FAX System 11

GUÍA DE USO

Lea esta guía de uso antes de empezar a utilizar la máquina y guárdela cerca de la máquina para facilitar su consulta.

Contenido

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

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 MESURES DE SECURITE 1-3
Declaraciones en directivas europeas 1-4
Normativas técnicas de terminales 1-5
Declaración de compatibilidad con redes 1-5
Información de marcas comerciales 1-6

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
Uso de la tecla [Introducir] 2-6
Uso de la tecla [Búsqueda rápida de número] 2-6
Asistente de configuración rápida (Configuración de fax) 2-7
Opciones de configuración del fax 2-7
Procedimiento de configuración del fax 2-8
Configuración de la fecha y hora 2-9
Registro de destinos en la libreta de direcciones 2-10
Adición de un destino (Libreta de direcciones) 2-10
Adición de un destino en tecla de un toque 2-16

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 con tecla de un toque 3-10
Utilización de la tecla de marcación rápida 3-10
Transmisión de multidifusión 3-11
Inicio y cierre de sesión (logout) 3-13
Inicio de sesión si está activada la administración de inicio de sesión de usuario 3-13
Inicio de sesión si está activada la contabilidad de trabajos 3-14
Funciones de transmisión de fax 3-15
Modo silencio 3-16
Tamaño del original 3-16
Orientación del original 3-16
Dúplex 3-17

Resolución TX FAX 3-17
Densidad 3-17
Imagen del original 3-18
Escaneo continuo 3-18
Aviso de fin trabajo 3-18
Ingreso de nombre de archivo 3-18
Transmisión FAX retras. 3-19
Cancelación de transmisiones retrasadas (en cola) 3-20
Transmisión inmediata 3-20
Transmisión FAX directo 3-20
Cancelación de la transmisión directa 3-20
Informe TX FAX 3-21
Envío manual 3-21
Transmisión en espera 3-22
Envío interrumpido 3-23
Uso de la marcación en cadena 3-24
Uso de favoritos 3-26

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) 4-3
Recepción manual 4-4
Flujo de recepción manual 4-4
Funciones de recepción de fax 4-5
Tipo de papel para la impresión 4-6
Fecha/hora de recepción 4-7
Impresión dúplex 4-7
Impresión 2 en 1 4-7
Impresión lotes 4-7

5 Uso de funciones de fax útiles 5-1
Configuración de reenvío 5-2
Tipo de destino de reenvío 5-2
Configuración de reenvío 5-2
Registro de destino de reenvío 5-2
Cambio del contenido del registro 5-3
Eliminación del contenido del registro 5-3
Configuración de la hora de reenvío 5-4
Configuración del formato de archivo 5-4
Separación de archivo 5-5
Info adic asunto e-mail 5-5
TX encriptada FTP 5-5
Configuración de impresión 5-6
Registro del nombre de archivo 5-6
Configuración para el reenvío desde Embedded Web Server RX (Configuración de reenvío) 5-7
Función de buzón de subdirección 5-8
Buzón de subdirección 5-8
Comunicación con subdirección 5-8
Registro de un buzón de subdirección 5-9
Cambio del buzón de subdirección 5-10
Eliminación del buzón de subdirección 5-10
Impresión de originales desde un buzón de subdirección 5-11
Comprobación de los detalles 5-12

Eliminación de los originales después de imprimirlos de un buzón de subdirección ...5-12
Eliminación de los originales de un buzón de subdirección ... 5-13
Impresión de una lista de buzones de subdirección ... 5-13
Transmisión con subdirección ... 5-14
Comunicación de sondeo ... 5-15
Transmisión de sondeo ... 5-15
Recepción de sondeo ... 5-17
Impresión desde un buzón de sondeo ... 5-19
Comprobación de los detalles ... 5-20
Eliminación de originales de un buzón de sondeo ... 5-20
Encriptación ... 5-21
Registro de una clave de encriptación ... 5-22
Cambio de los contenidos del registro de la clave de encriptación ... 5-23
Eliminación de los contenidos del registro de la clave de encriptación ... 5-23
Uso de la transmisión encriptada ... 5-24
Configuración de la recepción encriptada ... 5-25
Uso de un teléfono conectado ... 5-26
Recepción con cambio automático de FAX/TEL ... 5-26
Recepción con cambio automático de FAX/Contestador automático ... 5-28
Recepción DRD (solo disponible en algunos países) ... 5-30
Envío manual ... 5-32
Recepción manual ... 5-33
Función de cambio remoto ... 5-34

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
Desinstalación del controlador de FAX ... 6-6
Transmisión básica ... 6-7
Configuración de la configuración predeterminada del controlador ... 6-10
Cuadro de diálogo Configuración Predeterminada ... 6-11
Cambio de la Configuración de Transmisión ... 6-14
Uso de portadas ... 6-20
Registro de una portada (Configuración Predeterminada) ... 6-26
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
Impresión de informes administrativos (Config. inf. resultados) ... 7-4
Informes de resultados de envío ... 7-4
Informe de trabajo cancelado antes del envío ... 7-5
Formato del destinatario ... 7-5
Informes de resultados de recepción de FAX ... 7-6
Informe de actividad (Infor. FAX saliente e Infor. FAX entrante) ... 7-7
Impresión de informes de actividad ... 7-7
Impresión automática ... 7-7
Página de estado ... 7-8
Notificación de los resultados de recepción de FAX por e-mail ... 7-9
Pantalla de confirmación de destinos ... 7-10

8 Configuración de fax ... 8-1
Configuración predeterminada del fax ... 8-2
Funcionamiento ... 8-2

Opciones de configuración del Menú Sistema 8-3
Informe 8-4
Configuración de depósito/bypass 8-5
Configuración común 8-5
FAX 8-6
Restricción de transmisión 8-10
Registro de números de FAX de permiso 8-11
Cambio de números de FAX de permiso 8-12
Eliminación de números de FAX de permiso 8-12
Registro de números de FAX de rechazo 8-13
Cambio de números de FAX de rechazo 8-14
Eliminación de números de FAX de rechazo 8-14
Registro del número de ID de permiso 8-15
Cambio del número de ID de permiso 8-16
Eliminación del número de ID de permiso 8-16
Configuración de la restricción de envío 8-17
Configuración de la restricción de recepción 8-17
Recepción n.º desconocido 8-18
Hora inutiliz. 8-19
Administración de cuentas 8-21

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

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) 10-13
Tamaños de FAX recibido y papel prioritario (modelo para EE.UU.) 10-14
Índice Índice-1

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.

