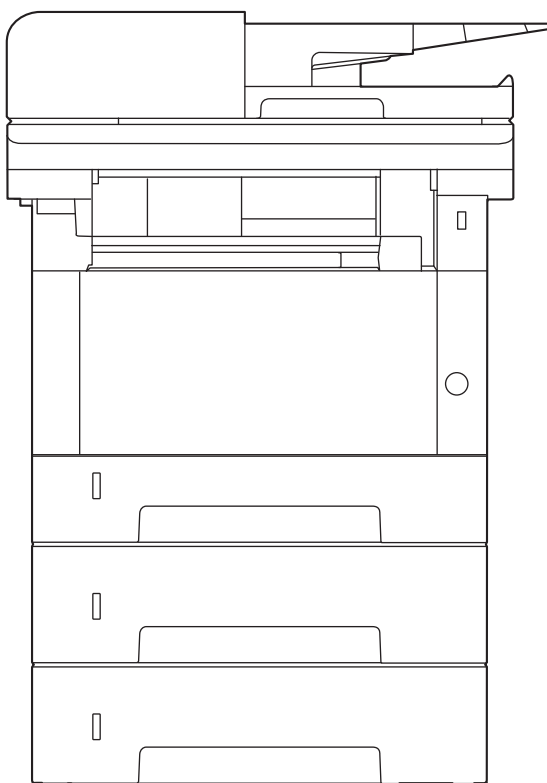


P-C2157w MFP

FAX Guía de uso

2025.03
C22GEES501



Contenido

Contenido	i
Prefacio	vi
Información sobre la Guía de uso de FAX (esta guía)	vi
Estructura de la guía	vi
Convenciones utilizadas en esta guía	vii

1 Información legal y sobre seguridad 1-1

Aviso	1-2
Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía	1-2
Acerca de esta guía de uso	1-3
Aviso legal	1-3
INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD IMPORTANTES	1-3
IMPORTANTES MEDIDAS DE SEGURIDAD	1-4
Normativas técnicas de terminales	1-4
Declaración de compatibilidad con redes	1-5
Información de marcas comerciales	1-5

2 Antes de usar la máquina de fax 2-1

Nombres de los componentes y funciones	2-2
Máquina	2-2
Panel de controles	2-4
Panel digital	2-5
Introducción de números	2-8
Asistente de configuración rápida	2-9
Elementos de Configuración de fax	2-9
Procedimientos de configuración de FAX y de apagado	2-10
Configuración de la fecha y hora	2-11
Registro de destinos en la libreta de direcciones	2-12
Adición de un destino (Libreta de direcciones)	2-12
Adición de un destino en tecla de un toque	2-18
Registro de accesos directos	2-21
Cómo agregar accesos directos	2-21
Edición de accesos directos	2-23
Eliminación de accesos directos	2-23

3 Envío de faxes 3-1

Procedimiento básico de transmisión	3-2
Uso de la remarcación	3-3
Comprobación del estado del envío	3-4
Envío con cambio de prioridad	3-4
Cancelación de la transmisión desde memoria (durante el escaneado de originales)	3-5
Cancelación de la transmisión desde memoria (durante la comunicación)	3-5
Cancelación de la transmisión (desconexión de la comunicación)	3-6
Métodos de introducción de los destinos	3-7
Introducción del número de fax de destino con las teclas numéricas	3-7
Selección desde la libreta de direcciones	3-9
Selección desde una tecla de un toque	3-11
Selección desde Historial de destinos	3-12
Comprobación y edición de los destinos	3-12
Transmisión de multidifusión	3-13
Inicio y cierre de sesión (logout)	3-15
Inicio de sesión si está activada la administración de inicio de sesión de usuario	3-15
Inicio de sesión si está activada la contabilidad de trabajos	3-17

Funciones de transmisión de FAX	3-18
Tamaño del original	3-19
Dúplex	3-19
Orientación del original	3-20
Densidad 3-20	
Imagen del original	3-21
Resolución TX FAX	3-21
Aclarar texto (eliminación de ruido)	3-22
Borrado de bordes/Escaneo completo	3-22
Transmisión del FAX retrasado	3-23
Configuración de la transmisión retrasada	3-24
Cancelación de transmisiones retrasadas (en cola)	3-24
Transmisión inmediata	3-24
Escaneo continuo	3-24
Aviso de fin trabajo	3-25
Ingreso nombre archivo	3-25
Transmisión de FAX directa	3-25
Cancelación de la transmisión directa	3-26
RX de sondeo de FAX	3-27
Envío manual	3-28
Transmisión en espera	3-29
Envío interrumpido	3-30
Uso de la marcación en cadena	3-31
Uso de los Favoritos	3-33

4 Recepción de faxes 4-1

Recepción de FAX	4-2
Método de recepción	4-2
Configuración del método de recepción	4-2
Recepción automática	4-3
Flujo de recepción automática	4-3
Cancelación de la recepción (desconexión de la comunicación)	4-4
Recepción manual	4-5
Flujo de recepción manual	4-5
Funciones de recepción de fax	4-6
Tipo de papel para la impresión	4-7
Origen papel exclusivo FAX	4-8
Fecha/hora de recepción	4-8
Impresión dúplex	4-8
Impresión 2 en 1	4-9
Impresión lotes	4-9

5 Uso de funciones de fax útiles 5-1

Reenvío desde memoria	5-2
Tipo de destino de reenvío	5-2
Configuración de reenvío	5-3
Cancelación del reenvío desde memoria	5-4
Cambio y eliminación del contenido del registro	5-4
Configuración de los detalles de reenvío	5-5
Configuración de la hora de reenvío	5-5
Configuración del formato de archivo	5-5
Separación de archivo	5-6
Info adic asunto e-mail adic Opción	5-6
TX encriptada FTP	5-6
Configuración de impresión	5-7
Registro del nombre de archivo	5-7
Configuración de reenvío desde Embedded Web Server RX (Configuración de reenvío)	5-8
Función Buzón de subdirección	5-9

Buzón de subdirección	5-9
Comunicación con subdirección	5-9
Registro de un buzón de subdirección	5-10
Cambio de un buzón de subdirección	5-11
Eliminación de un buzón de subdirección	5-12
Impresión de originales desde un buzón de subdirección	5-13
Comprobación de los detalles	5-14
Eliminación de originales de un buzón de subdirección	5-15
Impresión de una lista de buzones de subdirección	5-15
Transmisión con subdirección	5-16
Recepción con subdirección	5-17
Comunicación de sondeo	5-19
Transmisión de sondeo	5-19
Recepción de sondeo	5-22
Impresión desde un buzón de sondeo	5-24
Comprobación de los detalles	5-25
Eliminación de originales de un buzón de sondeo	5-25
Buzón de RX memoria FAX	5-26
Cómo imprimir desde el Buzón de RX memoria FAX	5-26
Cómo eliminar un fax del Buzón de RX memoria FAX	5-26
Encriptación	5-28
Registro de una clave de encriptación	5-29
Cambio de los contenidos del registro de la clave de encriptación	5-29
Eliminación de los contenidos del registro de la clave de encriptación	5-30
Uso de la transmisión encriptada	5-30
Configuración de la recepción encriptada	5-32
Uso de un teléfono conectado	5-33
Recepción con cambio automático de FAX/TEL	5-33
Recepción con cambio automático de FAX/Contestador automático	5-35
Envío manual	5-37
Recepción manual	5-38
Función de cambio remoto	5-39

6 Envío de faxes desde un PC 6-1

Flujo de envío del FAX de red	6-2
Flujo de recepción del FAX de red	6-2
Configuración	6-3
Instalación del controlador de FAX	6-4
Transmisión básica	6-5
Configuración de la configuración predeterminada del controlador	6-8
Cuadro de diálogo Configuración Predeterminada	6-9
Cambio de la Configuración de Transmisión	6-13
Uso de portadas	6-19
Registro de una portada (Configuración Predeterminada)	6-25
Control de Transmisión	6-31

7 Administración de trabajos 7-1

Herramientas para revisar los resultados de transmisión y el estado del registro	7-2
Revisión del historial de trabajos de FAX	7-3
Visualización de la pantalla de registro de trabajos	7-3
Descripción de la pantalla del registro de trabajos	7-4
Revisión de detalles del registro de trabajos	7-5
Impresión de informes administrativos (Config. inf. resultados)	7-7
Informes de resultados de envío	7-7
Adjuntar imagen de FAX de red	7-8
Informe de trabajo cancelado antes del envío	7-8

Formato del destinatario	7-8
Informes de resultados de recepción de FAX	7-9
Informe de actividad (Infor. FAX saliente e Infor. FAX entrante)	7-10
Impresión de informes de actividad	7-10
Impresión automática	7-10
Página de estado	7-11
Notificación de los resultados de recepción de FAX por e-mail	7-12
Pantalla de confirmación de destinos	7-13

8 Configuración de fax 8-1

Configuración predeterminada del FAX	8-2
Funcionamiento	8-2
Elementos de configuración del Menú Sistema	8-3
Config. dispositivo	8-4
Notificación/Informe	8-6
Config. funciones	8-8
Configuración de seguridad	8-15
Restricción de transmisión	8-16
Registro de números de FAX de permiso	8-17
Cambio de números de FAX de permiso	8-18
Eliminación de números de FAX de permiso	8-18
Registro de números de FAX de rechazo	8-19
Cambio de números de FAX de rechazo	8-19
Eliminación de números de FAX de rechazo	8-20
Registro del número de ID de permiso	8-20
Cambio del número de ID de permiso	8-21
Eliminación del número de ID de permiso	8-21
Configuración de la restricción de envío	8-22
Configuración de la restricción de recepción	8-22
Recepción n.º desconocido	8-23
Hora inutiliz.	8-24
Administración de cuentas	8-25

9 Solución de problemas 9-1

Indicadores durante la operación de envío/recepción	9-2
Respuesta al parpadeo del indicador Atención	9-2
Precauciones al apagar la máquina	9-3
Mensajes	9-4
Lista de códigos de error	9-6
Solución de problemas	9-9
Consultas habituales	9-11

10 Apéndice 10-1

Método de introducción de caracteres	10-2
Pantallas de introducción	10-2
Introducción de caracteres	10-4
Especificaciones	10-5
Mapa de menús	10-7
Tamaños de FAX recibido y papel prioritario (modelo para Europa)	10-14
Tamaños de FAX recibido y papel prioritario (modelo para EE.UU.)	10-15

Prefacio

Esta Guía de uso se ha diseñado para ayudarle a utilizar la máquina correctamente, efectuar el mantenimiento rutinario y adoptar simples medidas de solución de problemas si es necesario, para que siempre pueda emplear la máquina en buenas condiciones.

Lea la Guía de uso antes de utilizar la máquina de fax. Guárdela cerca de la máquina de fax para mayor comodidad.

Información sobre la Guía de uso de FAX (esta guía)

Estructura de la guía

Esta guía de uso contiene los siguientes capítulos.

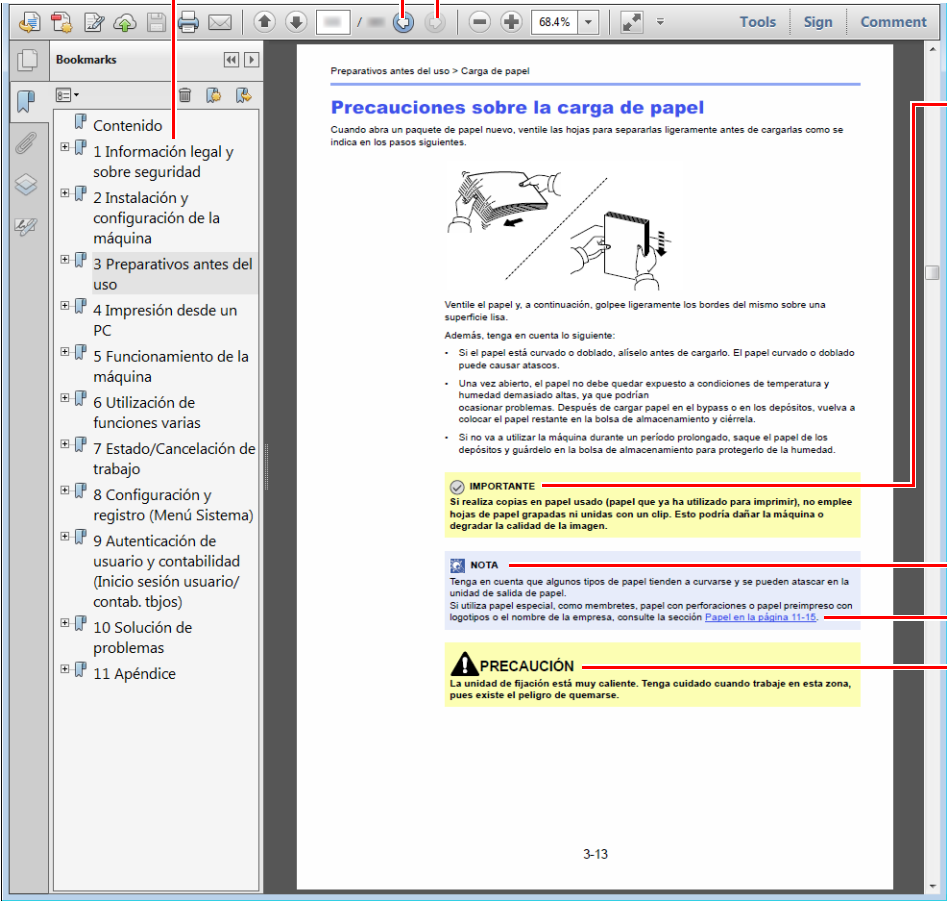
Capítulo		Contenido
1	Información legal y sobre seguridad	Incluye precauciones sobre el uso de la máquina e información sobre marcas comerciales.
2	Antes de usar la máquina de fax	Explica los nombres de los componentes y el asistente de configuración rápida.
3	Envío de faxes	Explica los métodos generales de envío de faxes y las funciones de transmisión.
4	Recepción de faxes	Explica los métodos generales de recepción de faxes y las funciones de recepción.
5	Uso de funciones de fax útiles	Explica funciones de fax útiles como el almacenamiento de los faxes recibidos en buzones en la memoria, el reenvío de los faxes recibidos y la comunicación de sondeo (una función que permite al receptor llamar e iniciar una recepción de fax).
6	Envío de faxes desde un PC	Explica cómo enviar un fax desde un PC.
7	Administración de trabajos	Explica cómo comprobar el estado de las transmisiones y recepciones realizadas recientemente en el panel digital. También describe cómo imprimir informes administrativos que muestren los resultados de comunicación, la configuración de la máquina y la información registrada.
8	Configuración de fax	Explica las diversas opciones de configuración para controlar el uso del fax, como la restricción de los destinos de transmisión, el bloqueo de la recepción de fax y la configuración de períodos de uso prohibidos.
9	Solución de problemas	Explica lo que hacer cuando se muestran errores o se producen otros problemas.
10	Apéndice	Explica cómo introducir caracteres y enumera las especificaciones de la máquina de la fax.

Convenciones utilizadas en esta guía

En las explicaciones de abajo se utiliza Adobe Reader XI como ejemplo.

Haga clic en un elemento en la Tabla de contenido para ir a la página correspondiente.

Haga clic para ir de la página actual a la página mostrada antes. Esto resulta cómodo cuando se desea volver a la página desde la que llegó a la página actual.



IMPORTANTE

Indica requisitos de funcionamiento y restricciones para usar la máquina correctamente, y evitar daños al equipo o a la propiedad.

NOTA

Indica explicaciones complementarias e información de referencia sobre las operaciones.

Consulte

Haga clic en el texto subrayado para ir a la página correspondiente.



PRECAUCIÓN

Si no se siguen correctamente las instrucciones señaladas, existen riesgos de sufrir lesiones personales o daños a la máquina.



NOTA

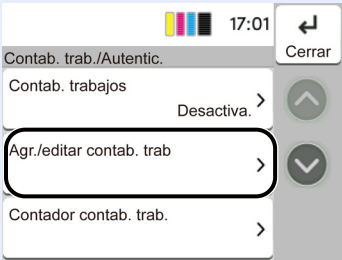
Los elementos que aparecen en Adobe Reader difieren según cómo se utilice. Si no aparecen la Tabla de contenido o las herramientas, consulte la ayuda de Adobe Reader.

En esta guía, se emplean las convenciones que se describen abajo para determinados elementos.

Convención	Descripción
[Negrita]	Indica teclas y botones.
"Normal"	Indica un mensaje u opción de configuración.

Convenciones utilizadas en procedimientos de uso de la máquina

En esta guía de uso se hace referencia a las teclas del panel digital de la forma siguiente:

Procedimiento real	Procedimiento indicado en esta guía
Seleccione la tecla [Inicio]. ▼ Seleccione [...]. ▼ Seleccione [Menú Sistema]. ▼ Seleccione [Config. dispositivo]. ▼ Desplace la pantalla hacia abajo (deslizar). ▼ Seleccione [Sonido].	Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. dispositivo] > [Sonido]
Seleccione [Autenticación/Contabilidad de trabajos].  ▼ Seleccione [Contab. trabajos] en "Config contabilidad tbjos". 	[Autenticación/Contabilidad de trabajos] > [Contab. trabajos]

1 Información legal y sobre seguridad

Antes de utilizar la máquina, lea esta información. En este capítulo se ofrece información sobre los siguientes temas:

Aviso	1-2
Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía	1-2
Acerca de esta guía de uso	1-3
Aviso legal	1-3
INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD IMPORTANTES	1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE	1-4
Normativas técnicas de terminales	1-4
Declaración de compatibilidad con redes	1-5
Información de marcas comerciales	1-5

Aviso

Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía

Las secciones de esta guía y las partes de la máquina de fax marcadas con símbolos son advertencias de seguridad que tienen por finalidad proteger al usuario, a otras personas y a objetos próximos, así como garantizar un uso correcto y seguro de la máquina de fax.



ADVERTENCIA: Si no se siguen correctamente las instrucciones señaladas, existen riesgos de sufrir lesiones graves e incluso fatales.



PRECAUCIÓN: Si no se siguen correctamente las instrucciones señaladas, existen riesgos de sufrir lesiones personales o daños a la máquina.

Símbolos

El símbolo  indica que la sección correspondiente contiene avisos de seguridad. Los puntos específicos de atención se indican dentro del símbolo.



... [Advertencia general]



... [Advertencia de temperatura elevada]

El símbolo  indica que la sección correspondiente contiene información relativa a acciones prohibidas. Dentro de cada símbolo se indican detalles específicos de la acción prohibida.



... [Advertencia de acción prohibida]



... [Desmontaje prohibido]

El símbolo  indica que la sección correspondiente contiene información sobre acciones que deben llevarse a cabo. Dentro del símbolo se indican detalles específicos de la acción requerida.



... [Alerta de acción requerida]



... [Desenchufar el cable de alimentación de la toma de corriente]



... [Conectar siempre la máquina a una toma de corriente con conexión a tierra]



NOTA

Debido a actualizaciones de rendimiento, la información de esta Guía de uso está sujeta a cambios sin previo aviso.

Acerca de esta guía de uso

Esta Guía de uso contiene información sobre el uso de las funciones de fax de esta máquina. Lea la Guía de uso antes de empezar a utilizar la máquina.

Durante el uso, consulte la Guía de uso de la máquina para obtener información sobre las secciones indicadas a continuación.

Entorno
Precauciones de uso
Carga de papel
Sustitución del cartucho de tóner
Sustitución de la caja de tóner residual
Limpieza
Solución de errores
Respuestas a los mensajes
Cómo solucionar los atascos de papel

Aviso legal

NO ASUMIMOS NINGUNA RESPONSABILIDAD POR LA PÉRDIDA, YA SEA PARCIAL O COMPLETA, DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS CUANDO DICHA PÉRDIDA SEA RESULTADO DE DAÑOS EXISTENTES EN EL SISTEMA DE FAX, PROBLEMAS DE FUNCIONAMIENTO, UTILIZACIÓN INCORRECTA O FACTORES EXTERNOS, COMO CORTES ELÉCTRICOS; ASÍ COMO TAMPOCO POR PÉRDIDAS MERAMENTE ECONÓMICAS O PÉRDIDAS DE BENEFICIOS A CAUSA DE PERDER OPORTUNIDADES QUE SE PUEDEN ATRIBUIR A LA PÉRDIDA DE LLAMADAS O MENSAJES GRABADOS.

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD IMPORTANTES

Cuando use el equipo telefónico, debe seguir una serie de precauciones básicas de seguridad para reducir el riesgo de incendio, descarga eléctrica y lesión a las personas, incluido lo siguiente:

PRECAUCIÓN: Para reducir el riesgo de incendio, utilice solo un cable AWG n.º 26 o UL más grande o un cable de línea de telecomunicaciones certificado CSA.

- 1 No use este producto cerca del agua; por ejemplo, cerca de una bañera, lavabo, fregadero o lavadero, en un sótano húmedo o cerca de una piscina.
- 2 Evite utilizar teléfonos (que no sean inalámbricos) durante las descargas eléctricas. Puede producirse el riesgo remoto de descarga eléctrica a causa de los rayos.
- 3 No use el teléfono para informar de una fuga de gas en proximidad a la fuga.
- 4 Utilice solo el cable de alimentación y las baterías que se indican en este manual. No tire las baterías al fuego. Pueden explotar. Revise la normativa local por si existen instrucciones especiales sobre su desecho.

GUARDE ESTAS INSTRUCCIONES

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

Certaines mesures de sécurité doivent être prises pendant l'utilisation de matériel téléphonique afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures. En voici quelques unes:

- 1 Ne pas utiliser l'appareil près de l'eau, p. ex., près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier de cuisine, d'un bac à laver, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.
- 2 Eviter d'utiliser le téléphone (sauf s'il s'agit d'un appareil sans fil) pendant un orage électrique. Ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.
- 3 Ne pas utiliser l'appareil téléphonique pour signaler une fuite de gaz s'il est situé près de la fuite.
- 4 Utiliser seulement le cordon d'alimentation et le type de piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles dans le feu: elles peuvent exploser. Se conformer aux règlements pertinents quant à l'élimination des piles.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

Normativas técnicas de terminales

Equipo terminal (ET); TBR 21

Requisitos de conexión para la aprobación paneuropea de conexión a redes telefónicas públicas analógicas conmutadas (PSTN) de los ET (excluidos los ET que admiten servicios de telefonía de voz) donde el direccionamiento de red, si se proporciona, se efectúa por medio de señales de multifrecuencia de doble tono (DTMF).

Este equipo terminal cumple con:

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| • TBR21 | • DE 05R00 AN nacional para D |
| • AN 01R00 AN para P | • DE 08R00 AN nacional para D |
| • AN 02R01 AN para CH y N | • DE 09R00 AN nacional para D |
| • AN 05R01 AN para D, E, GR, P y N | • DE 12R00 AN nacional para D |
| • AN 06R00 AN para D, GR y P | • DE 14R00 AN nacional para D |
| • AN 07R01 AN para D, E, P y N | • ES 01R01 AN nacional para E |
| • AN 09R00 AN para D | • GR 01R00 AN nacional para GR |
| • AN 10R00 AN para D | • GR 03R00 AN nacional para GR |
| • AN 11R00 AN para P | • GR 04R00 AN nacional para GR |
| • AN 12R00 AN para E | • NO 01R00 AN nacional para N |
| • AN 16R00 Nota consultiva general | • NO 02R00 AN nacional para N |
| • DE 03R00 AN nacional para D | • P 03R00 AN nacional para P |
| • DE 04R00 AN nacional para D | • P 08R00 AN nacional para P |

Declaración de compatibilidad con redes

El fabricante declara que el equipo se ha diseñado para utilizarse en las redes telefónicas públicas conmutadas (PSTN) de los siguientes países:

■ Austria	■ Francia	■ Liechtenstein	■ Eslovaquia
■ Bélgica	■ Alemania	■ Lituania	■ Eslovenia
■ Bulgaria	■ Grecia	■ Luxemburgo	■ España
■ Chipre	■ Hungría	■ Malta	■ Suecia
■ República Checa	■ Islandia	■ Noruega	■ Suiza
■ Dinamarca	■ Irlanda	■ Polonia	■ Países Bajos
■ Estonia	■ Italia	■ Portugal	■ Reino Unido
■ Finlandia	■ Letonia	■ Rumania	

Información de marcas comerciales

- Microsoft, Windows y Windows Server son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en los EE.UU. y en otros países.
- Adobe Acrobat y Adobe Reader son marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated.
- IBM e IBM PC/AT son marcas comerciales de International Business Machines Corporation.

Los demás nombres de compañías y productos que se mencionan en esta Guía de uso son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de las respectivas compañías. Las designaciones [™] y [®] se omiten en esta guía.

2 Antes de usar la máquina de fax

En este capítulo se explican los siguientes temas:

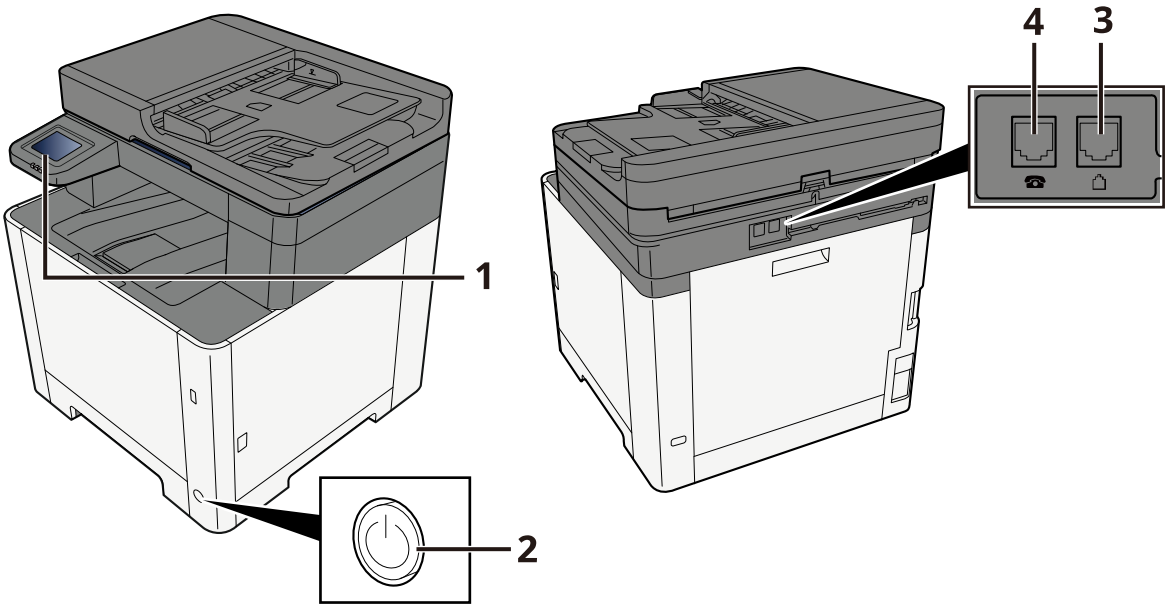
Nombres de los componentes y funciones	2-2
Máquina	2-2
Panel de controles	2-4
Panel digital	2-5
Introducción de números	2-8
Asistente de configuración rápida	2-9
Elementos de Configuración de fax	2-9
Procedimientos de configuración de FAX y de apagado	2-10
Configuración de la fecha y hora	2-11
Registro de destinos en la libreta de direcciones	2-12
Adición de un destino (Libreta de direcciones)	2-12
Adición de un destino en tecla de un toque	2-18
Registro de accesos directos	2-21
Funciones que se pueden registrar en la pantalla Config. rápida	2-21
Cambio de un registro	2-22
Registro de accesos directos	2-21
Cómo agregar accesos directos	2-21
Edición de accesos directos	2-23
Eliminación de accesos directos	2-23

Nombres de los componentes y funciones

Máquina

En este capítulo se explican los nombres de los componentes cuando el equipo se utiliza como una máquina de fax. Para obtener información acerca de los componentes necesarios para las funciones distintas a la de FAX, consulte:

➔ *Guía de uso de la máquina*



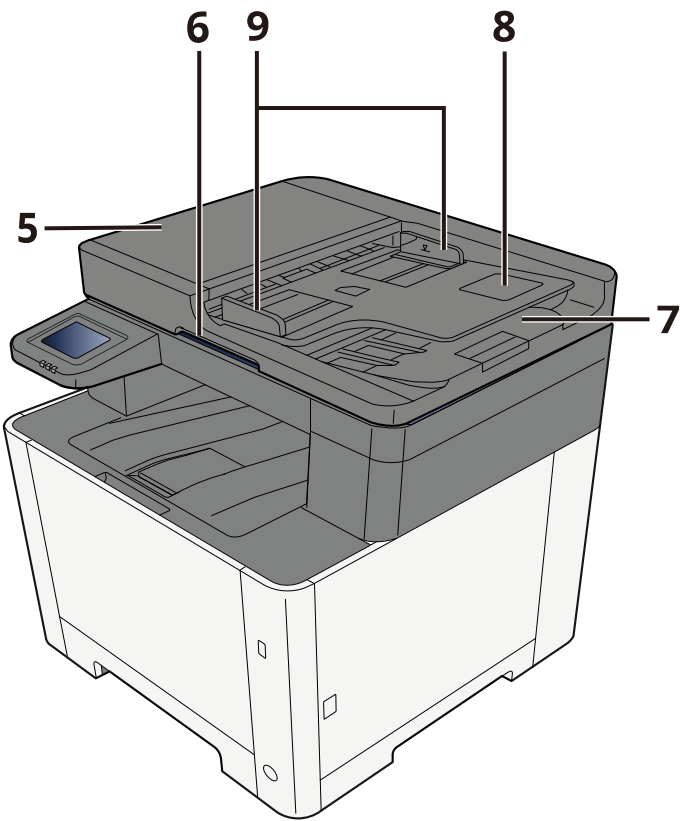
1	Panel de controles	Realice las operaciones de fax con este panel.
2	Interruptor de encendido	Sitúe este interruptor en la posición de encendido, ON, al realizar operaciones de fax o copiadora. El panel digital se ilumina para permitir las operaciones.
3	Conector de LÍNEA	Conecte el cable modular de la línea telefónica a este conector.
4	Conector TEL	Si utiliza un aparato telefónico de los disponibles en el mercado, conecte el cable modular a este conector.



IMPORTANTE

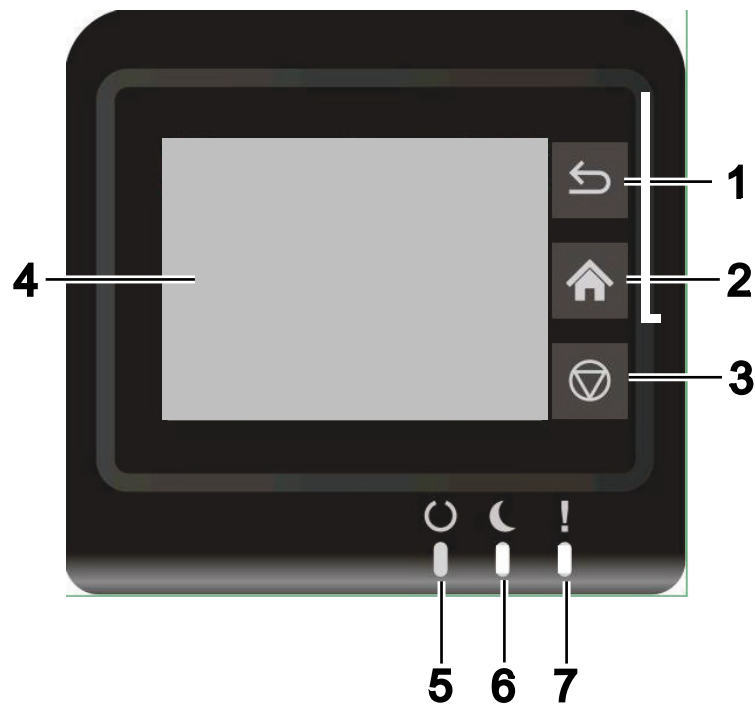
No puede recibir automáticamente un fax cuando el interruptor de encendido está apagado.

Alimentador de originales



5	Cubierta superior	Abra esta cubierta cuando el original se atasque en el alimentador de originales.
6	Asa de apertura	Sujete esta asa al abrir o cerrar el alimentador de originales.
7	Bandeja de salida de originales	Los originales salen a esta bandeja.
8	Bandeja de originales	Apile las hojas de originales en esta bandeja.
9	Guías de ajuste de la anchura de los originales	Ajuste estas guías según el ancho del original.

Panel de controles



- 1 Tecla [Atrás]: Regresar a la pantalla anterior.
- 2 Tecla [Inicio]: Muestra la pantalla de inicio.
- 3 Tecla [Cancelar]: Cancela un trabajo de impresión.
- 4 Panel digital: Muestra botones para establecer la configuración de la máquina.
- 5 Indicador [Listo]: Se enciende cuando la impresión es posible. Parpadea durante el procesamiento de la impresión o si ocurre un error.
- 6 Indicador [Ahorro de energía]: Parpadea durante el procesamiento del trabajo de impresión o si ocurre un error.
- 7 Indicador [Atención]: Se enciende o parpadea cuando ocurre un error y se detiene un trabajo.

Panel digital

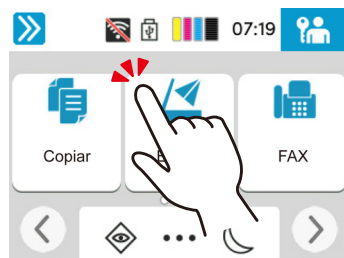
Uso del panel digital

En esta sección se explica el funcionamiento básico del panel digital.

Pulsar

Esta es la acción que sirve para seleccionar un icono o una tecla.

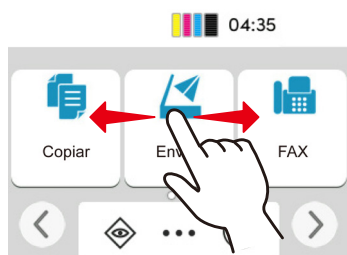
En este documento, la acción de pulsar se expresa como "seleccionar".



Deslizar

Esta es la acción que sirve para cambiar entre pantallas y mostrar elementos que no se muestran en la lista.

Deslice en una dirección como si estuviera trazando en la pantalla.

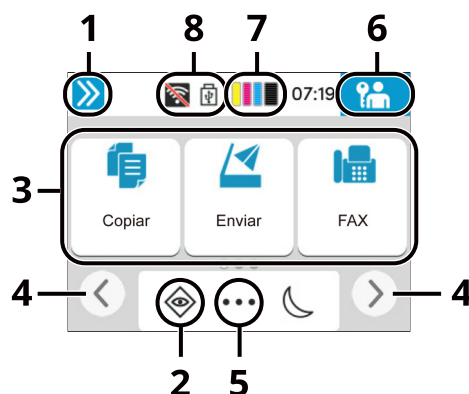


Pantalla principal

Esta pantalla aparece cuando se pulsa la tecla **[Inicio]** en el panel de controles. Cuando se selecciona un icono, aparece la pantalla correspondiente.

Puede cambiar los iconos que se muestran en la pantalla principal, así como su fondo.

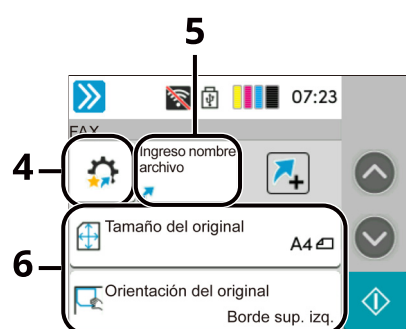
➔ *Guía de uso de la máquina*



* La apariencia puede ser diferente de la de la pantalla actual, en función de la configuración y de cómo estén configuradas las opciones.

Nro.	Elemento	Descripción
1	Área de estado	Muestra los mensajes y los iconos de estado con relación al estado actual. Muestra el nombre de usuario que ha iniciado sesión cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario.
2	Barra de tareas	Muestra los iconos de tareas. Si se produce un error, aparecerá "!" en el icono [Est./Canc. Trab.] . Cuando se soluciona el error, se vuelve a la pantalla normal.
3	Escritorio	Muestra los iconos de aplicación. Los iconos que no se muestran en la primera página aparecerán cuando se cambie de página.
4	Teclas para cambiar de pantalla	Use estos botones para cambiar entre las páginas del escritorio.  NOTA También se puede usar la acción de deslizar para cambiar entre pantallas. ➔ Uso del panel digital (página 2-5)
5	[...]	Muestra los iconos de cada tarea, incluidos los que se muestran en la zona de la barra de tareas de un cuadro emergente.
6	[In. ses.] / [Desconexión]	Inicia o cierra sesión cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario.
7	Cantidad que queda de tóner	Muestra la cantidad que queda de tóner. Seleccione este icono para ver detalles sobre la cantidad que queda de tóner en un cuadro emergente.
8	Iconos de estado secundarios	Muestra los iconos que indican el estado de la máquina. Se pueden mostrar 5 iconos. Seleccione esta área para ver la información de los iconos en un cuadro emergente.

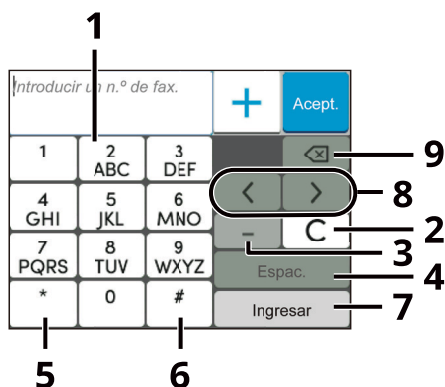
Funcionamiento del panel digital



- 1 Muestra el estado del equipo, así como los mensajes de operación necesarios.
- 2 Cantidad que queda de tóner.
- 3 Muestra la hora.
- 4 Registrar favoritos/acceso directo.
- 5 Muestra los accesos directos registrados.
- 6 Configure las funciones de fax.

Introducción de números

Al introducir números, aparecen las teclas numéricas en el panel digital si selecciona el área donde se introduce el número.



- 1 Introducción de números.
- 2 Borra los números introducidos.
- 3 Introduce un guión (-).
- 4 Inserta un espacio.
- 5 Si se muestra [.]: Se introduce el punto decimal. Los números que se introduzcan después de seleccionar esta tecla serán los números después del punto decimal.
Si se muestra [*]: Se introduce [*].
- 6 Si se muestra [+/-]: Cambia entre números positivos y negativos.
Si se muestra [#]: Se introduce [#].
- 7 Confirma el número introducido con las teclas numéricas.
- 8 Desplaza el cursor.
- 9 Elimina el carácter situado a la izquierda del cursor.

Asistente de configuración rápida

En el modo de configuración rápida, se utiliza un asistente para configurar los siguientes valores. Asegúrese de completar la configuración antes de usar el sistema de fax.

Elementos de Configuración de fax

Paso	Elemento de configuración	Descripción	Página de referencia
Modo de marcación/RX	Modo de marcación ^{*1}	Seleccione el modo de marcación según el tipo de línea.	8-10
	Modo de recepción	Seleccionar el modo de recepción.	8-11
	Auto(DRD) ^{*2}	Seleccione el patrón de recepción.	8-11
Información de FAX local	Nombre FAX local	Registre el nombre del fax local impreso en el fax en el sistema de recepción.	8-8
	Número de FAX local	Introduzca el número de fax local que se va a imprimir en el fax en el sistema de recepción.	8-8
	ID de FAX local	Introduzca el ID de fax local. El ID de fax local puede limitar otras partes con las que se comunica. Introduzca el número de ID de fax local de 4 dígitos.	8-8
	TTI	Seleccione si va a imprimirse o no la información del fax local en el fax en el sistema de recepción.	8-9
Volumen	Volumen de altavoz de FAX	Configure el volumen cuando seleccione [Colgar]. Volumen de altavoz: Volumen del altavoz integrado cuando la línea se conecta seleccionando [Colgar].	8-5
	Volumen de monitor de FAX	Ajuste el volumen del monitor. Volumen de monitor: Volumen del altavoz integrado cuando la línea se conecta sin seleccionar [Colgar], como, por ejemplo, en la transmisión desde memoria.	8-5
	Fin de trabajo	Emite un sonido cuando se completa con normalidad un trabajo de impresión.	8-5
Timbres	Timbres(Normal) ^{*3}	Configure el número de veces que sonará el teléfono antes de contestar una llamada.	8-11
	Timbres(TAD) ^{*3}	Defina el número de veces que sonará el teléfono antes de cambiar al FAX y al teléfono.	8-11
	Timbres(FAX/TEL) ^{*3}	Defina el número de veces que sonará el teléfono antes de pasar al contestador automático.	8-11
Origen/Salida papel	Origen de papel	Especifique el tipo de papel o el depósito que se utilizará para imprimir el fax recibido. Si selecciona [Especificar por Depósito], consulte: ➔ Origen papel exclusivo FAX (página 8-9) Si selecciona [Especificar por Tipo de papel], consulte: ➔ Configuración tipo medios (página 8-9)	8-9
Remarcación	Veces de reintento	Configure el número de rellamadas.	8-10

Paso	Elemento de configuración	Descripción	Página de referencia
Mostrar mensaje apagado	Mostrar mensaje apagado	Configure el modo de si mostrar un mensaje de confirmación cuando se apaga la máquina.	8-4

*1 Solo para modelos para EE.UU.

*2 El modo de recepción DRD está disponible para algunos países.

*3 Esta opción no aparece en algunas regiones.



NOTA

La configuración puede cambiarse en el Menú Sistema.

➔ [Configuración predeterminada del FAX \(página 8-2\)](#)

Procedimientos de configuración de FAX y de apagado



NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, inicie sesión con un usuario que tenga privilegios para establecer esta configuración. Si no conoce su nombre de usuario o contraseña de inicio de sesión, póngase en contacto con el administrador.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Inicio**] > [...] > [**Menú Sistema**] > [**Asistente de configuración rápida**] > [**Configuración de fax**]

2 Configure la función.

Inicie el asistente. Siga las instrucciones de la pantalla para establecer la configuración.

