME DE TRANSACCIONES								P. 01/01	
								01/ABR/2006/SAB 10:00 AM	
FAX (TX)									
#	FECHA	INIC. T.	REMITENTE	H. COMUN	PÁG.	TIPO/NOTA	ARCH		
001	01/ABR	09:45AM	xxxxxxxx	0:00:13	1	OK	SG3	2697	



• Configuraciones del sistema (Administrador): Informe de Transacciones Config. de Selección de Impresora

Se utiliza para establecer las condiciones de impresión de informes de transacción.

Los ajustes predeterminados de fábrica se imprimen más abajo.

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/ Informe No Impreso

Recepción Confidencial: Imprimir Página de Aviso / Informe No Impreso

• Configuraciones del sistema (Administrador): Impresión original en el reporte de transacción



Se utiliza para imprimir en el informe de transacción parte del original transmitido.

MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE TRANSACCIÓN PARA UNA ÚNICA TRANSMISIÓN

Cuando vaya a realizarse una transmisión, siga los siguientes pasos para seleccionar las condiciones de impresión de un informe de transacción. Una vez finalizada la transmisión, se borrará su configuración.

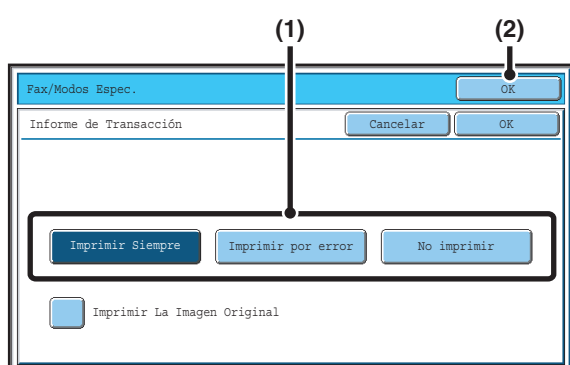
Seleccione los modos especiales.

1

- (1) Pulse la tecla [Modos Espec.].
- (2) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.
- (3) Toque la tecla [Informe de transacción].

 [Menú de modos especiales \(segunda pantalla\)](#) (página 62)

2



Seleccione las condiciones de impresión para el informe de transacción.

- (1) Toque la tecla de la condición de impresión deseada.
- (2) Pulse la tecla [OK].



- 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.
- Al seleccionar la casilla [Imprimir La Imagen Original] (☒) , se incluye parte del original transmitido en el informe de transacción. Sin embargo, la imagen original no se imprime cuando se utiliza el altavoz para marcar o se realiza una transmisión directa o una operación de recepción de interrogación.



En una emisión multienvío, las condiciones de impresión se aplican a cada uno de los destinos.

INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS

En la columna de resultados del informe se imprimen los tipos de error, así como otras informaciones. Verifique el resultado de la transacción en la columna de resultados y, en el caso de que se trate de un error, emprenda las medidas pertinentes.

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 * * * * *.
NG <u>xx</u> (<u>xxxx</u>) (1) (2)	Las señales de comunicación activa o las señales de imagen han sido distorsionadas debido al estado de la línea o a otros motivos, y la comunicación no se ha realizado con éxito. (1) Dos primeros dígitos del número de error de comunicación: código de error de 00 a 99. (2) Últimos cuatro dígitos del código de error de comunicación: código para su uso por parte de los técnicos de mantenimiento.
RECHAZADO	Se envió un fax de una parte cuya recepción fue bloqueada.

INFORME DE ACTIVIDAD DE ENVÍO DE IMAGEN

Puede imprimirse un registro de la actividad de envío de imagen reciente (fecha, nombre de la otra parte, resultado, etc.). En la columna de resultados se muestran mensajes como los tipos de error y otras informaciones. El Informe de Actividad de Envío de Imagen muestra sus 199 transacciones más recientes.

Puede hacer que el Informe de Actividad de Envío de Imagen se imprima cada vez que el número de transacciones alcance 200 o en el momento especificado (solamente una vez al día).

Ejemplo de Informe de Actividad de Envío de Imagen

El informe muestra fecha, hora de inicio, nombre de la otra parte, tiempo empleado, número de páginas y resultado.