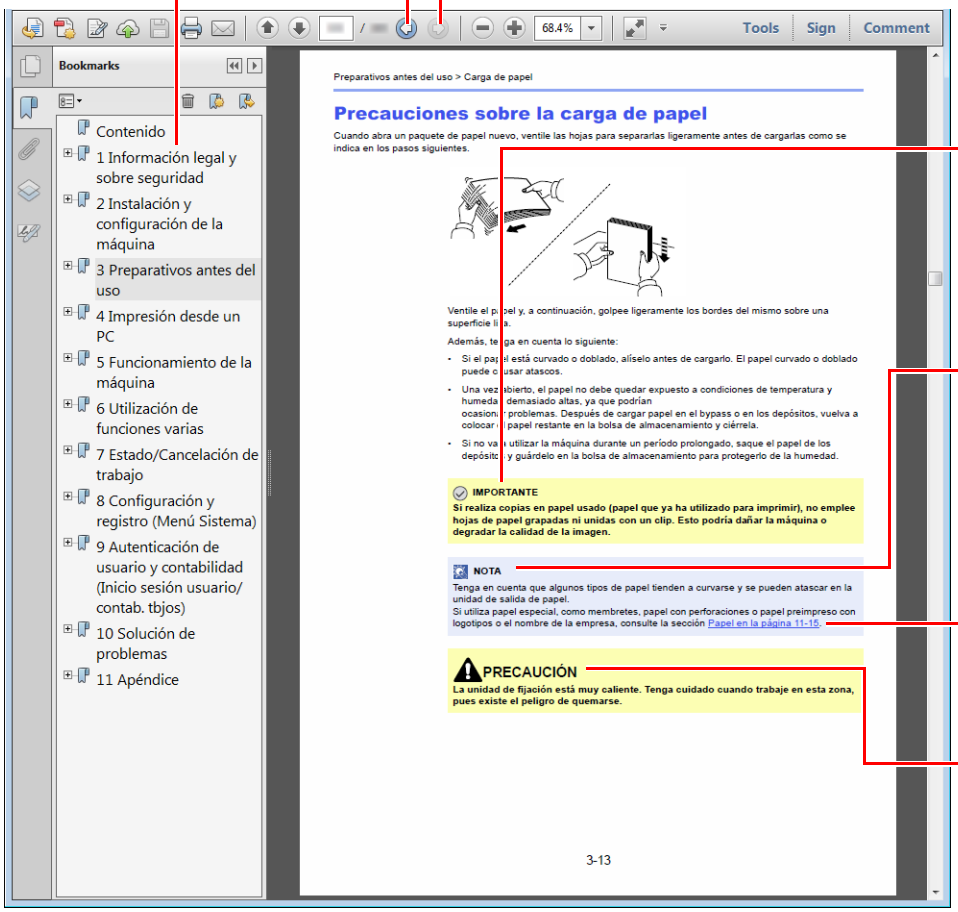
Capítulo		Contenido
1	Información legal y sobre seguridad	Incluye precauciones sobre el uso de la máquina e información sobre marcas comerciales.
2	Antes de usar la máquina de fax	Explica los nombres de los componentes y el asistente de configuración rápida.
3	Envío de faxes	Explica los métodos generales 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 X 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.

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 [**Menú Sistema/Contador**]. ▼ Seleccione [∨] ▼ Seleccione [**Configuración común**]. ▼ Seleccione [**Sonido**].	Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**Configuración común**] > [**Sonido**].

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
FCC PART 68 REQUIREMENTS 1-3
INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD IMPORTANTES 1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE 1-3
CANADIAN IC REQUIREMENTS 1-5
CONDITIONS DE L'IC CANADIENNE 1-5
Declaraciones en directivas europeas 1-4
Normativas técnicas de terminales 1-5
Declaración de compatibilidad con redes 1-5
Información de marcas comerciales 1-6

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]

Póngase en contacto con el servicio técnico para solicitar una guía nueva si las advertencias de seguridad de esta guía no pueden leerse correctamente o en caso de que no disponga de esta guía (pago necesario).

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 de error
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

Declaraciones en directivas europeas

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CON 2004/108/EC, 2006/95/EEC, 93/68/EEC, 1999/5/EC y 2009/125/EC

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad, que el producto al que hace referencia esta declaración cumple las siguientes especificaciones.

Límites y métodos de medición de características de inmunidad de equipos de tecnología de la información	**EN55024**
Límites y métodos de medición de características de interferencia radioeléctrica de equipos de tecnología de la información	**EN55022 Class B**
Límites de emisiones de corriente armónica para equipos con corriente de entrada de ≦ 16 A por fase	**EN61000-3-2**
Límite de fluctuaciones de tensión y flicker en las redes de baja tensión para equipos con una corriente nominal de ≦ 16 A	**EN61000-3-3**
Seguridad de los equipos de tecnología de la información, incluidos los equipos eléctricos de empresas	**EN60950-1**
Equipo terminal (ET)	**TBR 21**
Requisitos de conexión de aprobación paneuropea para la conexión a las 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	

Normativas técnicas de terminales

Este equipo terminal cumple con:

- TBR21
- AN 01R00 AN para P
- AN 02R01 AN para CH y N
- AN 05R01 AN para D, E, GR, P y N
- AN 06R00 AN para D, GR y P
- AN 07R01 AN para D, E, P y N
- AN 09R00 AN para D
- AN 10R00 AN para D
- AN 11R00 AN para P
- AN 12R00 AN para E
- AN 16R00 Nota consultiva general
- DE 03R00 AN nacional para D
- DE 04R00 AN nacional para D
- DE 05R00 AN nacional para D
- DE 08R00 AN nacional para D
- DE 09R00 AN nacional para D
- DE 12R00 AN nacional para D
- DE 14R00 AN nacional para D
- ES 01R01 AN nacional para E
- GR 01R00 AN nacional para GR
- GR 03R00 AN nacional para GR
- GR 04R00 AN nacional para GR
- NO 01R00 AN nacional para N
- NO 02R00 AN nacional para N
- P 03R00 AN nacional para P
- 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 ■Bélgica ■Bulgaria ■Chipre ■República Checa ■Dinamarca ■Estonia ■Finlandia ■Francia ■Alemania ■Grecia ■Hungría ■Islandia ■Irlanda ■Italia ■Letonia ■Liechtenstein ■Lituania ■Luxemburgo ■Malta ■Noruega ■Polonia ■Portugal ■Rumanía ■Eslovaquia ■Eslovenia ■España ■Suecia ■Suiza ■Países Bajos ■Reino Unido

Información de marcas comerciales

- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 e Internet Explorer son marcas registradas o marcas propiedad de Microsoft Corporation en los EE.UU y/u otros países.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader y PostScript son marcas comerciales de Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet es una marca comercial registrada de Xerox Corporation.
- 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
- Uso de la tecla [Introducir] 2-6
- Uso de la tecla [Búsqueda rápida de número] 2-6

Asistente de configuración rápida (Configuración de fax) 2-7
- Opciones de configuración del fax 2-7
- Procedimiento de configuración del fax 2-8

Configuración de la fecha y hora 2-9

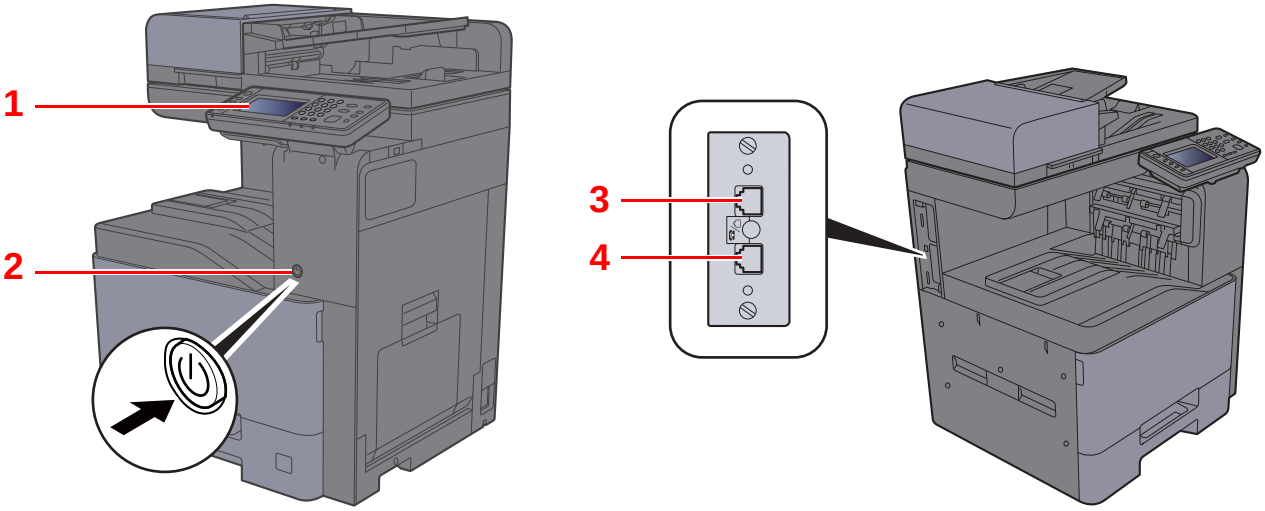
Registro de destinos en la libreta de direcciones 2-10
- Adición de un destino (Libreta de direcciones) 2-10
- Adición de un destino en tecla de un toque 2-16

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:

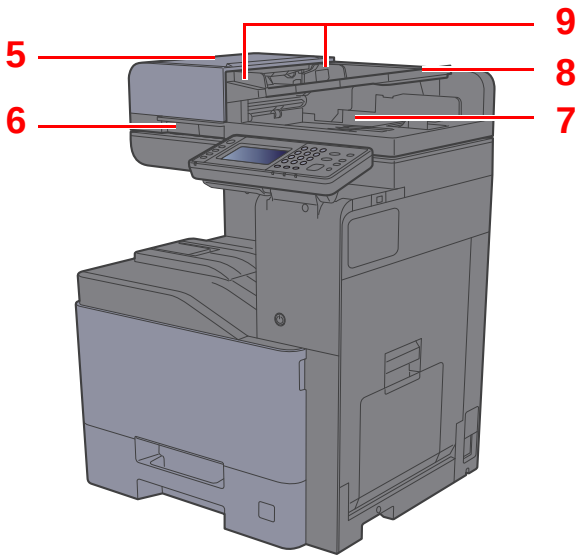
Guía de uso de la máquina



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 de TELÉFONO	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.