Control	Descripción
X	Sale del asistente.
Anterior	Vuelve al elemento anterior.
Omitir	Avanza al siguiente elemento sin configurar el elemento actual.
Sgte.	Pasa a la pantalla siguiente.
Tecla [Atrás]	Vuelve a la pantalla anterior.
Finaliz	Finalizar esta configuración. Proceder a la siguiente configuración.

Una vez finalizada la configuración, seleccione [**Finaliz**].

Configuración de la fecha y hora

Configure la fecha y hora locales del lugar de instalación.

Cuando se envíe un fax con la función de transmisión, la fecha y hora configuradas aquí se imprimirán en el encabezado del fax. Defina la fecha, la hora y la diferencia horaria con respecto a GMT de la región donde se utiliza la máquina.



NOTA

Asegúrese de configurar la diferencia horaria antes de establecer la fecha y hora.

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, inicie sesión con un usuario que tenga privilegios para establecer esta configuración. Si no conoce su nombre de usuario o contraseña de inicio de sesión, póngase en contacto con el administrador.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. dispositivo]** > **[Fecha/hora]**

2 Configure las opciones de configuración.

Seleccione y configure en orden **[Zona horaria]** > **[Fecha/hora]** > **[Formato de fecha]**.

Elemento	Descripción
Zona horaria	Configure una zona horaria diferente a GMT. Seleccione la ubicación que esté más próxima en la lista. Si selecciona una región donde se utiliza horario de verano, defina la configuración de horario de verano.
Fecha y hora	Configure la fecha y la hora del lugar donde se utiliza la máquina. Cuando la máquina envía un fax, la fecha y la hora configuradas en la máquina se registran en el encabezado del fax. Valor: Año (2000 - 2035), Mes (1 - 12), Día (1 - 31), Hora (0 - 23), Minutos (00 - 59), Segundo (00 - 59)
Formato fecha	Seleccione el formato de presentación de año, mes y día. El año se muestra en notación occidental. Valor: MM/DD/AAAA, DD/MM/AAAA, AAAA/MM/DD

Registro de destinos en la libreta de direcciones

Guarde los destinos usados con frecuencia en la libreta de direcciones o las teclas de un toque. Los destinos que se guardan pueden cambiarse. Los destinos están disponibles para Enviar como E-mail, Enviar a carpeta y Transmisión de FAX.



NOTA

El registro y la edición de la libreta de direcciones también se puede realizar en Embedded Web Server RX.

➔ *Guía de uso de la máquina*

La edición de la libreta de direcciones y de las teclas de un toque puede estar restringida a los administradores.

➔ *Guía de uso de la máquina*

Adición de un destino (Libreta de direcciones)

Agregue destinos nuevos a la libreta de direcciones. Existen dos métodos de registro, para contactos y grupos. Al agregar un grupo, se introduce su nombre y se seleccionan miembros de la libreta de direcciones.



NOTA

Si el registro y la edición de la libreta de direcciones están restringidos a los administradores, puede editar la libreta de direcciones si inicia sesión con privilegios de administrador.

➔ *Guía de uso de la máquina*

➔ *Embedded Web Server RX User Guide*

Registro de la dirección de un contacto

Puede registrarse un máximo de 300 direcciones de contacto. Se puede registrar el nombre de destino, número de fax, comunicación con subdirección, encriptación, velocidad de inicio de transmisión y comunicación con ECM para cada destino.

1 Abra la pantalla.

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [Libreta de direcciones] > [Agr./Ed. M/C Lib.direc.] > [Menú] > [Agregar] > [Contacto]

2 Agregue el nombre.

1 Introduzca el nombre de destino que se mostrará en la libreta de direcciones.



NOTA

Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

➔ [Método de introducción de caracteres \(página 10-2\)](#)

2 Introduzca un número de dirección.

Para que el número se asigne automáticamente, seleccione **[Auto]** (000).

NOTA

El número de dirección es un ID de un destino. Puede seleccionar cualquier número disponible de 300 números para contactos y 50 para grupos.

Si especifica un número de dirección que ya está en uso, aparece un mensaje de error al seleccionar **[Registrar]** y el número no puede registrarse. Si configura **[Auto]** (000) como número de dirección, la dirección se registra con el número más bajo disponible.

3 Introduzca el número de fax.

1 Seleccione (icono FAX).

2 Introduzca el número de fax del sistema de recepción.

NOTA

Se pueden introducir hasta 32 dígitos.

Use las teclas numéricas para introducir un número.

Tecla	Descripción
-	Al seleccionar esta tecla se agregan aproximadamente tres segundos de tiempo de espera durante la marcación. Por ejemplo, si se marca el número del sistema de recepción en una línea externa, puede utilizar este método para insertar una pausa antes de reanudar la marcación después de marcar un número específico.
Espacio	Se pueden introducir medios espacios en la entrada del número de destino. Esto es útil para comprobar si el número de destino se ha introducido correctamente.
< >	Desplaza el cursor.
 (Retroceso)	Para corregir el número de fax, seleccione  (Retroceso) en el panel digital y borre los dígitos de uno en uno antes de volver a introducir el número de fax.
[C](Borrar)	Elimina el número por completo.

4 Defina una subdirección.

Para usar la comunicación con subdirección, se deben registrar una subdirección y una contraseña.

1 Seleccione **[Subdirección]**.

2 Introduzca la subdirección y la contraseña, y seleccione **[Aceptar]**.

Para conocer el procedimiento de configuración de una subdirección, consulte:

➔ [Transmisión con subdirección \(página 5-16\)](#)

5 Establezca la configuración de transmisión.

Se pueden configurar la velocidad de inicio de transmisión, la comunicación con ECM y la transmisión encriptada.

Seleccione [**Vel. inicio transm.**], [**ECM**] o [**Transmisión encriptada**], configure todos los elementos y después seleccione [**Aceptar**].

Tecla	Descripción
Vel. inicio transm.	Permite cambiar la velocidad de inicio de transmisión. Seleccione la velocidad entre las opciones siguientes: 9600 bps, 14400 bps y 33600 bps.  NOTA Normalmente, se debe usar la configuración predeterminada.
Transmisión ECM	ECM es un modo de comunicación especificado por la ITU-T (International Telecommunication Union) que retransmite los datos cuando se produce un error. Las máquinas de FAX que disponen del modo ECM comprueban si hay errores durante la comunicación, de modo que se previene la distorsión de la imagen a causa del ruido en la línea y otras condiciones.
Transmisión encriptada	Se configura cuando se usan transmisiones encriptadas para el envío de los datos. Consulte lo siguiente para información sobre el método de configuración de Transmisión encriptada. ➔ Uso de la transmisión encriptada (página 5-30)

6 Compruebe si ha introducido correctamente el destino > [Registrar].

El destino se agregará a la libreta de direcciones.

Para agregar una nueva dirección a la tecla de un toque, seleccione [**Registrar**] y siga las instrucciones de la pantalla para introducir la información necesaria.



NOTA

Consulte lo siguiente para registrar la tecla de un toque.

➔ [Adición de un destino en tecla de un toque \(página 2-18\)](#)

Adición de un grupo

Agregue dos o más contactos a un grupo. Las designaciones del grupo se pueden agregar a la vez. Al agregar un grupo, se pueden agregar 50 grupos como máximo a la libreta de direcciones.

 **NOTA**
Para agregar un grupo, debe agregar individualmente los destinos. Registre uno o más destinos individuales según sea necesario antes de continuar. Por grupo, se pueden registrar hasta un total de 100 destinos para e-mail y FAX, y un total de 5 destinos para FTP y SMB.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[Libreta de direcciones]** > **[Agr./Ed. M/C Lib.direc.]** > **[Menú]** > **[Agregar]** > **[Grupo]**

2 Agregue el nombre.

1 Introduzca un número de dirección.

Para que el número se asigne automáticamente, seleccione **[Auto]** (000).

NOTA

- El número de dirección es un ID de un grupo. Puede seleccionar cualquier número disponible de 300 números para contactos y 50 números para grupos.
- Si especifica un número de dirección que ya está en uso, aparece un mensaje de error al seleccionar **[Guardar]** y el número no puede registrarse. Si configura **[Auto]** (000) como número de dirección, la dirección se registra con el número más bajo disponible.

2 Introduzca el nombre de grupo mostrado en la libreta de direcciones.

NOTA

Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

➔ [Método de introducción de caracteres \(página 10-2\)](#)

3 Seleccione los destinos.

1 Seleccione [Destinos].

2 Seleccione los destinos (contactos) que agregar al grupo. Active la casilla para seleccionar un elemento y desactive la casilla para cancelar la selección.

NOTA

Los destinos se pueden ordenar o buscar por nombre de destino o número de dirección.

➔ [Selección desde la libreta de direcciones \(página 3-9\)](#)

3 Seleccione **[Aceptar]**.

4 Compruebe si ha introducido correctamente el grupo > [Guardar].

El grupo se agregará a la libreta de direcciones.

Para agregar una nueva dirección a la tecla de un toque, seleccione **[Registrar]** y siga las instrucciones de la pantalla para introducir la información necesaria.



NOTA

Consulte lo siguiente para registrar la tecla de un toque.

➔ [Adición de un destino en tecla de un toque \(página 2-18\)](#)

Edición de entradas de la libreta de direcciones

Edite los destinos (contactos) agregados a la libreta de direcciones.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[Libreta de direcciones]** > **[Agr./Ed. M/C Lib.direc.]**

2 Seleccione **[...]** (icono Información) para el destino o grupo que desea editar.



NOTA

Los destinos se pueden ordenar o buscar por nombre de destino o número de dirección.

➔ [Selección desde la libreta de direcciones \(página 3-9\)](#)

2 Edite el destino.

Edición de un contacto

1 Cambie los valores de "Nombre", "Número" y el tipo de destino y la dirección.

➔ [Adición de un destino \(Libreta de direcciones\) \(página 2-12\)](#)

2 Seleccione **[Guardar]**.

Registre el destino cambiado.

Edición de un destino en un grupo

1 Cambie los valores de "Número" y "Nombre".

➔ [Adición de un grupo \(página 2-15\)](#)

2 Cambie el destino. Active la casilla para seleccionar un elemento y desactive la casilla para cancelar la selección.

3 Seleccione **[Guardar]**.

Registre el destino cambiado.

Eliminación de entradas de la libreta de direcciones

Elimine los destinos (contactos) agregados a la libreta de direcciones.

1 Abra la pantalla.

- 1 Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[Libreta de direcciones]** > **[Agr./Ed. M/C Lib.direc.]**
- 2 Seleccione el destino o grupo que desee eliminar.



NOTA

Los destinos se pueden ordenar o buscar por nombre de destino o número de dirección.

➔ [Selección desde la libreta de direcciones \(página 3-9\)](#)

2 **[Menú]** > **[Eliminar]** > **[Eliminar]**

Elimine el destino o grupo.

Impresión de la lista de direcciones

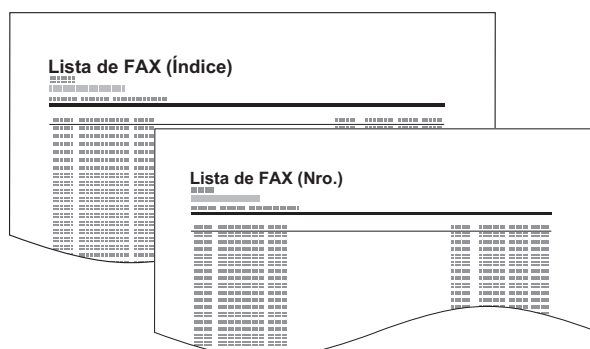
Puede imprimir la lista de destinos registrados en la libreta de direcciones.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Notificación/Informe]** > **[Imprimir informe/ lista]**

2 Imprima.

- 1 Seleccione **[Libreta de direcciones (Índice)]** o **[Libreta direcciones (N.º)]**.
- 2 Seleccione el objeto (Todo, E-mail, Carpeta y Fax) que desea imprimir > **[Imprimir]**.
Se imprime la lista.



Adición de un destino en tecla de un toque

Asigne un nuevo destino (contacto o grupo) a una tecla de un toque. Puede registrarse un máximo de 100 destinos.

NOTA

- Consulte lo siguiente para obtener información sobre el uso de las teclas de un toque.
 - ➔ [Selección desde una tecla de un toque \(página 3-11\)](#)
- Puede agregar teclas de un toque y cambiar su configuración en Embedded Web Server RX.
 - ➔ [Guía de uso de la máquina](#)
- Si el registro y la edición de las teclas de un toque están restringidos a los administradores, puede editar las teclas de un toque si inicia sesión con privilegios de administrador.
 - ➔ [Guía de uso de la máquina](#)
 - ➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

1 Abra la pantalla.

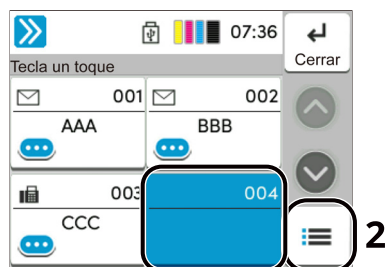
Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [Tecla de un toque] > [Agregar/Editar tecla de un toque]

2 Agregue teclas de un toque.

- 1 Seleccione el número de tecla de un toque para el destino > [Menú] > [Agregar/Editar].

Introduzca un número en el campo de entrada y seleccione [Q] (icono Buscar) para mostrar esa tecla de un toque.

Seleccione una tecla de un toque que no tenga registrado ningún destino.



- 2 Introduzca el nombre de la tecla de un toque que aparece en la pantalla de destino de envío.

NOTA

Se pueden introducir hasta 24 caracteres.

Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

➔ [Método de introducción de caracteres \(página 10-2\)](#)

- 3 Seleccione [Destino].

Aparece la libreta de direcciones.

- 4 Seleccione el destino (contacto o grupo) que desea agregar al número de tecla de un toque.

Si selecciona [⋮] (icono Información) se muestra información detallada del destino seleccionado.



NOTA

Los destinos se pueden ordenar o buscar por nombre de destino o número de dirección.

➔ [Selección desde la libreta de direcciones \(página 3-9\)](#)

- 5 Seleccione **[Aceptar]**.

El destino se agregará a la tecla de un toque.

Edición de teclas de un toque

1 Abra la pantalla.

- 1 Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[Tecla de un toque]** > **[Agregar/Editar tecla de un toque]**
- 2 Seleccione el número de tecla de un toque que editar. > **[Menú]** > **[Agregar/Editar]**
Introduzca un número en el campo de entrada y seleccione **[Q]** (icono Buscar) para mostrar esa tecla de un toque.



NOTA

Seleccione [⋮] (icono Información) para la tecla de un toque para mostrar la información registrada en la tecla de un toque.

2 Cambie la información registrada.

- 1 Cambie "Nombre pantalla".



NOTA

Se pueden introducir hasta 24 caracteres.

Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

➔ [Método de introducción de caracteres \(página 10-2\)](#)

- 2 Seleccione **[Destino]** y después un nuevo destino (contacto o grupo). Si selecciona [⋮] (icono Información) se muestra información detallada del destino seleccionado.



NOTA

Los destinos se pueden ordenar o buscar por nombre de destino o número de dirección.

➔ [Selección desde la libreta de direcciones \(página 3-9\)](#)

- 3 **[Aceptar]** > **[Aceptar]**.

Agregue el destino a la tecla de un toque.

Eliminación de un destino de una tecla de un toque

1 Abra la pantalla.

1 Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[Tecla de un toque]** > **[Agregar/Editar tecla de un toque]**

2 Seleccione el número de tecla de un toque que eliminar.

Introduzca un número en el campo de entrada y seleccione **[Q]** (icono Buscar) para mostrar esa tecla de un toque.

2 Elimine la información registrada.

[Menú] > **[Eliminar]** > **[Eliminar]**

Se eliminan los datos registrados en la tecla de un toque.

Impresión de la lista de teclas de un toque

Puede imprimir la lista de destinos registrados en la lista de teclas de un toque.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Notificación/Informe]** > **[Imprimir informe/lista]**

2 Imprima.

1 Seleccione **[Lista de un toque]**.

2 Seleccione el objeto que desea imprimir > **[Imprimir]**.

Se imprime la lista.

Registro de accesos directos

Puede registrar accesos directos en la pantalla Config. rápida para facilitar el acceso a las funciones de uso frecuente. También se puede registrar la configuración de la función seleccionada. El nombre de la función asociada a un acceso directo registrado puede cambiarse si es necesario.

Cómo agregar accesos directos

El registro de accesos directos se lleva a cabo en la pantalla de configuración de cada función.

1 Abra la pantalla básica donde desea registrar un acceso directo.

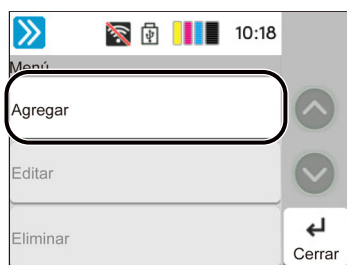


2 Registre los accesos directos.

1 [Menú] > [Acceso rápido].

Abre el menú de accesos directos.

2 [Menú] > [Agregar].



3 Seleccione la configuración que desea agregar > [Sgte >].

4 Introduzca el nombre del acceso directo > [Sgte >].

5 Confirme la entrada.

Seleccione [**Nombre de acceso directo**], [**Función**] o [**Permiso**] para cambiar la configuración.

6 Seleccione **[Acept.]**.



El acceso directo se registra.

Edición de accesos directos

1 Abra la pantalla.



[Menú] > [Acceso rápido].

Abre el menú de accesos directos.

2 Edite el acceso directo.

- 1 Seleccione la tecla de acceso directo que desee editar.
- 2 [Menú] > [Editar].
- 3 Seleccione [Nombre de acceso directo] o [Función] > Cambie la configuración > [Aceptar].
- 4 [Acept.] > [Actualizar]

Eliminación de accesos directos

1 Abra la pantalla.



[Menú] > [Acceso rápido].

Abre el menú de accesos directos.

2 Elimine el acceso directo.

- 1 Seleccione la tecla de acceso directo que desee eliminar.
- 2 [Menú] > [Eliminar] > [Eliminar]

3 Envío de faxes

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Procedimiento básico de transmisión	3-2
Uso de la remarcación	3-3
Comprobación del estado del envío	3-4
Envío con cambio de prioridad	3-4
Cancelación de la transmisión desde memoria (durante el escaneado de originales)	3-5
Cancelación de la transmisión desde memoria (durante la comunicación)	3-5
Cancelación de la transmisión (desconexión de la comunicación) ...	3-6
Métodos de introducción de los destinos ..	3-7
Introducción del número de fax de destino con las teclas numéricas	3-7
Selección desde la libreta de direcciones	3-9
Selección desde una tecla de un toque	3-11
Selección desde Historial de destinos ..	3-12
Selección desde Historial de destinos	3-12
Comprobación y edición de los destinos	3-12
Transmisión de multidifusión	3-13
Inicio y cierre de sesión (logout)	3-15
Inicio de sesión si está activada la administración de inicio de sesión de usuario	3-15
Inicio de sesión si está activada la contabilidad de trabajos	3-17
Funciones de transmisión de FAX	3-18
Tamaño del original	3-19
Dúplex	3-19
Orientación del original	3-20
Densidad	3-20
Imagen del original	3-21
Resolución TX FAX	3-21
Aclarar texto (eliminación de ruido)	3-22
Borrado de bordes/Escaneo completo	3-22
Transmisión del FAX retrasado	3-23
Configuración de la transmisión retrasada	3-24
Cancelación de transmisiones retrasadas (en cola)	3-24
Transmisión inmediata	3-24
Escaneo continuo	3-24
Aviso de fin trabajo	3-25
Ingreso nombre archivo	3-25
Transmisión de FAX directa	3-25
Cancelación de la transmisión directa	3-26
Envío manual	3-28
Envío manual	3-28
Envío manual	3-28
Transmisión en espera	3-29
Envío interrumpido	3-30
Uso de la marcación en cadena	3-31
Uso de los Favoritos	3-33

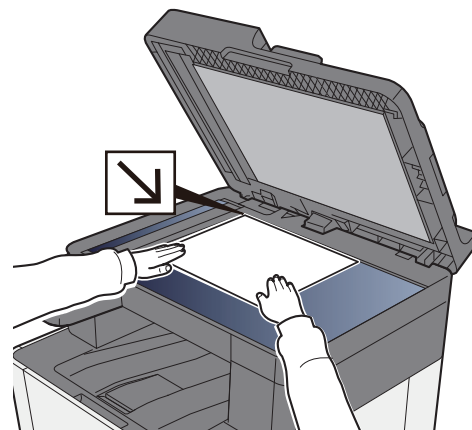
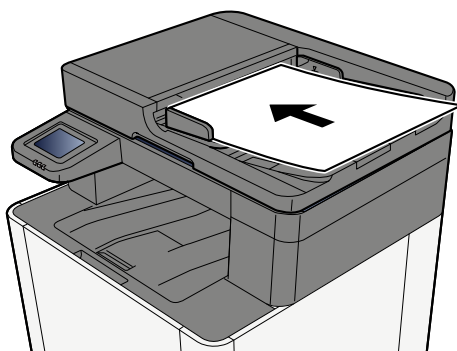
Procedimiento básico de transmisión

A continuación se explica el procedimiento básico de uso del sistema de fax:

1 Seleccione [FAX] en la pantalla principal.

Aparece la pantalla básica de fax.

2 Coloque los originales.



Para más información sobre la colocación de los originales, consulte:

➔ [Guía de uso de la máquina](#)

3 Seleccione el método de transmisión.

Existen dos métodos de transmisión: transmisión desde memoria y transmisión directa.

Transmisión desde memoria: El original se escanea en la memoria antes de que se inicie la comunicación. La transmisión desde memoria es el método seleccionado de forma predeterminada.

Transmisión directa: Se marca el destino y se inicia la comunicación antes de que se escanee el original.

Seleccione [**Directo**] para cambiar el método de transmisión a transmisión directa. La tecla se resaltará en el panel digital. Si selecciona la tecla [**Directo**] cuando está resaltada, el método de transmisión cambiará a transmisión desde memoria.

➔ [Transmisión de FAX directa \(página 3-25\)](#)

4 Especifique el destino.

Especifique el destino de la transmisión.

➔ [Métodos de introducción de los destinos \(página 3-7\)](#)

5 Seleccione las funciones.

Seleccione la ficha y configure las funciones de transmisión que se pueden usar.

➔ [Funciones de transmisión de FAX \(página 3-18\)](#)

6 Se inicia el envío.

Pulse la tecla **[Inicio]**.

Cuando termine el escaneado, se iniciará la transmisión.

Si los originales están colocados en el alimentador de originales

Una vez escaneados y almacenados en la memoria los originales colocados en el alimentador de originales, se marca el número del sistema de recepción.

Si los originales están colocados en la superficie del cristal

Una vez escaneados y almacenados en la memoria los originales colocados en la superficie de cristal, se marca el número del sistema de recepción.



NOTA

Si está configurado el escaneado continuo, puede escanear el siguiente original si el de la superficie de cristal ya se ha almacenado en memoria. Cada vez que se escanea una página, debe efectuar una operación para permitir el escaneado continuo y, una vez que todos los originales se han almacenado en la memoria, se marca el número del sistema de recepción.

➔ [Escaneo continuo \(página 3-24\)](#)

Si la otra máquina no responde cuando intenta enviar, volverá a llamar automáticamente (remarcación automática). Puede cambiar el número de reintentos de remarcación automáticos.

➔ [Veces de reintento \(página 8-10\)](#)

Uso de la remarcación

La remarcación es una función que permite marcar de nuevo el último número introducido.

Utilice esta función cuando el sistema de recepción no responda al intentar enviar un fax. Si desea enviar el fax al mismo sistema de recepción, seleccione **[Rellamar]** para llamar al sistema de recepción cuyo número haya marcado en la lista de destinos.

1 Seleccione **[Rellamar]**.

2 Pulse la tecla **[Inicio]**.

Se iniciará la transmisión.



NOTA

La información de rellamada se cancelará en las siguientes condiciones.

- Al apagar la máquina
- Al enviar el fax siguiente (se registra la nueva información de rellamada)
- Al cerrar la sesión (logout)

Comprobación del estado del envío

- 1** Seleccione la tecla [Est./Canc. Trab.].
- 2** Abra la pantalla de estado de trabajos de envío.
Seleccione [**Enviando trabajos**].
Se mostrará la lista de la hora, destino y estado aceptados para cada trabajo.

Envío con cambio de prioridad

Se puede enviar un trabajo de fax que esté en espere con cambio de prioridad.

- 1** Seleccione la tecla [Est./Canc. Trab.].
- 2** Seleccione el trabajo que desee enviar con cambio de prioridad.
 - 1** Seleccione [**Enviando trabajos**].
 - 2** Seleccione el trabajo de fax que desea enviar con cambio de prioridad y después [**Menú**] > [**Prioridad**] > [**Enviar**].
El trabajo de fax seleccionado se envía con cambio de prioridad y otros trabajos de fax se posponen en la cola de transmisión.



NOTA

Si hay un trabajo de fax en curso, el trabajo de fax con cambio de prioridad se enviará después de que finalice el trabajo en curso.

Si hay un trabajo de transmisión de multidifusión en curso...

Si hay un trabajo de fax a varios destinos (transmisión de multidifusión) en curso, el trabajo de fax con cambio de prioridad se enviará cuando finalice la transmisión al destino actual. Cuando termine el trabajo con cambio de prioridad, se reanudará la transmisión al resto de destinos.

Sin embargo, si el trabajo con cambio de prioridad es una transmisión de multidifusión, el trabajo con cambio de prioridad no se iniciará hasta que finalice el trabajo de transmisión de multidifusión actual.

Cancelación de la transmisión desde memoria (durante el escaneado de originales)

1 Seleccione la tecla **[Parar]**.

Durante la transmisión desde memoria, para cancelar el escaneado mientras los originales se están escaneando, seleccione la tecla **[Parar]**, o bien, **[Cancelar]**. Se cancela el escaneado de originales y éstos se expulsan. Si hay originales en el alimentador de originales, retírelos de la bandeja de originales.

Cancelación de la transmisión desde memoria (durante la comunicación)



NOTA

Aunque se cancele la transmisión, existe la posibilidad de que las páginas escaneadas antes de la cancelación se envíen a la parte receptora. Compruebe con la parte receptora si se le han enviado páginas por error.

1 Seleccione la tecla **[Est./Canc. Trab.]**.

2 Cancele la transmisión.

1 Seleccione **[Enviando trabajos]**.

2 Seleccione el trabajo de transmisión que desee cancelar y después **[Cancelar]** > **[Aceptar]**
Cancele la transmisión.



NOTA

En algunos casos, es posible que la transmisión se lleve a cabo a pesar de haber pulsado la tecla **[Parar]** o **[Cancelar]**.

Cancelación de la transmisión (desconexión de la comunicación)

Siga este procedimiento para interrumpir la conexión y detener la comunicación.



NOTA

Aunque se cancele la transmisión, existe la posibilidad de que las páginas escaneadas antes de la cancelación se envíen a la parte receptora. Compruebe con la parte receptora si se le han enviado páginas por error.

1 Seleccione la tecla **[Est./Canc. Trab.]**.

2 **Desconexión de la comunicación.**

[Fax Communication Status] > "FAX" [Lín. desact.]



NOTA

Para cancelar la transmisión directa, transmisión retrasada o transmisión de sondeo, consulte la sección pertinente a esa función.

Para cancelar la transmisión directa, consulte:

➔ [Cancelación de la transmisión directa \(página 3-26\)](#)

Para cancelar una transmisión retrasada o enviar un fax inmediatamente, consulte:

➔ [Cancelación de transmisiones retrasadas \(en cola\) \(página 3-24\)](#)

Para cancelar una transmisión de sondeo, consulte:

➔ [Recepción de sondeo \(página 5-22\)](#)

Métodos de introducción de los destinos

Introducción del número de fax de destino con las teclas numéricas

A continuación se explica el procedimiento de introducción del número de fax de destino con las teclas numéricas.



NOTA

Si la opción **[Ingreso de nuevo destino (FAX)]** está configurada como **[Prohibir]**, no se puede introducir directamente un número de fax con las teclas numéricas.

Seleccione el destino desde la libreta de direcciones o las teclas de un toque.

➔ [Ingreso de nuevo destino \(FAX\) \(página 8-13\)](#)

- 1 Seleccione [FAX] en la pantalla principal.**
- 2 Introduzca el número de fax del sistema de recepción.**



NOTA

Se pueden introducir hasta 64 dígitos.

Use las teclas numéricas para introducir un número.

Tecla	Descripción
Pausa	Al seleccionar esta tecla se agregan aproximadamente tres segundos de tiempo de espera durante la marcación. Por ejemplo, si se marca el número del sistema de recepción en una línea externa, puede utilizar este método para insertar una pausa antes de reanudar la marcación después de marcar un número específico.
Espacio	Se pueden introducir medios espacios en la entrada del número de destino. Esto es útil para comprobar si el número de destino se ha introducido correctamente.
< >	Desplaza el cursor.
 (Retroceso)	Para corregir el número de fax, seleccione  (Retroceso) en el panel digital y borre los dígitos de uno en uno antes de volver a introducir el número de fax. Para borrar el número por completo, seleccione la tecla [C](Borrar) en el teclado numérico.
Colgar	Seleccione [Colgar] para conectar con la línea telefónica. Cuando se haya introducido el número de FAX, la máquina empezará a marcar el número del sistema de recepción. Después de seleccionar esta tecla, puede marcar el número del sistema de recepción utilizando las teclas numéricas. ➔ Envío manual (página 3-28)

3 Seleccione la configuración de transmisión.

Seleccione [**Detalle**].

Es posible configurar comunicación con subdirección, transmisión encriptada, velocidad de inicio de transmisión y ECM.

Tecla	Descripción
Subdirección	Configure esta opción para realizar la transmisión usando una subdirección. ➔ Transmisión con subdirección (página 5-16)
Vel. inicio transm.	Permite cambiar la velocidad de inicio de transmisión. Seleccione la velocidad entre las opciones siguientes: 9600 bps, 14400 bps y 33600 bps.  NOTA Normalmente, se debe usar con la configuración predeterminada.
Transmisión ECM	ECM es un modo de comunicación especificado por la ITU-T (International Telecommunication Union) que retransmite los datos cuando se produce un error. Las máquinas de FAX que disponen del modo ECM comprueban si hay errores durante la comunicación, de modo que se previene la distorsión de la imagen a causa del ruido en la línea y otras condiciones.
Transmisión encriptada	Se configura cuando se usan transmisiones encriptadas para el envío de los datos. Consulte lo siguiente para información sobre el método de configuración de Transmisión encriptada. ➔ Encriptación (página 5-28)



NOTA

Cuando aparezca [**Agregar a libr direc**], podrá registrar el contenido introducido en la libreta de direcciones.

4 [Ingresar] > [Aceptar].

La introducción del destino termina.

5 Seleccione [+].

El destino se agregará a la lista de destinos.



NOTA

Si se selecciona [**Activado**] en [**Verif Acces a Nuev Dest.**], aparece una pantalla para confirmar el número de fax introducido. Vuelva a introducir el mismo número de fax y seleccione [**Aceptar**].

➔ *Guía de uso* de la máquina

Seleccione [**Ingreso de FAX**] para introducir el siguiente número de fax.

➔ [Transmisión de multidifusión \(página 3-13\)](#)

Si la opción [**Multidifus**] está configurada como [**Prohibir**], no se pueden introducir varios destinos.

➔ *Guía de uso* de la máquina

Además de un fax, puede combinar transmisiones de e-mail y transmisiones (SMB/FTP) de carpetas para enviar un trabajo.

➔ *Guía de uso* de la máquina

Selección desde la libreta de direcciones

Seleccione un destino registrado en la libreta de direcciones.



NOTA

Para obtener más información sobre cómo registrar destinos en la libreta de direcciones, consulte:

➔ [Registro de destinos en la libreta de direcciones \(página 2-12\)](#)

1 En la pantalla de destino de envío, seleccione [Libr. direc.] ().



NOTA

Para obtener información sobre la libreta de direcciones externa, consulte:

➔ *Embedded Web Server RX User Guide*

2 Seleccione los destinos.

Marque la casilla de verificación para seleccionar el destino deseado de la lista. Los destinos seleccionados se indican con una marca en la casilla de verificación. Para usar una libreta de direcciones en el servidor LDAP, seleccione **[Selección]** > **[Libreta de direcciones]** > **[Libr. direc. ext]**.

Puede cambiar el orden en que se muestran los destinos si selecciona **[Nombre]** o **[Nro.]**.

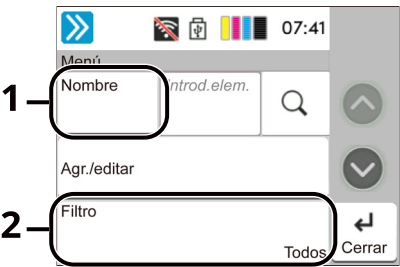


NOTA

- Para cancelar la selección, vuelva a seleccionar la casilla de verificación y quite la marca de verificación.
- Si la opción **[Multidifus]** está configurada como **[Prohibir]**, no se pueden seleccionar varios destinos. Además, tampoco se puede seleccionar un grupo que tenga registrados varios destinos

Búsqueda de destinos

Se pueden buscar destinos registrados en la libreta de direcciones. También se puede realizar una búsqueda avanzada por tipo o por letra inicial.



Teclas usadas	Tipo de búsqueda	Elementos en los que se busca
1	Nro.	Búsqueda por número o nombre de dirección registrado. Seleccione [Nro.] o [Nombre] para cambiar entre [Nro.] y [Nombre] .
	Nombre	
2	Filtro	Búsqueda avanzada por tipo de destino registrado (E-mail, FAX, Carpeta o Grupo). Puede configurar esta función de modo que se seleccionen los tipos de destino cuando se muestre la libreta de direcciones. Para obtener más información, consulte: Guía de uso de la máquina

Los pasos correspondientes a cada método de búsqueda son los siguientes.

Filtro: Seleccione [E-mail], [Carpeta], [FAX] o [Grupo]. Aparece la lista de destinos.

Búsqueda de número de dirección: Introduzca el número de dirección deseado y seleccione [Q] (icono Buscar).

Búsqueda de nombre de destino: Introduzca el nombre del destino y seleccione [Q] (icono Buscar).

3 Acepte el destino > [Aceptar].

Los destinos se pueden cambiar más tarde.

➔ [Pantalla de confirmación de destinos \(página 7-13\)](#)



NOTA

- Para eliminar el destino, seleccione [✓] > [✖] (icono Eliminar) para el destino que desea eliminar > **[Eliminar]**.
- Puede establecer cómo se ordenarán (clasificarán) de forma predeterminada las direcciones en la libreta de direcciones.

➔ [Guía de uso de la máquina](#)

Selección desde una tecla de un toque

En la pantalla de destino de envío, seleccione las teclas de un toque donde está registrado el destino.

 **NOTA**

Si las teclas de un toque correspondientes al destino deseado están ocultas en el panel digital, seleccione [⬆] o [⬇] para ver todas las teclas de un toque. Este procedimiento presupone que ya se han registrado las teclas de un toque.

Para obtener más información sobre cómo agregar teclas de un toque, consulte:

➔ [Adición de un destino en tecla de un toque \(página 2-18\)](#)



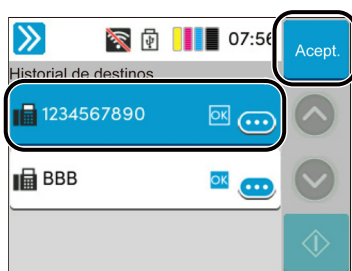
Selección desde Historial de destinos

Si envía un documento con esta máquina, la dirección se guardará en el historial. Puede seleccionar una dirección desde Historial de destinos.

1 En la pantalla básica para el envío, seleccione [Historial destinos].

2 Seleccione los destinos.

Seleccione una dirección en la lista mostrada.



Seleccione [] para mostrar información detallada sobre el destino.

3 Seleccione [Aceptar].

Comprobación y edición de los destinos

Compruebe y edite un destino seleccionado.

1 Abra la pantalla.

Especifique el destino.

➔ [Métodos de introducción de los destinos \(página 3-7\)](#)

2 Compruebe y edite el destino.

Seleccione [**Comprobar**] para mostrar la lista de destinos.

- Seleccione [] (icono Editar) para editar el destino.
- Seleccione [] (icono Eliminar) para quitar el destino de la lista.



NOTA

- Si selecciona [**Activado**] para [**Verif Acces a Nuev Dest.**], aparece la pantalla de confirmación. Vuelva a introducir el mismo número de fax y subdirección y después seleccione [**Aceptar**].
- ➔ *Guía de uso de la máquina*
- Si selecciona [**Activado**] para la opción [**Comprobar destino antes de envío**], aparecerá la pantalla de confirmación después de pulsar la tecla [**Inicio**].
- ➔ *Guía de uso de la máquina*

Transmisión de multidifusión

Esta función permite enviar los mismos originales a varios destinos en una sola operación. La máquina almacena temporalmente en la memoria (memoriza) los originales que se deben enviar y repite automáticamente la marcación y transmisión al destino definido después.



NOTA

Si se utiliza un grupo como destino, puede enviar originales a hasta 100 destinos en una sola operación.

Puede utilizar esta función junto con la comunicación con subdirección y la transmisión retrasada.

Si se ha seleccionado la transmisión directa, cambia a la transmisión desde memoria en el momento de la transmisión.

Si la opción **[Multidifus]** está configurada como **[Prohibir]**, no es posible la transmisión de multidifusión.

➔ [Guía de uso de la máquina](#)

Envío mediante dirección de fax

1 Seleccione **[FAX]** en la pantalla principal.

2 Especifique el destino.

Para introducir el número de fax



NOTA

Si la opción **[Ingreso de nuevo destino (FAX)]** está configurada como **[Prohibir]**, no se puede introducir directamente un número de fax con las teclas numéricas. Seleccione el destino desde la libreta de direcciones o las teclas de un toque.

➔ [Ingreso de nuevo destino \(FAX\) \(página 8-13\)](#)

1 Introduzca el número de fax del sistema de recepción y seleccione **[Ingresar]** > **[Aceptar]**.



NOTA

- Se pueden introducir hasta 64 dígitos. Use las teclas numéricas para introducir un número.
- Si se selecciona **[Activado]** en **[Verif Acces a Nuev Dest.]**, aparece una pantalla para confirmar el número de fax introducido. Vuelva a introducir el mismo número de fax y seleccione **[Aceptar]**.

➔ [Verif Acces a Nuev Dest. \(página 8-13\)](#)

2 Seleccione **[+]** para agregar un destino.

3 Repita los pasos 1 y 2 para introducir todas las direcciones.

Para seleccionar el destino desde la libreta de direcciones

- 1 Seleccione **[Libr. direc.]** (.
- 2 Seleccione las casillas de verificación de todos los destinos y después **[Aceptar]**.



NOTA

Para obtener sobre la libreta de direcciones, consulte:

➔ [Selección desde la libreta de direcciones \(página 3-9\)](#)

Para seleccionar el destino con una tecla de un toque

Seleccione la tecla de un toque registrada.



NOTA

Para obtener sobre las teclas de un toque, consulte:

➔ [Selección desde una tecla de un toque \(página 3-11\)](#)

Inicio y cierre de sesión (logout)

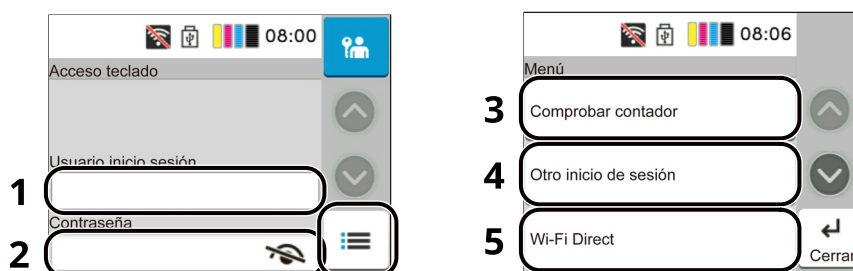
Inicio de sesión si está activada la administración de inicio de sesión de usuario

Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, debe introducir el ID de usuario y la contraseña para utilizar la máquina.

Inicio de sesión normal

1 Introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión para iniciar sesión.

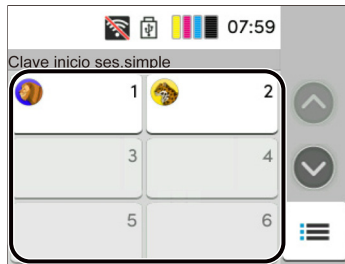
Si aparece esta pantalla durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión y la contraseña de inicio de sesión.



- 1 Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión.
- 2 Introduzca la contraseña de inicio de sesión.
 - ➔ [Método de introducción de caracteres \(página 10-2\)](#)
- 3 Consulte el número de páginas impresas y escaneadas. Se muestra cuando está activada la contabilidad de trabajos.
- 4 Seleccione el método de inicio de sesión en **[Inicio de sesión simple]**, **[Inicio de sesión con código PIN]** e **[In. ses tarj. ID]**.
 - ➔ *Guía de uso de la máquina*
- 5 Compruebe el entorno Wi-Fi Direct.

2 Seleccione **[In. ses.]**.

Inicio de sesión simple



Si aparece esta pantalla durante las operaciones, seleccione un usuario e inicie sesión.

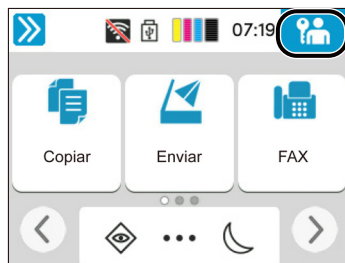


NOTA

Si se requiere una contraseña de usuario, aparecerá una pantalla de entrada.