INFORME DE ACTIVIDADES (ENVIAR)							P. 01/01
FAX							01/ABR/2006/SAB 10:00
#	FECHA	INIC. T.	RECEPTOR	H. COMUN	PÁG.	TIPO/NOTA	ARCH
001	01/ABR	08:55	xxxxxxx				0032
002		08:56	xxxxxxx	0:00:13	1	OK SG3	0033
003		09:01	xxxxxxx	0:00:13	1	OK SG3	0034
TOTAL				0:00:26	2		
GRAN TOTAL				0:00:26	2		



- Los contenidos del Informe de Actividad de Envío de Imagen se borran cuando se imprime el informe y, por consiguiente, no puede reimprimirse.
- También es posible imprimir manualmente el informe de actividad de envío de imagen. Consulte "Lista de Impr." en la configuración del sistema (administrador).
- Para obtener información sobre lo que aparecerá en la columna de resultado, consulte ["INFORMACIÓN QUE APARECE EN LA COLUMNA DE RESULTADOS"](#) (página 127).



Configuraciones del sistema (Administrador): Informe de Actividades Configuración Selección Impresora

Se utiliza para establecer las condiciones de impresión de informes de actividad. El informe no se imprime según el valor predeterminado de fábrica.

El Informe de Actividad de Envío de Imagen puede configurarse para que se imprima cada vez que el número de transacciones alcance 200 o en el momento especificado (solamente una vez al día).

En el presente capítulo se describen las conexiones y cambios de configuración necesarios en el caso de que se traslade la máquina.

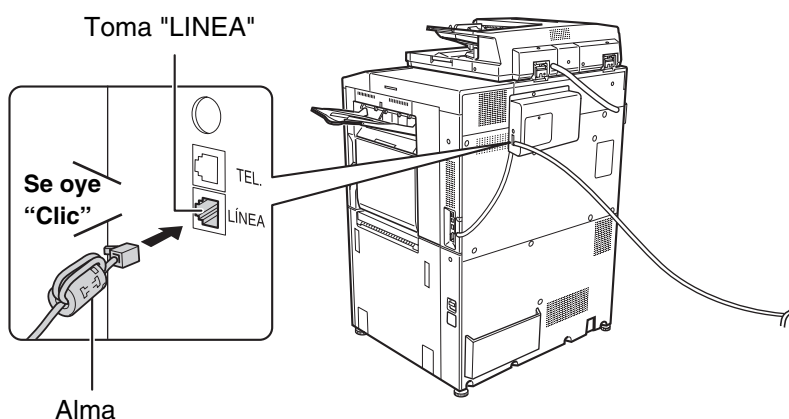
CONEXIONES Y AJUSTES TRAS EL TRASLADO DE LA MÁQUINA

Si la máquina se traslada a una ubicación diferente o el número de fax cambia, verifique los puntos siguientes y cambie los siguientes ajustes:

Conexión a la línea telefónica, ajuste del tipo de línea telefónica, verificación de la fuente de alimentación principal, verificación del día y la hora, cambio en sus ajustes de número de fax del remitente.

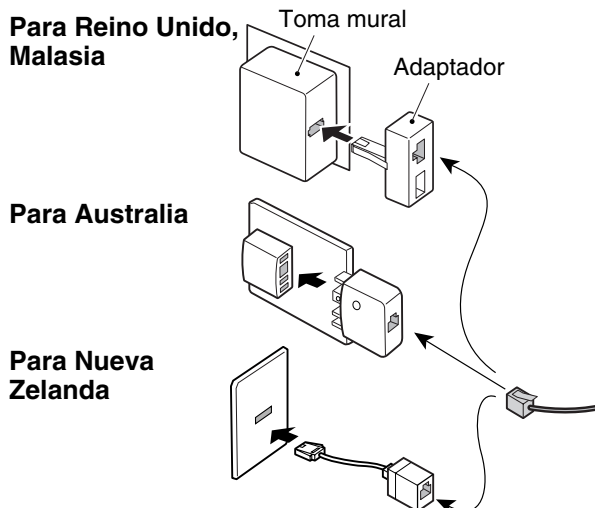
CONEXIÓN A LA LÍNEA TELEFÓNICA

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".