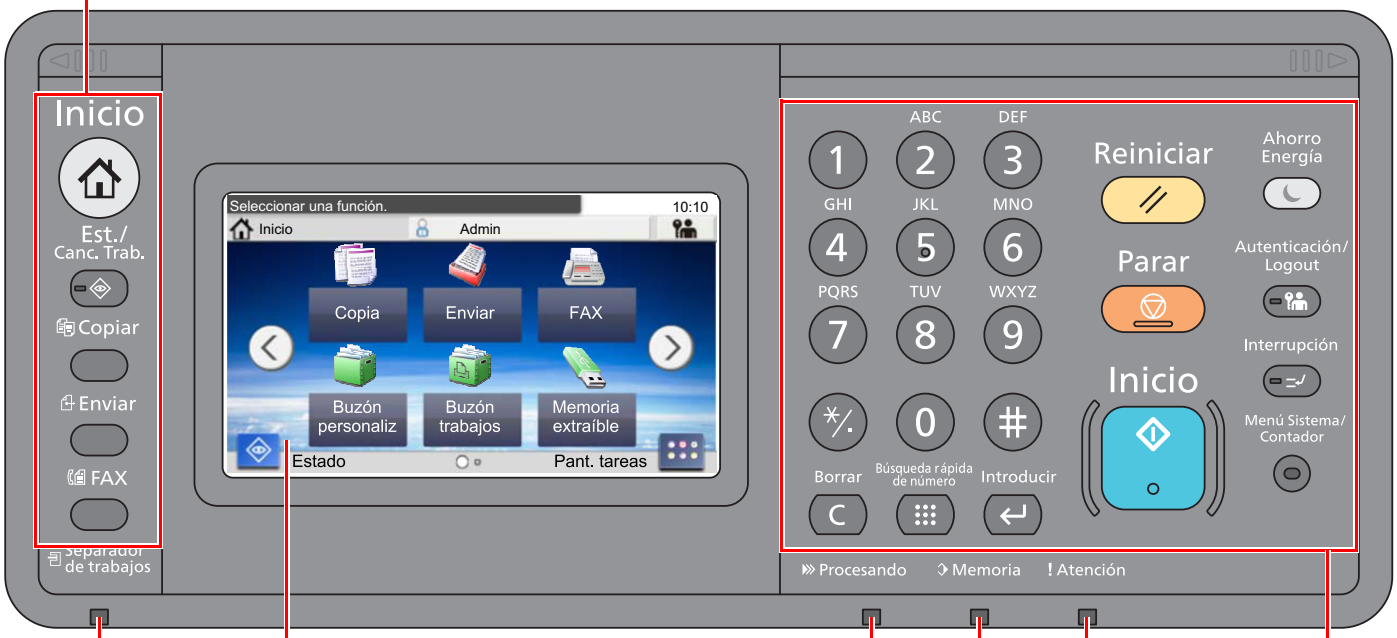
Alimentador de originales



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

Inicio	Abre la pantalla de inicio.	Est./ Canc. Trab.	Muestra la pantalla Estado/Cancelación de trabajo.	Enviar	Muestra la pantalla de envío. Puede cambiarlo para abrir la pantalla Libreta de direcciones.
		Copiar	Muestra la pantalla Copia.	FAX	Muestra la pantalla FAX.



Se enciende cuando hay papel en la bandeja del separador de trabajos.

Panel digital: Muestra botones para establecer la configuración de la máquina.

Parpadea durante la impresión o el envío/recepción.

Se enciende o parpadea cuando se produce un error y se detiene un trabajo.

Parpadea mientras la máquina está accediendo a la memoria de la máquina, a la memoria de fax o a la memoria USB (de propósito general).

Menú Sistema/ Contador	Abre la pantalla Menú Sistema/Contador.	Autenticación/ Logout	Autentica el cambio de usuario y sale de la operación del usuario actual (por ejemplo, cierre de sesión o logout).	Ahorro Energía	Activa el modo de reposo en la máquina. En caso de estar en reposo, la máquina sale de este modo.
1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Teclas numéricas. Permiten introducir números y símbolos.	Borrar	Borra los números y caracteres introducidos.	Reiniciar	Restablece los valores predeterminados.
		Búsqueda rápida de número	Especifica información registrada como los números de dirección, los ID de usuario y los números de programa por número.	Parar	Cancela o pone en pausa un trabajo en curso.
Interrupción	Abre la pantalla de interrupción de copia.	Introducir	Finaliza la introducción de teclas numéricas, y los detalles durante la configuración de funciones. Funciona de forma asociada a la tecla [**Aceptar**] de la pantalla.	Inicio	Inicia operaciones y procesamiento de configuración de operaciones de copia y escaneado.

Panel digital

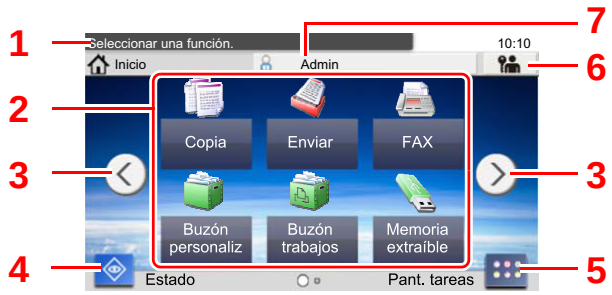
Pantalla de inicio

Esta pantalla aparece cuando se selecciona 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 de inicio, así como su fondo.

Guía de uso de la máquina

Escritorio



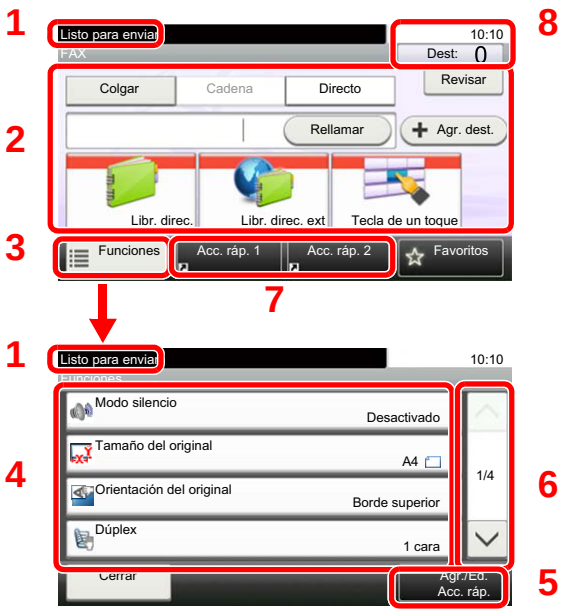
Pant. tareas



* 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	Mensaje	Muestra el mensaje en función del estado.
2	Escritorio	Muestra los iconos de las funciones. También se muestran las funciones registradas en los favoritos. Los iconos que no se muestran en la primera página aparecerán cuando se cambie de página.
3	Teclas para cambiar de pantalla	Use estos botones para cambiar entre las páginas del escritorio. **NOTA** También puede cambiar de vista si toca la pantalla y mueve el dedo lateralmente (pasándolo). 
4	[**Estado**]	Abre la pantalla de estado. Si se produce un error, aparecerá el icono "!". Cuando se soluciona el error, se vuelve a la pantalla normal.
5	[**Pant. tareas**]	Abre la pantalla de tareas.
6	[**Logout**]	Cierra la sesión del usuario actual. Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario.
7	Nombre de usuario de inicio de sesión	Muestra el nombre del usuario que ha iniciado sesión. Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario. Al seleccionar el "Nombre de usuario de inicio de sesión", aparece la información del usuario que ha iniciado sesión.
8	Barra de tareas	Muestra los iconos de tareas.
9	[**Escritorio**]	Muestra el Escritorio.