➔ *Guía de uso de la máquina*

Cierre de sesión (Logout)



Para cerrar la sesión de la máquina, seleccione la tecla **[Desconnexión]** para volver a la pantalla de introducción del nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión.

Inicio de sesión si está activada la contabilidad de trabajos

Si se ha activado la contabilidad de trabajos, habrá que introducir un ID de cuenta para utilizar la máquina.

Inicio sesión

- 1 En la pantalla de introducción del ID de cuenta, introduzca el ID de cuenta mediante las teclas numéricas y seleccione [**In. ses.**].



NOTA

- Si ha introducido un carácter incorrecto, seleccione la tecla [**C**] (Borrar) y vuelva a introducir el ID de cuenta.
- Si el ID de cuenta introducido no coincide con el ID registrado, sonará un pitido de advertencia y no se realizará el inicio de sesión. Introduzca el ID de cuenta correcto.
- Al seleccionar [**Revisión de contador**], podrá consultar el número de páginas impresas y escaneadas.

Cuando aparece la pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión

Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, aparecerá la pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión. Introduzca un nombre de usuario y contraseña para iniciar de sesión. Si el usuario ya hubiera registrado la información de la cuenta, la entrada del ID de cuenta se omitirá.

➔ *Guía de uso de la máquina*

- 2 Continúe hasta terminar el resto de pasos.

Cierre de sesión (Logout)

Cuando haya concluido las operaciones, seleccione la tecla [**Desconnexión**] para volver a la pantalla de introducción de ID de cuenta.

Funciones de transmisión de FAX

Para definir la configuración de las funciones, seleccione la ficha y después la tecla de función.



Para más información sobre cada función, consulte la tabla de abajo.

Tamaño del original	Especifique el tamaño del original que va a escanear.	3-19
Dúplex	Seleccione el tipo y la orientación de encuadernación según el original.	3-19
Orientación original	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.	3-20
Densidad	Ajuste la densidad.	3-20
Imagen del original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	3-21
Resolución TX FAX	Seleccione la resolución de las imágenes al enviar un fax.	3-21
Aclarar texto (eliminación de ruido)	Al escanear y enviar originales en blanco y negro, se elimina el ruido de fondo y se mejora la legibilidad de los caracteres.	3-22
Borrado de bordes/ Escaneo completo	Borra el borde negro que se crea alrededor de la imagen.	3-22
Transmisión del FAX retrasado	Configure una hora de envío.	3-23
Escaneo continuo	Escanea un gran número de originales en lotes separados y luego los produce como un solo trabajo.	3-24
Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	3-25
Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	3-25
Transmisión de FAX directa	Envía faxes directamente sin leer los datos del original en la memoria.	3-25
RX de sondeo de FAX	Marque el destino y reciba los documentos de transmisión de sondeo almacenados en el buzón de sondeo.	5-23
Informe TX de fax	Imprime un informe con los resultados de la transmisión de fax.	3-28
Detectar orig. esqu. doblada	Al escanear originales desde el alimentador de originales, el escaneo se detiene automáticamente cuando se detecta un documento con una esquina doblada.	3-28

Tamaño del original

Especifique el tamaño del original que va a escanear.

Si desea seleccionar otros tamaños distintos de los que se muestran previamente, seleccione **[Más]**. Seleccione **[Pulgada]**, **[Métrica]** u **[Otros]** en la lista para seleccionar el tamaño del original.

Elemento	Valor	Descripción
Métrica	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Seleccione uno de los tamaños estándar de la serie Métrica.
Pulgada	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Seleccione uno de los tamaños estándar de la serie Pulgada.
Otros	16K, ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki (Cartulina), Oufukuhagaki (Postal de devolución), Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Personaliz ^{*1}	Seleccione uno de los tamaños estándar especiales y tamaños personalizados.

*1 Para obtener instrucciones sobre cómo especificar un tamaño de original personalizado, consulte:

➔ *Guía de uso de la máquina*



NOTA

Asegúrese de especificar siempre el tamaño del original cuando utilice originales con tamaños personalizados.

Dúplex

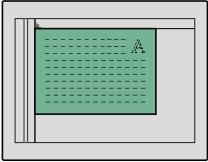
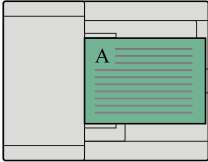
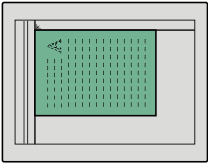
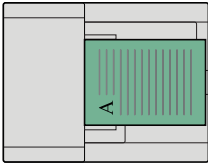
Seleccione el tipo y la orientación de encuadernación según el original.

Elemento		Valor	Descripción
1 cara		—	Escanea una cara del original.
2 caras I/D		—	Escanea dos caras del original con encuadernación izquierda/derecha.
Más	Encuad.	Izquierda/ Derecha, Superior	Seleccione la orientación de encuadernación de los originales.
	Orientación original	Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.

Orientación del original

Para escanear el original con la orientación correcta, especifique qué cara del original es la que está boca arriba. Para configurar un original de 2 caras, se debe establecer la orientación del original colocado.

Seleccione la orientación del original: [**Borde superior**] o [**Borde sup. izquierda**].

Elemento	Imagen	
Borde superior	    OriginalOrientación del original	
Borde superior izquierda	    OriginalOrientación del original	

Densidad

Ajuste la densidad.

(Valor: de [-4] (Más claro) a [+4] (Más osc.))

Imagen del original

Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.

Elemento		Valor	Descripción
Texto+foto			Óptimo para documentos mixtos con texto y fotografías.
Foto			Óptimo para fotos realizadas con una cámara.
Texto	Texto claro/ Línea fina	Activado	Óptimo para documentos principalmente de texto e impresos originalmente desde esta máquina.
		Desactivado	Reproduce exactamente líneas finas y texto a lápiz.
Texto (para OCR)			El escaneado produce una imagen que es adecuada para OCR.

Resolución TX FAX

Seleccione la resolución de las imágenes al enviar un fax. Cuanto mayor sea el número, mejor será la resolución de la imagen. Sin embargo, una mejor resolución también significa unos tamaños de archivo mayores y unos tiempos de envío más largos.

Elemento	Descripción	
400x400 ppp ultra fino	para enviar originales con caracteres y líneas muy pequeños con mayor precisión	Tamaño de caracteres típico: 6 puntos (ejemplo: Resolución Resolución)
200x400 ppp super fino	para enviar originales con caracteres y líneas muy pequeños	Tamaño de caracteres típico: 6 puntos (ejemplo: Resolución Resolución)
200x200 ppp fino	para enviar originales con caracteres relativamente pequeños y líneas finas	Tamaño de caracteres típico: 8 puntos (ejemplo: Resolución Resolución)
200x100 ppp normal	para enviar originales con caracteres de tamaño estándar	Tamaño de caracteres típico: 10,5 puntos (ejemplo: Resolución Resolución)



NOTA

El valor predeterminado es [200x100 ppp normal].

Aclarar texto (eliminación de ruido)

Al escanear y enviar un documento en blanco y negro, elimina el ruido de fondo y mejora la legibilidad de los caracteres.

(Valor: [Desactivado] / [Activado])

Borrado de bordes/Escaneo completo

Borra el borde negro que se crea alrededor de la imagen. Están disponibles los modos siguientes:

Elemento		Valor	Descripción
Estándar		-	Lee el documento de origen con el modo estándar. (Ancho del borrado de bordes: 2 mm)
Escaneo completo		-	Escanea sin borrar los bordes alrededor del original.
Borr. bordes Hoja	Borde	Métrica: De 0 mm a 50 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada: De 0,00 a 2,00" (en incrementos de 0,01")	Configure el ancho para el borrado de los bordes.* ¹ Use [+], [-] o las teclas numéricas para configurar el valor.
	Reverso	Igual que página frontal, No borrar	En el caso de originales a doble cara, seleccione [Reverso] y luego seleccione [Igual que página frontal] o [No borrar].
Borr. bordes Libro	Borde	Métrica: De 0 mm a 50 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada: De 0,00 a 2,00" (en incrementos de 0,01")	Configure el ancho de borde que borrar.* ¹ Use [+], [-] o las teclas numéricas para configurar el valor.
	Reverso	Igual que página frontal, No borrar	En el caso de originales a doble cara, seleccione [Reverso] y luego seleccione [Igual que página frontal] o [No borrar].
Borr. bordes individual	Borde	Métrica: De 0 mm a 50 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada: De 0,00 a 2,00" (en incrementos de 0,01")	Configure el ancho de borde que borrar.* ¹ Use [+], [-] o las teclas numéricas para configurar el valor.
	Reverso	Igual que página frontal, No borrar	En el caso de originales a doble cara, seleccione [Reverso] y luego seleccione [Igual que página frontal] o [No borrar].
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda].

*1 Las unidades de entrada pueden cambiarse en el Menú Sistema.

➔ Guía de uso de la máquina

Transmisión del FAX retrasado

Configure una hora de envío. Puede utilizar la transmisión retrasada junto con la función de transmisión de multidifusión, etc.

Elemento		Descripción
Desactivado		No se utiliza la transmisión retrasada.
Activado		Se utiliza la transmisión retrasada.
	Hora de inicio	Defina la hora entre 00:00 y 23:59 en incrementos de un minuto. Use [+], [-] o las teclas numéricas para configurar el valor.

✓ IMPORTANTE

Si la hora actual mostrada en el panel digital no es correcta, los originales no se podrán enviar correctamente a la hora preestablecida. En este caso, ajuste la hora.

➔ [Configuración de la fecha y hora \(página 2-11\)](#)

🔔 NOTA

No podrá seleccionar la transmisión directa.

Puede configurar hasta 30 destinos para la transmisión retrasada.

Si se definen dos o más transmisiones retrasadas para la misma hora, la comunicación se iniciará en el orden en el que se hayan definido las transmisiones retrasadas. Sin embargo, si las transmisiones retrasadas se han definido en orden inverso, el envío de originales que se deben enviar al mismo destino tiene prioridad sobre los que se deben enviar a distintos destinos.

Puede cancelar una transmisión retrasada en cualquier momento antes de la hora de transmisión especificada. También puede enviar una transmisión retrasada antes de la hora de transmisión especificada.

➔ [Cancelación de transmisiones retrasadas \(en cola\) \(página 3-24\)](#)

Si utiliza la transmisión retrasada para enviar documentos almacenados en el buzón personalizado por fax, no puede mover los documentos hasta que haya terminado el envío.

➔ [Guía de uso de la máquina](#)

Función de transmisión por lotes

Cuando los originales de fax que se deben enviar al mismo destino se establecen a la misma hora de inicio de transmisión con la transmisión retrasada, puede enviar hasta 10 grupos de originales utilizando la transmisión por lotes. Esta función evita comunicaciones repetidas con el mismo destino y reduce el coste de la comunicación.

🔔 NOTA

No puede enviar originales como una transmisión por lotes en la transmisión directa.

En el caso de la transmisión de multidifusión, si ha establecido dos o más grupos de originales a la misma hora de inicio de transmisión y cada grupo incluye el mismo número de fax del sistema de recepción, no puede enviar los originales como transmisión por lotes.

Cuando llega la hora de inicio de transmisión y hay originales de fax que están esperando a la remarcación al mismo sistema de recepción, los originales en espera también se envían juntos como una transmisión por lotes.

Si la contabilidad de trabajos está activada, sólo los originales con la misma ID de cuenta definida utilizando la transmisión retrasada se enviarán como una transmisión por lotes.

Configuración de la transmisión retrasada

Cancelación de transmisiones retrasadas (en cola)

Para cancelar transmisiones retrasadas que están en cola, siga el procedimiento siguiente:

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Est./Canc. Trab.**] > [**Enviando trabajos**] > [**Programado**]

2 Cancele un trabajo.

Seleccione el trabajo que desee cancelar y después [**Cancelar**] > [**Aceptar**].
El trabajo seleccionado se elimina.

Transmisión inmediata

Para enviar las transmisiones retrasadas inmediatamente en vez de esperar el tiempo especificado, siga el procedimiento siguiente:

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Est./Canc. Trab.**] > [**Enviando trabajos**] > [**Programado**]

2 Transmisión inmediata.

Seleccione el trabajo que desea enviar como transmisión inmediata y después [**Iniciar ahora**] > [**Inicio**].
Se iniciará la transmisión.

Escaneo continuo

Escanea un gran número de originales en lotes separados y luego los produce como un solo trabajo.

Los originales se escanearán de forma continua hasta que seleccione [**Fin escan.**].

Puede configurar las funciones que aparecen en la pantalla durante el escaneo.

(**Valor:** [**Desactivado**] / [**Activado**])



NOTA

Al escanear y enviar documentos de origen colocados en el cristal de exposición, siempre puede configurar Escaneo continuo.

➔ [Siempre escaneo continuo con cristal \(página 8-10\)](#)

Aviso de fin trabajo

Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo. También está disponible el envío de un aviso cuando se interrumpe un trabajo.

Los usuarios pueden recibir una notificación de la conclusión de un trabajo mientras están trabajando en un escritorio remoto; por tanto, no tienen que esperar junto a la máquina hasta que esta finalice.



NOTA

El PC debe configurarse previamente para poder usar el e-mail.

➔ [Guía de uso de la máquina](#)

El email se puede enviar a un solo destino.

Es posible adjuntar una imagen al aviso de e-mail.

➔ [Config aviso término tbjo \(página 8-7\)](#)

Ingreso nombre archivo

Agrega un nombre de archivo.

También se puede definir información adicional como el número de trabajo y la fecha y hora. Puede comprobar el historial o el estado del trabajo mediante el nombre de archivo, la fecha y hora o el número de trabajo especificado aquí.

Introduzca el nombre de archivo (hasta 32 caracteres).

Para agregar una fecha y hora, seleccione [**Fecha y hora**]. Para agregar un número de trabajo, seleccione [**Nro tbjo**]. Para agregar ambos, seleccione [**No. trabajo**] y [**Fecha y hora**] o [**Fecha y hora**] y [**No. trabajo**].

Transmisión de FAX directa

El destino se marca y la comunicación empieza antes de que se escanee el original, lo que le permite comprobar que las distintas páginas del fax se han enviado correctamente.

Configuración de transmisión directa	Descripción
Activado	Inicia la transmisión directa. Marca el número del sistema de recepción y, una vez iniciada la comunicación, se escanean los originales.
Desactivado	Inicia la transmisión desde memoria. Una vez escaneados los originales en la memoria, se inicia la comunicación.



NOTA

En la transmisión directa, sólo puede indicar un destino para una transmisión.

En la pantalla de destino de envío, seleccione [**Directo**]. Se selecciona el método de transmisión directa y se resaltan las teclas en el panel digital.

Cancelación de la transmisión directa

Durante la transmisión directa, para cancelar la comunicación durante la transmisión, seleccione la tecla [**Parar**], o bien, [**Cancelar**]. Se expulsarán los originales escaneados y la pantalla volverá a la pantalla de envío predeterminada. Si hay originales en el alimentador de originales, retírelos.



NOTA

En algunos casos, es posible que la transmisión se lleve a cabo a pesar de haber seleccionado la tecla [**Parar**] o [**Cancelar**].

RX de sondeo de FAX

Marcar el destino y recibir documentos para Transmisión de Sondeo almacenados en el buzón de sondeo.

➔ [Recepción de sondeo \(página 5-22\)](#)



NOTA

Si se define Transmisión encriptada al destino, la encriptación se desactiva para recepción.

➔ [Configuración de la recepción encriptada \(página 5-32\)](#)

Envío manual

Este método permite enviar originales pulsando la tecla **[Inicio]** después de confirmar que la línea de teléfono se ha conectado al sistema de recepción.



NOTA

Si se conecta un teléfono estándar (producto disponible en el mercado) a esta máquina, podrá hablar con la persona que esté en el sistema de recepción antes de enviar los originales.

➔ [Envío manual \(página 5-37\)](#)

- 1** Seleccione **[FAX]** en la pantalla principal.
- 2** Coloque los originales.
- 3** Seleccione **[Colgar]**.
- 4** Utilice las teclas numéricas para introducir el número del sistema de recepción.



NOTA

Para cancelar la operación, seleccione **[Lín. desact.]**.

- 5** Pulse la tecla **[Inicio]**.
Cuando oiga el tono del fax, significa que la línea de teléfono se ha conectado al sistema de recepción.
Pulse la tecla **[Inicio]**. Comienza la transmisión.

Transmisión en espera

Durante una comunicación, puede escanear originales y programar la próxima transmisión. Una vez finalizada la primera comunicación, la máquina iniciará automáticamente la siguiente transmisión programada. Cuando se utiliza la transmisión en espera, no tiene que esperar cuando una comunicación se prolonga debido a la transmisión de multidifusión.



NOTA

Junto con la transmisión retrasada y el envío interrumpido, se pueden programar hasta 35 transmisiones. Puede utilizar la función de transmisión de multidifusión.

- 1** Seleccione **[FAX]** en la pantalla principal.
- 2** Coloque los originales.
- 3** Seleccione el destino y, si va a utilizar funciones de transmisión, defínalas.
- 4** Pulse la tecla **[Inicio]**.

Se inicia el escaneado de los originales y se programa la siguiente transmisión.



NOTA

Si se selecciona **[Activado]** en **[Comprobar destino antes de envío]**, aparece una pantalla de confirmación al pulsar la tecla **[Inicio]**.

➔ [Pantalla de confirmación de destinos \(página 7-13\)](#)

- 5** Una vez finalizada la comunicación, se iniciará la transmisión programada.

Envío interrumpido

Durante la comunicación, cuando escanee originales seleccionando la transmisión directa, puede utilizar el envío interrumpido. Aunque la comunicación se haya prolongado debido a la transmisión de multidifusión o se haya programado una ulterior transmisión, la máquina primero enviará los originales para los que se haya definido un envío interrumpido.



NOTA

Cuando el número total de transmisiones en espera y transmisiones retrasadas alcance 35, no podrá utilizar el envío interrumpido.

- 1 Seleccione [FAX] en la pantalla principal.**
- 2 Cargue los originales que se van a enviar mediante envío interrumpido.**

- 3 Seleccione [Directo].**

Para obtener información acerca de la transmisión directa, consulte:

➔ [Transmisión de FAX directa \(página 3-25\)](#)

- 4 Defina el destino y pulse la tecla [Inicio].**

Los originales se dejan en la cola; la transmisión se iniciará cuando sea posible.



NOTA

Si se selecciona **[Activado]** en **[Comprobar destino antes de envío]**, aparece una pantalla de confirmación al pulsar la tecla **[Inicio]**.

➔ [Pantalla de confirmación de destinos \(página 7-13\)](#)

Para cancelar la transmisión mientras se espera el envío interrumpido, seleccione la tecla **[Parar]** en el panel de controles o **[Cancelar]** en el panel digital.

➔ [Cancelación de la transmisión directa \(página 3-26\)](#)

- 5 Cuando finaliza el envío interrumpido, la comunicación en espera y la transmisión en espera se reanudan automáticamente.**

Uso de la marcación en cadena

La marcación en cadena es una función que permite marcar asociando números de fax de los sistemas de recepción a un número de cadena creado con un número común a varios destinos. Si configura varios números de teléfono de varias compañías telefónicas en un número de cadena, posteriormente podrá elegir aquel que cueste menos para enviar el fax a un destino remoto o internacional.



NOTA

Resulta conveniente registrar los números de cadena de uso frecuente en la libreta de direcciones o en teclas de un toque.

Para obtener sobre el registro en la libreta de direcciones, consulte:

➔ [Adición de un destino \(Libreta de direcciones\) \(página 2-12\)](#)

Para obtener sobre el registro en las teclas de un toque, consulte:

➔ [Adición de un destino en tecla de un toque \(página 2-18\)](#)

Ejemplo utilizando el número de cadena "212"

1 Seleccione el número de marcación en cadena.

Para usar una tecla de un toque, seleccione el destino donde se ha registrado "212".



NOTA

Para usar la libreta de direcciones, seleccione el destino donde se ha registrado "212" como se explica en la sección Selección desde la libreta de direcciones.

➔ [Selección desde la libreta de direcciones \(página 3-9\)](#)

Para introducirlo con las teclas numéricas, introduzca "212".

2 Seleccione [Cadena].

Utilización de las teclas numéricas para introducir un número de cadena

Seleccione **[Cadena]**.

Selección del número de cadena desde la libreta de direcciones o las teclas de un toque

[Revisar] > Número de cadena [[Cadena]

3 Introduzca el número de fax que va a agregarse al número de marcación en cadena.

Selección del número de fax desde la libreta de direcciones

1 Seleccione **[Libr. direc.]** y después el destino.

Se pueden seleccionar varios destinos.

2 Al seleccionar **[Aceptar]**, "212" se agrega automáticamente a todos los destinos.

Para obtener información sobre el procedimiento para seleccionar un destino desde la libreta de direcciones, consulte:

➔ [Selección desde la libreta de direcciones \(página 3-9\)](#)

Selección del número de fax con teclas de un toque

- 1 Seleccione [**Un toque**] y después el destino.
- 2 Al seleccionar [**Aceptar**], "212" se agrega automáticamente.

Utilización de las teclas numéricas para introducir un número de fax

- 1 Seleccione [**Introducción de dirección**].
- 2 Ya se ha introducido [212]. Proceda ahora a introducir los números restantes.



NOTA

Si se selecciona [**Activado**] en [**Verif Acces a Nuev Dest.**], aparece una pantalla para confirmar el número de fax introducido. Vuelva a introducir el mismo número de fax y seleccione [**Aceptar**].

➔ [Verif Acces a Nuev Dest. \(página 8-13\)](#)

Uso de los Favoritos

Los destinos, las horas de transmisión y otras opciones de transmisión se pueden registrar como Favoritos. Una vez registrados los Favoritos, se pueden abrir con simplemente seleccionarlos en la pantalla Favoritos. Para obtener información sobre el procedimiento de registro de Favoritos, consulte:

➔ *Guía de uso de la máquina*

1 Rellame a los favoritos.

- 1 Seleccione la tecla **[Inicio]** > [...] > **[Favoritos]**
O use la tecla del favorito registrado.

Al seleccionar la tecla del favorito registrado, se rellamará al favorito. Si seleccionó **[Favoritos]**, continúe en el paso 1-2.

- 2 Seleccione la tecla del número de favorito que desea rellamar.

Seleccione **[Buscar]** para introducir directamente el número de favorito para rellamarlo.



NOTA

Si no se puede rellamar al favorito, puede que el buzón de documentos o la superposición de formulario del favorito se hayan eliminado. Revise el buzón de documentos.

2 Ejecute el favorito.

Coloque los originales > tecla **[Inicio]**.



NOTA

Los **[Favoritos]** se pueden seleccionar en cada una de las funciones para llamar al favorito registrado correspondiente a la función.

4 Recepción de faxes

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Recepción de FAX	4-2
Método de recepción	4-2
Configuración del método de recepción	4-2
Recepción automática	4-3
Flujo de recepción automática	4-3
Cancelación de la recepción (desconexión de la comunicación)	4-4
Recepción manual	4-5
Flujo de recepción manual	4-5
Funciones de recepción de fax	4-6
Tipo de papel para la impresión	4-7
Origen papel exclusivo FAX	4-8
Fecha/hora de recepción	4-8
Impresión dúplex	4-8
Impresión 2 en 1	4-9
Impresión lotes	4-9

Recepción de FAX

Si esta máquina se utiliza como máquina de FAX que no recibe llamadas de teléfono, configure la máquina para la recepción automática. No se requiere ninguna operación especial cuando se reciben faxes.

Método de recepción

A continuación se indican los métodos de recepción de faxes:

- Auto (Normal)
- Auto(FAX/TEL) (consulte [5-33.](#))
- Auto (contestador) (consulte [5-35.](#))
- Manual (consulte [4-5.](#))

Configuración del método de recepción

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[Fax]** > **[Recepción de fax]** > **[Configuración RX]**

2 Seleccione el método de recepción.

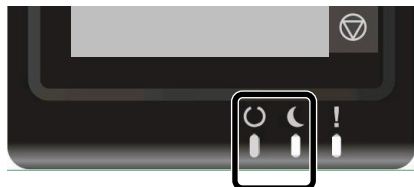
Seleccione el método de recepción.

Para usar la recepción automática, seleccione **[Auto(Normal)]**.

Recepción automática

Flujo de recepción automática

1 Inicio de la recepción



Cuando entra un fax, el indicador [**Preparado.**] parpadea y se inicia automáticamente la recepción.



NOTA

Cuando hay conectado un teléfono (producto disponible comercialmente) a la máquina, la recepción se inicia después de que suene el teléfono.

Puede cambiar el número de veces que sonará el timbre de llamada.

➔ [Timbres\(Normal\) \(página 8-11\)](#)

Recepción en memoria

Cuando la máquina no puede imprimir un fax porque se ha acabado el papel o se ha atascado, almacena temporalmente los originales que se han enviado en la memoria de imagen. Cuando la máquina vuelve a estar lista para imprimir, comienza la impresión.

El número de páginas que se pueden almacenar depende de las páginas. Por lo general, se pueden almacenar alrededor de 256 o más páginas de tamaño A4 con resolución normal.

Durante la recepción en la memoria, se muestran los trabajos de impresión de la recepción de FAX en la ficha [Imprimiendo trbjs] de la pantalla Estado. Para imprimir los originales recibidos, cargue papel o retire el papel atascado.

Para obtener más información sobre la pantalla Estado, consulte:

➔ [Guía de uso de la máquina](#)

2 Impresión en la recepción

Los faxes recibidos salen a la bandeja interna con la cara impresa hacia abajo.

Cancelación de la recepción (desconexión de la comunicación)

Para cancelar la recepción desconectando la línea de teléfono durante la comunicación, siga el procedimiento de abajo.



NOTA

Si se desconecta la comunicación durante la recepción del fax, se imprime el contenido del trabajo recibido hasta la desconexión.

- 1** Seleccione la tecla **[Est./Canc. Trab.]**.
- 2** **Desconexión de la comunicación.**
[Fax Communication Status] > "FAX" [Lín. desact.]
Cuando la comunicación se desconecta, la recepción se detiene.

Recepción manual

Este método permite recibir faxes seleccionando **[RX manual]** después de confirmar que la línea de teléfono se ha conectado al sistema de envío.

 **NOTA**
Para utilizar la recepción manual, tiene que cambiar el modo de recepción a RX manual. Para cambiar al modo manual, consulte:

➔ [Configuración RX \(página 8-11\)](#)

Si se conecta un teléfono estándar (producto disponible en el mercado) a esta máquina, podrá recibir los originales después de hablar con la persona del sistema de envío.

➔ [Recepción manual \(página 5-38\)](#)

Flujo de recepción manual

- 1 La máquina recibe una llamada.**
Cuando la máquina recibe una llamada, suena.
- 2 Abra la pantalla.**
Tecla **[Est./Canc. Trab.]** > **[Fax Communication Status]**
- 3 Seleccione [RX manual].**
Se iniciará la recepción.

Funciones de recepción de fax

Se pueden configurar el método de recepción y el método de impresión de fax.

¿Qué desea hacer?	Página de referencia
Restringir el tipo de papel que se puede usar	Tipo de papel para la impresión ► página 4-7
Si desea restringir el tipo de depósito que se puede usar	Origen papel exclusivo FAX ► página 4-8
Imprimir la fecha y hora de recepción y otra información	Fecha/hora de recepción ► página 4-8
Imprimir los faxes recibidos por ambas caras del papel	Impresión dúplex ► página 4-8
Recibir los faxes de dos páginas en una página	Impresión 2 en 1 ► página 4-9
Imprimir los faxes recibidos juntos como un lote	Impresión lotes ► página 4-9
Reenviar los faxes recibidos a otra máquina de fax u ordenador	Reenvío desde memoria ► página 5-2
Almacenar los faxes recibidos en la máquina sin imprimirlos	Función Buzón de subdirección ► página 5-9
Iniciar la recepción de un fax controlando la máquina de recepción	Comunicación de sondeo ► página 5-19
Encriptar un original para enviarlo de forma segura	Encriptación ► página 5-28

Tipo de papel para la impresión

Especifique el tipo de papel que se utilizará para imprimir el fax recibido.

Tipos de papel admitidos	Todos los tipos de papel, Normal, Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Bond, Cartulina, Coloreado, Sobre, Grueso, Recubierto, Alta calidad, Personaliz 1-8
---------------------------------	--

Para obtener más información sobre las opciones de configuración, consulte:

➔ [Configuración tipo medios \(página 8-9\)](#)



NOTA

Si se coloca papel exclusivo de FAX, el papel se alimenta desde el depósito configurado como origen de papel exclusivo de FAX.

➔ [Origen papel exclusivo FAX \(página 4-8\)](#)

Configuración del depósito para la impresión de los faxes recibidos

Al especificar el tipo de papel, los faxes se pueden recibir en el depósito correspondiente.

1 Abra la pantalla.

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. dispositivo] > [Alimentación de papel] > [Configuración de depósito 1, 2*¹] o [Configuración bypass]

Seleccione el depósito que desea usar para la recepción de fax.

*1 La bandeja del depósito que se muestra varía según el estado de instalación del depósito de papel opcional.

2 Seleccione el tamaño del papel.

Para obtener información sobre cómo configurar el tamaño de papel, consulte:

➔ *Guía de uso de la máquina*

3 Seleccione el tipo de papel.

Establezca la configuración del papel para la recepción de fax.

➔ [Configuración tipo medios \(página 8-9\)](#)

[Tipo de papel] > Seleccione el tipo de papel. > [Aceptar]

Origen papel exclusivo FAX

Configure los depósitos con papel exclusivo de FAX.

Origen de papel seleccionable	Depósito 1 a 2
--------------------------------------	----------------



NOTA

Cuando Tipo de papel está configurado como Preimpreso, Perforado y Membrete, no se pueden seleccionar los depósitos.

Para los informes de FAX, el papel se alimenta desde el depósito configurado como origen de papel exclusivo de FAX.

Para obtener más información sobre las opciones de configuración, consulte:

➔ [Origen papel exclusivo FAX \(página 8-9\)](#)

Fecha/hora de recepción

La función Fecha/hora de recepción agrega la fecha y la hora de recepción, la información del remitente y el número de páginas en la parte superior de cada página cuando se imprime el fax recibido. Resulta útil para confirmar la hora de recepción si el fax es de otra zona horaria.



NOTA

Cuando los datos de fax recibidos se reenvían recuperándolos de la memoria, la fecha y la hora de recepción no se agregan a los datos reenviados.

Si los datos recibidos se imprimen en páginas divididas, la fecha y la hora de recepción se imprimen solo en la primera página. No se imprimen en las páginas siguientes.

Activado	Se imprime la fecha y hora de recepción.
Desactivado	No se imprime la fecha y hora de recepción.

Para obtener más información sobre las opciones de configuración, consulte:

➔ [Fecha/hora de recepción \(página 8-9\)](#)

Impresión dúplex

Si las distintas páginas de datos recibidas son igual de anchas, se pueden imprimir en ambas caras del papel con el mismo ancho que los datos.

Activado	Se imprime en ambas caras del papel.
Desactivado	No se imprime en ambas caras del papel.

Para obtener más información sobre las opciones de configuración, consulte:

➔ [Impresión dúplex \(página 8-9\)](#)

Impresión 2 en 1

Cuando reciba un original de tamaño Statement o A5 de varias páginas, esta función imprime 2 páginas del original a la vez en una hoja de papel de tamaño Letter o A4. Si especifica la recepción 2 en 1 y la impresión dúplex al mismo tiempo, se desactiva la impresión 2 en 1.

Activado	Se imprime 2 en 1.
Desactivado	No se imprime 2 en 1.

Para obtener más información sobre las opciones de configuración, consulte:

➔ [Impresión 2 en 1 \(página 8-10\)](#)

Impresión lotes

Cuando se recibe un fax de varias páginas, las páginas se imprimen en un lote después de que se reciban todas las páginas.

Activado	Se imprime como un lote una vez recibidas todas las páginas.
Desactivado	Las páginas se imprimen a medida que se reciben.

Para obtener más información sobre las opciones de configuración, consulte:

➔ [Impresión lotes \(página 8-10\)](#)

5 **Uso de funciones de fax útiles**

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Reenvío desde memoria	5-2	Comprobación de los detalles	5-25
Tipo de destino de reenvío	5-2	Eliminación de originales de un	
Configuración de reenvío	5-3	buzón de sondeo	5-25
Cancelación del reenvío desde		Buzón de RX memoria FAX	5-26
memoria	5-4	Cómo imprimir desde el Buzón de	
Cambio y eliminación del		RX memoria FAX	5-26
contenido del registro	5-4	Cómo eliminar un fax del Buzón	
Configuración de los detalles de reenvío ...	5-5	de RX memoria FAX	5-26
Configuración de la hora de		Encriptación	5-28
reenvío	5-5	Registro de una clave de	
Configuración del formato de		encriptación	5-29
archivo	5-5	Cambio de los contenidos del	
Separación de archivo	5-6	registro de la clave de	
Info adic asunto e-mail adic Opción .	5-6	encriptación	5-29
TX encriptada FTP	5-6	Eliminación de los contenidos del	
Configuración de impresión	5-7	registro de la clave de	
Registro del nombre de archivo	5-7	encriptación	5-30
Configuración de reenvío desde		Uso de la transmisión encriptada ...	5-30
Embedded Web Server RX		Configuración de la recepción	
(Configuración de reenvío)	5-8	encriptada	5-32
Función Buzón de subdirección	5-9	Uso de un teléfono conectado	5-33
Buzón de subdirección	5-9	Recepción con cambio	
Comunicación con subdirección	5-9	automático de FAX/TEL	5-33
Registro de un buzón de		Recepción con cambio	
subdirección	5-10	automático de FAX/Contestador	
Cambio de un buzón de		automático	5-35
subdirección	5-11	Recepción DRD (solo disponible	
Eliminación de un buzón de		en algunos países)	5-37
subdirección	5-12	Envío manual	5-37
Impresión de originales desde		Recepción manual	5-38
un buzón de subdirección	5-13	Función de cambio remoto	5-39
Comprobación de los detalles	5-14		
Eliminación de originales de un buzón de			
subdirección	5-15		
Eliminación de originales			
de un buzón de subdirección	5-15		
Impresión de una lista de			
buzones de subdirección	5-15		
Transmisión con subdirección	5-16		
Recepción con subdirección	5-17		
Comunicación de sondeo	5-19		
Transmisión de sondeo	5-19		
Recepción de sondeo	5-22		
Impresión desde un buzón de			
sondeo	5-24		

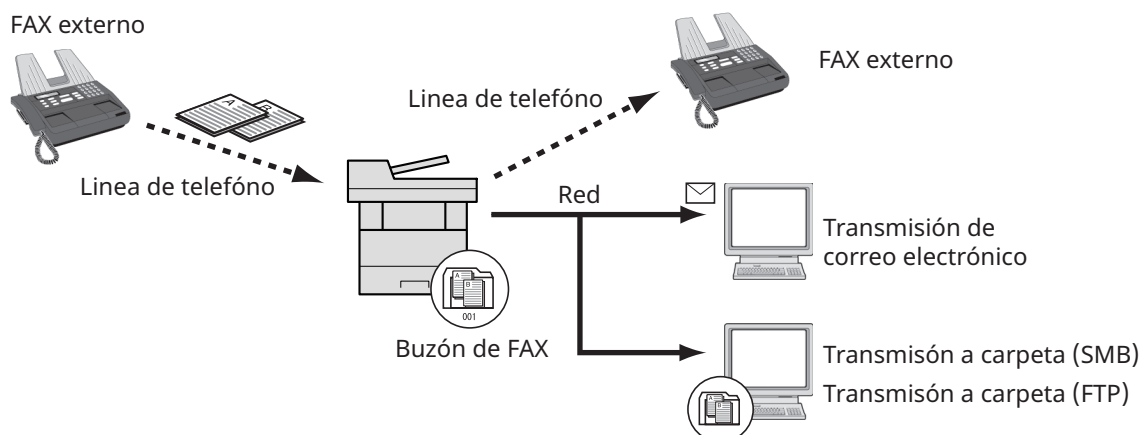
Reenvío desde memoria

Después de recibir un fax, puede reenviar la imagen recibida a otros faxes y ordenadores, o bien, especificar un número de copias.

Tipo de destino de reenvío

Puede configurar destinos de reenvío.

Puede reenviar el fax recibido a otras máquinas de fax, enviarlo como un archivo adjunto de e-mail o transferirlo a una carpeta (SMB o FTP).



Entrega confidencial con subdirección

Puede almacenar los originales recibidos en el buzón de subdirección registrado por adelantado sin imprimirlos y producir los originales sin que nadie los vea.

➔ [Entrega confidencial con subdirección \(página 5-17\)](#)

Comunicación de difusión con retransmisión con subdirección

Los originales recibidos se reenvían a varias máquinas de fax. Al configurar una subdirección como el requisito de reenvío, puede restringir la comunicación de difusión con retransmisión a una comunicación específica.



NOTA

Si se usa el reenvío, puede seleccionar si los originales recibidos se imprimen o no. Asimismo, puede especificar el número de copias que desea imprimir.

➔ [Configuración de impresión \(página 5-7\)](#)

➔ [Comunicación de difusión con retransmisión con subdirección \(página 5-18\)](#)

Configuración de reenvío



NOTA

Para cambiar el contenido de la entrada, siga la misma operación.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[Configuración de reenvío]**

2 Configure el destino de reenvío.

- 1 Seleccione "Configuración de reenvío" **[Activado]** o **[Desactivado]**.
- 2 Seleccione **[Destino de reenvío]**.
- 3 **[Menú]** > **[Agregar]** > Seleccione la otra parte usando una de las teclas siguientes > **[Aceptar]** > **[Cerrar]**



NOTA

Se puede registrar solo un destino.

Tecla	Descripción
Lib. direc.	Seleccione el destino registrado en la libreta de direcciones o en la libreta de direcciones externa.
E-mail	Reenvía los originales mediante transmisión de e-mail. Introduzca la dirección de e-mail de la parte a la que se reenviarán los originales recibidos.
SMB	Si seleccionó [Buscar carpeta desde la red] , puede buscar un destino en todos los PC de la red. Si seleccionó [Buscar carpeta por nombre de host] , puede introducir los valores de "Nombre de dominio/grupo de trabajo" y "Nombre de host" para buscar el destino en los PC de la red. Si seleccionó [Ingreso de ruta carpeta] , introduzca los valores de Nombre de host, Ruta de la carpeta, Nombre de usuario y Contraseña relativos al destino al que se va a transferir.
FTP	Reenvía los originales mediante una transmisión de tipo Carpeta(FTP). Introduzca el Nombre de host, Ruta de la carpeta, Nombre de usuario y Contraseña de la otra parte a la que se reenviarán los originales recibidos.
FAX	Reenvía los originales a otro fax. Introduzca el número de fax del destinatario utilizando las teclas numéricas y configure los detalles de transmisión.



NOTA

Para editar un destino registrado, seleccione el destino que desea editar en la lista, seleccione **[...]** (icono Información) y edite la información.

Para eliminar un destino registrado, seleccione el destino que desee eliminar en la lista y después **[Eliminar]**.

3 Configure los detalles del reenvío.

- 1 Puede cambiar los siguientes valores según sea necesario y después seleccionar **[Aceptar]**.

- Formato archivo
- Separación de archivo
- Info adic asunto e-mail
- TX encriptada FTP
- Configuración de impresión
- Programa
- Configuración de nombre de archivo

➔ [Configuración de los detalles de reenvío \(página 5-5\)](#)

- 2 Seleccione **[Aceptar]**.

Cancelación del reenvío desde memoria

Para cancelar el reenvío desde memoria, interrumpa la conexión y después cancele el reenvío.

➔ [Cancelación de la transmisión \(desconexión de la comunicación\) \(página 3-6\)](#)

Cambio y eliminación del contenido del registro

Siga este procedimiento para cambiar o eliminar el contenido del registro.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[Configuración de reenvío]**

2 Configure la función.

- 1 Consulte los pasos del 2 al 3 de "Configuración de reenvío" para cambiar la configuración.

➔ [Configuración de reenvío \(página 5-3\)](#)

- 2 Seleccione **[Aceptar]**.

Configuración de los detalles de reenvío

Configuración de la hora de reenvío

Registre la hora inicial y la hora final entre las que está habilitado el reenvío.

1 Abra la pantalla.

- 1 Lleve a cabo el paso 1 de Configuración de reenvío.

➔ [Configuración de reenvío \(página 5-3\)](#)

- 2 Seleccione [**Programa**].

2 Configure la función.

- 1 Seleccione [**Todo el día**] u [**Hora preestabl**]. Si se selecciona Hora preestabl, introduzca la [**Hora inicio**] y la [**Hora de término**].



NOTA

Introduzca la hora en el sistema de 24 horas.

- 2 Seleccione [**Aceptar**].

Configuración del formato de archivo

Si va a enviar el archivo como un archivo adjunto de e-mail o va a transferirlo a una carpeta (SMB o FTP), seleccione PDF, TIFF, XPS u OpenXPS como formato de archivo.

1 Abra la pantalla.

- 1 Lleve a cabo el paso 1 de Configuración de reenvío.

➔ [Configuración de reenvío \(página 5-3\)](#)

- 2 Seleccione [**File Formato archivo**].

2 Configure la función.

[**PDF**], [**TIFF**], [**XPS**] u [**OpenXPS**] > [**Aceptar**].



NOTA

Si ha seleccionado [**PDF**] como formato de archivo, estarán disponibles la configuración de PDF/A y las funciones de encriptación de PDF.

➔ [Guía de uso de la máquina](#)

Separación de archivo

Cuando el envío se realiza mediante transmisión de e-mail, transmisión de carpeta (SMB) o transmisión de carpeta (FTP), especifique si se realiza separación de archivo.