En algunos países, se necesita un adaptador para conectar el cable de la línea de teléfono a la toma de teléfono de la pared, como se muestra en la ilustración.



CONFIGURACIÓN DEL TIPO DE LÍNEA DE TELÉFONO

El ajuste del modo de marcación de la máquina debe configurarse según el tipo de línea de teléfono que está utilizando. Si el ajuste no es correcto, la marcación no será posible.

Toque la tecla [Selec. Auto.] en "Configuración de Modo de Marcación" en la configuración del sistema (administrador). La máquina configurará automáticamente el modo de marcación al tipo de línea que está utilizando.

También puede configurar el "Configuración de Modo de Marcación" manualmente.



- Este ajuste solamente puede activarse en Canadá.
- Después de configurar el modo de marcación, no lo cambie a menos que tenga una razón específica para hacerlo.

COMPROBAR QUE EL INTERRUPTOR DE ALIMENTACIÓN PRINCIPAL ESTÁ EN LA POSICIÓN DE ENCENDIDO

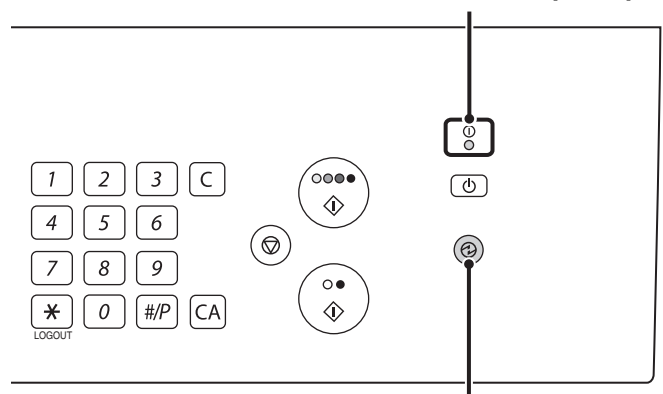
Cuando el interruptor principal está encendido, se ilumina el indicador de alimentación principal del panel de operación. Si la luz del indicador no está encendida, la alimentación principal se encuentra desactivada. Encienda el interruptor de la alimentación principal y pulse la tecla [ACTIVAR] (⏻) 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.



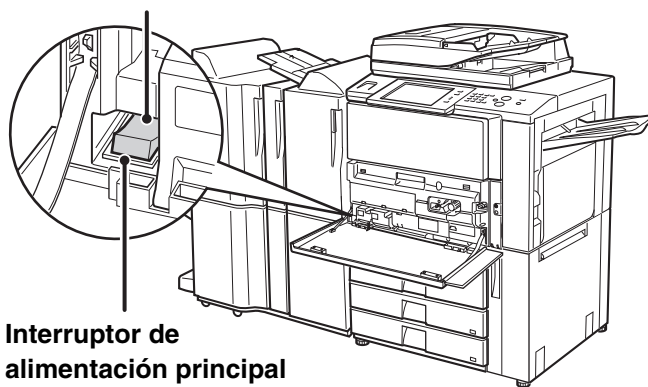
Cuando la luz del indicador de la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (Ⓢ) parpadea, la máquina se encuentra en el modo de desconexión automática de la corriente. Si se pulsa la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (Ⓢ) cuando el indicador está parpadeando, el indicador se apagará y la máquina volverá a estar lista tras un breve intervalo.

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 [SISTEMA AJUSTES] en el panel de funcionamiento, aparece la pantalla de menú de configuración del sistema en el panel táctil. Seleccione [Ajustes por Defecto], [Reloj] y [Ajuste del Reloj] y establezca el año, mes, día, hora y minuto.



Si en la configuraciones del sistema (administrador) se ha habilitado "Desactivación del ajuste del reloj", no pueden fijarse la fecha y la hora.

CAMBIO DEL NÚMERO DE FAX DEL REMITENTE

Si se ha cambiado el número de fax, cambie el número de fax del remitente.



Configuraciones del sistema (Administrador): Ajustar el Número y el Nombre del Fax Propio

Se utiliza para cambiar el número de fax del remitente.



SHARP®