Funcionamiento del panel digital



1 Muestra el estado del equipo, así como los mensajes de operación necesarios.

2 Permite introducir destinos.

3 Establece la configuración de funciones.

4 Muestra las funciones y las opciones de configuración disponibles.

5 Registra funciones como accesos rápidos.

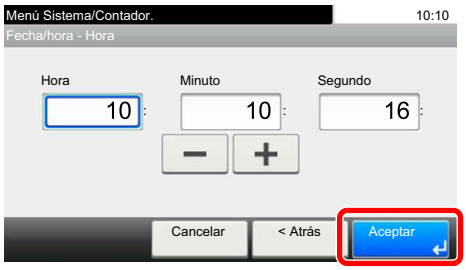
6 Permite desplazarse hacia arriba y hacia abajo cuando no se puede mostrar la lista completa de valores en una sola pantalla.

7 Muestra accesos rápidos.

8 Muestra la fecha y hora y el número de destinos.

Uso de la tecla [Introducir]

La tecla [**Introducir**] cumple la misma función que la tecla con la marca Introducir (↵), como la tecla [**Aceptar** ↵] y la tecla [**Cerrar** ↵].



Uso de la tecla [Búsqueda rápida de número]

La tecla [**Búsqueda rápida de número**] se utiliza cuando se usan las teclas numéricas para introducir directamente el número; por ejemplo, al especificar el destino para la transmisión con un número de marcación rápida.

Para obtener más información sobre la marcación rápida, consulte:

Utilización de la tecla de marcación rápida (página 3-10)



Asistente de configuración rápida (Configuración de fax)

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.

Opciones de configuración del fax

Paso	Opción de configuración	Descripción	Página de referencia
1. Modo marcac./RX	Modo de marcación*	Seleccionar el modo de marcación según el tipo de línea.	8-7
	Modo de recepción	Seleccionar el modo de recepción.	8-8
	Auto (DRD)**	Seleccionar el patrón de recepción.	8-8
2. Info de fax local	Nombre FAX local	Registrar el nombre del fax local impreso en el fax en el sistema de recepción.	8-7
	Número FAX local	Introducir el número de fax local que se imprimirá en el fax en el sistema de recepción.	8-7
	ID de FAX local	Introducir el ID de fax local. El ID de fax local puede restringir las partes con las que puede comunicarse. Introducir el número ID de FAX local de 4 dígitos.	8-7
	TTI	Seleccionar si va a imprimirse o no la información del fax local en el fax en el sistema de recepción.	8-7
3. Sonido	Volumen de altavoz	Configurar el volumen al seleccionar [**Colgar**]. Volumen de altavoz: Volumen del altavoz integrado cuando la línea está conectada al seleccionar [**Colgar**].	8-5
	Volumen monitor	Ajustar el volumen del monitor. Volumen monitor: Volumen del altavoz integrado cuando la línea está conectada sin seleccionar [**Colgar**] como en la transmisión de memoria.	8-5
	Alarma final. trabajo	Emite un sonido cuando se completa con normalidad un trabajo.	8-5
4.Timbres	Normal***	Definir el número de veces que sonará el teléfono antes de contestar una llamada.	8-8
	Contestador***	Definir el número de veces que sonará el teléfono antes de pasar al contestador automático.	8-8
	Interruptor fax/tel.***	Definir el número de veces que sonará el teléfono antes de cambiar al FAX y al teléfono.	8-8
5. Salida	Salida de papel****	Seleccionar bandeja de salida para los FAX recibidos.	8-6
6. Remarcación	Veces reintento	Definir el número de rellamadas.	8-7

* Solo para modelos para EE.UU.
** El modo de recepción DRD sólo está disponible en algunos países.
*** Esta opción no aparece en algunas regiones.
**** Esta función se muestra cuando está instalado el separador de trabajos o el buzón de correo opcionales.

NOTA
La configuración se puede cambiar en el Menú Sistema.

Configuración predeterminada del fax (página 8-2)

Procedimiento de configuración del fax

NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio de sesión**].

El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de usuario de inicio de sesión: 3000
Contraseña inicio sesión: 3000

1 Abra la pantalla.

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

2 Configure la función.

Inicie el asistente. Siga las instrucciones de la pantalla para establecer la configuración. [**Sgte. >**].

Control	Descripción
Fin	Sale del asistente.
<< Anterior	Vuelve a la opción anterior.
Omitir >>	Pasa a la siguiente opción sin configurar la opción actual.
Sgte. >	Pasa a la pantalla siguiente.
< Atrás	Vuelve a la pantalla anterior.

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. Configure 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.

La fecha y hora se configuran con el Asistente de configuración rápida la primera vez que se enciende la máquina después de la instalación.

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, inicie sesión siguiendo las instrucciones de la *Guía de uso* de la máquina con respecto al nombre de usuario y a la contraseña de administrador.

El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de usuario de inicio de sesión: 3000
Contraseña inicio sesión: 3000

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**Fecha/temporizador/Ahorro energía**].

2 Configure las opciones de configuración.

[**Definir zona horaria.**] > [**Fecha/hora**] > [**Formato de fecha**].

Elemento	Descripción
Definir zona horaria	Configure la diferencia horaria con respecto 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/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 las máquina se registran en el encabezado del fax. **Valor: Año (de 2000 a 2037), Mes (de 1 a 12), Día (de 1 a 31), Hora (de 00 a 23), Minuto (de 00 a 59), Segundo (de 00 a 59)**
Formato de 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

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.

Adición de un contacto

Pueden registrarse un máximo de 200 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.

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.

Las direcciones de contacto también se pueden registrar en el menú Sistema.

1 Abra la pantalla.

[**FAX**] en la pantalla de inicio > [**Libr. direc.**] > [**Menú**] > [**Agregar**] > [**Contacto**].