1 Abra la pantalla.

Lleve a cabo el paso 1 de Configuración de reenvío.

➔ [Configuración de reenvío \(página 5-3\)](#)

2 Configure la función.

Seleccione "Separación de archivo" [**Cada página**] o [**Desactivado**] > [**Aceptar**]

Para crear un archivo por página, seleccione [**Cada página**].

Info adic asunto e-mail adic Opción

Especifique si se agregará información al asunto del e-mail. Cuando se agregue información, puede seleccionar Nombre de remitente o Remitente.

1 Abra la pantalla.

Lleve a cabo el paso 1 de Configuración de reenvío.

➔ [Configuración de reenvío \(página 5-3\)](#)

2 Configure la función.

Seleccione "Info adic asunto e-mail" [**Nombre de remitente**], [**Nro. FAX/Direc remitente**] o [**Desactivado**] > [**Aceptar**]

TX encriptada FTP

Especifique si se usará encriptación FTP al enviar los datos.



NOTA

Para utilizar la encriptación FTP, configure "SSL" como [**Activado**] en Config. seguridad.

➔ [Guía de uso de la máquina](#)

1 Abra la pantalla.

Lleve a cabo el paso 1 de Configuración de reenvío.

➔ [Configuración de reenvío \(página 5-3\)](#)

2 Configure la función.

Seleccione "TX encriptada FTP" [**Activado**] o [**Desactivado**] > [**Aceptar**]

Configuración de impresión

Puede establecer si la máquina debe imprimir los originales recibidos cuando los reenvíe.

1 Abra la pantalla.

Lleve a cabo el paso 1 de Configuración de reenvío.

➔ [Configuración de reenvío \(página 5-3\)](#)

2 Configure la función.

Seleccione "Config. impresión" [**Activado**] o [**Desactivado**] > [**Aceptar**]

Registro del nombre de archivo

Puede definir el nombre de archivo que se creará para el reenvío. Puede anexar información como la fecha y la hora y el número de trabajo o número de fax.

1 Abra la pantalla.

1 Lleve a cabo el paso 1 de Configuración de reenvío.

➔ [Configuración de reenvío \(página 5-3\)](#)

2 Seleccione [**Configuración de nombre de archivo**].

2 Configure la función.

1 Introduzca el nombre de archivo en [**Nombre de archivo**].



NOTA

Para obtener más información acerca de la introducción de caracteres, consulte:

➔ [Método de introducción de caracteres \(página 10-2\)](#)

2 Para insertar información adicional (Información del sistema) en el nombre del archivo, seleccione [**Fecha y hora**], [**Nro tbjo**], [**Fecha y hora**] y [**No. trabajo**] o [**No. trabajo**] y [**Fecha y hora**].



NOTA

Tenga en cuenta que si no agrega información adicional, los nombres de archivo son los mismos y, consecuentemente, los archivos antiguos se sobrescriben cuando los originales recibidos se reenvían en la transmisión a carpetas SMB y FTP.

Ejemplo de nombre de archivo

Ejemplo: doc00352720140826181723.pdf

doc (nombre de archivo) + número de trabajo de 6 dígitos + año/mes/día/hora/minutos/segundos + formato de archivo (el formato predeterminado es .pdf)

3 Para insertar información adicional (Información del remitente) en el nombre de archivo, seleccione [**N.º dirección/Dirección en anverso**] o [**N.º dirección/Dirección en reverso**].

Configuración de reenvío desde Embedded Web Server RX (Configuración de reenvío)

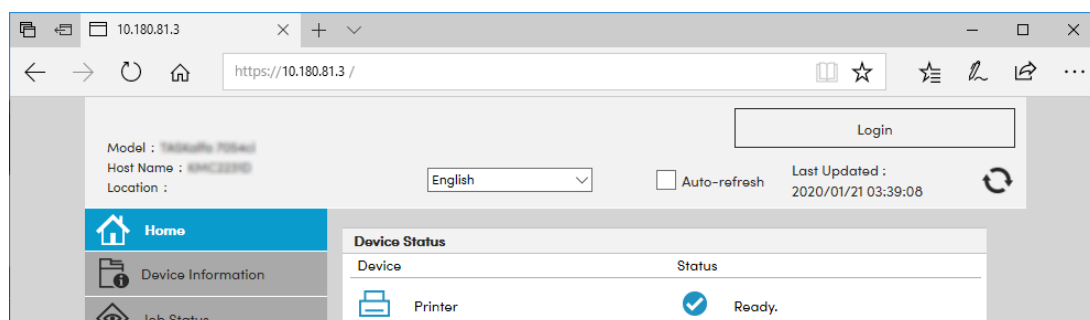
Puede utilizar Embedded Web Server RX en un ordenador conectado a la red para especificar la configuración de reenvío en esta máquina.

Para obtener información sobre la configuración de red, consulte:

➔ *Guía de uso de la máquina*

Acceso a Embedded Web Server RX

1 Abra Embedded Web Server RX.



1 Abra el navegador web.

2 En la barra de dirección o ubicación, introduzca la dirección IP de la máquina como la dirección URL, por ejemplo, 10.180.81.3/.
La página web muestra información básica sobre la máquina y Embedded Web Server RX y también sobre el estado actual de la máquina.

2 Seleccione la configuración en Embedded Web Server RX.

Seleccione una categoría en la barra de navegación de la izquierda para ver y establecer los valores de dicha categoría concreta.

Si se han activado los privilegios de administrador en Embedded Web Server RX, no se olvide de introducir el nombre de usuario y contraseña correctos al intentar acceder a las pantallas relevantes.

➔ *Embedded Web Server RX User Guide*

Función Buzón de subdirección

Buzón de subdirección

Un buzón de subdirección es un buzón para almacenar los originales recibidos en la máquina en la que se va a instalar el sistema de FAX. Mediante la función de reenvío desde memoria, puede almacenar los originales recibidos en un buzón de subdirección personal.



NOTA

Para guardar los datos de fax recibidos en el buzón de RX de memoria de FAX, consulte:

➔ [Buzón de RX memoria FAX \(página 5-26\)](#)

Para obtener información sobre el método de uso de un buzón de subdirección, consulte la siguiente sección.

- Registro de un buzón de subdirección ► página 5-10
- Cambio de un buzón de subdirección ► página 5-11
- Eliminación de un buzón de subdirección ► página 5-12

Para obtener información sobre el método de manipulación de un fax recibido almacenado en un buzón de subdirección, consulte la siguiente sección.

- Impresión de originales desde un buzón de subdirección ► página 5-13
- Comprobación de los detalles ► página 5-14
- Eliminación de originales de un buzón de subdirección ► página 5-15
- Impresión de una lista de buzones de subdirección ► página 5-15

Para obtener información sobre el método de transmisión a un buzón de subdirección, consulte la siguiente sección.

- Transmisión con subdirección ► página 5-16

Para obtener información sobre el método de recepción en un buzón de subdirección, consulte la siguiente sección.

- Recepción con subdirección ► página 5-17

Comunicación con subdirección

La comunicación con subdirección es una comunicación en la que los datos se envían y se reciben con una subdirección y una contraseña adjuntas, que cumplen con las recomendaciones de la ITU-T (Unión Internacional de Telecomunicaciones). Las subdirecciones permiten los modos de comunicación con máquinas de terceros que anteriormente sólo eran posibles entre las máquinas de nuestra marca. Incluyen la entrega confidencial (envío de originales a un buzón de entrega de originales configurado en el sistema de recepción) y la comunicación de sondeo (recepción de documentos de una máquina de origen que se controla desde la máquina receptora). El uso de las funciones de comunicación con subdirección y reenvío desde memoria en esta máquina también permite funciones de comunicación avanzadas como el almacenamiento de los originales recibidos en buzones de subdirección y el reenvío de originales a otras máquinas de fax.



NOTA

Para poder llevar a cabo la comunicación con subdirección, el sistema de la otra parte también debe estar dotado de funciones de comunicación con subdirección del mismo tipo.

La comunicación con subdirección se puede utilizar junto con otros tipos de comunicaciones con funciones. Si se registra la subdirección y la contraseña de subdirección en la libreta de direcciones o en una tecla de un toque, se puede omitir su entrada antes de la transmisión. Para obtener más información, consulte la explicación en el procedimiento de cada método de comunicación y método de registro.

Subdirección

Con la máquina, la subdirección y las contraseñas de subdirección se denominan subdirección.

Subdirección

Utilice los números del 0 al 9, espacios en blanco y los caracteres “#” y “*” para introducir una subdirección de hasta 20 dígitos. Cuando la máquina recibe originales, la subdirección se utiliza como requisito para el reenvío desde memoria.

Contraseña de subdirección

Utilice los números del 0 al 9, alfabeto, espacios en blanco y los caracteres “#” y “*” para introducir una contraseña de subdirección de hasta 20 dígitos. Cuando la máquina recibe originales, no se utiliza la contraseña de subdirección.

Para conocer el procedimiento de configuración de una subdirección, consulte:

- ➔ [Transmisión con subdirección \(página 5-16\)](#)
- [Recepción con subdirección \(página 5-17\)](#)

Registro de un buzón de subdirección

Se pueden registrar hasta 20 buzones de subdirección.

 **NOTA**
Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede editar los destinos de la libreta de direcciones si inicia la sesión con privilegios de administrador.
Los buzones de subdirección también se pueden registrar en el Menú Sistema.

1 Abra la pantalla.

[Buzón de subdirección] en la pantalla principal > [Menú] > [Agregar/editar buzón]

2 Configure la función.

1 [Menú] > [Agregar].

2 Introduzca la información.

En esta tabla se indican los elementos que deben configurarse.

Elemento	Descripción
Nombre de buzón	Introduzca un nombre de buzón de hasta 32 caracteres. Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres. ➔ Método de introducción de caracteres (página 10-2)
Nro. de buzón	Introduzca el número del buzón seleccionando [+], [-] o las teclas numéricas. El número del buzón puede ser entre 00 y 20. Cada buzón personalizado debe tener un número único. Si selecciona [Auto] , el valor pasará a ser [00] y se asignará automáticamente el número más bajo disponible.
Subdirección	Puede introducir la subdirección con un máximo de 20 caracteres usando números del 0 al 9, espacios en blanco y los caracteres “#” y “*”. Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres. ➔ Método de introducción de caracteres (página 10-2)
Propietario^{*1}	Configure el propietario del buzón. Seleccione el propietario en la lista de usuarios que aparece.
Permiso^{*1}	Seleccione si desea compartir el buzón.

Elemento	Descripción
Contraseña de buzón	Puede restringir el acceso de los usuarios al buzón si especifica una contraseña para proteger el buzón. No es obligatorio introducir una contraseña. Introduzca la misma contraseña de hasta 16 caracteres en "Contraseña de buzón" y en "Confirmación".
Eliminar una vez impreso	Elimina automáticamente un documento del buzón después de imprimirlo. Para eliminar el documento, seleccione [Activado] . Para conservar el documento, seleccione [Desactivado] .

*1 Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario.

3 Revise los detalles que ha introducido y luego seleccione **[Registrar]**.

Se crea un buzón.

Cambio de un buzón de subdirección



NOTA

Los buzones de subdirección también se pueden cambiar en el Menú Sistema.

1 Abra la pantalla.

[Buzón de subdirección] en la pantalla principal > **[Menú]** > **[Agregar/editar buzón]**

2 Cambio

Seleccione el buzón que desee cambiar > **[Menú]** > **[Editar]**.

Cambie la configuración.

En esta tabla se indican los elementos que deben configurarse.

Elemento	Descripción
Nombre de buzón	Introduzca un nombre de buzón de hasta 32 caracteres. Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres. ➔ Método de introducción de caracteres (página 10-2)
Nro. de buzón	Introduzca el número del buzón seleccionando [+], [-] o las teclas numéricas. El número del buzón puede ser entre 00 y 20. Cada buzón personalizado debe tener un número único. Si selecciona [Auto] , el valor pasará a ser [00] y se asignará automáticamente el número más bajo disponible.
Subdirección	Puede introducir la subdirección con un máximo de 20 caracteres usando números del 0 al 9, espacios en blanco y los caracteres "#" y "*". Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres. ➔ Método de introducción de caracteres (página 10-2)
Propietario ^{*1}	Configure el propietario del buzón. Seleccione el propietario en la lista de usuarios que aparece.
Permiso ^{*1}	Seleccione si desea compartir el buzón.

Elemento	Descripción
Contraseña de buzón	Puede restringir el acceso de los usuarios al buzón si especifica una contraseña para proteger el buzón. No es obligatorio introducir una contraseña. Introduzca la misma contraseña de hasta 16 caracteres en "Contraseña de buzón" y en "Confirmación".
Eliminar una vez impreso	Elimina automáticamente un documento del buzón después de imprimirlo. Para eliminar el documento, seleccione [Activado] . Para conservar el documento, seleccione [Desactivado] .

*1 Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario.

Eliminación de un buzón de subdirección



NOTA

Los buzones de subdirección también se pueden eliminar en el Menú Sistema.

1 Abra la pantalla.

[Buzón de subdirección] en la pantalla principal > [Menú] > [Agregar/editar buzón]

2 Eliminación

1 Seleccione el buzón que desee eliminar.

2 [Menú] > [Eliminar] > [Eliminar]
Se elimina el buzón.

Impresión de originales desde un buzón de subdirección

Para imprimir los originales enviados a un buzón de subdirección, realice la siguiente operación.

1 Seleccione [Buzón de subdirección] en la pantalla principal.

2 Seleccione los originales.

- 1 Seleccione el buzón que contiene el documento que desea imprimir.



NOTA

Si se ha configurado una contraseña para el buzón de subdirección, debe introducir la contraseña en las siguientes situaciones:

Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada

Si la administración de inicio de sesión de usuario está activada, pero otro usuario ha seleccionado el buzón de subdirección al iniciar sesión con privilegios de usuario

- 2 Seleccione el documento que desea imprimir.
Los originales seleccionados tendrán una marca.



NOTA

Para cancelar la selección, active la casilla de verificación y elimine la marca.

Cuando se selecciona [] en la pantalla Buzón de subdirección, aparece una miniatura de la imagen original.

Para obtener información sobre cómo trabajar con listas en los buzones de subdirección, consulte:

➔ *Guía de uso de la máquina*

Desde un buzón de subdirección, solo está disponible la impresión. No es posible enviar.

- 3 [Menú] > [Imprimir].

3 Imprimir

- 1 Es posible cambiar la configuración de impresión.

Elemento	Descripción
Eliminar una vez impreso	Elimina automáticamente un documento del buzón después de imprimirlo. Para eliminar el documento, seleccione [Activado] . Para conservar el documento, seleccione [Desactivado] .
Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.
Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.
Cambiar prioridad	Suspende el trabajo actual y asigna la máxima prioridad a un nuevo trabajo.

- 2 Pulse la tecla **[Inicio]**.
Comienza la impresión.

Comprobación de los detalles

Puede realizar el procedimiento siguiente para revisar los detalles de los documentos reenviados a un buzón de subdirección.

- 1 Seleccione [Buzón de subdirección] en la pantalla principal.**
- 2 Seleccione los originales.**
 - 1 Seleccione el buzón que contiene el documento que desea revisar.
 - 2 Seleccione el documento cuyos detalles desea comprobar > [⋮] (icono Información)
Se muestran los detalles del documento seleccionado.

Eliminación de originales de un buzón de subdirección

Realice el procedimiento siguiente para eliminar un original que haya reenviado a un buzón de subdirección.

- 1 Seleccione [Buzón de subdirección] en la pantalla principal.**
- 2 Eliminación**
 - 1 Seleccione el buzón que contiene el documento que desea eliminar.
 - 2 Seleccione el documento que desea eliminar > **[Menú]** > **[Eliminar]** > **[Eliminar]**
Se elimina el original.

Impresión de una lista de buzones de subdirección

Puede imprimir la lista de buzones de subdirección en la que figuran los números y nombres de buzón de los buzones de subdirección registrados. Si hay originales en los buzones de subdirección, se mostrará el número de páginas.

 **NOTA**
La lista se puede imprimir si se ha activada la administración de inicio de sesión de usuario y se inicia sesión en la máquina con privilegios de administrador.

- 1 Abra la pantalla.**

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Notificación/Informe]** > **[Imprimir informe/ lista]**
- 2 Imprimir**

[Lista de buzones de subdirección] > **[Imprimir]**
Se imprime la lista.

Transmisión con subdirección

Para especificar un buzón de subdirección al enviar un fax, siga los pasos siguientes.



NOTA

Para utilizar la transmisión con subdirección, compruebe previamente que se hayan definido una subdirección y contraseña en el sistema de recepción.

La transmisión con encriptación no se puede utilizar en la transmisión con subdirección.

Para obtener información acerca del método de configuración utilizado cuando la máquina recibe originales, consulte:

➔ [Función Buzón de subdirección \(página 5-9\)](#)

1 Seleccione [FAX] en la pantalla principal.

2 Coloque los originales.

3 Especifique el destino.

Utilice las teclas numéricas para introducir el número de fax de destino.



NOTA

Una vez registrada una subdirección en el destino de la libreta de direcciones, ya puede utilizar el destino. Si el destino con una subdirección registrada en la libreta de direcciones se utiliza para una tecla de un toque, también puede utilizar la tecla de un toque correspondiente.

4 Configure la función.

1 [] > [Subdirección]

2 Seleccione el cuadro de entrada "Subdirección" e introduzca la subdirección con las teclas numéricas.
Puede utilizar hasta 20 dígitos (números del 0 al 9, espacios en blanco y los caracteres "#" y "*") para introducir la subdirección.

3 Seleccione el cuadro de entrada "Contraseña" e introduzca la contraseña con las teclas numéricas.
Puede utilizar hasta 20 dígitos (números del 0 al 9, espacios en blanco y los caracteres "#" y "*") para introducir la contraseña de la subdirección.

4 [Aceptar] > [Aceptar].

5 Se inicia el envío.

Compruebe el destino y pulse la tecla [Inicio].



NOTA

Si selecciona [Activado] para [Dest. Verif antes de Env, aparecerá una pantalla de confirmación del destino al pulsar la tecla [Inicio].

➔ [Pantalla de confirmación de destinos \(página 7-13\)](#)

Recepción con subdirección

Para la recepción con subdirección, debe comunicar al remitente la subdirección y contraseña de la máquina antes de la transmisión.

Cuando se usa la recepción con subdirección, se pueden utilizar las siguientes funciones.

- Reenvío desde memoria 5-2
- Entrega confidencial con subdirección 5-17
- Comunicación de difusión con retransmisión con subdirección 5-18
- Recepción de boletín electrónico con subdirección 5-22

✓ IMPORTANTE

Para utilizar las funciones de recepción con subdirección, se deben configurar ciertos valores. Para establecer la configuración, consulte:

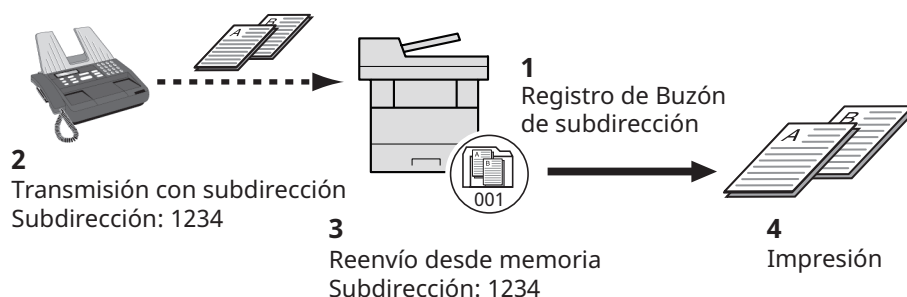
➔ [Reenvío desde memoria \(página 5-2\)](#)

[Uso de la recepción de sondeo con subdirecciones \(página 5-23\)](#)

Entrega confidencial con subdirección

Puede almacenar los originales recibidos en el buzón de subdirección registrado por adelantado sin imprimirlos y producir los originales sin que nadie los vea.

Ejemplo de configuración



1 Registre el buzón de subdirección.

➔ [Registro de un buzón de subdirección \(página 5-10\)](#)

2 Lleve a cabo la transmisión con subdirección.

3 Almacene los originales en el buzón de subdirección mediante el reenvío desde memoria.

4 Imprima los originales desde el buzón de subdirección.

➔ [Impresión de originales desde un buzón de subdirección \(página 5-13\)](#)

Comunicación de difusión con retransmisión con subdirección

Los originales recibidos se reenvían a varias máquinas de fax. Al configurar una subdirección como el requisito de reenvío, puede restringir la comunicación de difusión con retransmisión a una comunicación específica.

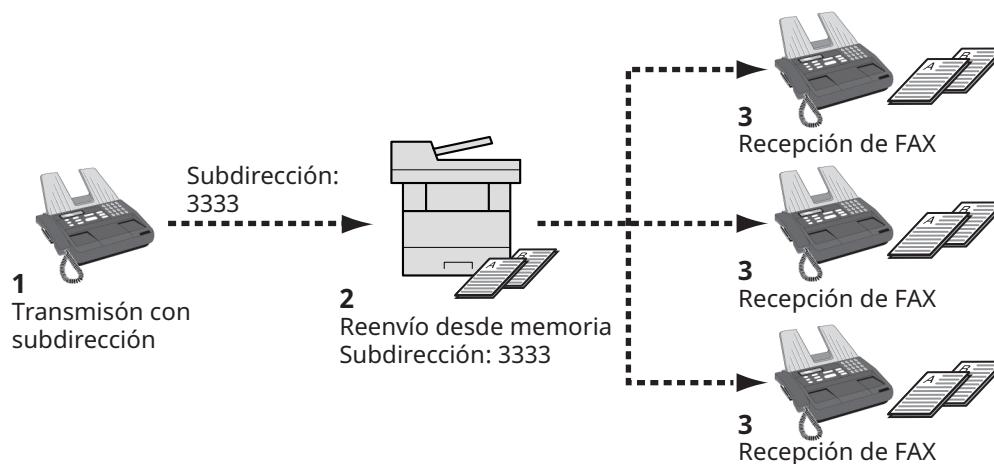


NOTA

Si se usa el reenvío, puede seleccionar si los originales recibidos se imprimen o no. Asimismo, puede especificar el número de copias que desea imprimir.

➔ [Configuración de impresión \(página 5-7\)](#)

Ejemplo de configuración



- 1 Lleve a cabo la transmisión con subdirección.
- 2 Utilice el reenvío desde la memoria para reenviar los originales recibidos a varias máquinas de fax.
- 3 Cada destino de reenvío recibe el fax.

Comunicación de sondeo

La comunicación de sondeo es un modo de comunicación mediante el que la transmisión de los originales en la máquina que envía se controla desde la máquina receptora. Esto permite a la máquina receptora adaptar la recepción de los originales a sus circunstancias. Esta máquina admite tanto la transmisión como la recepción de sondeo.

 **IMPORTANTE**
En la comunicación de sondeo todos los gastos los asume normalmente el destinatario porque es la máquina receptora la que llama a la máquina que envía.

Transmisión de sondeo

Los originales que se utilizarán en las transmisiones de sondeo se deben almacenar en un buzón de sondeo. Cuando se recibe una solicitud de sondeo desde el destino, los originales almacenados se envían automáticamente.

Cuando los originales previstos para la transmisión de sondeo se han enviado al destino, se eliminan automáticamente. No obstante, si configura Eliminar arch transmitido como **[Desactivado]**, los originales se almacenan en el buzón de sondeo hasta que usted decide eliminarlos.

Así puede utilizar la transmisión de sondeo con los mismos originales tantas veces como desee.

➔ [Eliminación de originales después de la transmisión de sondeo \(página 5-19\)](#)

 **NOTA**
Puede almacenar hasta 10 documentos para una transmisión de sondeo si no se utiliza una subdirección. Si se usa una subdirección, se pueden almacenar hasta 10 documentos por subdirección.

También puede agregar o sobrescribir originales hasta que llegue una solicitud de sondeo desde el destino.

➔ [Config sobrescritura \(página 5-20\)](#)

Eliminación de originales después de la transmisión de sondeo

Los originales previstos para la transmisión de sondeo se eliminan automáticamente después de haberse enviado al destino. Para permitir la transmisión de sondeo del mismo original a varios destinos, configure esta opción como **[Desactivado]**.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Buzón de sondeo]**

2 Configure la función.

[Eliminar arch transmitido] > **[Activado]** o **[Desactivado]** > **[Cerrar]**

Config sobrescritura

Para permitir la sobrescritura, configure esta opción como **[Permitir]**.

Use el procedimiento siguiente para sobrescribir el documento existente si se agrega el mismo nombre al nuevo archivo.

Si esta opción se configura como **[Prohibir]**, el documento existente no se sobrescribirá si se configura el mismo nombre de archivo.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Buzón de sondeo]**

2 Configure la función.

[Config sobrescritura] > **[Permitir]** o **[Prohibir]** > **[Cerrar]**

Uso de la transmisión de sondeo

1 Seleccione **[Buzón de sondeo]** en la pantalla principal.

2 Coloque los originales.

3 Abra la pantalla.

[Menú] > **[Almacenar archivo]**.

4 Si es necesario, seleccione el tipo de originales, la densidad de escaneado, etc.

En esta tabla se indican los elementos que deben configurarse.

Función	Descripción
Orientación del original	Para garantizar que los originales se almacenan con la orientación correcta, esta opción indica la orientación del borde superior del documento original. Para utilizar las siguientes funciones, seleccione la orientación de los originales. • Dúplex • Borrado de bordes/Escaneo completo
Borrado de bordes/Escaneo completo	Escanea los originales y borra el marco negro alrededor del exterior de los originales.
Tamaño del original	Especifique el tamaño del original que va a escanear. Asegúrese de especificar siempre el tamaño del original cuando utilice originales con tamaños personalizados.
Imagen original	Seleccione la calidad de imagen según el tipo de imagen del original.
Orig. distinto tamaño	Escanee los documentos de distintos tamaños que están colocados en el alimentador de originales todos a la vez.

Función	Descripción
Escaneo continuo	Permite dividir los originales que no se pueden colocar en el alimentador de originales de una sola vez en varios escaneados y, a continuación, almacenar el resultado en un solo archivo. Con esta función, los originales se siguen escaneando hasta que se selecciona [Fin escan.] .
Ingreso nombre archivo	Permite cambiar el nombre de los archivos creados a partir de originales escaneados. También puede utilizar esta función para agregar el número de trabajo y la fecha.
Densidad	Ajusta la densidad utilizada para escanear originales.
Dúplex	Seleccione el tipo y la encuadernación de los originales.
Resolución de escaneado	Elige el nivel de detalle utilizado al escanear originales.
Aclarar texto (eliminación de ruido)	Al escanear y enviar un documento en blanco y negro, elimina el ruido de fondo y mejora la legibilidad de los caracteres.
Aviso de fin trabajo	Permite enviar un aviso por e-mail cuando finaliza el escaneado.
Detectar orig. esqu. doblada	Al escanear un documento desde el alimentador de originales, el escaneado se detiene automáticamente cuando se detecta un documento con una esquina doblada.
Omitir página en blanco	Cuando hay páginas en blanco en un documento escaneado, esta función omite las páginas en blanco y escanea solo las páginas que no están en blanco.

Para obtener información acerca de cada función, consulte:

- ➔ [Envío de faxes \(página 3-1\)](#)
Guía de uso de la máquina

5 Inicie el almacenamiento.

Pulse la tecla **[Inicio]**. Los originales se escanean y se almacenan en el buzón de sondeo.

Cancelación de las transmisiones de sondeo

Para cancelar una transmisión de sondeo, elimine el original de transmisión de sondeo guardado en el buzón de sondeo. Para obtener información sobre cómo eliminar el original guardado, consulte:

- ➔ [Eliminación de originales de un buzón de sondeo \(página 5-25\)](#)

Recepción de sondeo

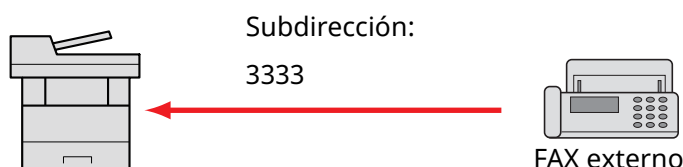
Esta función activa automáticamente la transmisión de originales almacenados en la máquina de envío cuando la máquina receptora marca el número de la máquina de envío.

 **NOTA**
No se pueden especificar varios contactos para la recepción de sondeo. Si ha especificado un destino para el que hay registrada una comunicación encriptada, dicha encriptación se desactiva para la recepción de sondeo.
Para utilizar la recepción de sondeo, primero debe asegurarse de que la máquina de envío está configurada para la transmisión de sondeo.

El uso simultáneo de subdirecciones permite los modos de comunicación descritos a continuación.

Recepción de boletín electrónico con subdirección

Si la máquina del destinatario tiene una función de boletín electrónico con subdirección, puede usar subdirecciones para comunicarse con esa máquina aunque se trate de la máquina de un tercero. (En esta máquina, la subdirección y la contraseña de subdirección.)



 **IMPORTANTE**
La máquina del destinatario también debe estar equipada con una función de boletín electrónico con subdirección. Algunas máquinas de fax no pueden almacenar originales y otras no admiten la transmisión de sondeo. Compruebe previamente las máquinas de envío y recepción para asegurarse de que disponen de la funcionalidad necesaria.
Pregunte al destinatario la subdirección y contraseña registradas en la máquina del destinatario.

 **NOTA**
Para obtener más información sobre las subdirecciones, consulte:
➔ [Comunicación con subdirección \(página 5-9\)](#)
Para obtener información sobre cómo recibir archivos mediante la comunicación de boletín electrónico con subdirección, consulte:
➔ [Uso de la recepción de sondeo con subdirecciones \(página 5-23\)](#)

Uso de la recepción de sondeo



NOTA

Si la otra parte utiliza subdirecciones, consulte Uso de la recepción de sondeo con subdirecciones más adelante.

1 Seleccione [FAX] en la pantalla principal.

2 Active la recepción de sondeo.

Desplácese por la pantalla hasta que aparezca **[RX de sondeo de FAX]** > **[Activado]**.

3 Especifique el destino.

Para conocer el procedimiento de selección de un destino, consulte:

➔ [Métodos de introducción de los destinos \(página 3-7\)](#)

4 Pulse la tecla [Inicio].

Comienzan las operaciones para la recepción.



NOTA

Si selecciona **[Activado]** para **[Dest. Verif antes de Env]**, aparecerá una pantalla de confirmación del destino al pulsar la tecla **[Inicio]**.

➔ [Pantalla de confirmación de destinos \(página 7-13\)](#)

Uso de la recepción de sondeo con subdirecciones

Para la recepción de sondeo, introduzca la subdirección (en esta máquina, la subdirección y la contraseña de subdirección) definida en la máquina remitente. Esta comunicación se puede llevar a cabo incluso cuando la otra parte use una máquina de otra marca, siempre que esté equipada con el mismo tipo de función de comunicación de subdirección.



IMPORTANTE

Compruebe por anticipado la subdirección definida por el remitente.

1 Seleccione [FAX] en la pantalla principal.

2 Active la recepción de sondeo.

Para activar la recepción de sondeo, consulte:

➔ [Recepción de sondeo \(página 5-22\)](#)

3 Seleccione el destino e introduzca la subdirección.

Para conocer el procedimiento de configuración de una subdirección, consulte:

➔ [Transmisión con subdirección \(página 5-16\)](#)

Para conocer el procedimiento de selección de un destino, consulte:

➔ [Métodos de introducción de los destinos \(página 3-7\)](#)



NOTA

Puede seleccionar los destinos combinando la entrada de teclas numéricas, selección de una tecla de un toque y selección de la libreta de direcciones que contiene las subdirecciones registradas.

4 Pulse la tecla [Inicio].

Comienzan las operaciones para la recepción.



NOTA

Si selecciona **[Activado]** para **[Dest. Verif antes de Env]**, aparecerá una pantalla de confirmación del destino al pulsar la tecla **[Inicio]**.

➔ [Pantalla de confirmación de destinos \(página 7-13\)](#)

Impresión desde un buzón de sondeo

Utilice este procedimiento para imprimir un original almacenado en un buzón de sondeo.

1 Seleccione [Buzón de sondeo] en la pantalla principal.

2 Seleccione el original.

Seleccione el documento que desea imprimir.

Los originales seleccionados tendrán una marca.



NOTA

Para cancelar una selección, vuelva a activar la casilla de verificación de modo que ya no esté marcada.

Para revisar la imagen de los originales, consulte la vista previa.

➔ *Guía de uso de la máquina*

3 Imprima.

[Imprimir] > tecla **[Inicio]**

Comienza la impresión.

Comprobación de los detalles

Utilice este procedimiento para comprobar los detalles de un original almacenado en un buzón de sondeo.

- 1 Seleccione [Buzón de sondeo] en la pantalla principal.**
- 2 Seleccione el original.**
 - 1 Seleccione el documento que desea comprobar.
 - 2 Seleccione [] (icono Información).
Se muestran los detalles del documento seleccionado.

Eliminación de originales de un buzón de sondeo

Utilice este procedimiento para eliminar un original almacenado en un buzón de sondeo.



NOTA

Si **[Eliminar arch transmitido]** está configurado como **[Activado]**, los originales se eliminan automáticamente tras la transmisión de sondeo.

➔ [Eliminación de originales después de la transmisión de sondeo \(página 5-19\)](#)

- 1 Seleccione [Buzón de sondeo] en la pantalla principal.**
- 2 Para eliminar**
 - 1 Seleccione el documento que desea eliminar y después **[Eliminar]**.
 - 2 Seleccione **[Eliminar]**.
Se elimina el original.

Buzón de RX memoria FAX

Puede recibir faxes al Buzón de RX memoria FAX, revisar el contenido e imprimir solo los faxes que necesite.



IMPORTANTE

Imprima siempre los faxes guardados en el Buzón de RX memoria FAX. Si el buzón se llena, se imprimirán los faxes recibidos.



NOTA

Para usar el buzón de RX de memoria de FAX, configure "Buzón de RX memoria FAX" como **[Activado]**.

Para obtener información sobre el procedimiento de configuración, consulte:

➔ [Buzón de RX memoria FAX \(página 8-14\)](#)

Cómo imprimir desde el Buzón de RX memoria FAX

Siga el siguiente procedimiento para imprimir un fax recibido en el Buzón de RX memoria FAX.

- 1 Seleccione [Buzón de RX memoria FAX] en la pantalla principal.**
- 2 Seleccione los datos recibidos.**

Se selecciona el archivo; se inserta una marca.



NOTA

Para cancelar la selección, seleccione la casilla de verificación para quitar la marca de verificación.

- Para mostrar miniaturas de las imágenes de fax, seleccione [].
- Para mostrar una lista de las imágenes de fax, seleccione [].
- Para mostrar información detallada de los faxes recibidos, seleccione [].

- 3 Seleccione [Imprimir].**

Seleccione los datos recibidos. > **[Imprimir]** > **[Imprimir]**

Comienza la impresión.



NOTA

Finalizada la impresión, los datos recibidos en el buzón se eliminan automáticamente.

Cómo eliminar un fax del Buzón de RX memoria FAX

Siga el siguiente procedimiento para imprimir un fax recibido en el Buzón de RX memoria FAX.

1 Seleccione [Buzón de RX memoria FAX] en la pantalla principal.

2 Seleccione los datos recibidos.

Se selecciona el archivo; se inserta una marca.



NOTA

Para cancelar la selección, seleccione la casilla de verificación para quitar la marca de verificación.

- Para mostrar miniaturas de las imágenes de fax, seleccione [].
- Para mostrar una lista de las imágenes de fax, seleccione [].
- En caso de seleccionar [Selección pág.], se puede especificar la página.
- Para mostrar información detallada de los faxes recibidos, seleccione [].

3 Elimine el fax.

1 Seleccione [Eliminar].

2 Seleccione [Sí].

Se eliminará el fax.

Encriptación

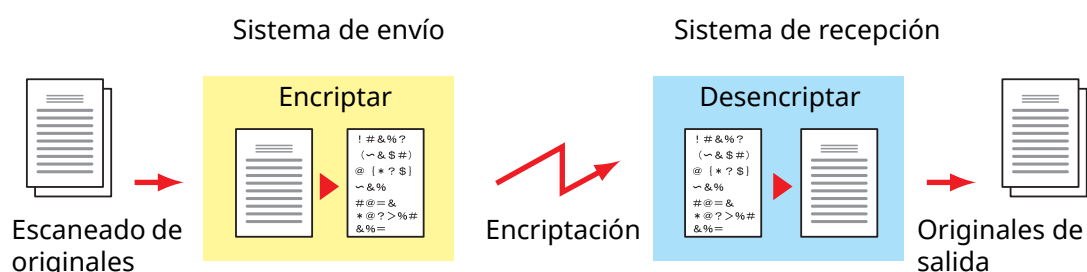
Este método permite establecer comunicación con originales encriptados por el sistema de envío. De este modo, aunque una parte intente ver de algún modo los originales en el transcurso de la comunicación, no podrá saber el contenido real de los originales. El sistema de recepción devuelve los originales al estado en el que estaban antes de la transmisión (los desencripta) y los imprime. Se trata de un método de comunicación extremadamente eficaz para enviar documentos confidenciales que no debe abrir un tercero.



IMPORTANTE

Para poder utilizar la comunicación con encriptación, el fax de la otra parte debe ser un sistema de nuestra marca con el mismo tipo de funciones de encriptación.

En la comunicación con encriptación, para encriptar y desencriptar originales, los sistemas de envío y recepción deben utilizar la misma clave de encriptación de 16 dígitos. Si la clave de encriptación del sistema de envío y recepción es distinta, no se puede llevar a cabo la encriptación. Consecuentemente, los sistemas de envío y recepción deben haber registrado previamente la misma clave de encriptación y el número de clave de 2 dígitos.



Descripción de la configuración en los sistemas de envío y recepción

Configuración	Sistema de envío	Sistema de recepción	Página de referencia
Nro. de clave de encriptación	(A) 2 dígitos	(B) 2 dígitos	5-29
Clave de encriptación	(C) 16 dígitos	(C) 16 dígitos	5-29
Número de clave de la libreta de direcciones (o cuando el número se marca directamente)	(A) 2 dígitos	—	5-30
Número de buzón de encriptación del sistema de recepción ^{*1}	(D) 4 dígitos	—	5-30
N.º de buzón de encriptación ^{*1}	—	(D) 4 dígitos	—
Número de clave en la configuración de recepción	—	(B) 2 dígitos	5-32

^{*1} Cuando la máquina recibe originales, no se utiliza el buzón de encriptación.



NOTA

Defina los mismos caracteres para los números indicados por la misma letra entre paréntesis. Por ejemplo, se deben utilizar los mismos caracteres como clave de encriptación (C) tanto en los sistemas de envío como en los de recepción.

Registro de una clave de encriptación

La clave de encriptación es necesaria para registrar la libreta de direcciones utilizada para la comunicación con encriptación (la otra parte se introduce directamente utilizando las teclas numéricas) en el sistema de envío y para configurar la encriptación en el sistema de recepción.

Para crear la clave de encriptación, se disponen los números del 0 al 9 y las letras de la A a la F para formar hasta 16 números y/o caracteres de forma arbitraria. La clave de encriptación creada se registra con un número de clave de dos dígitos (del 01 al 20).



NOTA

Se pueden registrar hasta 20 claves de encriptación.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Encrypt. Registro clave]**

2 Configure la función.

1 Seleccione la clave de encriptación no registrada > **[Menú]** > **[Agregar/Editar]**.

2 Introduzca la clave de encriptación de 16 dígitos > **[Aceptar]**



NOTA

Use números (de 0 a 9) y letras del alfabeto (de A a F) para registrar la clave de encriptación.

3 Para registrar otras claves de encriptación, repita los pasos 2-1 y 2-2.

3 Termine el registro.

Seleccione **[Cerrar]**.

Cambio de los contenidos del registro de la clave de encriptación

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Encrypt. Registro clave]**

2 Cambio.

1 Seleccione la clave de encriptación que desee cambiar > **[Menú]** > **[Agregar/Editar]**.

2 Introduzca la clave de encriptación de 16 dígitos > **[Aceptar]**

3 Para cambiar otras claves de encriptación, repita los pasos 2-1 y 2-2.

3 Termine el cambio.

Seleccione **[Cerrar]**.

Eliminación de los contenidos del registro de la clave de encriptación

1 Abra la pantalla.

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Encript. Registro clave]

2 Eliminación.

1 Seleccione la clave de encriptación que desea eliminar y después [Menú] > [Eliminar].

2 Seleccione [Eliminar].
Se elimina la clave de encriptación.

3 Termine la eliminación.

Seleccione [Cerrar].

Uso de la transmisión encriptada

Cuando envíe originales mediante transmisión con encriptación, utilice la libreta de direcciones registrada para la encriptación o defina directamente la transmisión encriptada cuando marque utilizando las teclas numéricas.



NOTA

La transmisión encriptada también se puede utilizar en transmisiones de multidifusión. Con la comunicación con encriptación, no puede llevar a cabo la transmisión con subdirección.

1 Registre la clave de encriptación con anticipación.

Registre la clave de encriptación que haya acordado con el sistema de recepción.

Para conocer el procedimiento de registro de una clave de encriptación, consulte:

➔ [Registro de una clave de encriptación \(página 5-29\)](#)

2 Seleccione [FAX] en la pantalla principal.

3 Coloque los originales.

4 Especifique el destino.

Utilice las teclas numéricas para introducir el número de fax de destino.



NOTA

Una vez definida la transmisión encriptada en un destino de la libreta de direcciones o una tecla de un toque, ya puede utilizar el destino.

5 Active la transmisión encriptada.

- 1 [] > [Transmisión encriptada] > [Activado]
- 2 Seleccione el número de clave de encriptación que haya usado para registrar la clave de encriptación que acordó con el destinatario.
Para conocer el procedimiento de registro de una clave de encriptación, consulte:
➔ [Registro de una clave de encriptación \(página 5-29\)](#)

6 Seleccione el buzón de encriptación.

Si necesita seleccionar un buzón de encriptación, configure el buzón.