2 Introduzca el nombre del destino.

1 Introduzca el nombre de destino que se mostrará en la libreta de direcciones > [**Sgte. >**].

NOTA
Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

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

Método de introducción de caracteres (página 10-2)

2 Para especificar un número de dirección, seleccione [**Número dirección**].

3 Use [**+**], [**-**] o las teclas numéricas para introducir un determinado número de dirección. Si define "000" como número de dirección, la dirección se registra con el número más bajo disponible.

NOTA
El número de dirección es un ID de un destino. Puede seleccionar cualquier número disponible 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.

4 Seleccione [**Aceptar**].

3 Introduzca el número de fax.

1 Seleccione [**FAX**].

2 Introduzca el número de fax del sistema de recepción.

NOTA

Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

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 [**Borrar**] en el panel de controles.

4 Seleccione la configuración de transmisión.

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

1 Seleccione [**Configuración de detalles**].

2 Seleccione [**Velocidad de inicio de TX**], [**ECM**] y [**Transmisiónencriptada**] y configure cada elemento. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

Tecla		Descripción
Configuración de detalles	Velocidad de inicio de TX	Permite cambiar la velocidad de inicio de transmisión. Seleccione la velocidad entre las opciones siguientes: 33.600 bps, 14.400 bps y 9.600 bps. **NOTA** Normalmente, se debe usar la configuración predeterminada.
	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.
	Transmisiónencriptada	Se configura cuando se usan transmisiones encriptadas para el envío de los datos. Uso de la transmisión encriptada (página 5-24)

5 Configure una subdirección.

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

1 Seleccione [**Subdirección**].

2 Seleccione [**Subdirección**] y [**Contraseña**] y configure cada elemento. A continuación, seleccione [**Aceptar**].
Para conocer el procedimiento de configuración de una subdirección, consulte:

Transmisión con subdirección (página 5-14)

6 Registre el destino.

1 Seleccione [**Aceptar**].

2 Compruebe si la entrada de destino es correcta y seleccione [**Guardar**].
El destino se agregará a la libreta de direcciones.

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 puede agregar un máximo de 50 grupos a la libreta de direcciones.
Antes de agregar un grupo a la libreta de direcciones, deben agregarse primero los contactos que se incluirán en el grupo.

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.

Las designaciones en el grupo también se pueden registrar en el Menú Sistema.

1 Abra la pantalla.

[**FAX**] en la pantalla de inicio > [**Libr. direc.**] > [**Menú**] > [**Agregar**] > [**Grupo**].

2 Introduzca el nombre del grupo.

1 Introduzca el nombre de grupo que se mostrará en la libreta de direcciones > [**Sgte. >**].

NOTA
Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

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

Método de introducción de caracteres (página 10-2)

2 Para especificar un número de dirección, seleccione [**Número dirección**].

3 Use [**+**], [**-**] o las teclas numéricas para introducir un determinado número de dirección.
Si define "000" como número de dirección, la dirección se registra con el número más bajo disponible.

NOTA
El número de dirección es un ID de un destino. Puede seleccionar cualquier número disponible 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.

4 Seleccione [**Aceptar**].

3 Seleccione los miembros (destinos).

1 [**Miembro**] > [**+**].



2 Seleccione los destinos (contactos) que agregar al grupo.

NOTA
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 cancelar una selección, marque la casilla de verificación correspondiente para borrar la marca de verificación.

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**].
Los destinos que tienen una marca de verificación en la casilla de verificación se agregarán a los miembros.

4 Compruebe si el destino seleccionado se ha agregado al grupo y seleccione [**Fin**].

4 Registre el grupo.

Seleccione [**Guardar**].

Ahora el grupo se agregará a la libreta de direcciones.

Edición y eliminación de entradas de la libreta de direcciones

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

Cambio de la libreta de direcciones

1 Abra la pantalla.

1 [**FAX**] en la pantalla de inicio > [**Libr. direc.**] > [**Menú**] > [**Editar**].

2 Seleccione el destino (contactos) o grupo que desee 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 Para editar el destino.

Edición de un contacto

1 Cambie el "Número dirección", "Nombre" y tipo y dirección de destino.
Para más información sobre el procedimiento de cambio, consulte:

Adición de un contacto (página 2-10)

2 Una vez realizados los cambios, seleccione [**Guardar**] > [**Sí**].

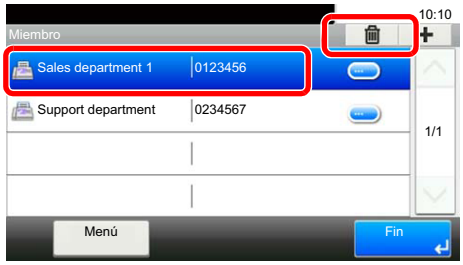
Edición de un grupo

1 Cambie el "Número dirección" y "Nombre".

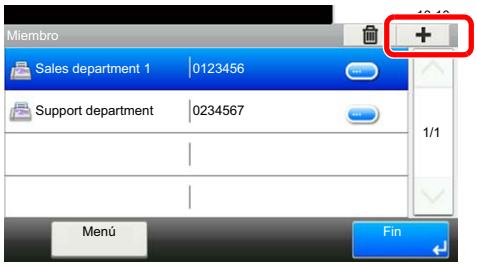
Adición de un grupo (página 2-12)

2 Seleccione [**Miembro**].

3 Para eliminar un destino del grupo, seleccione dicho destino y después [🗑].
Seleccione [**Sí**] en la pantalla de confirmación.



4 Para agregar el destino, seleccione [**+**]. Seleccione los miembros que desea agregar para agregarlos.



5 Una vez realizado el cambio de miembros, seleccione [**Fin**].

6 Una vez realizados los cambios, seleccione [**Guardar**] > [**Sí**].
Se registra el grupo cambiado.

Eliminación de un contacto o grupo

1 Abra la pantalla.

[**FAX**] en la pantalla de inicio > [**Libr. direc.**] > [**Menú**] > [**Eliminar**].

2 Para eliminar

1 Seleccione el destino (contactos) o grupo que desee eliminar.

2 Seleccione [**Sí**].

Impresión de la lista de direcciones

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.

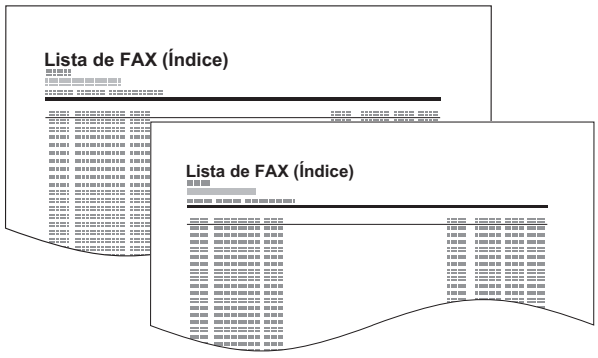
1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**Libreta de direcciones/Un toque**] > [**Lista impres**].

2 Imprima.

[**Lista de FAX (Índice)**] o [**Lista de FAX (Nro.)**] > [**Sí**].

Se imprime la lista.



Adición de un destino en tecla de un toque

Agregue un nuevo destino (contacto o grupo) en una tecla de un toque.

Adición de un destino

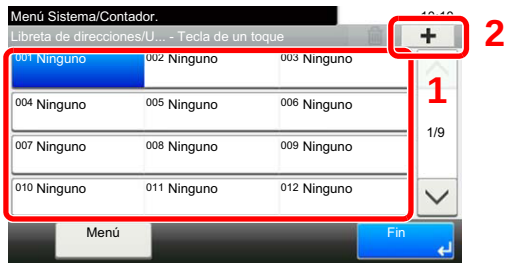
Agregue un nuevo destino (contacto o grupo). Puede registrarse un máximo de 100 destinos.
Para registrar un destino en una tecla de un toque, primero debe registrarse en la libreta de direcciones. Registre uno o más destinos según sea necesario antes de continuar.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**Libreta de direcciones/Un toque**] > [**Tecla de un toque**].

2 Agregue una tecla de un toque.

1 Seleccione la tecla de un toque que desea agregar y después [**+**].



2 Seleccione un destino (contacto o grupo) desde la libreta de direcciones.

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 Introduzca el nombre de la tecla de un toque que aparece en la pantalla básica de envío > [**Sgte. >**].

NOTA
Se pueden introducir hasta 24 caracteres.

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

Método de introducción de caracteres (página 10-2)

4 [**Guardar**] > [**Sí**].
El destino se registrará en la tecla de un toque.

Edición y eliminación de teclas de un toque

Edite y elimine los destinos agregados a una tecla de un toque.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**Libreta de direcciones/Un toque**] > [**Tecla de un toque**].
Este procedimiento varía en función de los detalles que se deseen editar.

2 Edite o elimine el destino.

Para editar

1 Seleccione la tecla de un toque que desea editar y después [**Menú**] > [**Editar**].

2 Para cambiar a otro destino, seleccione [**Destino**], elija el destino y después seleccione [**Aceptar**].

3 Para cambiar el nombre de las teclas de un toque que aparecen en la pantalla básica de envío, seleccione [**Nombre**], introduzca el nombre y seleccione [**Aceptar**].

4 [**Guardar**] > [**Sí**].
El destino se registrará en la tecla de un toque.

Para eliminar

1 Seleccione la tecla de un toque que desea eliminar y después [🗑].



2 Seleccione [**Sí**].

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 con tecla de un toque 3-10
Utilización de la tecla de marcación rápida 3-10
Transmisión de multidifusión 3-11
Inicio y cierre de sesión (logout) 3-13
Inicio de sesión si está activada la administración de inicio de sesión de usuario 3-13
Inicio de sesión si está activada la contabilidad de trabajos 3-14
Funciones de transmisión de fax 3-15
Modo silencio 3-16
Tamaño del original 3-16
Orientación del original 3-16
Dúplex 3-17
Resolución TX FAX 3-17
Densidad 3-17
Imagen del original 3-18
Escaneo continuo 3-18
Aviso de fin trabajo 3-18
Ingreso de nombre de archivo 3-18
Transmisión FAX retras. 3-19
Cancelación de transmisiones retrasadas (en cola) 3-20
Transmisión inmediata 3-20
Transmisión FAX directo 3-20
Cancelación de la transmisión directa 3-20
Informe TX FAX 3-21
Envío manual 3-21
Transmisión en espera 3-22
Envío interrumpido 3-23
Uso de la marcación en cadena 3-24
Uso de favoritos 3-26

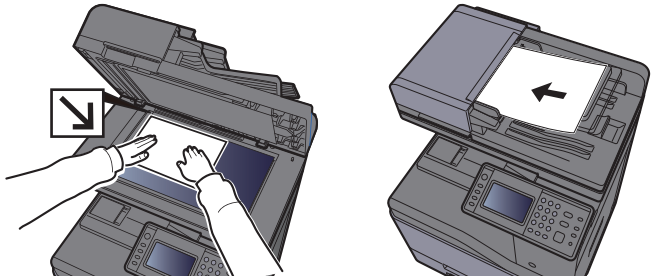
Procedimiento básico de transmisión

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

1 Seleccione [FAX] en la pantalla de inicio.

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 FAX directo (página 3-20)

4 Especifique el destino.

Especifique el destino de la transmisión.

Métodos de introducción de los destinos (página 3-7)

5 Seleccione las funciones.

Seleccione [**Funciones**] y configure las funciones de transmisión que se pueden usar.

Funciones de transmisión de fax (página 3-15)

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 del 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 3-18)

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 Enviar est. trab.

Seleccione [**Enviar est. trab**].
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 [**Enviar est. trab**].

2 Seleccione el trabajo de fax que desea enviar con cambio de prioridad y después [**Menú**] > [**Cambiar prioridad**].
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**] en el panel de controles, o bien, [**Cancelar**] en el panel digital.
Se cancela el escaneado de originales y éstos se expulsan. Si hay originales en el alimentador de originales, retírelos de la bandeja de salida 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 [**Enviar est. trab**].