- 1 [Buzón encriptac.] > [Activado]
- 2 Introduzca el número de buzón (de 0000 a 9999) con las teclas numéricas.

7 Fin de la configuración de la transmisión encriptada.

[Aceptar] > [Aceptar] > [Aceptar].

8 Se inicia el envío.

Pulse la tecla [Inicio].
Se iniciará la transmisión.



NOTA

Si selecciona [Activado] para [Dest. Verif antes de Env, aparecerá una pantalla de confirmación del destino al pulsar la tecla [Inicio].

➔ [Pantalla de confirmación de destinos \(página 7-13\)](#)

Configuración de la recepción encriptada

Cuando se lleve a cabo la comunicación de encriptación, efectúe las siguientes operaciones en el sistema de recepción.

1 Registre la clave de encriptación con anticipación.

Registre la clave de encriptación que haya acordado con el remitente.

Para conocer el procedimiento de registro de una clave de encriptación, consulte:

➔ [Registro de una clave de encriptación \(página 5-29\)](#)

2 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Recepción de fax]**

3 Active la recepción encriptada.

1 **[Recepción encriptada]** > **[Activado]**

2 Seleccione el número de clave de encriptación que haya usado para registrar la clave de encriptación que acordó con el remitente.

3 Seleccione **[Aceptar]**.

La máquina recibe los originales encriptados del remitente de la clave de encriptación especificada.

Uso de un teléfono conectado

Es posible conectar un teléfono (producto disponible comercialmente) a esta máquina y usar varias funciones.

Recepción con cambio automático de FAX/TEL

Este método de recepción es adecuado cuando se utiliza tanto el teléfono como el fax en una sola línea. Una vez enviados los originales de fax, la máquina los recibe automáticamente y, si la otra parte llama desde un teléfono, la máquina suena e insta al usuario a que responda.

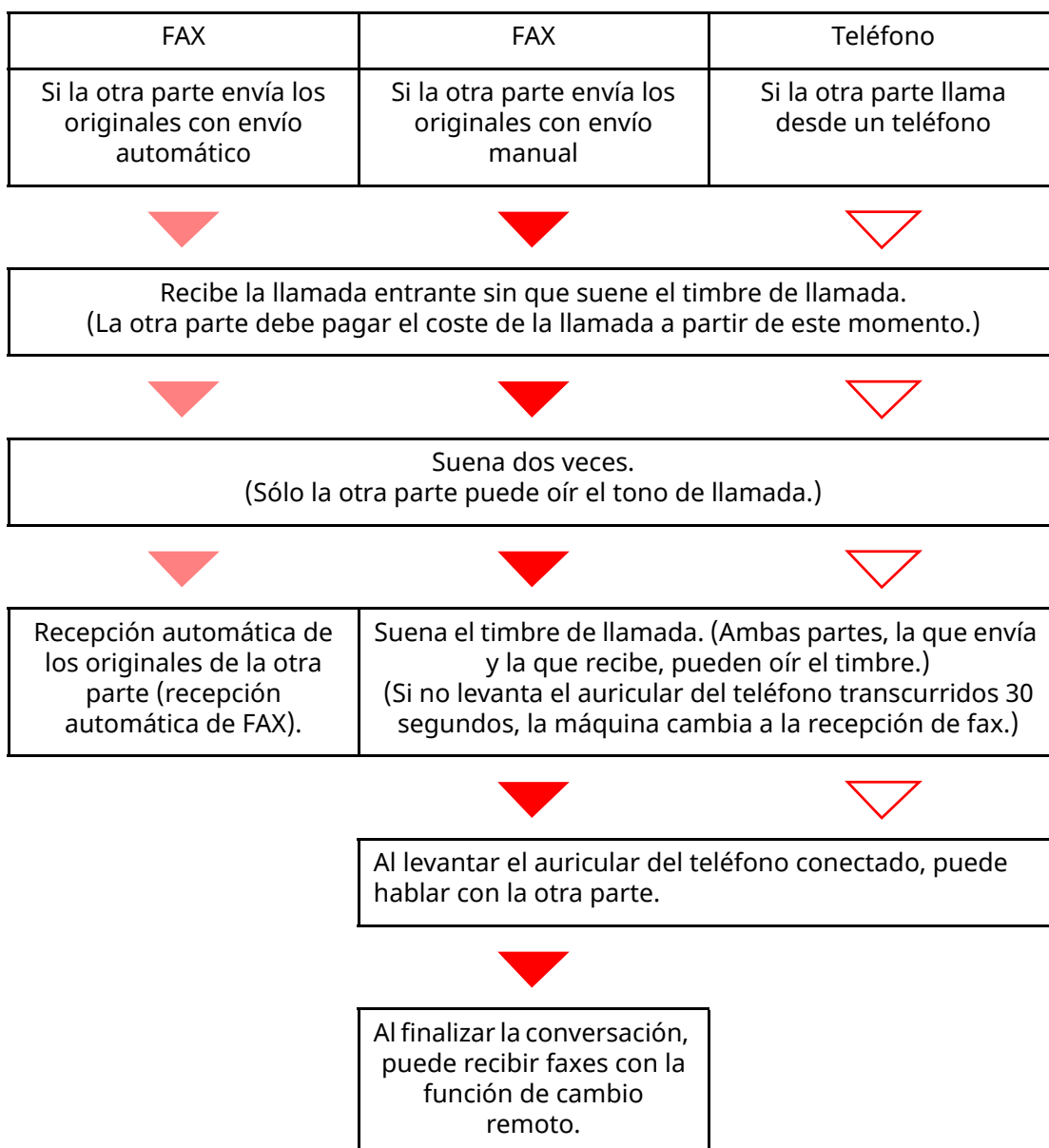


IMPORTANTE

Para utilizar la recepción con cambio automático de FAX/TEL, es necesario conectar un teléfono estándar (producto disponible en el mercado) a la máquina.

Después de que el teléfono suene el número de veces preestablecido, la otra parte debe pagar el coste de la llamada aunque el sistema de recepción no responda.

Flujo de recepción





NOTA

Al finalizar la conversación, también puede recibir faxes con la función de cambio remoto.

➔ [Función de cambio remoto \(página 5-39\)](#)

Preparación:

Seleccione [**Auto(FAX/TEL)**].

➔ [Configuración RX \(página 8-11\)](#)

1 El teléfono suena.



Suena el teléfono conectado.



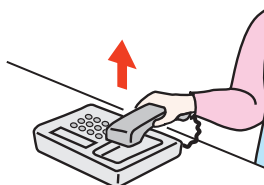
NOTA

Puede cambiar el número de veces que sonará el timbre de llamada.

➔ [Timbres\(FAX/TEL\) \(página 8-11\)](#)

2 Responda a la llamada.

Si la llamada es de un teléfono



- 1 La máquina suena e insta al usuario a responder. Levante el auricular del teléfono antes de que transcurran 30 segundos.



NOTA

Si no levanta el auricular del teléfono transcurridos 30 segundos, la máquina cambia a la recepción de fax.

- 2 Hable con la otra parte.



NOTA

Al finalizar la conversación, también puede recibir faxes con la función de cambio remoto.

➔ [Función de cambio remoto \(página 5-39\)](#)

Si la llamada es de un fax

La máquina inicia la recepción de los originales de fax.

Recepción con cambio automático de FAX/Contestador automático

Este método es adecuado cuando se utiliza un contestador automático y un fax. Cuando se envían originales de fax, la máquina los recibe automáticamente y, cuando la llamada es de un teléfono, la máquina sigue las funciones del contestador automático conectado. Por lo tanto, si el usuario está ausente, la otra parte puede dejar un mensaje en el contestador automático.



IMPORTANTE

Cuando se utiliza la función de recepción con cambio automático de FAX/Contestador automático, si el silencio se prolonga durante al menos 30 segundos antes de que transcurra un minuto después de que la máquina haya recibido una llamada de la otra parte, se activa la función de detección de silencio de la máquina y la máquina cambia a recepción de fax.



NOTA

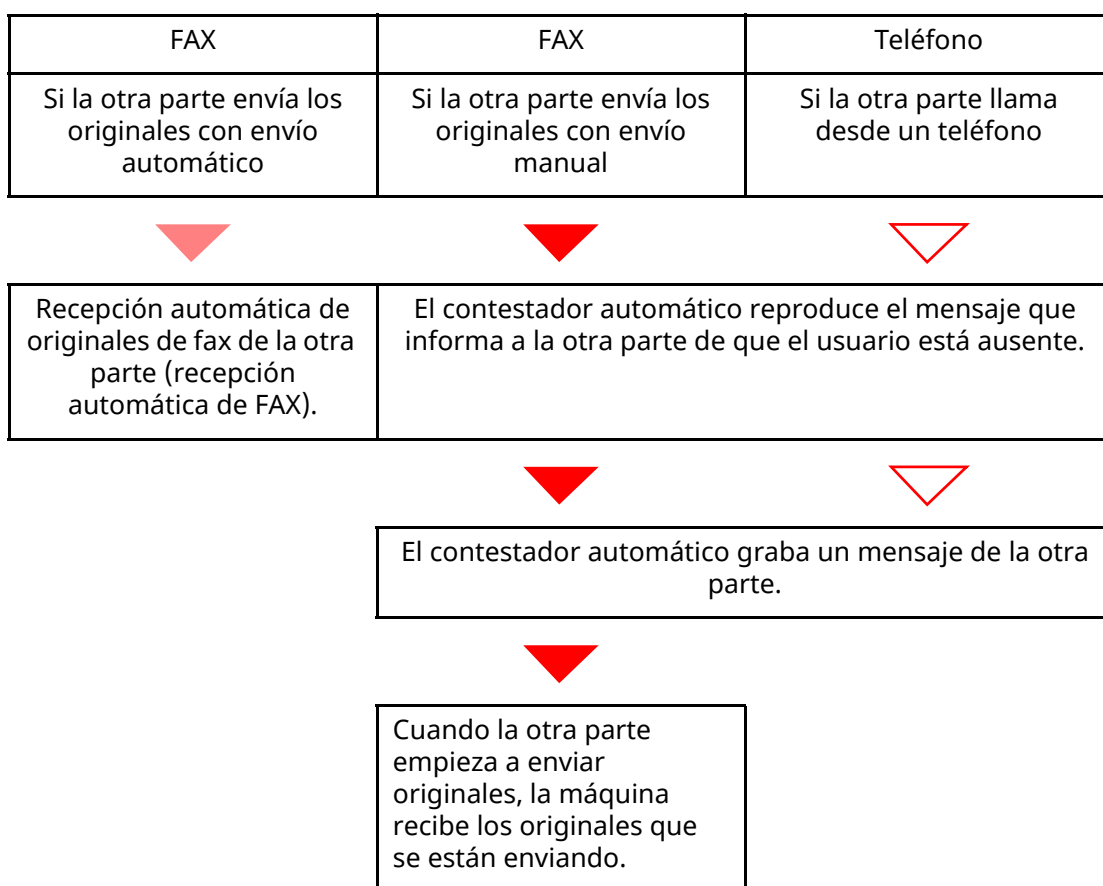
Para utilizar la recepción con cambio automático de FAX/Contestador automático, es necesario conectar un teléfono con contestador estándar (producto disponible en el mercado) a la máquina.

Para obtener más información acerca de cómo responder a los mensajes, consulte la guía de uso del contestador automático.

Establezca el número de timbres de la máquina en un número mayor que el número de timbres del contestador automático.

➔ [Timbres \(TAD\) \(página 8-11\)](#)

Flujo de recepción



Preparación:

Seleccione [**Auto(TAD)**].

➔ [Configuración RX \(página 8-11\)](#)

1 El teléfono suena.



El teléfono conectado suena el número de veces establecido.



NOTA

Si levanta el auricular mientras el teléfono todavía está sonando, la máquina pasa a un estado similar al de la recepción manual.

➔ [Recepción manual \(página 5-38\)](#)

2 El contestador automático responde.

Si la llamada es de un teléfono, pero el usuario está ausente

El contestador automático reproduce el mensaje de respuesta e inicia la grabación del mensaje de la otra parte.



NOTA

Si el silencio se prolonga durante al menos 30 segundos durante la grabación, la máquina cambia a la recepción de fax.

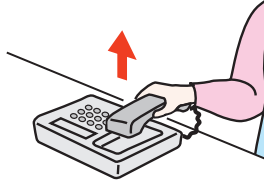
Si la llamada es de un fax

La máquina inicia la recepción de los originales de fax.

Envío manual

Si desea hablar con la persona del sistema de recepción o el sistema de recepción debe cambiar a fax, utilice este método para enviar los originales.

- 1 Coloque los originales.**
- 2 Marque el número del destino.**



Levante el auricular y marque el número del sistema de recepción.

- 3 Compruebe que la línea de teléfono se ha conectado al fax del sistema de recepción.**

Si el destino es una máquina de fax, escuchará un pitido alto largo. Si responde una persona, puede hablar con ella.

- 4 [FAX] en la pantalla principal > [Colgar].**

- 5 Pulse la tecla [Inicio].**

Comienza la transmisión.

- 6 Vuelva a colocar el auricular.**

Cuando se inicie el envío (cuando el indicador [**Datos**] en el panel de controles empiece a parpadear), cuelgue el auricular.

Recepción manual

La recepción es posible después de confirmar que la línea de teléfono se ha conectado a la parte de envío.



NOTA

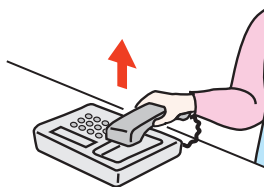
Se ha preestablecido la recepción automática de FAX como modo de recepción de esta máquina. Para utilizar la recepción manual, tiene que cambiar el modo de recepción a RX manual. Para cambiar al modo manual, consulte:

➔ [Configuración RX \(página 8-11\)](#)

1 El teléfono suena.

Cuando hay una llamada entrante, suena el teléfono conectado a la máquina.

2 Levante el auricular.



Levante el auricular del teléfono.

3 Compruebe que la línea de teléfono se ha conectado al fax del sistema de envío.

Si el destino es una máquina de fax, escuchará un pitido suave. Si responde una persona, puede hablar con ella.

4 Tecla [Est./Canc. Trab.] > [Fax Communication Status] > [RX manual]

Se iniciará la recepción.



NOTA

Si se utiliza un teléfono que puede enviar señales de tono, utilice el teléfono para iniciar la recepción de los originales con la función de cambio remoto.

➔ [Ma.re.ca.es.\(SW\) \(página 8-11\)](#)

5 Vuelva a colocar el auricular.

Cuando se inicie la recepción (cuando el indicador **[Datos]** en el panel de controles empiece a parpadear), cuelgue el auricular.

Función de cambio remoto

Puede iniciar la recepción de fax mediante el teléfono conectado. Esta función es ideal para utilizar de forma conjunta esta máquina y un teléfono estándar (producto disponible en el mercado) cuando están instalados en lugares alejados el uno del otro.



NOTA

Para usar el cambio remoto, es necesario conectar el teléfono estándar (producto disponible en el mercado) que enviará la señal de tono a la máquina. Sin embargo, aunque utilice un teléfono de envío de señal de tono, es posible que no pueda utilizar esta función según el tipo de teléfono. Para obtener más información, póngase en contacto con nuestro representante o la tienda en la que compró esta máquina.

El valor predeterminado de fábrica para la marcación de cambio remoto es 55.

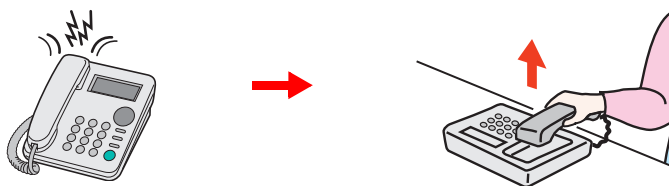
El número de marcación de cambio remoto puede cambiarse.

➔ [Ma.re.ca.es.\(SW\) \(página 8-11\)](#)

Utilización de la marcación de cambio remoto

Para iniciar la recepción de fax desde el teléfono conectado, realice la operación siguiente.

1 Suena el teléfono conectado.



Levante el auricular del teléfono.



NOTA

Puede cambiar el número de veces que sonará el timbre de llamada.

➔ [Timbres\(Normal\) \(página 8-11\)](#)

2 Pulse el número de marcación de cambio remoto (2 dígitos).

Cuando oiga el tono del fax en el auricular, introduzca el número de marcación de cambio remoto de dos dígitos utilizando los botones de marcación del teléfono. La línea de teléfono cambiará a la máquina y se iniciará la recepción.

6 Envío de faxes desde un PC

En este capítulo se explican los siguientes temas:

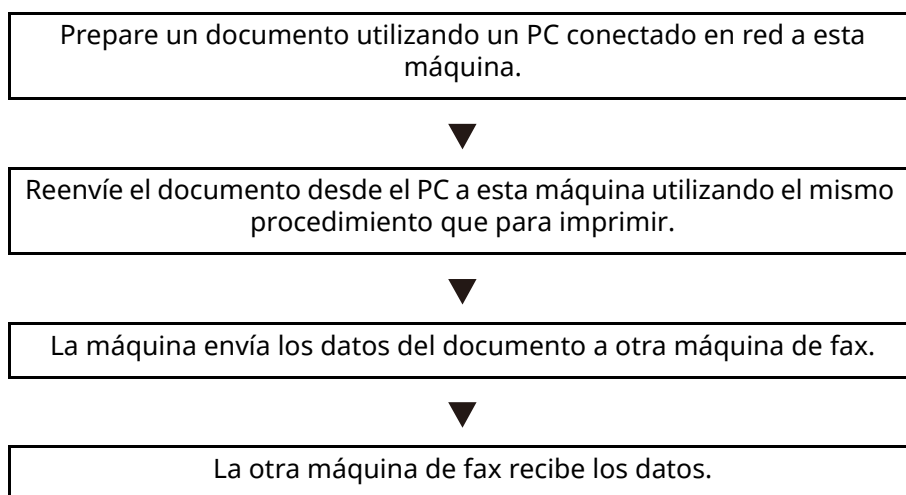
Flujo de envío del FAX de red	6-2
Flujo de recepción del FAX de red	6-2
Configuración	6-3
Instalación del controlador de FAX	6-4
Transmisión básica	6-5
Transmisión básica	6-5
Configuración de la configuración predeterminada del controlador	6-8
Cuadro de diálogo Configuración Predeterminada	6-9
Cambio de la Configuración de Transmisión	6-13
Uso de portadas	6-19
Registro de una portada (Configuración Predeterminada)	6-25
Control de Transmisión	6-31

La función de FAX de red permite a cualquier PC, que esté conectado en red a la máquina, enviar y recibir faxes. A continuación se describen las funciones principales.

- Los documentos preparados en el PC se pueden enviar y recibir por fax sin imprimirlos.
- Se puede utilizar una libreta de direcciones (de la máquina o del PC) para especificar el destino deseado.
- Se puede agregar una portada.
- La transmisión y la impresión se pueden efectuar simultáneamente.
- Notificación por e-mail de los resultados de transmisión.
- Posibilidad de transmisión con subdirección.
- Tan fácil como imprimir.

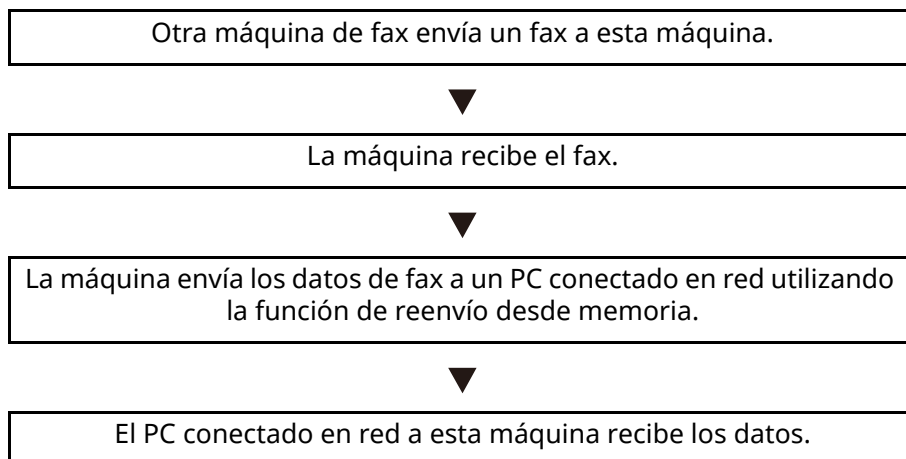
Flujo de envío del FAX de red

El envío de un FAX utilizando el FAX de red se efectúa en el orden siguiente.



Flujo de recepción del FAX de red

La recepción de un FAX utilizando el FAX de red se efectúa en el orden siguiente.





NOTA

La función de reenvío desde memoria no sólo permite la recepción en el PC conectado en red; también permite reenviar por e-mail el fax recibido o reenviarlo a otra máquina de fax.

Configuración

Se deben efectuar los siguientes preparativos antes de utilizar el FAX de red.

Conexión a un PC

Conecte la máquina y PC a la red con un cable de red.

➔ *Guía de uso* de la máquina

Registro de la máquina

Utilizando la función de reenvío desde memoria, seleccione el PC de destino o el formato de archivo.



NOTA

Puede reenviar el fax recibido al PC o reenviarlo como un archivo adjunto de e-mail.

➔ [Reenvío desde memoria \(página 5-2\)](#)

Instalación del controlador de FAX

A continuación se explica el procedimiento de instalación del controlador de FAX. (Las pantallas son de Windows 10.)

Descargue e instale el controlador de fax desde nuestro sitio web.

1 Descargue el controlador de fax desde el sitio web.

- 1 Inicie un explorador de Internet.
- 2 Enter "https://www.triumph-adler.com/support/downloads" or "https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre" to the browser's address bar or location bar.



- 3 Follow the guidance on the screen to download the fax driver.

2 Haga doble clic en el instalador descargado para iniciarlo.

Siga las instrucciones de la pantalla para instalar el controlador de fax.



NOTA

- La instalación en Windows la debe realizar un usuario que haya iniciado sesión con privilegios de administrador.
- Si aparece la ventana Control de cuentas de usuario, haga clic en **[Sí]** (**[Permitir]**).

- 1 Enter "https://www.triumph-adler.com/support/downloads" or "https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre" to the browser's address bar or location bar.



- 2 Follow the guidance on the screen to download the fax driver.

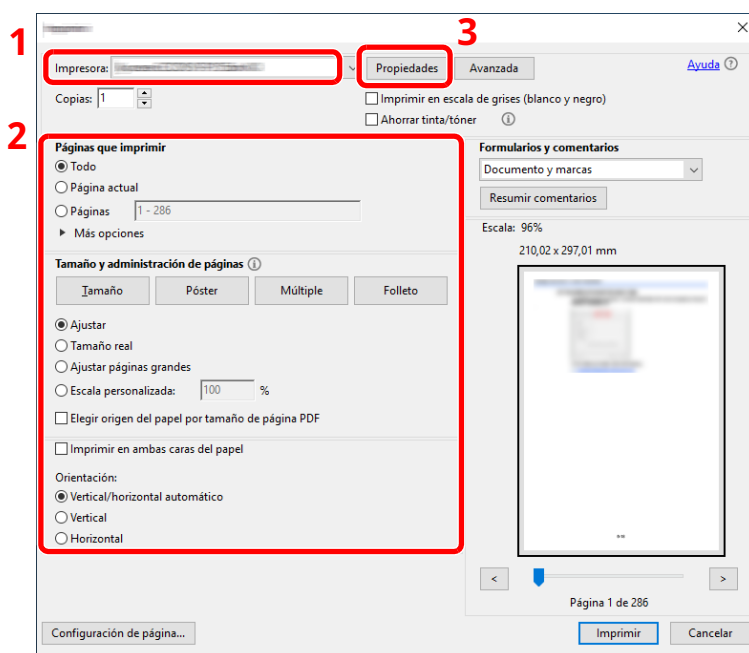
Transmisión básica

Este apartado explica el procedimiento básico de envío de un fax con FAX de red. A modo de ejemplo se va a enviar un documento de Adobe Acrobat.

1 Cree el documento que desea enviar.

- 1 Use una aplicación del ordenador para crear el documento que va a enviar.
- 2 Configure el tamaño y la orientación del original.
- 3 Seleccione **[Imprimir]** en el menú Archivo. Aparecerá el cuadro de diálogo Imprimir de la aplicación que esté usando.

2 Seleccione la configuración en el cuadro de diálogo Imprimir.



- 1 Seleccione el nombre de producto correspondiente a la máquina (XXX XXX NW-FAX) que va a usar en la lista de nombres de impresoras.
- 2 Configure el intervalo de impresión y otros valores.



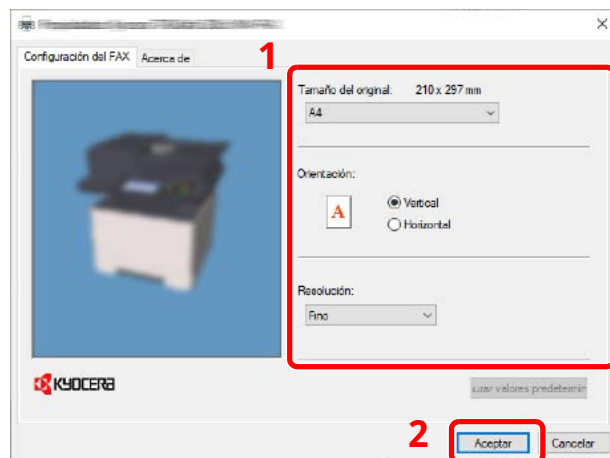
NOTA

Asegúrese de que el número de copias establecido es 1. La siguiente pantalla es un ejemplo.
El cuadro de diálogo real variará según la aplicación que se utilice.

- 3 Haga clic en **[Propiedades]** para abrir la ventana Propiedades.

3 Seleccione los valores en la ficha de configuración de fax.

- 1 Especifique la configuración de fax, como el tamaño original, en la ficha de configuración de fax y haga clic en **[Aceptar]**.



Para obtener más información sobre la configuración de la ficha, consulte:

➔ [Configuración de la configuración predeterminada del controlador \(página 6-8\)](#)

- 2 Volverá al cuadro de diálogo Imprimir de la aplicación. Haga clic en **[Imprimir]**. Aparecerá el cuadro de diálogo Configuración de transmisión.

4 Seleccione la configuración en el cuadro de diálogo Configuración de transmisión.

Puede especificar valores, como la hora de transmisión o una subdirección, en el cuadro de diálogo Configuración de transmisión.

Para obtener más información sobre la configuración, consulte:

➔ [Cambio de la Configuración de Transmisión \(página 6-13\)](#)

5 Especifique una portada.

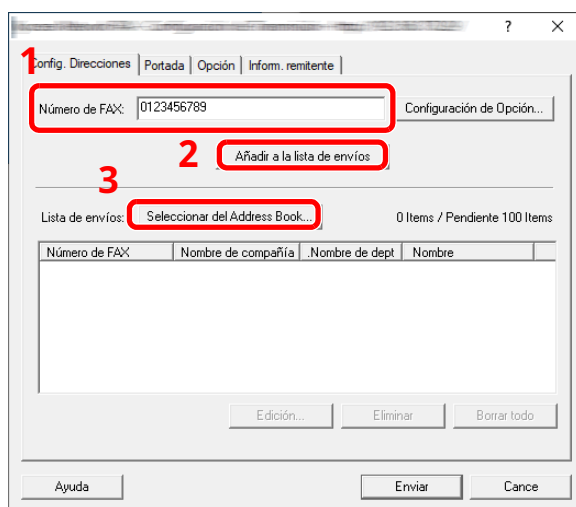
Para incluir una portada, seleccione la configuración en la ficha **[Portada]**.

Para obtener más información sobre la configuración, consulte:

➔ [Uso de portadas \(página 6-19\)](#)

6 Defina el destino.

- 1 Use el teclado para introducir el número de fax de destino en la ficha **[Config. Direcciones]**.
 - Número máximo de caracteres que se pueden introducir: 64 caracteres
 - Caracteres que se pueden introducir: 0 a 9, #, *, -, espacio (NO SE PUEDE introducir un espacio ni "-" como primer carácter)
- 2 Haga clic en **[Añadir a la lista de envíos]**. La información del destino aparecerá en la lista de direcciones. Para enviar el documento a varios destinos, repita esta operación.
- 3 Para usar la libreta de direcciones, haga clic en **[Seleccionar del Address Book]** y seleccione el destino.



NOTA

Si la opción **[Multidifus]** está configurada como **[Prohibir]**, no se pueden introducir varios destinos.

➔ *Guía de uso de la máquina*

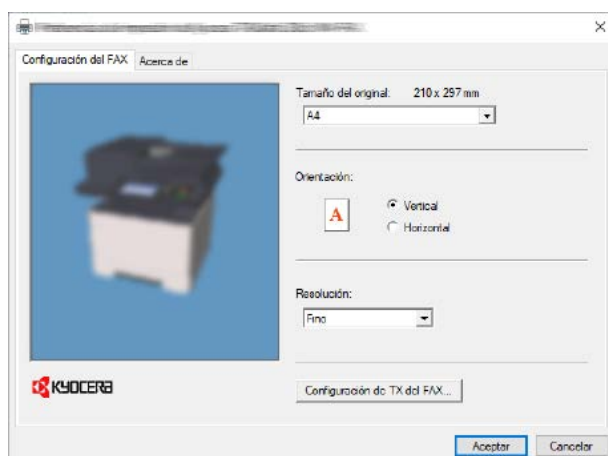
7 Haga clic en **[Enviar]**. Comenzará la transmisión.

Configuración de la configuración predeterminada del controlador

Use la ficha Configuración de FAX de la pantalla de configuración de impresión para establecer el tamaño del original y otras condiciones de transmisión.

1 Abra la pantalla.

- 1 Haga clic en el botón **[Inicio]** de Windows y después seleccione **[Sistema Windows]**, **[Panel de control]** y **[Ver dispositivos e impresoras]**.
- 2 Haga clic con el botón secundario en el nombre del producto de la máquina que esté usando y seleccione **[Preferencias de impresión]** en el menú desplegable. Se abrirá la pantalla Preferencias de impresión.



2 Seleccione la configuración.

Se puede especificar la siguiente configuración.

Elemento	Descripción
Tamaño del original	Seleccione el tamaño del documento que se va a transmitir en la lista desplegable. Valor: Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio y B5(JIS)
Orientación	Especifique si la orientación del documento es vertical u horizontal. Valor: Horizontal, Vertical
Resolución	Seleccione la resolución del documento que va a transmitir en la lista desplegable. Valor: Normal, Fino, Ultra fino
Configuración de TX del FAX	Haga clic en [Configuración de TX del FAX] para cambiar la configuración predeterminada para la transmisión de fax. Aparecerá el cuadro de diálogo Configuración Predeterminada.

Cuadro de diálogo Configuración Predeterminada

Si configura las condiciones de transmisión que usa con más frecuencia en este cuadro de diálogo, podrá reducir la necesidad de tener que cambiar la configuración cada vez.

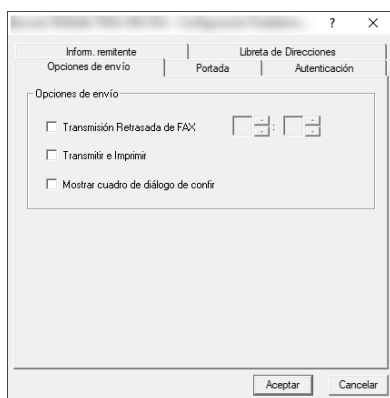
El acceso al cuadro de diálogo Configuración Predeterminada es posible a través del siguiente procedimiento:

1 Abra la pantalla.

- 1 Haga clic en el botón **[Inicio]** de Windows y después seleccione **[Sistema Windows]**, **[Panel de control]** y **[Ver dispositivos e impresoras]**.
- 2 Haga clic con el botón secundario en el nombre de la máquina que va a usar como fax de red y seleccione **[Preferencias de impresión]** en el menú desplegable. Haga clic en el botón **[Configuración de TX del FAX]** en la ventana **[Preferencias de impresión]**.

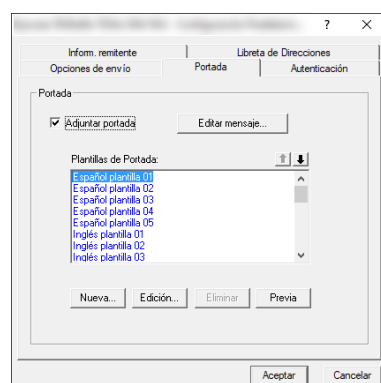
2 Configure las opciones de configuración.

(1) Ficha Opciones de envío



Elemento	Descripción
Casilla Transmisión Retrasada de FAX	Marque esta casilla para activar los campos de hora situados a la derecha de la casilla cada vez que desee configurar la hora de transmisión de los documentos. El valor de hora deseado se puede introducir directamente con el teclado o si se hace clic en las flechas ▲ y ▼.  IMPORTANTE Si la hora mostrada en la pantalla de mensajes de la máquina de fax no coincide con la hora actual, es posible que las comunicaciones que usen el temporizador no se realicen del modo esperado. Si la hora mostrada no es la actual, asegúrese de ajustarla a la correcta.  NOTA Si indica una hora del día que es anterior a la hora realmente mostrada en la propia máquina de fax, la operación de transmisión se efectuará a esa hora el día siguiente. Asegúrese de confirmar el valor de hora en la propia máquina de fax antes de realizar esta configuración. Valor: 00:00-23:59
Casilla Transmitir e Imprimir	Active la casilla si desea imprimir los documentos en la máquina de fax al mismo tiempo que los envía por fax.
Casilla Mostrar cuadro de diálogo de confir	Puede activar esta casilla para abrir la pantalla de confirmación de destinos y comprobar los destinos antes de proceder a la transmisión.

(2) Ficha Portada



Elemento	Descripción
Casilla Adjuntar portada	Active la casilla si desea añadir una portada a la transmisión.

**NOTA**

Para obtener información sobre el método de registro de portadas, consulte:

➔ [Registro de una portada \(Configuración Predeterminada\) \(página 6-25\)](#)

(3) Ficha Autenticación

Elemento	Descripción
Casilla Inicio de sesión del usuario	Si la máquina de fax tiene activada la opción Inicio de sesión del usuario, seleccione Usar un nombre de usuario de inicio de sesión específico o Solicitar nombre de usuario de inicio de sesión según desee. Usar un nombre de usuario de inicio de sesión específico: Introduzca los valores de Nombre de usuario de inicio de sesión y Contraseña. La transmisión se realizará con los valores de Nombre de usuario de inicio de sesión y Contraseña. Solicitar nombre de usuario de inicio de sesión: Cuando se intente realizar una transmisión, aparecerá una pantalla para introducir los valores de Nombre de usuario de inicio de sesión y Contraseña. Los valores de Nombre de usuario de inicio de sesión y Contraseña se deben introducir cada vez que se intenta efectuar una transmisión.
Casilla Acceso restringido	Si la máquina de fax tiene activada la opción Acceso restringido, seleccione Usar ID de Cuenta específica o Solicita ID de cuenta según desee. Usar ID de Cuenta específica: Introduzca el ID de cuenta. La transmisión se realizará con el ID de cuenta introducido. Solicitar ID de cuenta: Cuando se intente realizar una transmisión, aparecerá una pantalla para introducir el ID de cuenta. El ID de cuenta se debe introducir cada vez que se intenta efectuar una transmisión.

(4) Ficha Inform. remitente

Introduzca su propia información en los campos que se explican abajo para enviar una portada con los faxes.

Elemento	Descripción
Empresa	Se pueden introducir hasta 64 caracteres.
Departamento	Se pueden introducir hasta 64 caracteres.
Nombre	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Número de teléfono	Se pueden introducir hasta 20 caracteres. (Se admiten los caracteres 0 a 9, #, *, -, (,), + y espacios).
Número de FAX	Se pueden introducir hasta 20 caracteres. (Se admiten los caracteres 0 a 9, #, *, -, (,), + y espacios).
Dirección de E-mail	Se pueden introducir hasta 128 caracteres. Caracteres disponibles: Símbolos (!, #, \$, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _ , ; { y }) Caracteres alfanuméricos (0 - 9, A - Z y a - z)



NOTA

Si se introduce una dirección de e-mail, es posible recibir el informe de resultados de transmisión por e-mail. La máquina debe estar configurada para transmitir mensajes de e-mail.

➔ *Guía de uso* de la máquina

(5) Libreta de Direcciones

Puede seleccionar la tecla **[Seleccionar del Address Book]** en la ficha Config. Direcciones de la pantalla Configuración de Envío para configurar la pantalla que aparece inicialmente.

Cambio de la Configuración de Transmisión

La Configuración de Transmisión se puede cambiar en el momento de la transmisión.

(1) Selección de un destino desde la libreta de direcciones

Existen dos tipos de libretas de direcciones que puede seleccionar para la parte a la que desee destinar la transmisión. Se trata de la Libreta de direcciones de la máquina y la Libreta de direcciones de Windows.



NOTA

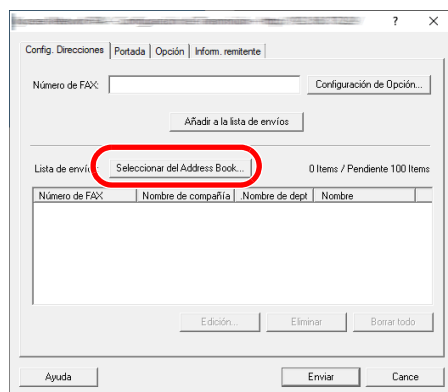
Existen tres tipos de libretas de direcciones que puede seleccionar para la parte a la que desee destinar la transmisión. Se trata de la Libreta de direcciones de la máquina de fax, la Libreta de direcciones de Windows y la Libreta de direcciones para el archivo de datos de FAX de red (.fdt).

Cuando se usa la Libreta de direcciones de la máquina de fax, la parte debe estar registrada en la libreta de direcciones de la máquina de fax.

➔ [Registro de destinos en la libreta de direcciones \(página 2-12\)](#)

1 Haga clic en el botón [Seleccionar del Address Book].

Se abre el cuadro de diálogo Selección de Dirección.



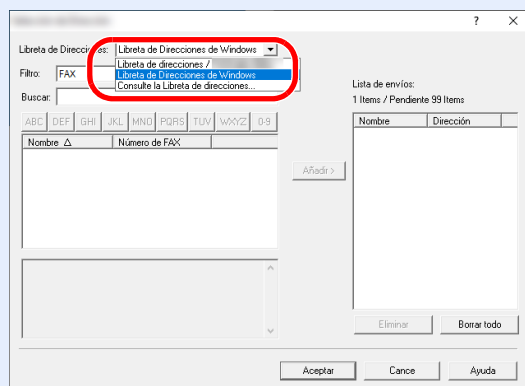
2 Seleccione la libreta de direcciones que desee.

Para seleccionar la Libreta de direcciones registrada en la máquina de fax, elija [**Libreta de direcciones/XXXX (nombre de modelo)**] en el menú desplegable.



NOTA

Para usar la Libreta de direcciones de Windows, seleccione [**Libreta de Direcciones de Windows**].

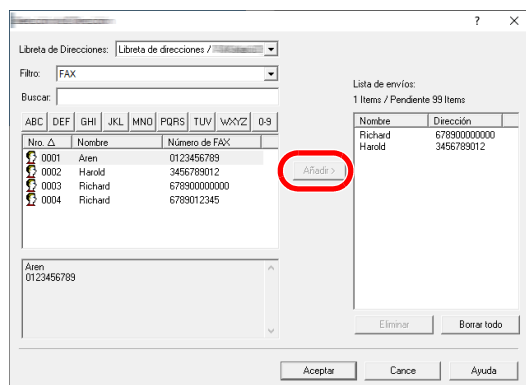


Para agregar una Libreta de direcciones para el archivo de datos de FAX de red (.fdt), seleccione [**Consulte la Libreta de direcciones**], haga clic en el botón [**Añadir**] y después seleccione [**Archivo de datos de libreta de direcciones**].

3 Seleccione el destino.

Los destinos registrados en la libreta de direcciones se muestran en la lista en el lado izquierdo del cuadro de diálogo. Para seleccionar un grupo de destinos, seleccione [**Grupo**] en el menú desplegable Filtro.

Seleccione el destino que desee y haga clic en el botón [**Añadir**]. El destino seleccionado se añadirá a la [**Lista de envíos**] (lado derecho).





NOTA

- La lista se puede ordenar. Haga clic en el elemento de la lista según el cual desea ordenar la lista (Nro., Nombre, Número de fax). Junto a los elementos ordenados se muestra Δ o ∇ . Además, los destinos correspondientes se pueden seleccionar mediante los elementos ordenados si se introduce una cadena de caracteres de búsqueda en el campo Buscar.
- Cuando se selecciona un destino, se muestran los detalles del mismo en el campo en la parte inferior de la lista. Cuando se selecciona un grupo, se muestran los miembros del grupo en el campo en la parte inferior de la lista.
- Si la opción **[Multidifus]** está configurada como **[Prohibir]**, no se pueden introducir varios destinos.

➔ *Guía de uso de la máquina*

Para eliminar un destino de la Lista de envíos, seleccione el destino que desee y después haga clic en el botón **[Eliminar]**. Para eliminar todos los destinos de la Lista de envíos, haga clic en el botón **[Borrar todo]**.

4 Haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Volverá a aparecer el cuadro de diálogo **[Configuración de Transmisión]**.

(2) Comunicación basada en subdirección

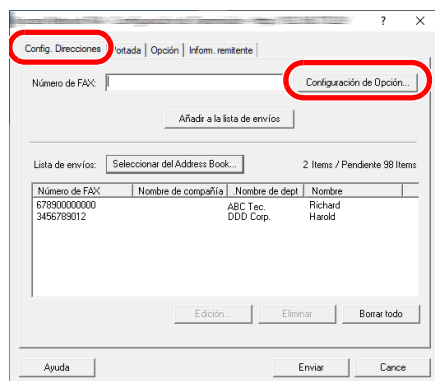


NOTA

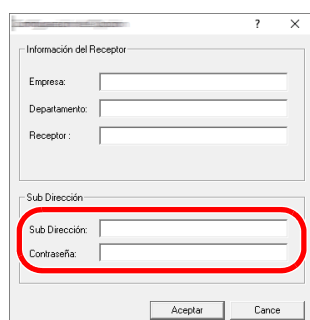
Para poder llevar a cabo la comunicación con subdirección, el sistema de la otra parte también debe estar dotado de funciones de comunicación con subdirección del mismo tipo.

1 Abra el cuadro de diálogo Configuración de Opción.

Haga clic en el botón **[Configuración de Opción]** en la ficha **[Config. Direcciones]** del cuadro de diálogo **[Configuración de Transmisión]**.



2 Introduzca la subdirección y la contraseña tal y como están registradas en el fax de destino.



- Número máximo de caracteres que se pueden introducir: 20 caracteres
- Caracteres que se pueden introducir: 0 a 9, #, *, espacio (NO SE PUEDE introducir un espacio como primer carácter)

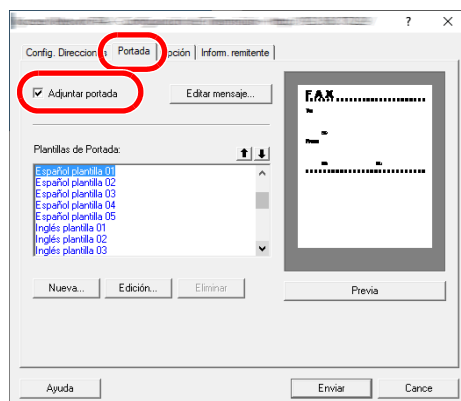
3 Haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Volverá a aparecer el cuadro de diálogo **[Configuración de Transmisión]**.

(3) Portada

Se puede configurar una portada como la primera página de una transmisión de fax. Además de las plantillas estándar de portadas, se pueden crear y utilizar plantillas originales.

Para adjuntar y transmitir una portada, active la casilla **[Adjuntar portada]** en la ficha **[Portada]**.

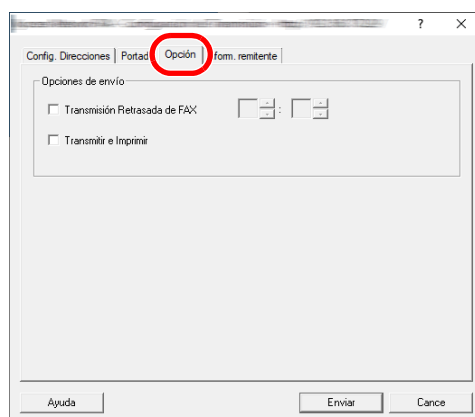


Para obtener información sobre la utilización de portadas, consulte:

➔ [Uso de portadas \(página 6-19\)](#)

(4) Opción

La configuración seleccionada en "(1) Ficha Opciones de envío" se puede modificar si se hace clic en la ficha **[Opción]**.

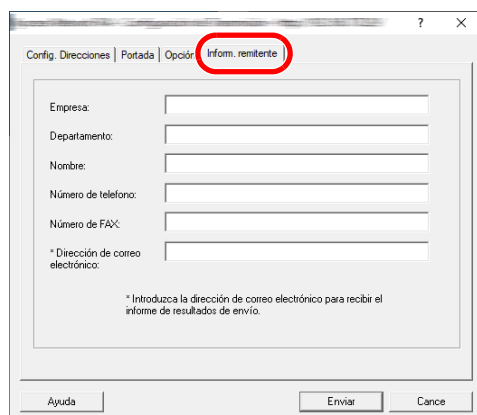


Para obtener información sobre los procedimientos de configuración, consulte:

➔ [\(1\) Ficha Opciones de envío \(página 6-9\)](#)

(5) Transmisión de los datos de información del terminal

La configuración seleccionada en "(4) Ficha Inform. remitente" se puede modificar si se hace clic en la ficha **[Inform. remitente]**.



The image shows a software window titled 'Inform. remitente' with a red circle around the title bar. The window contains a tabbed interface with 'Config.', 'Direcciones', 'Portada', and 'Opciones'. The 'Config.' tab is active, showing a form with the following fields: 'Empresa:', 'Departamento:', 'Nombre:', 'Número de teléfono:', 'Número de FAX:', and '* Dirección de correo electrónico:'. Below the fields is a note: '* Introduzca la dirección de correo electrónico para recibir el informe de resultados de envío.' At the bottom of the window are three buttons: 'Ayuda', 'Enviar', and 'Cancelar'.

Para obtener información sobre los procedimientos de configuración, consulte:

➔ [\(4\) Ficha Inform. remitente \(página 6-12\)](#)

Uso de portadas

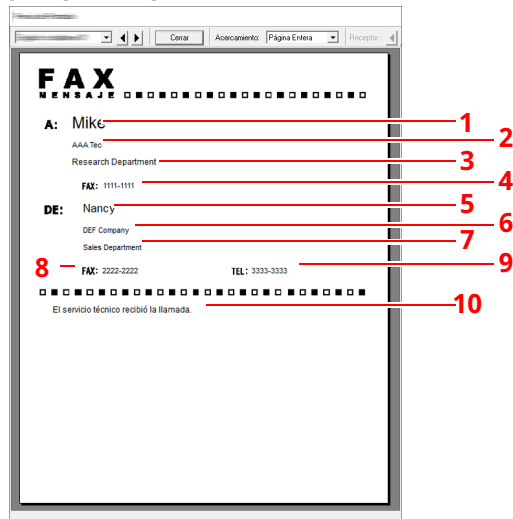
Selección de la portada (Configuración de Transmisión)

La portada se adjunta al fax y se envía como la primera página.

Información sobre las portadas

La portada se puede seleccionar desde una plantilla. La portada contiene la información del destino y del remitente como se muestra abajo.

Ejemplo de plantilla 01



Nro.	Elemento
1	Nombre del destinatario
2	Nombre de la empresa de destino
3	Nombre del departamento de destino
4	Número de fax de destino
5	Nombre del remitente
6	Nombre de la empresa remitente
7	Nombre del departamento remitente
8	Número de fax del remitente
9	Número de teléfono del remitente
10	Mensaje

Adjuntar y transmitir una portada

A continuación se explica el procedimiento de adjuntar y transmitir una portada.

1 Abra el cuadro de diálogo Configuración de Transmisión.

Siga los pasos del 1 al 6 del método de Transmisión básico para mostrar el cuadro de diálogo Configuración de Transmisión.

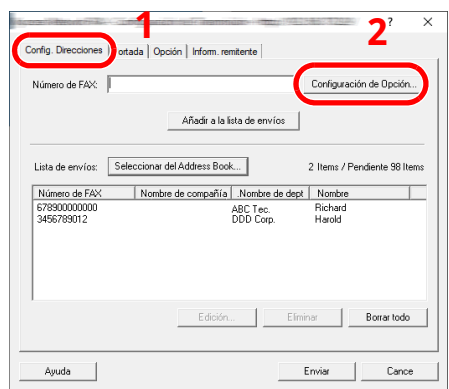
➔ [Transmisión básica \(página 6-5\)](#)

Si selecciona el destino desde una libreta de direcciones, consulte "(1) Selección de un destino desde la libreta de direcciones", seleccione el destino y vaya al paso 4.

➔ [\(1\) Selección de un destino desde la libreta de direcciones \(página 6-13\)](#)

2 Introduzca el número de fax.

En la ficha [Config. Direcciones], introduzca el número de fax de destino y haga clic en el botón [Configuración de Opción].



Elemento	Descripción
Número de FAX	Se pueden introducir hasta 64 caracteres.

3 Introduzca la información del destinatario.

Cuando termine, haga clic en el botón **Aceptar**.

A screenshot of a software dialog box titled "Información del Receptor". It has a standard Windows-style title bar with a question mark icon and a close button. The dialog is divided into two main sections. The top section, labeled "Información del Receptor", contains three text input fields: "Empresa:", "Departamento:", and "Receptor:". The bottom section, labeled "Sub Dirección", contains two text input fields: "Sub Dirección:" and "Contraseña:". At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". The "Aceptar" button is highlighted with a red circle.

Elemento	Descripción
Empresa	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Departamento	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Receptor	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.



NOTA

Si la casilla **Adjuntar portada** no está activada en la ficha **Portada**, aparecerá la pantalla Confirmación de portada.
Para incluir una portada, haga clic en el botón **Adjuntar portada**.

4 Agregue el destino a la lista de destinos.

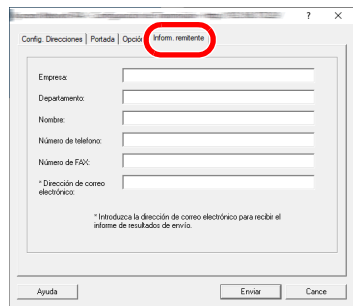
- 1 Agregue esta información a la **Lista de envíos** haciendo clic en el botón **Añadir a la lista de envíos**.
- 2 Para cambiar la información de destinatario de un destino que se ha añadido a la **Lista de envíos**, seleccione el destino que va a cambiar y haga clic en el botón **Editar**. Cambie la información del destinatario y haga clic en el botón **Aceptar**.

A screenshot of the same "Información del Receptor" dialog box, but with an additional field at the top labeled "Número de FAX:" with the value "111111" entered. The "Aceptar" button remains circled in red.

Elemento	Descripción
Número de FAX	El número de fax no se puede cambiar.
Empresa	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Departamento	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Receptor	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

- 3 Cuando la información del remitente no está configurada en el cuadro de diálogo **[Configuración Predeterminada]**, haga clic en la ficha **[Inform. remitente]** y defina la información del remitente.

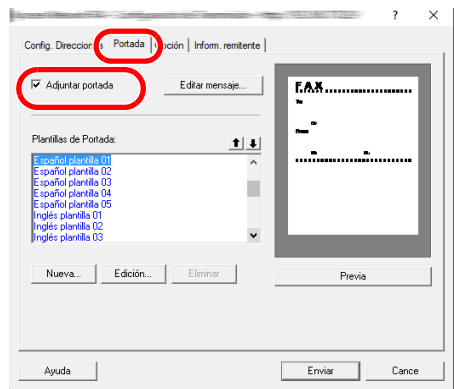
➔ [\(4\) Ficha Inform. remitente \(página 6-12\)](#)



Elemento	Descripción
Empresa	Se pueden introducir hasta 64 caracteres.
Departamento	Se pueden introducir hasta 64 caracteres.
Nombre	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Número de teléfono	Se pueden introducir hasta 20 caracteres. (Se admiten los caracteres 0 a 9, #, *, -, + y espacios).
Número de FAX	Se pueden introducir hasta 20 caracteres. (Se admiten los caracteres 0 a 9, #, *, -, + y espacios).
Dirección de E-mail	Se pueden introducir hasta 128 caracteres. Caracteres disponibles: Símbolos (!, #, \$, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _ , ` { y }) Caracteres alfanuméricos (0 - 9, A - Z y a - z)

5 **Adjunte una portada.**

Haga clic en la ficha **[Portada]** y active la casilla **[Adjuntar portada]**.



6 Seleccione la portada que se va a adjuntar.

Seleccione una plantilla de portada en la lista **[Plantillas de Portada]**.



NOTA

Si la portada está registrada en Configuración Predeterminada, se puede omitir la acción de seleccionar la portada para cada transmisión.

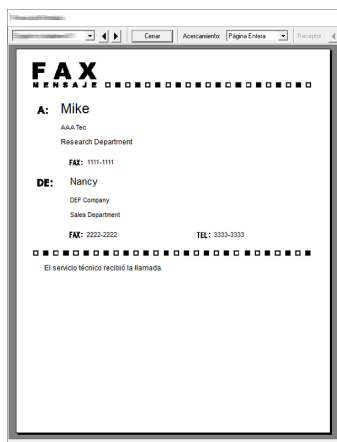
➔ [Registro de una portada \(Configuración Predeterminada\) \(página 6-25\)](#)

Se pueden crear plantillas de portada originales.

➔ [Creación de una nueva plantilla de portada \(página 6-27\)](#)

7 Compruebe el contenido de la portada.

- 1 Haga clic en el botón **[Previa]**. Se mostrará una vista previa de la plantilla actualmente seleccionada.



Para ver una plantilla diferente, use el menú desplegable situado en la parte superior del cuadro de diálogo o haga clic en el botón **[◀]** o **[▶]**. La ampliación de la visualización de las plantillas también se puede cambiar de 25 a 250% en el menú desplegable.



IMPORTANTE

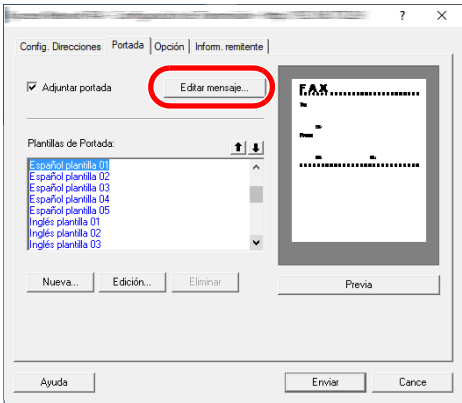
Antes de transmitir el fax, asegúrese de usar la pantalla de vista previa para comprobar toda la información mostrada, incluidos el nombre del destinatario y el nombre de la empresa. Si hay muchos caracteres en la información que se introduce automáticamente, es posible que no haya espacio suficiente en el campo y que los caracteres no se impriman correctamente.

Si los caracteres no se muestran correctamente, reduzca el número de caracteres de la información del destinatario o remitente, o bien, edite la plantilla que se esté usando.

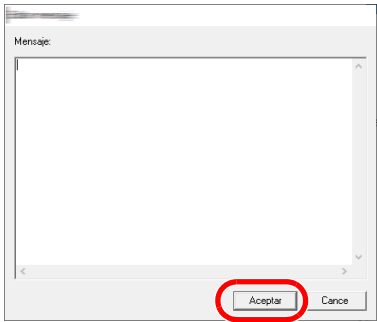
- 2 Haga clic en el botón **[Cerrar]**.

8 Edite el mensaje.

1 Haga clic en el botón **[Editar mensaje]**.



2 Introduzca el mensaje que va a añadir a la portada y haga clic en el botón **[Aceptar]**.



Elemento	Descripción
Mensaje	Se pueden introducir hasta 1.000 caracteres.

9 Ejecute la transmisión.

Haga clic en el botón **[Enviar]** para iniciar la transmisión.

Registro de una portada (Configuración Predeterminada)

Si la portada está registrada en Configuración Predeterminada, se puede omitir la acción de seleccionar la portada para cada transmisión.

Selección de la portada

Seleccione la plantilla de portada que se va a registrar en Configuración Predeterminada. El método de registro es el que se describe a continuación.

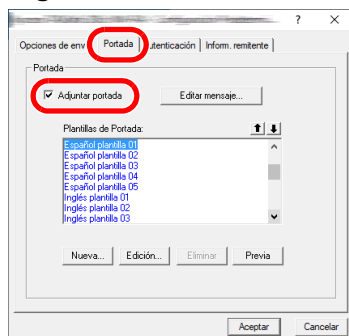
1 Abra el cuadro de diálogo Configuración Predeterminada.

Siga el procedimiento de la sección Cuadro de diálogo Configuración Predeterminada y abra el cuadro de diálogo **[Configuración Predeterminada]**.

➔ [Cuadro de diálogo Configuración Predeterminada \(página 6-9\)](#)

2 Adjunte una portada.

Haga clic en la ficha **[Portada]** y active la casilla **[Adjuntar portada]**.



3 Seleccione la portada que se va a adjuntar.

Seleccione una plantilla de portada en la lista **[Plantillas de Portada]**.



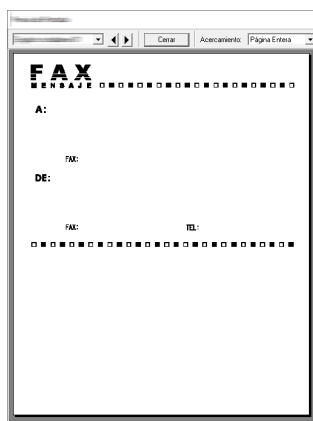
NOTA

Se pueden crear plantillas de portada originales.

➔ [Creación de una nueva plantilla de portada \(página 6-27\)](#)

4 Compruebe el contenido de la portada.

- 1 Haga clic en el botón **[Previa]**. Se mostrará una vista previa de la plantilla actualmente seleccionada.

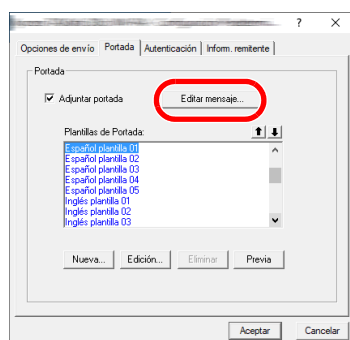


Para ver una plantilla diferente, use el menú desplegable situado en la parte superior del cuadro de diálogo o haga clic en el botón **[◀]** o **[▶]**. La ampliación de la visualización de las plantillas también se puede cambiar de 25 a 250% en el menú desplegable.

- 2 Haga clic en el botón **[Cerrar]**.

5 Edite el mensaje.

- 1 Haga clic en el botón **[Editar mensaje]**.



- 2 Introduzca el mensaje que va a añadir a la portada y haga clic en el botón **[Aceptar]**. Se pueden introducir hasta 1.000 caracteres.

6 Haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Registro de la información del remitente

Registre la información del remitente que se va a incluir en la portada.



NOTA

Para obtener información sobre el método de registro, consulte:

➔ [\(4\) Ficha Inform. remitente \(página 6-12\)](#)

Creación de una nueva plantilla de portada

Siga el siguiente procedimiento para crear una plantilla de portada original.

1 Abra el cuadro de diálogo Configuración Predeterminada.

Siga el procedimiento de la sección Cuadro de diálogo Configuración Predeterminada y abra el cuadro de diálogo **[Configuración Predeterminada]**.

➔ [Cuadro de diálogo Configuración Predeterminada \(página 6-9\)](#)

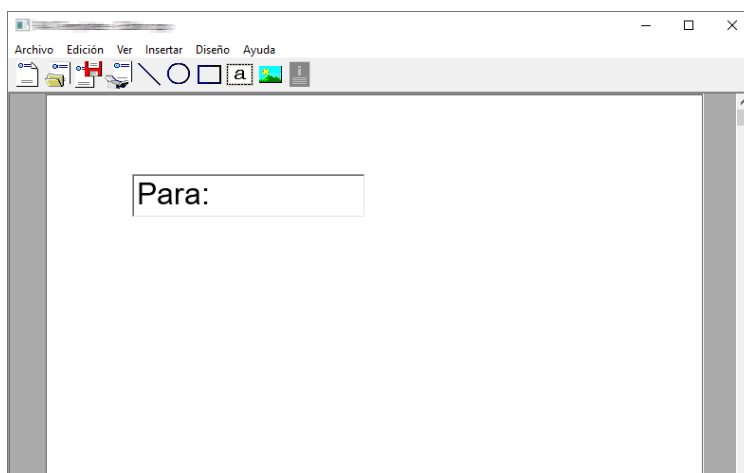
2 Edite la plantilla de portada.

1 Haga clic en la ficha **[Portada]**, active la casilla **[Adjuntar portada]** y haga clic en el botón **[Nueva...]**

Se mostrará la pantalla **[Editar Portada]**.

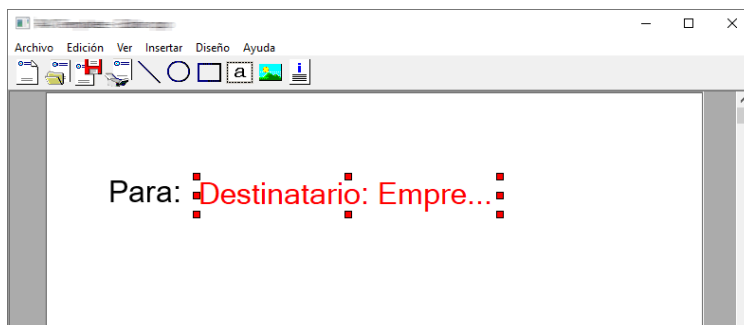
2 Introduzca los caracteres.

En la barra de menús, haga clic en **[Insertar]** y después en **[Cuadro de texto]**. A continuación, coloque el cuadro de texto e introduzca los caracteres.



3 Sitúe el cuadro de campo.

En la barra de menús, en el menú **[Insertar]**, seleccione el cuadro de campo que va a posicionar.



IMPORTANTE

Si hay demasiados caracteres en la información introducida, como en el nombre del remitente o en el nombre de la empresa, la información no entrará bien en el cuadro del campo y puede que algunos caracteres se trunquen. Al colocar el cuadro del campo, hágalo suficientemente grande y ajuste el tamaño de punto de la fuente de modo que la información introducida entre en el cuadro del campo.



NOTA

Cuando se transmite un fax, la información introducida en Configuración Predeterminada y en la configuración del destino se inserta automáticamente en los campos.

Se pueden usar los siguientes cuadros de campo. Úselos según sea necesario.

Elemento de menú		Visualización de plantilla	Información introducida
Destino	Empresa	Destinatario - Empresa	Información del destinatario, nombre de la empresa
	Departamento	Destinatario - Departamento	Información del destinatario, nombre del departamento
	Nombre	Destinatario - Nombre	Información del destinatario, nombre del destinatario
	Dirección	Destinatario - Dirección	Número de fax de receptor
	Todos	Inserta los cuatro tipos de datos de arriba.	
Remitente	Empresa	Remitente - Empresa	Información del remitente, nombre de la empresa
	Departamento	Remitente - Departamento	Información del remitente, nombre del departamento
	Nombre	Remitente - Nombre	Información del remitente, nombre del remitente
	Número de FAX	Remitente - Número de FAX	Información del remitente, número de FAX
	Número de teléfono	Remitente - Número de teléfono	Información del remitente, número de teléfono
	Todos	Inserta los cinco tipos de datos de arriba.	
Comentario		Comentario	Mensaje introducido en la ficha Portada

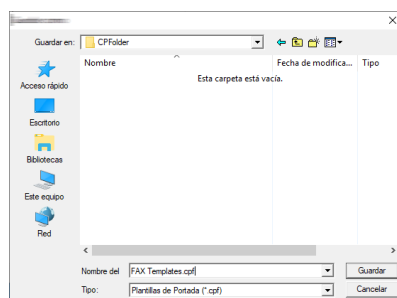
- 4 Sitúe las imágenes, cuadros de texto, etc., para crear una portada.



NOTA

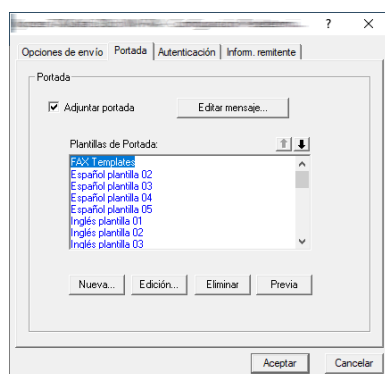
Para información sobre el método de operación, consulte la Ayuda.

- 5 En la barra de menús, haga clic en **[Archivo]** y después en **[Guardar como]**. Introduzca el nombre de archivo y haga clic en el botón **[Guardar]**.



- 6 Cierre la pantalla **[Editar Portada]**.

- 7 La nueva plantilla se registrará al principio de la lista y ahora se podrá seleccionar.



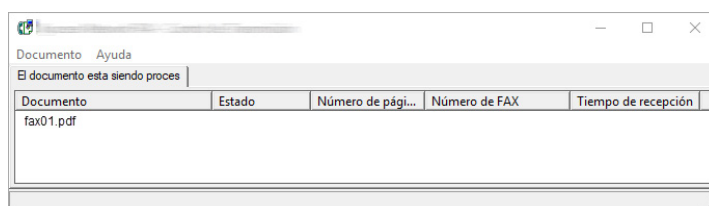
Control de Transmisión

Realice el siguiente procedimiento cuando desee usar el ordenador para comprobar el estado de una transmisión de fax que se esté procesando actualmente o para terminar realmente la transmisión.

Una vez que se empiece a procesar una transmisión de fax, aparecerá el icono Control de Transmisión en la barra de tareas de Windows.



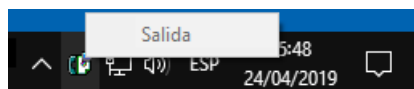
- 1 Haga doble clic en dicho icono para acceder a la ventana Control de Transmisión que indica el estado de todas las transmisiones en proceso.



Para terminar una transmisión, seleccione dicha transmisión y después [**Cancelar**] en el menú **Documento**.

Finalización del Control de Transmisión

Haga clic con el botón secundario en el icono Control de Transmisión y seleccione [**Salida**].



7 Administración de trabajos

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Herramientas para revisar los resultados de transmisión y el estado del registro	7-2
Revisión del historial de trabajos de FAX	7-3
Visualización de la pantalla de registro de trabajos	7-3
Descripción de la pantalla del registro de trabajos	7-4
Revisión de detalles del registro de trabajos	7-5
Impresión de informes administrativos (Config. inf. resultados)	7-7
Informes de resultados de envío	7-7
Adjuntar imagen de FAX de red	7-8
Informe de trabajo cancelado antes del envío	7-8
Formato del destinatario	7-8
Informes de resultados de recepción de FAX	7-9
Informe de actividad (Infor. FAX saliente e Infor. FAX entrante)	7-10
Impresión de informes de actividad	7-10
Impresión automática	7-10
Página de estado	7-11
Notificación de los resultados de recepción de FAX por e-mail	7-12
Pantalla de confirmación de destinos	7-13

Herramientas para revisar los resultados de transmisión y el estado del registro

Revise los resultados de transmisión de fax y el estado del registro utilizando las siguientes herramientas.

Herramienta	Ubicación	Contenido que hay que revisar	Momento de la revisión	Página de referencia
Revisión del historial de trabajos de FAX	Panel digital	Historial de los últimos 100 resultados enviados y recibidos almacenados	En cualquier momento	7-3
Informe de resultados de envío / Informe de resultados de recepción	Impresión de informes	Último resultado de envío o recepción	Impresión automática después de cada operación de envío o recepción (también es posible no imprimir o imprimir sólo errores.)	7-7
Informe de actividad	Impresión de informes	Últimos 50 resultados de envío o recepción	En cualquier momento, y con impresión automática después de cada 50 envíos/ recepciones	7-10
Página de estado	Impresión de informes	Estado del registro de número de FAX local, nombre de FAX local, configuración de la línea de fax, etc.	En cualquier momento	7-11
Notificación de resultados de recepción de FAX por e-mail	PC	Recepción de fax	La recepción de fax se notifica por e-mail.	7-12

Revisión del historial de trabajos de FAX

Muestra el historial de los últimos 16 resultados tanto de envío como de recepción en la pantalla para su comprobación.

NOTA

Aunque la contabilidad de trabajos esté activada, se muestran 16 resultados tanto de envío como de recepción independientemente de la ID de cuenta.

Para obtener más información acerca de la revisión del historial de trabajos, consulte:

➔ *Guía de uso de la máquina*

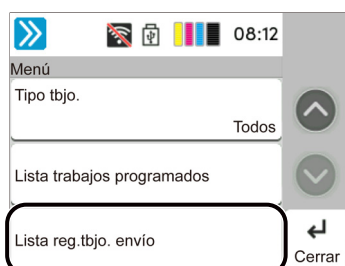
Visualización de la pantalla de registro de trabajos

1 Abra la pantalla.

- 1 Seleccione la tecla **[Est./Canc. Trab.]**.
- 2 Seleccione **[Enviando trabajos]** para revisar los resultados de envío, **[Imprimiendo trbjs]** para revisar los resultados de recepción y **[Almacenando trbjs]** para revisar los resultados de almacenamiento de archivos en los buzones de subdirección y el buzón de sondeo. A continuación, seleccione **[Registrar]**.

2 Revise.

- 1 **[Estado]** > **[Registrar]**



- 2 Seleccione **[Cerrar]** para salir.



Descripción de la pantalla del registro de trabajos

A continuación se explican los elementos mostrados en cada pantalla de registro de trabajos y la función de cada tecla.

Pantalla de registro de impresión de trabajos

Pantalla/tecla	Descripción
Fecha fin	Fecha de finalización del trabajo
Tipo	El icono indica el tipo de trabajo  Recepción de FAX
Nombre de trabajo	Nombre del trabajo o nombre del archivo
Nombre de usuario	Nombre de usuario En blanco si no hay información disponible
Resultado	Se indica el resultado. Completo: el trabajo finalizó correctamente. Cancelado: el trabajo se canceló. Error: el trabajo no finalizó correctamente debido a un error.
Tipo de trabajo	Se puede especificar el tipo de trabajo (recepción de fax en esta pantalla).
[...] (icono Información)	Seleccione un trabajo en la lista y después esta tecla para ver información detallada del trabajo. ➔ Revisión de detalles del registro de trabajos (página 7-5)

Pantalla de registro de envío de trabajos

Pantalla/tecla	Descripción
Fecha fin	Fecha de finalización del trabajo
Tipo	El icono indica el tipo de trabajo  Transmisión de FAX
Destino	Destinatario (nombre o número de fax de destino)
Nombre de usuario	Nombre de usuario En blanco si no hay información disponible
Resultado	Se indica el resultado. Completo: el trabajo finalizó correctamente. Cancelado: el trabajo se canceló. Error: el trabajo no finalizó correctamente debido a un error. Esperando: aunque no se haya confirmado aún la señal de recibido, se ha finalizado un trabajo.
Tipo de trabajo	Se puede especificar el tipo de trabajo (transmisión de fax en esta pantalla).
[...] (icono Información)	Seleccione un trabajo en la lista y después esta tecla para ver información detallada del trabajo. ➔ Revisión de detalles del registro de trabajos (página 7-5)

Pantalla de registro de almacenamiento de trabajos

Pantalla/tecla	Descripción
Fecha fin	Fecha de finalización del trabajo
Tipo	El icono indica el tipo de trabajo  Recepción de FAX
Nombre de trabajo	Nombre de trabajo
Nombre de usuario	Nombre de usuario En blanco si no hay información disponible
Resultado	Se indica el resultado. Completo: el trabajo finalizó correctamente. Cancelado: el trabajo se canceló. Error: el trabajo no finalizó correctamente debido a un error.
Tipo de trabajo	Se puede especificar el tipo de trabajo.
[] (icono Información)	Seleccione un trabajo en la lista y después esta tecla para ver información detallada del trabajo. ➔ Revisión de detalles del registro de trabajos (página 7-5)



NOTA

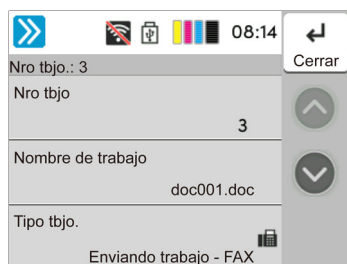
Los trabajos almacenados en un buzón de sondeo aparecerán como tipos de trabajo de escáner ().

Revisión de detalles del registro de trabajos

Puede revisar información detallada de cada trabajo.

Visualización de detalles del registro de trabajos

- 1 Seleccione la tecla [**Est./Canc. Trab.**].
- 2 [**Imprimiendo trbjs**], [**Enviando trabajos**] o [**Almacenando trbjs**] > [**Estado**] > [**Registrar**].
- 3 Seleccione el trabajo que comprobar > [] (icono Información).
Se mostrará información detallada del trabajo seleccionado.



NOTA

Los elementos no mostrados se pueden mostrar deslizando la pantalla arriba y abajo.

- 4 Seleccione [**Cerrar**] para salir.

Descripción de la pantalla de información detallada

Elemento	Descripción
Nro tbjo	Número de aceptación del trabajo
Nombre de trabajo	Nombre de trabajo
Tipo de trabajo	Tipo de trabajo
Destino	Muestra el número de destinos.
Resultado (Estado/destino)	Se indica el resultado. Completo: el trabajo finalizó correctamente. Cancelado: el trabajo se canceló. Error: el trabajo no finalizó correctamente debido a un error. Seleccione [] (icono Información) para comprobar los resultados de cada destino.
Nombre de usuario	Nombre de usuario En blanco si no hay información disponible
Hora aceptada	Hora en la que se aceptó el trabajo
Hora de término	Hora en la que finalizó el trabajo
Páginas de originales	Número de páginas del original
Color/Blanco y Negro	Modo de color utilizado durante el escaneado
Conectado a	El nombre de FAX local o el número de FAX local registrado en la máquina de la otra parte (para la recepción de fax y la recepción manual). En blanco si no hay información disponible
Páginas impresas	Número de páginas impresas

Impresión de informes administrativos (Config. inf. resultados)

Puede imprimir varios informes administrativos para revisar los resultados de transmisión de fax o el estado de la configuración funcional.

Informes de resultados de envío

Cada vez que envía un fax, puede imprimir un informe para confirmar si el fax se ha enviado correctamente. También puede imprimir la imagen transmitida en el informe de resultados de envío.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Notificación/Informe]** > "Config. inf. resultados" **[Enviar informe resultados]** > **[FAX]**

2 Configure la función.

- 1 Seleccione **[Desactivado]** (no imprimir), **[Activado]** (imprimir), **[Sólo errores]** o **[Especif. para cada trabajo]**.



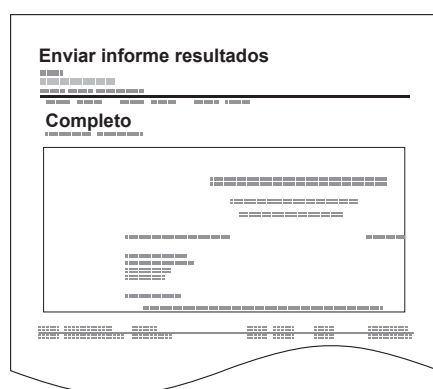
NOTA

Cuando se selecciona **[Especif. para cada trabajo]**, es posible configurar un informe de resultados de envío al transmitir.

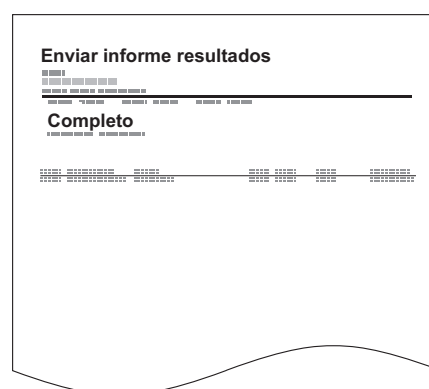
➔ [Envío manual \(página 3-28\)](#)

- 2 Si ha seleccionado **[Activado]**, **[Sólo errores]** o **[Especif. para cada trabajo]**, debe indicar si la imagen transmitida se va a adjuntar; para ello, seleccione **[Desactivado]** (no imprimir la imagen transmitida), **[Imagen parcial]** (imprimir parte de la imagen transmitida a tamaño completo) o **[Imagen completa]** (imprimir toda la imagen transmitida a tamaño reducido).

Con imagen transmitida



Sin imagen transmitida



Adjuntar imagen de FAX de red

Seleccione si la imagen que se adjuntará a un Informe de actividad será [Cuerpo] o [Página de portada] cuando utilice el fax de red.



NOTA

Para [Enviar informe resultados] > [Fax] > seleccione [Activado], [Sólo errores] o [Especif. para cada trabajo] y configure los datos adjuntos de la imagen de envío como [Imagen parcial] o [Imagen completa].

➔ [Informes de resultados de envío \(página 7-7\)](#)

1 Abra la pantalla.

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Notificación/Informe] > "Config. inf. resultados" [Enviar informe resultados] > [FAX]

2 Configure la función.

Seleccione "Imagen (FAX de red)" [Cuerpo] o [Página de portada].

Informe de trabajo cancelado antes del envío

Imprime un informe de resultados de envío cuando el trabajo se cancela antes de enviarse.



NOTA

No se muestra si las opciones E-mail/carpeta y Fax están ambas configuradas como [Desactivado] en Enviar informe resultados.

1 Abra la pantalla.

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Notificación/Informe] > "Config. inf. resultados" [Enviar informe resultados]

2 Configure la función.

Seleccione "Cancelado antes de envío" [Desactivado] o [Activado].

Formato del destinatario

Seleccione el formato del destinatario para el informe de resultados de envío.

El nombre y el destino que aparecen en Enviar informe resultados se toman de la información almacenada en la libreta de direcciones.

Si se selecciona [Nombre o destino], se muestra el nombre (nombre de destino) o el destino (número de fax) almacenado en la libreta de direcciones.

Si se selecciona [Nombre y destino], se muestran el nombre (nombre de destino) y el destino (número de fax).

Si el destino se introdujo directamente, solo se muestra el destino (número de FAX).

1 Abra la pantalla.

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Notificación/Informe] > "Config. inf. resultados" [Enviar informe resultados] > [Formato del destinatario]

2 Configure la función.

Seleccione [Nombre o destino] o [Nombre y destino].

Informes de resultados de recepción de FAX

Cada vez que recibe un fax, puede imprimir un informe para confirmar si el fax se ha recibido correctamente.



NOTA

La recepción de fax también se puede notificar por e-mail en lugar de revisar el informe de resultados de recepción.

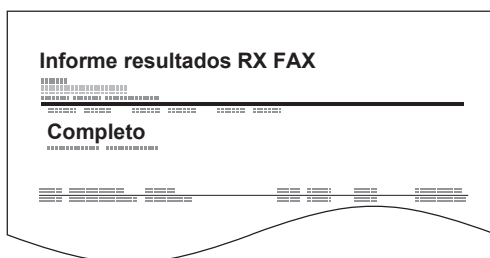
➔ [Notificación de los resultados de recepción de FAX por e-mail \(página 7-12\)](#)

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Inicio**] > [...] > [**Menú Sistema**] > [**Notificación/Informe**] > "Config. inf. resultados" [**Resultado de RX**] > [**Informe resultado RX FAX**]

2 Configure la función.

Seleccione [**Desactivado**] (no imprimir), [**Activado**] (imprimir) o [**Error y Sólo reenvío**].



Informe de actividad (Infor. FAX saliente e Infor. FAX entrante)

Los informes de actividad son informes tanto de los faxes enviados como de los faxes recibidos. Cada informe muestra una lista de los últimos 50 datos de fax enviados o recibidos. Si se selecciona la impresión automática, un informe se imprime automáticamente después de cada 50 faxes enviados o recibidos.

Impresión de informes de actividad

Los últimos 50 datos de fax enviados o recibidos se imprimen como un informe.

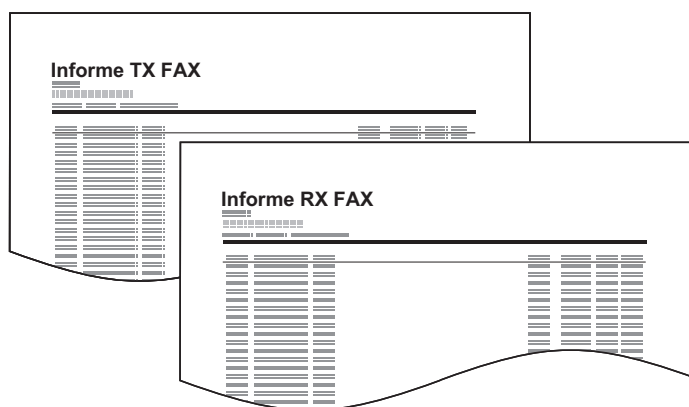
1 Abra la pantalla.

Tecla **[Est./Canc. Trab.]** > **[Reg. FAX sal./entr.]**

2 Imprimir

1 **[Imprimir informe]** > **[Imprimir]**

Se imprime el informe.



NOTA

Puede seleccionar un trabajo de mostrado y seleccionar **[...]** (icono Información) para ver información detallada del trabajo.

Impresión automática

Un informe de actividad se imprime automáticamente después de cada 50 faxes enviados o recibidos.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Notificación/Informe]** > "Informe de comunicación de fax" **[Infor. FAX saliente]** o **[Infor. FAX entrante]**

2 Configure la función.

"Impresión automática" **[Desactivado]** (no imprimir) o **[Activado]** (imprimir)

Página de estado

Una página de estado proporciona información sobre un número de configuraciones de usuario. La información relacionada con el FAX incluye el número de FAX local, el nombre de FAX local, la configuración de la línea de fax, etc. Imprima esta información según sea necesario.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Notificación/Informe]** > "Imprimir informe/ lista" **[Imprimir informe/lista]**

2 Imprimir

[Página de estado] > **[Imprimir]**

Se imprime una página de estado.



Notificación de los resultados de recepción de FAX por e-mail

La recepción de fax también se puede notificar por e-mail en lugar de revisar el informe de resultados de recepción.

Job No.:	000019	
Result:	OK	
End Time:	Sun 24Oct2010 14:53:38	
File Name:	doc23042006145300	
Result	Job Type	Address

OK	FAX	123456

XX-XXXX		
[00:c0:ee:1a:01:24]		



NOTA

Esta opción se muestra cuando Informe resultados RX FAX está configurada como **[Activado]** o **[Error y Sólo reenvío]**.

➔ [Informes de resultados de recepción de FAX \(página 7-9\)](#)

Si se configura como **[Error y Sólo reenvío]**, la notificación por e-mail sólo se envía cuando se produce un error o cuando un fax recibido se reenvía al buzón de subdirección.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Notificación/Informe]** > "Config. inf. resultados" **[Resultado de RX]** > **[Tipo inf result RX]** > **[E-mail]**

2 Seleccione el destino.

Selección desde la libreta de direcciones

1 **[Libr. direc. de E-mail]** > **[Menú]** > **[Libr direc]**

2 Seleccione el destino desde la libreta de direcciones y después **[Aceptar]**.



NOTA

Para obtener información acerca del procedimiento de selección de destinos desde la libreta de direcciones, consulte:

➔ [Selección desde la libreta de direcciones \(página 3-9\)](#)

Introducción de la dirección de e-mail

1 Seleccione **[Ingreso de dirección de E-mail]**.

2 Introduzca la dirección del destino y seleccione **[Aceptar]**.

Para obtener más información acerca de la introducción de caracteres, consulte:

➔ [Método de introducción de caracteres \(página 10-2\)](#)

Pantalla de confirmación de destinos

Si selecciona **[Activado]** para Comprobar destino antes de envío, aparece una pantalla de confirmación de los destinos después de pulsar la tecla **[Inicio]**.

➔ [Comprobar destino antes de envío \(página 8-13\)](#)

Siga los pasos siguientes para confirmar los destinos:

1 Compruebe todos los destinos.

Deslice la pantalla a la parte inferior y confirme todos los destinos. Seleccione **[...]** (icono Información) para mostrar información detallada del destino seleccionado.



NOTA

Asegúrese de confirmar cada destino mostrándolo en el panel digital. No puede seleccionar **[Revisar]** si no ha confirmado antes todos los destinos.

2 Agregue una marca de verificación a la dirección confirmada.

Active la casilla junto al icono de fax.

3 Cambio de un destino.

Eliminar un destino

1 Para eliminar un destino, seleccione el destino que desea eliminar.

2 **[Menú]** > **[Eliminar]** > **[Eliminar]**
Se elimina el destino.

Agregar un destino

Para agregar el destino, seleccione **[Cerrar]** y vuelva a la pantalla de destinos.

4 Una vez finalizada la revisión de todos los destinos, seleccione **[Revisar]**.

5 Pulse la tecla **[Inicio]**.

Se inicia el envío.

8 Configuración de fax

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Configuración predeterminada del FAX	8-2
Funcionamiento	8-2
Elementos de configuración del Menú Sistema	8-3
Config. dispositivo	8-4
Notificación/Informe	8-6
Config. funciones	8-8
Configuración de seguridad	8-15
Restricción de transmisión	8-16
Registro de números de FAX de permiso	8-17
Cambio de números de FAX de permiso	8-18
Eliminación de números de FAX de permiso	8-18
Registro de números de FAX de rechazo	8-19
Cambio de números de FAX de rechazo	8-19
Eliminación de números de FAX de rechazo	8-20
Registro del número de ID de permiso	8-20
Cambio del número de ID de permiso	8-21
Eliminación del número de ID de permiso	8-21
Configuración de la restricción de envío	8-22
Configuración de la restricción de recepción	8-22
Recepción n.º desconocido	8-23
Hora inutiliz.	8-24
Administración de cuentas	8-25

Configuración predeterminada del FAX

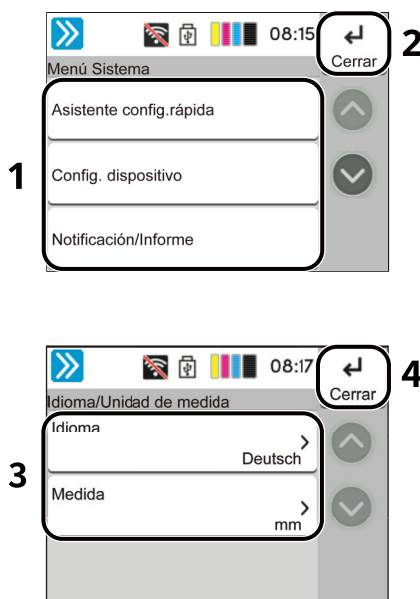
En esta sección se explican las opciones de configuración del fax del menú Sistema.

Funcionamiento

1 Abra la pantalla.

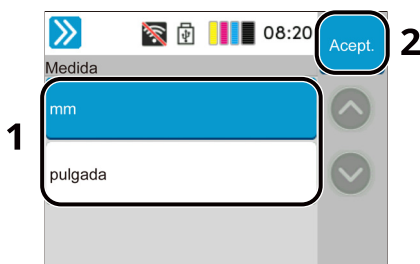
Seleccione la tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]**.

2 Seleccione una función.



- 1 Muestra los elementos del Menú Sistema. Los elementos no mostrados se pueden mostrar deslizando la pantalla arriba y abajo.
- 2 Vuelve a la pantalla anterior.
- 3 Muestra los elementos de configuración. Seleccione la tecla de una función para ver la pantalla de configuración.
- 4 Vuelve a la pantalla anterior.

3 Configure la función.



- 1 Acceda a una opción de configuración seleccionándola y vuelva a la pantalla anterior.
- 2 Acepta la configuración y sale de la pantalla.



NOTA

Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede cambiar la configuración si inicia sesión con privilegios de administrador o como usuario con privilegios de establecer esta configuración. Si no conoce su nombre de usuario o contraseña de inicio de sesión, póngase en contacto con el administrador.

Si se ha cambiado la configuración predeterminada de las funciones, se puede seleccionar la tecla **[Reiniciar]** en cada pantalla de función para cambiar inmediatamente la configuración.

Consulte Elementos de configuración del Menú Sistema en la siguiente página y realice la configuración según sea necesario.

Elementos de configuración del Menú Sistema

A continuación se explican las opciones de configuración de la función de fax del Menú Sistema.



NOTA

Para obtener información sobre la configuración distinta a la configuración de fax, consulte:

➔ *Guía de uso de la máquina*

Elemento	Descripción	Página de referencia
Asistente config. rápida	Establece la configuración de la máquina en formato de asistente.	—
Configuración de fax	Establece la configuración del fax en formato de asistente.	2-9
Config. dispositivo	Configure el funcionamiento general de la máquina.	8-4
Fecha/hora	Configure la fecha y la hora del lugar donde se utiliza la máquina. Para obtener más información, consulte: ➔ Configuración de la fecha y hora (página 2-11)	—
Mostrar configuración	Establezca la configuración de pantalla del panel digital.	8-4
Sonido	Configure las opciones del sonido de alarma durante las operaciones de la máquina.	8-5
Alimentación de papel	Configure el papel y el origen de papel.	8-5
Notificación/Informe	Imprima informes para comprobar la configuración, el estado y el historial de la máquina. También se puede establecer la configuración para la impresión de informes.	8-6
Imprimir informe/lista	Permite imprimir varios informes y listas.	8-6
Config. inf. resultados	Establezca la configuración de los avisos de envío y recepción.	8-7
Informe de comunicación de fax	Establezca la configuración de los avisos de FAX.	8-7

Elemento	Descripción	Página de referencia
Config. funciones	Establece la configuración de las funciones de copia, envío y buzón de documentos.	8-8
Valores predet. funciones	Los valores predeterminados son los valores configurados automáticamente después de que termine el calentamiento o se seleccione la tecla [Reiniciar] . Configure los valores predeterminados de las opciones disponibles, como copia y envío. La configuración de los valores utilizados con frecuencia como predeterminados facilita los trabajos posteriores.	8-8
FAX	Establece la configuración de las funciones de fax.	8-8
Libr. direc.	Establece la configuración de la libreta de direcciones. Para obtener información sobre la libreta de direcciones, consulte: ➔ Adición de un destino (Libreta de direcciones) (página 2-12)	—
Tecla de un toque	Configura las teclas de un toque. Para obtener sobre las teclas de un toque, consulte: ➔ Adición de un destino en tecla de un toque (página 2-18)	—
Configuración de reenvío	Configura los valores de Configuración de reenvío. Para obtener más información sobre Configuración de reenvío, consulte: ➔ Reenvío desde memoria (página 5-2)	—
Buzón de subdirección	Establezca la configuración del buzón de subdirección. Para obtener información sobre el buzón de subdirección, consulte: ➔ Función Buzón de subdirección (página 5-9)	—
Buzón de RX memoria FAX	Configure si los documentos de fax recibidos se imprimen de inmediato o si se guardan en el Buzón de RX de memoria de FAX.	8-14
Estado	Establezca la configuración del Estado.	8-14
Config. seguridad	Establece la configuración de seguridad.	8-15

Config. dispositivo

Configura el funcionamiento general de la máquina.

Mostrar configuración

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. dispositivo]**

Elemento	Descripción
Mostrar mensaje apagado	Configure el modo de si mostrar un mensaje de confirmación cuando se apaga la máquina. Valor: Desactivado, Activado

Sonido

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. dispositivo]** > **[Sonido]**

Elemento	Descripción
Alarma	Configure las opciones del sonido de alarma durante las operaciones de la máquina.
Fin de trabajo	Emite un sonido cuando se completa con normalidad un trabajo. Valor: Desactivado, Activado, Solo recepción de fax
Volumen de altavoz de FAX	Ajuste el volumen del altavoz. Volumen de altavoz: Volumen del altavoz integrado cuando la línea está conectada al seleccionar la tecla [Colgar] . Valor: [0] (Silencio), [1] (Mínimo), [2], [3] (Medio), [4], [5] (Máximo)
Volumen de monitor de FAX	Ajuste el volumen del monitor. Volumen de monitor: Volumen del altavoz integrado cuando la línea está conectada sin seleccionar la tecla Colgar como en la transmisión de memoria. Valor: [0] (Silencio), [1] (Mínimo), [2], [3] (Medio), [4], [5] (Máximo)

Alimentación de papel

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. dispositivo]** > **[Alimentación de papel]**

Configure el papel y el origen de papel.

Configuración de depósito 1 , 2

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. dispositivo]** > **[Alimentación de papel]** > **[Configuración de depósito 1 (a 2)]**

Elemento	Descripción
Tamaño de papel^{*1}	Configure el tamaño de papel que cargar en el depósito 1 , 2 ^{*1} .  IMPORTANTE: Especifique la configuración como se describe a continuación para el depósito que desee usar para la recepción de fax. Modelos para EE.UU.: Letter, Legal, Statement Modelos para Europa: A4, B5, A5, Folio
Tipo de papel	Configure el tipo de papel que cargar en el depósito 1 , 2 ^{*1} . Valor: Normal, Rugoso, Reciclado, Preimpreso ^{*2} , Bond, Color, Perforado ^{*2} , Membrete ^{*2} , Grueso, Alta calidad o Personaliz 1- 8

^{*1} La bandeja del depósito que se muestra varía según el estado de instalación del depósito de papel opcional.

^{*2} No se puede utilizar para imprimir faxes recibidos.

Configuración bypass

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. dispositivo]** > **[Alimentación de papel]** > **[Configuración bypass]**

Elemento	Descripción
Tamaño de papel	Configure el tamaño de papel para el bypass.  IMPORTANTE: Especifique la configuración como se describe a continuación para el depósito que desee usar para la recepción de fax. Modelos para EE.UU.: Letter, Legal, Statement Modelos para Europa: A4, B5, A5, Folio
Tipo de papel	Configure el tipo de papel para el bypass. Valor: Normal, Transp. ^{*1} , Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso ^{*1} , Bond, Cartulina, Coloreado, Perforado ^{*1} , Membrete ^{*1} , Sobre, Grueso, Estucado, Alta calidad, Personaliz 1 - 8

^{*1} No se puede utilizar para imprimir faxes recibidos.

Notificación/Informe

Imprima informes para comprobar la configuración, el estado y el historial de la máquina. También se puede establecer la configuración para la impresión de informes.

Imprimir informe/lista

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Notificación/Informe]** > **[Imprimir informe/lista]**

Elemento	Descripción
Página de estado	La página de estado proporciona información sobre el estado actual de la máquina. La información relacionada con el FAX incluye el número de FAX local, el nombre de FAX local, la configuración de la línea de fax, etc. Imprima esta información según sea necesario. ➔ Página de estado (página 7-11)
Infor. FAX saliente	Los últimos 50 datos de fax enviados se imprimen como un informe.
Infor. FAX entrante	Los últimos 50 datos de fax recibidos se imprimen como un informe.
Libreta de direcciones (Índice)	Puede imprimir la lista de destinos registrados en la libreta de direcciones. Puede ordenar la lista por el índice o los números de dirección de los destinos.
Libreta direcciones (N.º)	➔ Impresión de la lista de direcciones (página 2-17)
Lista de un toque	Las direcciones de fax registradas en teclas de un toque se imprimirán como una lista de un toque.
Lista de buzones de subdirección	Puede imprimir la lista de buzones de subdirección en la que figuran los números y nombres de buzón de los buzones de subdirección registrados. ➔ Impresión de una lista de buzones de subdirección (página 5-15)

Config. inf. resultados

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Notificación/Informe] > "Config. inf. resultados"

Elemento	Descripción
Enviar informe resultados	Cada vez que envía un fax, puede imprimir un informe para confirmar si el fax se ha enviado correctamente. ➔ Informes de resultados de envío (página 7-7)
Resultado de RX	Establezca la configuración de Informe resultado RX FAX.
Informe resultado RX FAX	Cuando se recibe un fax, puede recibir una notificación mediante un informe de resultados de recepción. ➔ Informes de resultados de recepción de FAX (página 7-9)
Tipo inf result RX	La recepción de fax también se puede notificar por e-mail en lugar de revisar el informe de resultados de recepción. ➔ Notificación de los resultados de recepción de FAX por e-mail (página 7-12)
Config aviso término tbjo	Adjunta las imágenes enviadas a los avisos de fin de trabajo. Valor: No adjuntar imagen, Adjuntar imagen

Informe de comunicación de fax

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Notificación/Informe] > "Informe de comunicación de fax"

Elemento	Descripción
Infor. FAX saliente	Establezca la configuración del Infor. FAX saliente.
Impresión automática	Un informe de actividad se imprime automáticamente después de cada 50 faxes enviados. Valor: Activado, Desactivado ➔ Informe de actividad (Infor. FAX saliente e Infor. FAX entrante) (página 7-10)
Imprimir informe	Imprime el informe de fax enviado.
Infor. FAX entrante	Establezca la configuración del Infor. FAX entrante.
Impresión automática	Un informe de actividad se imprime automáticamente después de cada 50 faxes recibidos. Valor: Activado, Desactivado ➔ Informe de actividad (Infor. FAX saliente e Infor. FAX entrante) (página 7-10)
Imprimir informe	Imprime el informe de fax recibido.

Config. funciones

Establece la configuración de las funciones de copia, envío y buzón de documentos.

Valores predet. Funciones

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [Valores predet. Funciones]

Enviar/Almacenar

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [Valores predet. Funciones] > [Enviar/Almacenar]

Elemento	Descripción
Resolución TX FAX	Seleccione la resolución de escaneado predeterminada. Valor: 400×400 ppp ultra fino, 200×400 ppp super fino, 200×200 ppp fino, 200×100 ppp normal
Config. Aclarar texto (eliminación ruido)	Al escanear y enviar un documento en blanco y negro, elimina el ruido de fondo y mejora la legibilidad de los caracteres. Valor: Desactivado, Activado
Escaneo continuo (FAX)	Configure los valores predeterminados del escaneo continuo. Valor: Desactivado, Activado
Borrado de bordes/ Escaneo completo (FAX)	Seleccione el valor predeterminado de Borrado de bordes/Escaneo completo (FAX). Valor: Estándar, Escaneo completo, Borrar bordes de hoja, Borrar bordes de libro, Borrar bordes individuales

FAX

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX]

Configuración de fax local

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Configuración de fax local]

Elemento	Descripción
Nombre FAX local	Registre el nombre de FAX local impreso en el área de la identificación del terminal de transmisión (TTI).  NOTA: Este elemento se incluye en el Asistente config. rápida. ➔ Asistente de configuración rápida (página 2-9)
Número de FAX local	Registre el nombre de FAX local impreso en el área de la identificación del terminal de transmisión (TTI). Si ya ha registrado un número, se muestra el número registrado actualmente.  NOTA: Este elemento se incluye en el Asistente config. rápida. ➔ Asistente de configuración rápida (página 2-9)
ID de FAX local	Registre el ID de FAX local.  NOTA Este elemento se incluye en el Asistente config. rápida. ➔ Asistente de configuración rápida (página 2-9) El ID de FAX local se utiliza para limitar las transmisiones. ➔ Restricción de transmisión (página 8-16)

Elemento	Descripción
TTI	La identificación de terminal de transmisión (TTI) es la información de la máquina de envío (terminal de transmisión) que imprime la máquina de recepción en el fax recibido. La información incluye la fecha y hora de transmisión, el número de páginas enviadas, el nombre y el número de fax. Esta máquina permite al usuario seleccionar si la TTI se imprimirá en el fax en el sistema de recepción. En cuanto a la ubicación de la información que se imprimirá, puede seleccionar dentro o fuera de la imagen de página que está enviando. Valor: Desactivado, Exterior, Interior  NOTA: Normalmente, el nombre de FAX local se imprime en la identificación del terminal de transmisión (TTI). Sin embargo, si se habilita la contabilidad de trabajos y se introduce un ID de cuenta cuando se envía un fax, puede activar una opción para que se imprima bien el nombre de cuenta, o bien, el nombre del FAX local (según lo que se seleccione). Este elemento se incluye en el Asistente config. rápida. ➔ Asistente de configuración rápida (página 2-9)
Cuenta como nom. fax local	Selecione si se va a usar o no el nombre de cuenta como nombre de FAX local. Valor: Desactivado, Activado

Configuración de impresión

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Config. impresión]

Elemento	Descripción
Configuración tipo medios	Especifique el tipo de papel que se utilizará para imprimir el fax recibido. Valor: Todos los tipos de papel, Normal, Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Bond, Cartulina, Coloreado, Sobre, Grueso, Recubierto, Alta calidad, Personaliz 1-8 ➔ Tipo de papel para la impresión (página 4-7)  NOTA Si se coloca papel exclusivo de FAX, el papel se alimenta desde el depósito configurado como origen de papel exclusivo de FAX. ➔ Origen papel exclusivo FAX (página 8-9)
Origen papel exclusivo FAX	Configure los depósitos con papel exclusivo de FAX. Cuando Tipo de papel está configurado como Preimpreso, Perforado y Membrete, no se pueden seleccionar los depósitos. Valor: Depósito 1, Depósito 2 ➔ Origen papel exclusivo FAX (página 4-8)  NOTA Para los informes de FAX, el papel se alimenta desde el depósito configurado como origen de papel exclusivo de FAX.
Fecha/hora de recepción	La función Fecha/hora de recepción agrega la fecha y la hora de recepción, la información del remitente y el número de páginas en la parte superior de cada página cuando se imprime el fax recibido. Resulta útil para confirmar la hora de recepción si el fax es de otra zona horaria. Valor: Desactivado, Activado ➔ Fecha/hora de recepción (página 4-8)
Impresión dúplex	Si las distintas páginas de datos recibidas son igual de anchas, se pueden imprimir en ambas caras del papel con el mismo ancho que los datos. Valor: Desactivado, Activado ➔ Impresión dúplex (página 4-8)

Elemento	Descripción
Impresión 2 en 1	Cuando reciba un original de tamaño Statement o A5 de varias páginas, esta función imprime 2 páginas del original a la vez en una hoja de papel de tamaño Letter o A4. Valor: Desactivado, Activado ➔ Impresión 2 en 1 (página 4-9)
Impresión lotes	Cuando se recibe un fax de varias páginas, las páginas se imprimen en un lote después de que se reciban todas las páginas. Valor: Desactivado, Activado ➔ Impresión lotes (página 4-9)

FAX Transmisión

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [FAX Transmisión]

Elemento	Descripción
Veces de reintento	Se pueden cambiar automáticamente las veces de reintento. Valor: De 0 a 14 Este elemento se incluye en el Asistente config. rápida. ➔ Asistente de configuración rápida (página 2-9)
Siempre escaneo continuo con cristal	Para escanear un documento en el cristal de exposición y enviar un fax, se configura Siempre escaneo continuo con cristal. Valor: Activado, Desactivado
Modo de marcación (solo para modelos para EE.UU.)	Seleccione la línea de teléfono de acuerdo con el tipo de línea que tenga contratado. Tenga en cuenta que si selecciona una línea de teléfono equivocada no podrá enviar faxes. Valor: Tono(DTMF), Pulso(10PPS) Este elemento se incluye en el Asistente config. rápida. ➔ Asistente de configuración rápida (página 2-9)
Transmisión ECM	Configure si se ejecuta la transmisión ECM. ECM es un modo de comunicación especificado por la ITU-T (International Telecommunication Union) que retransmite los datos cuando se produce un error. Las máquinas de fax que disponen del modo ECM comprueban si hay errores durante la comunicación, de modo que se previene la distorsión de la imagen a causa del ruido en la línea y otras condiciones. Valor: Activado, Desactivado  NOTA Cuando hay una gran cantidad de ruido en la línea, la comunicación puede llevar algo más de tiempo si está seleccionada la opción [Desactivado].
Velocidad de inicio de TX	Configure la velocidad de inicio de transmisión. Cuando las condiciones de comunicación son malas, es posible que el fax no se transmita correctamente. En tal caso, configure un valor inferior para Velocidad de inicio de TX. Valor: 9600bps, 14400bps, 33600bps  NOTA Normalmente, se debe usar con la configuración predeterminada.

Recepción de faxTecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Recepción de fax]**

Elemento		Descripción
Timbres	Timbres(Normal)	Si el método de recepción es recepción automática de fax, se puede cambiar según sea necesario el número de timbres hasta que la máquina responde.  NOTA Esta opción no aparece en algunas regiones.
	Timbres (TAD)	Si el método de recepción es recepción con cambio automático de FAX/contestador automático, se puede cambiar según sea necesario el número de timbres hasta que la máquina responde.  NOTA Esta opción no aparece en algunas regiones.
	Timbres(FAX/TEL)	Si el método de recepción es recepción con cambio automático de FAX/TEL, se puede cambiar según sea necesario el número de timbres hasta que la máquina responde.  NOTA Esta opción no aparece en algunas regiones.
	Velocidad de inicio de recepción	Cambie el valor de Velocidad de inicio de recepción. Cuando las condiciones de comunicación son malas, es posible que el fax no se reciba correctamente. En tal caso, configure un valor inferior para Velocidad de inicio de recepción. Valor: 9600bps, 14400bps, 33600bps  NOTA Normalmente, se debe usar con la configuración predeterminada.
Recepción ECM		Configure si se ejecuta la recepción ECM. ECM es un modo de comunicación especificado por la ITU-T (International Telecommunication Union) que retransmite los datos cuando se produce un error. Las máquinas de fax que disponen del modo ECM comprueban si hay errores durante la comunicación, de modo que se previene la distorsión de la imagen a causa del ruido en la línea y otras condiciones. Valor: Activado, Desactivado  NOTA Cuando hay una gran cantidad de ruido en la línea, la comunicación puede llevar algo más de tiempo si está seleccionada la opción [Desactivado] .
Otros	Configuración RX	Seleccionar el modo de recepción. Valor: Auto(Normal), Auto(FAX/TEL), Auto(TAD), Auto(DRD), RX manual Valor: Patrón 1 (Timbre normal), Patrón 2 (Doble timbre), Patrón 3 (Corto-Corto-Largo), Patrón 4 (Corto-Largo-Corto) ➔ Recepción de FAX (página 4-2) Recepción manual (página 4-5)
	Ma.re.ca.es.(SW)	Para iniciar la recepción de fax desde el teléfono conectado, realice la operación siguiente. Valor: 00 - 99 ➔ Función de cambio remoto (página 5-39)
	Recepción encriptada	Activa la recepción con comunicación encriptada. Valor: Desactivado, Activado Si se activa, seleccione la clave de encriptación. ➔ Encriptación (página 5-28)

Encript. Registro claveTecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Encript. Registro clave]**

Se utiliza para registrar una clave de encriptación para las comunicaciones encriptadas.

➔ [Encriptación \(página 5-28\)](#)

Restr comunicación fax

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Restr comunicación fax]

Esta función permite enviar o recibir originales solo cuando se satisfacen los requisitos de comunicación.

➔ [Restricción de transmisión \(página 8-16\)](#)

Sonido

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Sonido]

Elemento	Descripción
Volumen de altavoz de FAX	Ajuste el volumen del altavoz. ➔ Volumen de altavoz de FAX (página 8-5)
Volumen de monitor de FAX	Ajuste el volumen del monitor. ➔ Volumen de monitor de FAX (página 8-5)
Fin de trabajo	Emite un sonido cuando se completa con normalidad un trabajo. ➔ Fin de trabajo (página 8-5)

Mostrar registro de FAX

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Mostrar registro de FAX]

Elemento	Descripción
Mostrar registro de FAX	Configure el método de visualización del estado/registro. Valor: Mostrar todo, Ocultar todo

Config.p.evitar err.envío

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Config.p.evitar err.envío]

Elemento	Descripción
Comprobar destino antes de envío	Seleccione si se muestra la pantalla de confirmación de destinos después de pulsar la tecla [Inicio] al enviar trabajos. Valor: Desactivado, Activado
Verif Acces a Nuev Dest.	Al agregar un destino nuevo, seleccione si se muestra una pantalla para confirmar el destino introducido. Valor: Desactivado, Activado
Mostrar confirmación (Agr. dest.)	Al seleccionar el destino desde la libreta de direcciones o la tecla de un toque, seleccione si desea mostrar la pantalla de confirmación. Valor: Desactivado, Activado
Ingreso de nuevo destino (FAX)	Seleccione si se permite el ingreso directo del destino. Si esta opción está configurada como [Prohibir], no puede introducir directamente el destino. Valor: Prohibir, Permitir
Rellamar destino	Seleccione si se permite el uso de [Rellam.] en la pantalla Enviar. Valor: Prohibir, Permitir
Multidifus	Configure si se activa la multidifusión. Valor: Prohibir, Permitir
Uso historial de destino	Permitir usar el historial de destinos. Valor: Prohibir, Permitir
Eliminar historial de destinos	Elimine el historial de destinos.

Pantalla predeterminada (Enviar/Fax)

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Pantalla predeterminada (Enviar/Fax)]

Elemento	Descripción
Pantalla predeterminada (Enviar/Fax)	Configure la pantalla predeterminada que se mostrará al seleccionar la tecla [Enviar]. Valor: Destino, Libreta de direcciones, Tecla de un toque

Buzón de sondeo

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Buzón de sondeo]

Elemento	Descripción
Buzón de sondeo	Para obtener información sobre el buzón de sondeo, consulte: ➔ Comunicación de sondeo (página 5-19)

Buzón de RX memoria FAX

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Buzón de RX memoria FAX]

Elemento	Descripción
Buzón de RX memoria FAX	Configure si los faxes recibidos se guardan en el Buzón de RX memoria FAX. ➔ Estado (página 8-14)

Config. inf. resultados

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Config. inf. resultados]

Elemento	Descripción
Infor. FAX saliente	Un informe de actividad se imprime automáticamente después de cada 50 faxes enviados. ➔ Infor. FAX saliente (página 8-7)
Infor. FAX entrante	Un informe de actividad se imprime automáticamente después de cada 50 faxes recibidos. ➔ Infor. FAX entrante (página 8-7)

Notificación de resultados

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [FAX] > [Notificación de resultados]

Elemento	Descripción
Informe de resultados de TX de FAX	Cada vez que envía un fax, puede imprimir un informe para confirmar si el fax se ha enviado correctamente. ➔ Informes de resultados de envío (página 7-7)
Informe resultado RX FAX	Cuando se recibe un fax, puede recibir una notificación mediante un informe de resultados de recepción. ➔ Informes de resultados de recepción de FAX (página 7-9)
Tipo inf result RX	Cuando se recibe un fax, puede recibir una notificación por correo electrónico en lugar de un informe de resultados de recepción. Seleccione una dirección de la libreta de direcciones o introduzca una dirección de correo electrónico. Valor: Imprimir informe, Libr. direc. de E-mail, Ingreso de dirección de E-mail

Estado

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. funciones] > [Estado]

Elemento	Descripción
Config.estad o/reg.trabajo	Configure el método de visualización del estado/registro. Valor: Mostrar todo, Ocultar todo

Configuración de seguridad

Establece la configuración de seguridad.

Configuración de seguridad de dispositivo

Tecla [Inicio] > [...] > [Menú Sistema] > [Config. seguridad]

Elemento		Descripción
Hora inutiliz.		Esta función configura un período durante el que la máquina no imprimirá los faxes recibidos. Para obtener más información, consulte: ➔ Hora inutiliz. (página 8-24)
Config.estado/reg.trabajo		Configure el método de visualización del estado/registro.
	Mostrar registro de FAX	➔ Configurar estado/registros de trabajo (página 8-15)

Restricción de transmisión

Esta función permite enviar o recibir originales solo cuando se satisfacen los requisitos de comunicación. Utilizando esta función puede limitar las partes con las que se comunica.

En concreto, debe registrar requisitos de comunicación (números de FAX con permiso/números de ID con permiso) y definir el límite de transmisión con antelación. Cuando la máquina envía o recibe originales, no tiene que efectuar ninguna operación especial para esta función. Simplemente utilice la máquina como lo hace habitualmente. Cuando se inicia el envío o la recepción, la máquina lleva a cabo correctamente las transmisiones que satisfacen los requisitos de comunicación; pero, si la transmisión no satisface los requisitos, la máquina indica un error. Este modo también permite establecer una **[Lista de rechazos]** para Restricción de RX de modo que se rechace la recepción de faxes de remitentes que estén en la lista de números de fax rechazados o cuyo número de fax local no esté registrado. (Puede seleccionar si se permite o rechaza la recepción de una parte cuyo número de fax local no esté registrado en "Recepción n.º desconocido".)

➔ [Recepción n.º desconocido \(página 8-23\)](#)



NOTA

Antes de utilizar la restricción de transmisiones, asegúrese de leer los requisitos previos, los requisitos para establecer comunicaciones y los requisitos de rechazo de recepción que se indican a continuación, y consulte con las partes con las que se comunica.

	Requisitos previos	Requisitos para establecer la comunicación
Restricciones de envío	- Registrar los números de FAX o números de ID permitidos.^{*1} ➔ Registro de números de FAX de permiso (página 8-17) Registro del número de ID de permiso (página 8-20) - La configuración de las restricciones de envío se especifica en [Lista permitid + Libr. direc.] en Restricciones de envío. ➔ Configuración de la restricción de envío (página 8-22) - Registrar los números de FAX locales y los ID de FAX locales de las otras partes.	- El número de FAX local del destinatario coincide con el número de FAX permitido registrado en la máquina. - El ID de FAX local del destinatario coincide con el ID permitido registrado en la máquina. - Si el número se marcó usando la libreta de direcciones o una tecla de un toque, los últimos 4 dígitos del número marcado coinciden con los últimos 4 dígitos del número de FAX local del destinatario. (Excluye las transmisiones manuales.)
Restricciones de recepción	- Registrar los números de FAX o números de ID permitidos.^{*2} ➔ Registro de números de FAX de permiso (página 8-17) Registro del número de ID de permiso (página 8-20) - La configuración de las restricciones de recepción se especifica en [Lista perm + Libr direc] en Restricción de RX. ➔ Configuración de la restricción de recepción (página 8-22) - Registrar los números de FAX locales y los ID de FAX locales de las otras partes.	- El número de FAX local del remitente coincide con el número de FAX permitido registrado en la máquina. - El ID de FAX local del remitente coincide con el ID permitido registrado en la máquina. - Un número de fax que coincida con los últimos 4 dígitos del número de FAX local del remitente se registra en la libreta de direcciones.

^{*1} Si no hay ningún número de FAX permitido ni ningún número de ID permitido registrado para el destinatario, el envío no se rechaza.

*2 Si no hay ningún número de FAX permitido ni ningún número de ID permitido registrado para el remitente, la recepción no se rechaza.

	Requisitos previos	Requisitos de rechazo de recepción
Rechazo de recepción	- Registrar números de FAX de rechazo.*1 ➔ Registro de números de FAX de rechazo (página 8-19) - La configuración de las restricciones de recepción se especifica en [Lista de rechazos] en Restricción de RX. ➔ Configuración de la restricción de recepción (página 8-22)	- El número de FAX local del remitente no está registrado. - El número de FAX local del remitente coincide con el número de FAX de rechazo registrado en la máquina.

*1 Si no hay registrado ningún número de FAX de rechazo, se rechazan únicamente las llamadas de remitentes cuyos números de FAX locales (entradas de información de FAX local, no los números de línea reales) no estén registrados.

Registro de números de FAX de permiso



NOTA

Se pueden registrar hasta 25 números de FAX de permiso.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Lista nro. perm.]**

2 Agregue un número de fax de permiso.

1 **[Menú]** > **[Agregar]**.

2 Utilice las teclas numéricas para introducir el número de FAX de permiso. Se pueden introducir hasta 20 dígitos.



NOTA

Al seleccionar un icono de teclado, puede seleccionar **[Pausa]**, **[Espacio]**, **[<]**, **[>]** y **[Retroceso]**.

Seleccione **[Pausa]** para insertar una pausa (-) entre los números.

Seleccione **[Espacio]** para insertar un espacio.

Utilice **[<]** o **[>]** para desplazar el cursor.

Al seleccionar **[Retroceso]** se borra el carácter situado a la izquierda del cursor.

3 **[Ingresar]** > **[Aceptar]**

3 Para registrar otro número de fax de permiso, repita los pasos del 2-1 al 2-3.

Cambio de números de FAX de permiso

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Lista nro. perm.]**

2 Cambio

- 1 Seleccione **[...]** (icono Información) para el número de FAX de permiso que desee cambiar e introduzca el nuevo número.



NOTA

Para conocer el procedimiento de introducción de un número, consulte:

➔ [Registro de números de FAX de permiso \(página 8-17\)](#)

- 2 **[Ingresar]** > **[Aceptar]** > **[Aceptar]**
Se cambia el registro.

Eliminación de números de FAX de permiso

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Lista nro. perm.]**

2 Eliminación

- 1 Seleccione el número de FAX de permiso que desea eliminar y después **[Menú]** > **[Eliminar]**.
- 2 Seleccione **[Eliminar]**.
El registro se elimina.

Registro de números de FAX de rechazo



NOTA

Se pueden registrar hasta 25 números de FAX de rechazo.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Lista nro rechaz]**

2 Agregar un número de FAX de rechazo

1 **[Menú]** > **[Agregar]**.

2 Utilice las teclas numéricas para introducir el número de FAX de rechazo. Se pueden introducir hasta 20 dígitos.



NOTA

Seleccione **[Pausa]** para insertar una pausa (-) entre los números.

Seleccione **[Espacio]** para insertar un espacio.

Utilice **[<]** o **[>]** para desplazar el cursor.

Al seleccionar **[Retroceso]** se borra el carácter situado a la izquierda del cursor.

3 **[Ingresar]** > **[Aceptar]**

3 Para registrar otro número de FAX de rechazo, repita los pasos del 2-1 al 2-3.

Cambio de números de FAX de rechazo

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Lista nro rechaz]**

2 Cambio

1 Seleccione **[...]** (icono Información) para el número de fax de rechazo que desee cambiar.

2 Introduzca el nuevo número.



NOTA

Para conocer el procedimiento de introducción de un número, consulte:

➔ [Registro de números de FAX de rechazo \(página 8-19\)](#)

3 **[Ingresar]** > **[Aceptar]** > **[Aceptar]**
Se cambia el registro.

Eliminación de números de FAX de rechazo

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Lista nro rechaz]**

2 Eliminación

- 1 Seleccione el número de FAX de rechazo que desea eliminar y después **[Menú]** > **[Eliminar]**.
- 2 Seleccione **[Eliminar]**.
El registro se elimina.

Registro del número de ID de permiso



NOTA

Se pueden registrar hasta 10 números de ID de permiso.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Lista ID perm.]**

2 Agregue un número de ID de permiso.

- 1 **[Menú]** > **[Agregar]**.
- 2 Utilice las teclas numéricas para introducir el número de ID de permiso (de 0000 a 9999).
- 3 Seleccione **[Aceptar]**.

3 Para registrar otro número de ID de permiso, repita los pasos del 2-1 al 2-3.

Cambio del número de ID de permiso

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Lista ID perm.]**

2 Cambio

- 1 Seleccione  (icono Información) para el número de ID de permiso que desee cambiar.
- 2 Introduzca el nuevo número.



NOTA

Para conocer el procedimiento de introducción de un número, consulte:

➔ [Registro del número de ID de permiso \(página 8-20\)](#)

- 3 **[Ingresar]** > **[Aceptar]** > **[Aceptar]**
Se cambia el registro.

Eliminación del número de ID de permiso

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Lista ID perm.]**

2 Eliminación

- 1 Seleccione el número de ID de permiso que desea eliminar y después **[Menú]** > **[Eliminar]**.
- 2 Seleccione **[Eliminar]**.
El registro se elimina.

Configuración de la restricción de envío

Restrinja las partes a las que envía originales únicamente a las registradas en los números de FAX de permiso y los números de ID de permiso, así como a las registradas en la libreta de direcciones. Para cambiar la restricción de envío, siga los pasos de abajo.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Restricción TX]**

2 Configure la función.

Para no utilizar la restricción de envío, seleccione **[Desactivado]**.

Para restringir las demás partes a las que envía originales únicamente a las registradas en los números de FAX de permiso y los números de ID de permiso, así como a las registradas en la libreta de direcciones, seleccione **[Lista perm + Libr direc]**.

Configuración de la restricción de recepción

Restrinja los faxes entrantes de modo que se reciban originales únicamente de los remitentes registrados en los números de FAX de permiso y los números de ID de permiso, y de los remitentes registrados en la libreta de direcciones. Este modo también permite establecer una **[Lista de rechazos]** para Restricción de RX de modo que se rechace la recepción de faxes de remitentes que estén en la lista de números de fax rechazados o cuyo número de fax local no esté registrado. (Puede seleccionar si se permite o rechaza la recepción de una parte cuyo número de fax local no esté registrado en "Recepción n.º desconocido".)

➔ [Recepción n.º desconocido \(página 8-23\)](#)

Para cambiar la restricción de recepción, siga los pasos de abajo.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Restricc. de RX]**

2 Configure la función.

Para no utilizar la restricción de recepción

Seleccione **[Desactivado]**.

Para restringir las demás partes de las que recibe originales únicamente a las registradas en los números de FAX de permiso y en los números de ID de permiso, así como a las registradas en la libreta de direcciones

Seleccione **[Lista perm + Libr direc]**.

Para bloquear los faxes entrantes de los remitentes registrados en los números de FAX de rechazo

Seleccione **[Lista de rechazos]**.

Recepción n.º desconocido

Seleccione si recibir el fax de un número desconocido cuando se haya configurado **[Lista de rechazos]** para Restricción de RX.

Para cambiar la restricción de recepción para el número de fax desconocido, siga los pasos de abajo.

1 Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]** > **[Config. funciones]** > **[FAX]** > **[Restr. comunicación fax]** > **[Recepción n.º desconocido]**

2 Configure la función.

Para recibir faxes de números desconocidos

Seleccione **[Permitir]**.

Para rechazar faxes de números desconocidos

Seleccione **[Rechazar]**.

Hora inutiliz.

Esta función configura un período durante el que la máquina no imprimirá los faxes recibidos.



IMPORTANTE

Cuando se configura la opción Hora inutiliz., además de la impresión de fax, las demás operaciones de impresión estarán prohibidas durante el período de Hora inutiliz., incluidas la impresión de trabajos de copia, trabajos de impresión e impresión desde la memoria USB.

Los faxes y los trabajos de impresión recibidos durante el período de Hora inutiliz. se imprimirán transcurrido dicho período o cuando se cancele temporalmente el período de Hora inutiliz.



NOTA

Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede cambiar la configuración si inicia sesión con privilegios de administrador o como usuario con privilegios de establecer esta configuración. Si no conoce su nombre de usuario o contraseña de inicio de sesión, póngase en contacto con el administrador.

1

Abra la pantalla.

Tecla **[Inicio]** > [...] > **[Menú Sistema]** > **[Config. seguridad]** > **[Hora inutiliz.]**

2

Configure la función.

Configure la hora inutilizable.

Seleccione **[Activado]** y, a continuación, **[+]** o **[-]** o las teclas numéricas para introducir la hora de inicio y de fin.



NOTA

Si se configura la misma hora como hora de inicio y como hora de fin, no puede usar todo el día.

Configurar el código de cancelación

Especifique el código para cancelar temporalmente el valor de período inutilizable durante la hora inutilizable.

1 Utilice las teclas numéricas para introducir el código de desbloqueo (de 0000 a 9999).

2 Seleccione **[Aceptar]**.



NOTA

Para usar temporalmente la máquina durante el período de Hora inutilizable, introduzca el código de desbloqueo y seleccione **[Inicio sesión]**.

Administración de cuentas

La administración de cuentas es la administración de usuarios que especifica los usuarios que pueden utilizar la máquina y la contabilidad de trabajos que controla el uso por cuenta. En la contabilidad de usuarios, se pueden administrar hasta 100 usuarios utilizando ID de usuario y contraseñas.

En la contabilidad de trabajos, se puede conocer el estado de uso del fax de hasta 100 cuentas para el envío de originales y reserva de comunicaciones después de introducir el ID de la cuenta. Para obtener información sobre cada método de administración, consulte:

➔ Guía de uso de la máquina

Será necesario iniciar sesión si están activadas la administración de usuarios o de departamentos.

Para obtener información sobre el método de inicio de sesión, consulte:

➔ [Inicio y cierre de sesión \(logout\) \(página 3-15\)](#)

Descripción de la contabilidad de usuarios

Elemento	Descripción
Registro de usuario	Registre los privilegios de acceso, el ID de usuario y la contraseña.
Activación/ Desactivación de la contabilidad de usuarios	Active la contabilidad de usuarios.



NOTA

➔ [Guía de uso de la máquina](#)

Descripción de la contabilidad de trabajos

Elemento	Descripción
Registro de la cuenta	Registre el nombre de cuenta y el ID de cuenta. Se pueden introducir hasta 8 dígitos.
Activación/ Desactivación de la contabilidad de trabajos	Active la contabilidad de trabajos.
Restricción de envío de FAX	Restringe el número de hojas de fax que se pueden enviar. Puede prohibir el uso de esta función de envío o cancelar la restricción de envío.
Recuento del número de hojas utilizadas	Puede reiniciar el recuento, para referirse al número de hojas de fax que se enviarán y al tiempo necesario para enviar faxes para todas las cuentas o para cuentas determinadas.
Impresión del informe de contabilidad	Puede imprimir el número de páginas impresas y enviadas que se han contado para todas las cuentas.



NOTA

➔ [Guía de uso de la máquina](#)

Modos de comunicación sujetos a la contabilidad de trabajos

- Transmisión normal
- Transmisión retrasada
- Transmisión de multidifusión
- Transmisión con subdirección
- Transmisión encriptada
- Envío manual cuando se marca de esta máquina al sistema de recepción
- Recepción de sondeo
- Envío de faxes desde un PC (Los destinos incluyen destinos de FAX.)

Restricción de la función de uso

Si se ha activado la contabilidad de trabajos, deberá introducir el ID de cuenta cuando lleve a cabo las operaciones siguientes.

- Transmisión normal
- Transmisión retrasada
- Transmisión de multidifusión
- Transmisión con subdirección
- Salida desde buzón de subdirección
- Transmisión encriptada
- Envío manual cuando se marca de esta máquina al sistema de recepción
- Recepción de sondeo
- Envío de faxes desde un PC (Los destinos incluyen destinos de FAX.)



IMPORTANTE

Puede utilizar las funciones para hacer una llamada, revisar el historial de trabajos de FAX o imprimir el informe de control de la comunicación, sin introducir un ID de cuenta o número de administrador.

Si se ha activado la contabilidad de trabajos, la función de transmisión por lotes sólo funcionará para la comunicación que deba llevar a cabo el mismo ID de cuenta. La comunicación que deba llevar a cabo un ID de cuenta distinto no se efectúa como transmisión por lotes.

Normalmente, el nombre de FAX local se imprime en la identificación del terminal de transmisión (TTI). Sin embargo, si se habilita la contabilidad de trabajos y se introduce un ID de cuenta cuando se envía un fax, puede activar una opción para que se imprima bien el nombre de cuenta, o bien, el nombre del FAX local (según lo que se seleccione).

➔ [Cuenta como nom. fax local \(página 8-9\)](#)

9 Solución de problemas

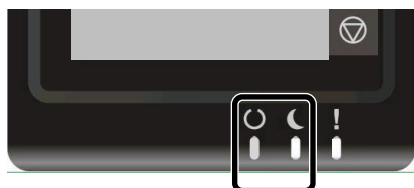
En este capítulo se explican los siguientes temas:

Indicadores durante la operación de envío/recepción	9-2
Respuesta al parpadeo del indicador Atención	9-2
Precauciones al apagar la máquina	9-3
Mensajes	9-4
Lista de códigos de error	9-6
Solución de problemas	9-9
Consultas habituales	9-11

Indicadores durante la operación de envío/recepción

Los indicadores [**Preparado.**] y [**Ahorro Energía**] muestran el estado de la transmisión de fax.

- El indicador [**Preparado.**] parpadea durante la transmisión y recepción de fax.
- El indicador [**Ahorro Energía**] parpadea cuando los datos de origen se almacenan en la memoria para la transmisión desde memoria.
- El indicador [**Ahorro Energía**] está encendido cuando hay datos de origen almacenados en la memoria para la transmisión retrasada.



Respuesta al parpadeo del indicador Atención

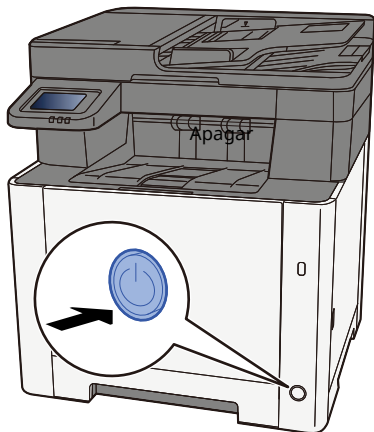
Si parpadea el indicador [**Atención**], seleccione la tecla [**Est./Canc. Trab.**] para comprobar un mensaje de error. Si el mensaje no aparece en el panel digital cuando se pulsa la tecla [**Est./Canc. Trab.**] o el indicador [**Atención**] parpadea, compruebe lo siguiente.

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se puede enviar fax.	¿El cable modular está bien conectado?	Conecte el cable modular correctamente.	—
	¿Se han registrado correctamente los números de fax o números de ID permitidos?	Compruebe que se han registrado correctamente el número de fax y el número de ID permitido.	8-16
	¿Se ha producido un error de comunicación?	Compruebe los códigos de error en el informe de resultados de TX/RX y en el informe de actividad. Si el código de error empieza por "U" o "E", lleve a cabo el procedimiento correspondiente.	9-6
	¿Está la línea de fax de destino ocupada?	Vuelva a enviar el fax.	—
	¿Responde la máquina de fax de destino?	Vuelva a enviar el fax.	—
	¿Hay un error distinto de los de arriba?	Póngase en contacto con el servicio técnico.	—

Precauciones al apagar la máquina

Para apagar la máquina, pulse el interruptor de encendido. No puede recibir automáticamente un fax cuando el interruptor de encendido está apagado.

1 Apague el interruptor de encendido.



Se muestra el mensaje de confirmación de apagado.

Tarda tres minutos en apagarse.

➡ [Mostrar mensaje apagado \(página 8-4\)](#)

Mensajes

En caso de error, la pantalla puede mostrar uno de los mensajes de la lista siguiente. Estos mensajes le permitirán identificar y corregir el problema.



NOTA

Cuando se produce un error de transmisión, se genera un informe de resultados de envío/recepción.

Compruebe el código de error mostrado en el informe y consulte:

➔ [Lista de códigos de error \(página 9-6\)](#)

Para imprimir el informe de resultados de envío/recepción, consulte:

➔ [Informes de resultados de envío \(página 7-7\)](#)

[Informes de resultados de recepción de FAX \(página 7-9\)](#)

También puede comprobar los códigos de error utilizando el informe de actividad.

➔ [Informe de actividad \(Infor. FAX saliente e Infor. FAX entrante\) \(página 7-10\)](#)

Mensaje	Punto de verificación	Acción correctiva	Página de referencia
Agregar papel en depósito #.	¿Hay papel en el depósito indicado?	Cargue papel.	—
Compruebe el papel en el bypass.	—	El tamaño de papel es diferente. Coloque papel del tamaño seleccionado y seleccione [Continuar].	—
El receptor telefónico está descolgado.	—	Cuelgue el auricular	—
Fallo de la máquina.	—	Se produjo un error interno. Anote el código de error mostrado en la pantalla. Llamar servicio técnico.	—
Límite de buzón de subdirección excedido.	—	Siga las instrucciones de la pantalla y elimine documentos del buzón de subdirección para dejar espacio para la recepción de FAX. Para comprobar el trabajo cancelado, seleccione la tecla [Est./Canc. Trab.] y después [Imprimiendo trbjs] para comprobar el resultado de recepción.	—
Límite de buzón excedido.	¿Aparece [Fin] en la pantalla?	El buzón especificado está lleno y no hay disponible más espacio para almacenamiento. Trabajo cancelado. Seleccione [Fin]. Vuelva a intentar realizar el trabajo después de imprimir o eliminar datos del buzón.	5-25
No se puede procesar este trabajo.	—	El trabajo se cancela porque está restringido por la autorización del usuario o la contabilidad de trabajos. Seleccione [Fin].	—
Restric contabilidad trabajos excedida.	¿Se ha excedido el recuento de impresión aceptable restringido por la contabilidad de trabajos?	El recuento de impresión ha excedido el recuento aceptable restringido por la contabilidad de trabajos. No se puede imprimir más. Trabajo cancelado. Seleccione [Fin].	Consulte la Guía de uso de la máquina

Mensaje	Punto de verificación	Acción correctiva	Página de referencia
Se excedió envío de trabajos.	—	El número de trabajos ha excedido el límite establecido para la transmisión retrasada. Seleccione [Fin]. Se cancelará el trabajo. Espere a que se lleve a cabo la transmisión retrasada o cancele la transmisión retrasada y vuelva a intentarlo.	3-23

Lista de códigos de error

Cuando se produce un error de transmisión, se registra uno de los códigos de error siguientes en el informe de resultados de TX/RX y en el informe de actividad.



NOTA

En el código de error aparecerá "U" o "E" según el valor de velocidad de la comunicación.

Código de error	Posible causa/acción
Ocupado	No se pudo establecer la conexión con el destinatario a pesar del número de veces de nueva marcación automática preestablecido. Vuelva a enviar el fax.
CANCELADO	La transmisión se canceló debido a una acción de cancelación de la transmisión. La recepción se canceló debido a una acción de cancelación de la recepción.
E00300 U00300	Se ha agotado el papel en la máquina del destinatario. Consultar con el destinatario.
E00430 - E00462 U00430 - U00462	La recepción se canceló porque no coinciden las funciones de comunicación con la máquina del remitente a pesar de establecerse la conexión de línea.
E00601 - E00690 U00601 - U00690	La comunicación se detuvo debido a un fallo de la máquina. Volver a enviar o recibir.
E00700 U00700	La comunicación se detuvo debido a un fallo en la máquina del remitente o destinatario.
E00800 - E00811 U00800 - U00811	Página(s) no enviada(s) correctamente. Vuelva a enviar el fax. Si sigue teniendo problemas, reduzca la velocidad de inicio de transmisión y vuelva a realizar el envío.  NOTA Si el error de comunicación se produce con frecuencia, cambie el valor predeterminado de Velocidad de inicio de TX en el menú Sistema.
E00900 - E00910 U00900 - U00910	Página(s) no recibida(s) correctamente. Solicitar el reenvío al destinatario.  NOTA Si el error de comunicación se produce con frecuencia, cambie el valor predeterminado de Velocidad de inicio de recepción en el menú Sistema.
E01000 - E01097 U01000 - U01097	Se produjo un error de comunicación durante la transmisión. Vuelva a enviar el fax. Si sigue teniendo problemas, reduzca la velocidad de inicio de transmisión y vuelva a realizar el envío.  NOTA Si el error de comunicación se produce con frecuencia, cambie el valor predeterminado de Velocidad de inicio de TX en el menú Sistema.
E01100 - E01196 U01100 - U01196	Se produjo un error de comunicación durante la recepción. Solicitar el reenvío al destinatario.  NOTA Si el error de comunicación se produce con frecuencia, cambie el valor predeterminado de Velocidad de inicio de recepción en el menú Sistema.
U01400	No se pudo establecer la comunicación con la máquina del remitente o receptor porque la marcación registrada para el sistema de línea de tonos se utilizó en el sistema de línea de pulsos.

Código de error	Posible causa/acción
E01500	Se produjo un error de comunicación durante la transmisión a alta velocidad. Vuelva a enviar el fax. Si sigue teniendo problemas, reduzca la velocidad de inicio de transmisión y vuelva a realizar el envío.  NOTA Si el error de comunicación se produce con frecuencia, cambie el valor predeterminado de Velocidad de inicio de TX en el menú Sistema.
E01600	Se produjo un error de comunicación durante la recepción a alta velocidad. Pedir al remitente que reduzca la velocidad de transmisión y volver a enviar.  NOTA Si el error de comunicación se produce con frecuencia, cambie el valor predeterminado de Velocidad de inicio de recepción en el menú Sistema.
E01700 - E01720	Se produjo un error de comunicación durante la transmisión a alta velocidad. Vuelva a enviar el fax. Si sigue teniendo problemas, reduzca la velocidad de inicio de transmisión y vuelva a realizar el envío.  NOTA Si el error de comunicación se produce con frecuencia, cambie el valor predeterminado de Velocidad de inicio de TX en el menú Sistema.
E01721	Se produjo un error de comunicación durante la transmisión a alta velocidad. Puede que la velocidad de transmisión indicada no esté disponible para la máquina de destino. Reducir la velocidad de inicio de transmisión y volver a enviar.
E01800 -E01820	Se produjo un error de comunicación durante la recepción a alta velocidad. Solicite al remitente que reduzca la velocidad de transmisión y vuelva a realizar el envío o reduzca el valor de Velocidad de inicio de recepción en el Menú Sistema.
E01821	Se produjo un error de comunicación durante la recepción a alta velocidad. Puede que la velocidad de transmisión indicada no esté disponible para esta máquina. Solicite al remitente que reduzca la velocidad de transmisión y vuelva a realizar el envío o reduzca el valor de Velocidad de inicio de recepción en el Menú Sistema.
E03000 U03000	Durante la recepción de sondeo, no se puede recibir un fax porque no había originales en la máquina de fax de la otra parte. Consulte con la otra parte.
E03200 U03200	Se intentó la recepción de un boletín electrónico de subdirección y la máquina de la otra parte es un modelo de nuestra marca, pero el campo de subdirección especificado no contenía datos. Consulte con la otra parte.
E03300 U03300	Se produjo un error de los 1 o 2 de abajo. Consulte con la otra parte. 1 La máquina de la otra parte es un modelo de nuestra marca pero se encontraron restricciones de transmisión establecidas en la otra máquina durante la recepción de sondeo. La comunicación se interrumpió porque la contraseña era incorrecta. 2 La máquina de la otra parte es un modelo de nuestra marca pero se encontraron restricciones de transmisión establecidas en la otra máquina durante la recepción de un boletín electrónico de subdirección. La comunicación se interrumpió porque la contraseña era incorrecta.
E03400 U03400	La recepción de sondeo se interrumpió porque la contraseña introducida por la otra parte no coincide con la del ID de FAX local de la máquina receptora. Consulte con la otra parte.
E03500 U03500	Se intentó la recepción de un boletín electrónico de subdirección y la máquina de la otra parte es un modelo de nuestra marca, pero el buzón de subdirección especificado no estaba registrado en la máquina de la otra parte. Consultar con el destinatario.
E03600 U03600	La máquina de la otra parte es un modelo de nuestra marca pero la recepción de un boletín electrónico de subdirección se interrumpió porque la contraseña de subdirección era incorrecta. Consulte con la otra parte.

Código de error	Posible causa/acción
E03700 U03700	Se intentó la recepción de un boletín electrónico de subdirección pero la máquina de la otra parte no tiene la función de comunicación de boletín electrónico de subdirección o no había originales en ninguno de los buzones de transferencia de originales (buzones de subdirección).
E04000 U04000	El buzón de subdirección especificado no está registrado en la máquina del destinatario de nuestra marca o la subdirección no coincide.
E04100 U04100	La máquina del destinatario no dispone de la función de buzón de subdirección o la subdirección no coincide.
E04200 U04200	Se canceló la transmisión encriptada porque el buzón especificado no está registrado.
E04300 U04300	Se canceló la transmisión encriptada porque el fax del destinatario no dispone de la función de comunicación encriptada.
E04400 U04400	Se canceló la transmisión encriptada porque la clave de encriptación no coincide.
E04500 U04500	Se canceló la recepción encriptada porque la clave de encriptación no coincide.
E05100 U05100	Se canceló la transmisión porque no se satisfacen los requisitos de comunicación debido a la restricción de transmisión definida en esta máquina. Consultar con el destinatario.
E05200 U05200	Se canceló la recepción porque no se satisfacen los requisitos de comunicación debido a la restricción de recepción definida en esta máquina.
E05300 U05300	El destinatario rechazó la recepción porque no se satisfacen los requisitos de comunicación debido a la restricción de recepción definida en la máquina del destinatario. Consultar con el destinatario.
E14000 U14000	Se detuvo la recepción en el buzón de subdirección porque no hay más espacio libre en la memoria de esta máquina. Crear espacio libre imprimiendo los datos almacenados en la memoria o cancelar la recepción en el buzón de subdirección.
E14100 U14100	Se detuvo la transmisión al buzón de subdirección en la máquina del destinatario de nuestra marca porque no hay más espacio libre en la memoria de la máquina del destinatario. Consultar con el destinatario.
E19000 U19000	Se detuvo la recepción en la memoria porque no hay más espacio libre en la memoria de esta máquina. Crear espacio libre imprimiendo los datos almacenados en la memoria y solicitar el reenvío al destinatario.
E19100 U19100	Se detuvo la transmisión porque no hay más espacio libre en la memoria de la máquina del destinatario. Consultar con el destinatario.
E19300 U19300	Se detuvo la transmisión porque se produjo un error de datos durante la transmisión. Vuelva a enviar el fax.

Solución de problemas

Cuando se produzca un problema, compruebe primero lo siguiente. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.

Síntoma	Punto de verificación	Acción correctiva	Página de referencia
No se puede enviar el documento.	¿El cable modular está bien conectado?	Conecte el cable modular correctamente.	—
	¿Aparece <i>Error envío</i> ?	Solucione la causa del error y vuelva a enviar el documento.	9-6
	¿Está activada la restricción de TX (transmisión)?	Cancele la restricción de TX.	8-16
	¿Está usando una línea de teléfono IP?	Puede solucionar temporalmente el error de comunicación si cambia la configuración de [Velocidad de inicio de TX] en Transmisión.	8-10
No se puede llevar a cabo la comunicación encriptada.	¿Se ha efectuado el registro correctamente tanto en el sistema del remitente como en el del destinatario?	Compruebe de nuevo los registros en ambos sistemas.	5-28
No se puede utilizar la función de cambio remoto.	¿Se utiliza una línea de pulsos?	Algunos teléfonos pueden transmitir señales de tono utilizando botones. Consulte el manual de uso del teléfono.	—
	¿Es correcto el número de cambio remoto?	Compruebe el registro. (Predeterminado: 55)	8-11
	¿Pulsó el número de cambio remoto demasiado rápido?	Pulse dos veces el número de cambio remoto despacio.	—
No se imprime después de la recepción.	¿Está activado el reenvío desde memoria?	Compruebe el destino de reenvío.	5-2
No se puede recibir el documento.	¿El cable modular está bien conectado?	Conecte el cable modular correctamente.	—
	¿Aparece <i>Error de comunicación</i> ?	Solucione la causa del error y pida al remitente que vuelva a intentarlo.	9-6
	¿Está usando una línea de teléfono IP?	Puede solucionar temporalmente el error de comunicación si cambia la configuración de [Velocidad de inicio de recepción] en Recepción.	8-13
	¿Está activada la restricción de RX (recepción)?	Cancele la restricción de RX.	8-16
No se puede recibir en el modo de recepción 2 en 1.	¿Se han configurado simultáneamente las funciones de recepción 2 en 1 y de recepción dúplex?	Cancele la impresión dúplex.	4-9
No se puede llevar a cabo la recepción en la memoria.	¿Hay espacio libre disponible en la memoria?	Lleve a cabo la recepción cuando la memoria tenga espacio libre o libere espacio en la memoria.	—

Síntoma	Punto de verificación	Acción correctiva	Página de referencia
No se puede llevar a cabo la transmisión con subdirección.	¿Dispone la máquina de fax del destinatario de una función de transmisión con subdirección?	La transmisión con subdirección no se puede llevar a cabo salvo que la máquina de fax del destinatario disponga de una función de transmisión con subdirección similar.	—
	¿Es la subdirección o la contraseña de subdirección introducida idéntica a la subdirección o a la contraseña de subdirección registrada en la máquina de fax del destinatario?	Si su entrada es correcta, consulte con el destinatario. Esta máquina no utiliza una contraseña de subdirección para la recepción.	5-16
	¿Hay espacio libre disponible en la memoria de la máquina de fax del destinatario?	Consultar con el destinatario.	—
No se puede llevar a cabo el reenvío desde memoria.	¿Está configurado el reenvío desde memoria como [Activado] ?	Compruebe la configuración de reenvío desde memoria.	5-2
No se puede llevar a cabo el reenvío desde memoria utilizando una subdirección.	¿Dispone la máquina de fax del destinatario de una función de transmisión con subdirección?	La transmisión con subdirección no se puede llevar a cabo salvo que la máquina de fax del destinatario disponga de una función de transmisión con subdirección similar.	—
	¿Es la subdirección introducida idéntica a la subdirección registrada en la máquina de fax del destinatario?	Si su entrada es correcta, consulte con el destinatario. Esta máquina no utiliza una contraseña de subdirección para la recepción.	5-2
No se pueden almacenar los datos de reenvío desde memoria en un buzón de subdirección.	¿Se ha especificado correctamente el buzón de subdirección?	Compruebe la configuración de reenvío desde memoria.	5-3
	¿Hay espacio libre disponible en la memoria?	Lleve a cabo la recepción cuando la memoria tenga espacio libre o libere espacio en la memoria.	—
No se puede imprimir desde un buzón de subdirección.	¿Se ha configurado la contraseña de buzón?	Introduzca la contraseña de buzón correcta.	5-9
No se puede utilizar la recepción de sondeo.	¿Se está utilizando la transmisión de sondeo correctamente en la máquina de envío?	Compruebe en la máquina de envío.	—
No se puede utilizar la comunicación de difusión con retransmisión con subdirección.	¿Hay espacio libre disponible en la memoria?	Libere espacio en la memoria y, a continuación, realice el envío o simplemente libere espacio en la memoria.	—
No se puede utilizar la comunicación de boletín electrónico de subdirección.	¿La máquina de fax de la otra parte tiene el mismo tipo de función de comunicación de boletín electrónico de subdirección?	Si la máquina de fax de la otra parte no tiene el mismo tipo de función de comunicación de boletín electrónico de subdirección, no podrá recibir faxes mediante un boletín electrónico de subdirección. Consultar con el destinatario.	—
	¿Es correcta la subdirección o la contraseña de subdirección introducida?	Si su entrada es correcta, consulte con el destinatario.	—

Consultas habituales

A continuación figuran las consultas recibidas con frecuencia después de haber adquirido este producto.

	Pregunta	Respuesta
1	Deseo agregar un sello de finalizado al enviar faxes.	Este producto no tiene la función de sellos de finalizado.
2	Deseo enviar y recibir faxes en color.	Las imágenes de fax se transmiten y reciben en blanco y negro.

10 Apéndice

En este capítulo se explican los siguientes temas:

- Método de introducción de caracteres 10-2
 - Pantallas de introducción 10-2
 - Introducción de caracteres 10-4
- Especificaciones 10-5
- Mapa de menús 10-7
- Tamaños de FAX recibido y papel prioritario (modelo para Europa) 10-14
- Tamaños de FAX recibido y papel prioritario (modelo para EE.UU.) 10-15

Método de introducción de caracteres

Para introducir los caracteres de un nombre, utilice el teclado en pantalla del panel digital según los pasos que se explican a continuación.



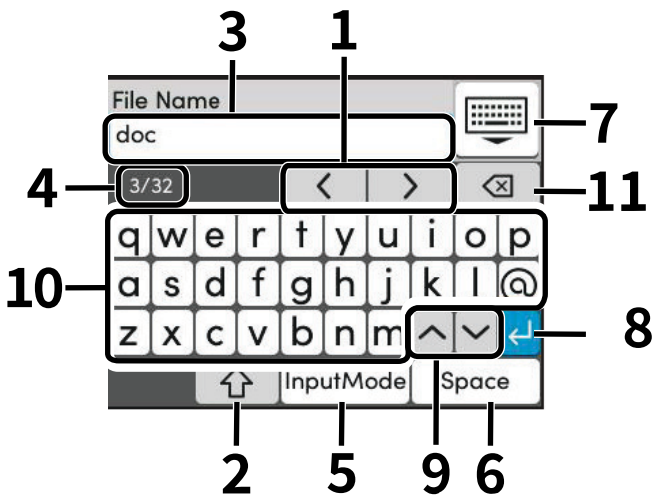
NOTA

Distribución del teclado

Al igual que los teclados de PC, las distribuciones de teclado disponibles son "QWERTY", "QWERTZ" y "AZERTY". Seleccione la tecla **[Inicio]** > **[...]** > **[Menú Sistema]**, **[Config. dispositivo]** y después **[Teclado]** > **[Distribución del teclado]** para elegir la distribución que desee. Aquí se utiliza la distribución "QWERTY" como ejemplo. Puede utilizar otra distribución siguiendo los mismos pasos.

Pantallas de introducción

Pantalla de introducción de letras en minúsculas



Nro.	Pantalla/Tecla	Descripción
1	Teclas de cursor	Seleccione para mover el cursor en la pantalla.
2	Tecla Mayúsculas	Seleccione para cambiar entre mayúsculas y minúsculas.
3	Cuadro de entrada	Introduzca los caracteres en el cuadro seleccionado.
4	Visualización de Entrada / Límite	Muestra la cantidad máxima de caracteres y el número de caracteres introducidos.
5	[?123] / [Carácter]	Seleccione los caracteres que se introducen.
6	Tecla Espacio	Seleccione para insertar un espacio.
7	Tecla Cerrar	Seleccione para cerrar la pantalla de entrada.
8	Tecla Ingresar	Seleccione para finalizar la introducción y volver a la pantalla previa a la introducción.
9	Tecla de cambio	Cambia al teclado de caracteres, numérico y de símbolos. Al seleccionar [?123] / [Carácter], cambia el tipo de teclado.
10	Teclado	Seleccione el carácter que quiera introducir.
11	Tecla Retroceso	Seleccione para eliminar el carácter situado a la izquierda del cursor.

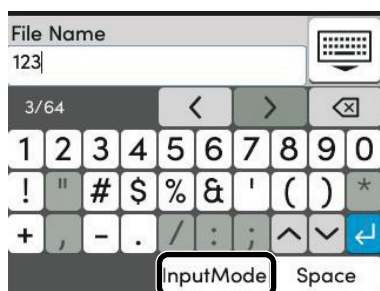
Pantalla de introducción de letras en mayúsculas

Seleccione la tecla Mayúsculas.



Pantalla de introducción de números y símbolos

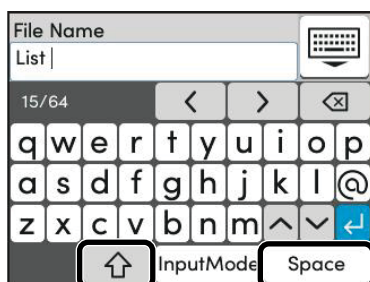
Seleccione [?123].



Introducción de caracteres

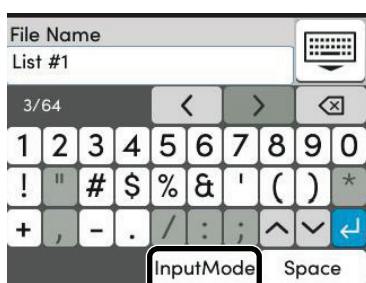
Siga los pasos que se enumeran a continuación para escribir, por ejemplo, "List A-1".

1 Escriba "List" (espacio).



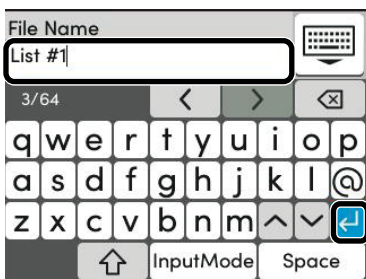
Para cambiar entre mayúsculas y minúsculas, seleccione la tecla Mayúsculas.

2 Introduzca "#" y "1".



Para introducir números o símbolos, seleccione [?123].

3 Compruebe que la entrada sea correcta.



Compruebe que la entrada sea correcta. Seleccione **[Ingresar]**.

Especificaciones



IMPORTANTE

Estas especificaciones pueden modificarse sin previo aviso.

Función de FAX

Elemento	Descripción
Compatibilidad	G3
Línea de comunicación	Línea de teléfono del abonado
Tiempo de transmisión	Menos de 3 segundos (33600 bps, JBIG, diagrama ITU-T A4-R #1)
Velocidad de transmisión	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Esquema de codificación	JBIG/MMR/MR/MH
Corrección de errores	Transmisión ECM
Tamaño del original	Ancho máx.: 8,51"/216 mm, Longitud máx.: 14,01"/356 mm Ancho mín.: 4,13"/105 mm, Longitud mín.: 5,85"/148,5 mm
Alimentación automática de documentos	Máx. 50 hojas
Resolución	Escaneado: 200 × 100 ppp normal (8 puntos/mm × 3,85 líneas/mm) 200 × 200 ppp fino (8 puntos/mm × 7,7 líneas/mm) 200 × 400 ppp super (superfino) (8 puntos/mm × 15,4 líneas/mm) 400 × 400 ppp ultra (ultrafino) (16 puntos/mm × 15,4 líneas/mm) Impresión: 600×600 ppp
Gradaciones	256 tonos (difusión de errores)
Tecla de un toque	100 teclas
Transmisión a varias estaciones	Máx. 100 destinos
Recepción en la memoria secundaria	256 hojas o más (con ITU-T A4 #1)
Capacidad de memoria de imagen	3,8 MB (estándar; para transmisión y recepción de fax)
Salida de informes	Informe de resultados de envío, informe de resultados de recepción de FAX, informe de actividad, página de estado

Funciones de FAX de red

Elemento	Descripción
Hardware	Ordenador compatible con IBM PC-AT
Interfaz	Compatibilidad con 10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T
Sistema operativo	Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019, y Windows Server 2022
Resolución de transmisión	Ultrafino (400 × 400 ppp), Fino (200 × 200 ppp), Normal (100 × 200 ppp)
Tamaño de documentos	A4, A5, A6-R, B5(JIS), Folio, Letter, Legal, Statement
Transmisión de FAX retrasada	En función de la configuración en Network FAX Driver (se puede configurar un valor en cualquier incremento de 1 minuto en el período subsiguiente de 24 horas)
Transmisión e impresión	Disponibilidad de transmisión e impresión de fax en la máquina
Transmisión de multidifusión	Máx. 100 destinos
Contab. trabajos	Requiere la entrada de un nombre de usuario y una contraseña de inicio de sesión en el Network FAX Driver cuando la opción de inicio de sesión de usuario está activada en la máquina de fax. Requiere la entrada de un ID de cuenta en el Network FAX Driver cuando la opción de contabilidad de trabajos está activada en la máquina de fax.
Portada	Es posible elegir un formato con el Network FAX Driver o crear una plantilla.

Mapa de menús



FAX



Destino (página 3-7)	Libr. direc. (página 3-9)	
	Colgar (página 3-28)	
	Directo (página 3-25)	
	Cadena (página 3-31)	
	Detalle (página 3-7)	Subdirección (página 3-7)
		Vel. inicio transm. (página 3-7)
		ECM (página 3-7)
		Transmisión encriptada (página 3-7)
	Historial destinos (página 3-12)	
Rellam. (página 3-3)		
Destino de un toque (página 3-11)		
Config. rápida (página 2-21)		
Función	Tamaño del original (página 3-19)	
	Dúplex (página 3-19)	
	Orientación del original (página 3-20)	
	Densidad (página 3-20)	
	Imagen del original (página 3-21)	
	Resolución TX FAX (página 3-21)	
	Aclarar texto (eliminación de ruido) (página 3-22)	
	Borrado de bordes/Escaneo completo (página 3-22)	
	Transmisión del FAX retrasado (página 3-23)	
	Escaneo continuo (página 3-24)	
	Aviso de fin trabajo (página 3-25)	
	Ingreso nombre archivo (página 3-25)	
	Transmisión de FAX directa (página 3-25)	
	RX de sondeo de FAX (página 5-22)	
	Informe TX de fax (página 3-28)	
Detectar orig. esqu. doblada (página 3-28)		
Favoritos (página 3-33)		



Enviar



Buzón de FAX



Buzón de sondeo



Servid. FAX



Buzón de RX de memoria de FAX



Est./
Canc. Trab.

Destino

FAX Guardar (consulte la *Guía de uso* de la máquina)

Buzón de subdirección (página 5-9)

Buzón de sondeo (página 5-19)

Servidor de FAX (consulte la *Guía de uso* de la máquina)

Buzón de RX memoria FAX (página 5-26)

Imprimiendo trbjs (página 7-3)	Estado (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)
	Registrar (página 7-3)
Enviando trabajos (página 7-3)	Estado (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)
	Trabajos programados (página 3-24)
	Registrar (página 7-3)
Almacenando trbjs (página 7-3)	Estado (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)
	Registrar (página 7-3)
Estado de comunicación de fax	Lín. desact. (página 3-6)
	RX manual (página 4-5)
Reg. FAX sal./entr. (página 7-10)	



Menú Sistema



Asistente de configuración rápida	Configuración de fax (página 2-9)	
	Configuración de papel (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
	Configuración de ahorro de energía (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
	Configuración de red (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
	Configuración de e-mail (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
	Configuración de seguridad (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
Config. dispositivo	Idioma/Sistema de unidades (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
	Teclado (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
	Fecha/hora (página 2-11)	
	Ahorro de energía/Temporizador (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
	Mostrar configuración	Mostrar mensaje apagado (página 8-4)
	Sonido	Alarma Fin de trabajo (página 8-5)
		Volumen de altavoz de FAX (página 8-5)
		Volumen de monitor de FAX (página 8-5)
	Configuración de original/escaneo (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
	Alimentación de papel	Configuración de depósito 1 , 2 ^{*1} (página 8-5)
		Configuración bypass (página 8-5)
	Asistente de operaciones (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
	Gestión errores (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
	Configuración de tóner (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	
	Gest. por admin. (consulte la <i>Guía de uso</i> de la máquina)	

Notificación/Informe	Imprimir informe/lista	Página de estado (página 8-6)
		Estado servicio (consulte la Guía de uso de la máquina)
		Estado de red (consulte la Guía de uso de la máquina)
		Imp. informe contador (consulte la Guía de uso de la máquina)
		Lista de fuentes (consulte la Guía de uso de la máquina)
		Infor. FAX saliente (página 8-6)
		Infor. FAX entrante (página 8-6)
		Libreta de direcciones (Índice) (página 2-17)
		Libreta direcciones (N.º) (página 2-17)
		Lista de un toque (consulte la Guía de uso de la máquina)
		Lista de buzones de subdirección (página 5-15)
		Estado de la aplicación (consulte la Guía de uso de la máquina)
		Lista de configuración (consulte la Guía de uso de la máquina)
		Informe de borrado de datos (consulte la Guía de uso de la máquina)
	Enviar informe resultados (página 8-7)	
	Resultado de RX (página 8-7)	
	Config aviso término tbjo (página 8-7)	
	Notificación de estado de dispositivo (consulte la Guía de uso de la máquina)	
	Config. panel de mensajes (consulte la Guía de uso de la máquina)	
	Infor. FAX saliente (página 8-7)	
	Infor. FAX entrante (página 8-7)	
	Envío historico trabajos (consulte la Guía de uso de la máquina)	

Config. funciones	Valores predet. Funciones	Común (consulte la Guía de uso de la máquina)	
		Copiar/imprimir (consulte la Guía de uso de la máquina)	
		Enviar/Almacenar	Resolución TX FAX (página 8-8)
			Config. Aclarar texto (eliminación ruido) (página 8-8)
			Escaneo continuo (FAX) (página 8-8)
			Borrado de bordes/Escaneo completo (FAX) (página 8-8)
	Enviar/Almacenar (consulte la Guía de uso de la máquina)		
	E-mail (consulte la Guía de uso de la máquina)		
	Env tbjo - Carpeta (consulte la Guía de uso de la máquina)		
	FAX	Configuración de fax local	Nombre FAX local (página 8-8)
			Número de FAX local (página 8-8)
			Otros (página 8-10)
		Configuración de impresión	Común (página 8-11)
		FAX Transmisión	Veces de reintento (página 8-10)
			Siempre escaneo continuo con cristal (página 8-10)
			Modo de marcación (página 8-10)
			Transmisión ECM (página 8-10)
			Velocidad de inicio de TX (página 8-10)
		Recepción de fax	Timbres (página 8-11)
			Velocidad de inicio de recepción (página 8-13)
			Recepción ECM (página 8-11)
			Otros (página 8-11)
		Encript. Registro clave (página 5-28)	
		Restr. comunicación fax (página 8-16)	
		Sonido	Volumen de altavoz de FAX (página 8-12)
			Volumen de monitor de FAX (página 8-12)
			Fin de trabajo (página 8-12)

Config. funciones	FAX	Mostrar registro de FAX (página 8-12)	
		Configuración para impedir errores de envío (página 8-13)	Verif. antes de Env. (página 8-13)
			Verif. p. nuevo dest. (página 8-13)
			Config.estado/reg.trabajo (página 8-13)
			Ingreso de nuevo destino (FAX) (página 8-13)
			Re llamar destino (página 8-13)
			Multidifus (página 8-13)
			Uso historial de destino (página 8-13)
			Eliminar historial de destinos (página 8-13)
		Pantalla predeterminada (Enviar/Fax) (página 8-13)	
		Buzón de sondeo (página 5-19)	
		Buzón de RX memoria FAX (página 8-14)	
		Config. inf. resultados	Infor. FAX saliente (página 8-14)
			Infor. FAX entrante (página 8-14)
		Notificación de resultados	Informe result. TX FAX (página 8-14)
			Informe result. RX FAX (página 8-14)
	WSD (consulte la Guía de uso de la máquina)		
	Libr. direc. (página 2-12)		
	Tecla de un toque (página 2-18)		
	Enviar y reenviar (consulte la Guía de uso de la máquina)		
	Configuración de reenvío (página 5-3)		
	Impresora (consulte la Guía de uso de la máquina)		
	Buzón trabajos (consulte la Guía de uso de la máquina)		
	Buzón de subdirección (página 5-9)		
	Buzón de RX memoria FAX (página 8-14)		
	Home (consulte la Guía de uso de la máquina)		
	Estado	Config.estado/ reg.trabajo	Mostrar registro de FAX (página 8-14)
	Servicios remotos (consulte la Guía de uso de la máquina)		
	TWAIN/WIA (consulte la Guía de uso de la máquina)		

Config. de red (consulte la Guía de uso de la máquina)	
Config. seguridad	Configuración rápida de seguridad (consulte la Guía de uso de la máquina)
	Hora inutiliz. (página 8-24)
	Config.bloqueo de cuenta de usuario (consulte la Guía de uso de la máquina)
	Tr. ID Usu. Desc (consulte la Guía de uso de la máquina)
	Acceso a la red (consulte la Guía de uso de la máquina)
Contab. trab./ Autenticación (consulte la Guía de uso de la máquina)	
Agr./elim. Aplicación (consulte la Guía de uso de la máquina)	
Ajuste/Mantenim. (consulte la Guía de uso de la máquina)	

*1 La bandeja del depósito que se muestra varía según el estado de instalación del depósito de papel opcional.

Tamaños de FAX recibido y papel prioritario (modelo para Europa)

Cuando el papel cargado en los depósitos no coincide con el tamaño y la orientación del fax recibido, la máquina elige automáticamente el papel para la impresión de acuerdo con las siguientes prioridades.

		Tamaño del fax recibido				
Priori- dad		A5 	A4 	Folio 	A4 Originales largos ^{*1} 	Folio Originales largos ^{*2} 
Tamaño de papel	1	A5 	A4 	Folio 	A4 	Folio 
	2	A5-R ^{*3} 	Folio 	A4 		A4 ^{*4} 
	3	A4 	B5 ^{*3,*5} 	A4 		A4 
	4	Folio 				
	5	B5 ^{*3} 				

*1 A4 Originales largos: Originales más largos que un tamaño A4 en la dirección de alimentación del papel.

*2 Folio Originales largos: Originales más largos que un Folio en la dirección de alimentación del papel.

*3 La orientación del papel es distinta a la del documento recibido. La imagen se imprime después de rotarse automáticamente 90°.

*4 Las imágenes más largas que la longitud del tamaño Folio (330 mm) se reciben e imprimen en papel A4 sin dividir las.

*5 Las imágenes más cortas que la longitud vertical del tamaño A4 (297 mm) se reciben, reducen e imprimen en papel B5 (ancho horizontal de 182 mm).

 : indica que la impresión se efectuará en dos hojas.

NOTA

Si se selecciona un tipo de papel en **[Tipo de papel]**, el fax recibido se imprime utilizando la fuente de papel que coincida.

➔ [Tipo de papel para la impresión \(página 4-7\)](#)

Aunque se seleccione **[Tipo de papel]**, un fax recibido no se puede imprimir si el tipo de papel colocado en el origen de papel no es adecuado para el fax.

Tamaños de FAX recibido y papel prioritario (modelo para EE.UU.)

Cuando el papel cargado en los depósitos no coincide con el tamaño y la orientación del fax recibido, la máquina elige automáticamente el papel para la impresión de acuerdo con las siguientes prioridades.

		Tamaño del fax recibido				
Priori- dad		Statement 	Letter 	Legal 	Letter Originales largos ^{*1} 	Legal Originales largos ^{*2} 
Tamaño de papel	1	Statement 	Letter 	Legal 	Letter 	Legal 
	2	Statement-R ^{*3} 	Legal 	Letter 		Letter ^{*4} 
	3	Letter 		Letter 		Letter 
	4	Legal 				

- *1 Letter Originales largos: Originales más largos que un tamaño Letter en la dirección de alimentación del papel.
- *2 Legal Originales largos: Originales más largos que un tamaño Legal en la dirección de alimentación del papel.
- *3 La orientación del papel es distinta a la del documento recibido. La imagen se imprime después de rotarse automáticamente 90°.
- *4 Las imágenes más largas que la longitud del tamaño Legal (14 pulgadas) se reciben e imprimen en papel Letter sin dividir las.
-  : indica que la impresión se efectuará en dos hojas.

 **NOTA**
Si se selecciona un tipo de papel en **[Tipo de papel]**, el fax recibido se imprime utilizando el origen de papel que coincida.

➔ [Tipo de papel para la impresión \(página 4-7\)](#)

Aunque se seleccione **[Tipo de papel]**, un fax recibido no se puede imprimir si el tipo de papel colocado en el origen de papel no es adecuado para el fax.

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