2 Seleccione el trabajo de transmisión que desee cancelar y después [**Cancelar**] > [**Sí**]. 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 transmisión o recepción:

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

2 Desconexión de la comunicación.

[**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 3-20)

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

Cancelación de transmisiones retrasadas (en cola) (página 3-20)

Para cancelar una transmisión de sondeo, consulte:

Recepción de sondeo (página 5-17)

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

Ingreso de nuevo destino (FAX) (página 8-9)

1 Abra la pantalla de introducción del número de fax.

Seleccione [**Agr. dest.**].

NOTA
Al pulsar el número con las teclas numéricas, la pantalla cambia a la pantalla de introducción del número de fax.

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 entero, seleccione la tecla [**Borrar**] en el panel de controles.

3 Seleccione la configuración de transmisión.

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

Es posible cambiar la configuración de transmisión si se selecciona [**Colgar**], [**Subdirección**] o [**Configuración de detalles**].

Tecla		Descripción
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 3-21)
Subdirección		Configure esta opción para realizar la transmisión usando una subdirección ➡ Transmisión con subdirección (página 5-14)
Configuración de detalles	Velocidad de inicio de TX	Permite cambiar la velocidad de inicio de transmisión. Seleccione la velocidad entre las opciones siguientes: 33.600 bps, 14.400 bps y 9.600 bps. **NOTA** Normalmente, se debe usar con la configuración predeterminada.
	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. ➡ Encriptación (página 5-21)

4 Seleccione [Aceptar].

La introducción del destino ha finalizado.

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 [**Sgte. dest.**] para introducir el siguiente número de fax.

➡ Transmisión de multidifusión (página 3-11)

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 2-10)

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

Embedded Web Server RX User Guide

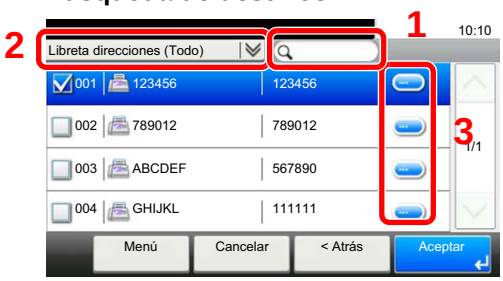
1 Abra la pantalla.

Seleccione [**Libr. direc.**].

2 Seleccione el destino.

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.

Búsqueda de destinos



1 Busca por nombre de destino.

2 Búsqueda avanzada por tipo de destino registrado (Todos, Fax o Grupo).

3 Muestra los detalles de los destinos individuales.

Puede especificar un destino por número de dirección si selecciona la tecla [**Búsqueda rápida de número**].

También puede seleccionar [**Menú**] para realizar una búsqueda más detallada.

Libreta Personalizada: Búsqueda avanzada por tipo de destino registrado (Todos, Fax o Grupo).

Buscar(Nombre) y *Buscar(Nro.)*: Busca por nombre de destino o número de dirección.

Clasificar(Nombre) y *Clasificar(Nro.)*: Ordena la lista por nombre de destino o número de dirección.

NOTA

Puede elegir varios destinos.

Para cancelar una selección, marque la casilla de verificación correspondiente para borrar la marca de verificación.

3 Seleccione [Aceptar].

Acepte los destinos.

Selección con tecla de un toque

Seleccione el destino usando la tecla de un toque.

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

Adición de un destino en tecla de un toque (página 2-16)

1 Abra la pantalla.

Seleccione [**Tecla de un toque**].

2 Seleccione el destino.

1 Seleccione la tecla de un toque donde está registrado el destino.

NOTA
Puede especificar una tecla de un toque por número de un toque si selecciona la tecla [**Búsqueda rápida de número**].

2 Seleccione [**Aceptar**].
Acepte los destinos.

Utilización de la tecla de marcación rápida

Puede asignar un número de tres dígitos (de 001 a 100) a un número de tecla de un toque (marcación rápida) para seleccionar los destinos.

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

Adición de un destino en tecla de un toque (página 2-16)

1 Abra la pantalla.

Seleccione [**Tecla de un toque**].

2 Introduzca un número de marcación rápida.

1 Seleccione la tecla [**Búsqueda rápida de número**].

2 Introduzca el número de la tecla de un toque (número de marcación rápida) con las teclas numéricas.

3 Seleccione [**Aceptar**].
Se selecciona el destino introducido.

4 Seleccione [**Aceptar**].
Acepte los destinos.

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.

1 Seleccione [FAX] en la pantalla de inicio.

2 Especifique el destino.

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

Ingreso de nuevo destino (FAX) (página 8-9)

1 Seleccione [**Agr. dest.**].

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.

3 Seleccione [**Sgte. dest.**].
Se puede introducir otro número de fax.

4 Una vez introducidos todos los destinos, seleccione [**Aceptar**].

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

Selección del 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)

Selección del destino con la tecla de un toque

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

2 Seleccione todos los destinos y después [**Aceptar**].

NOTA
Para obtener sobre las teclas de un toque, consulte:
Selección con tecla de un toque (página 3-10)

3 Una vez seleccionados todos los destinos, pulse la tecla [Inicio].

Inicio y cierre de sesión (logout)

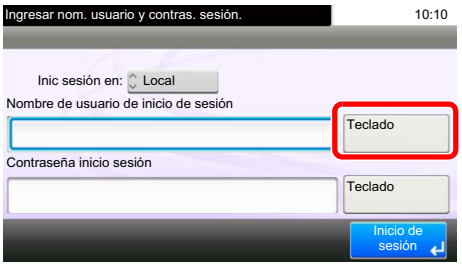
Inicio de sesión si está activada la administración de inicio de sesión de usuario

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.**

1 Si aparece esta pantalla durante las operaciones, seleccione [**Teclado**] en "Nombre de usuario de inicio de sesión" > Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión > [**Aceptar**].



Método de introducción de caracteres (página 10-2)

2 [**Teclado**] en "Contraseña inicio sesión" > Introduzca la contraseña de inicio de sesión > [**Aceptar**].

NOTA
Si se selecciona [**Autenticación de red**] como método de autenticación del usuario, se mostrarán los destinos de autenticación y podrá elegir [**Local**] o [**Red**] como destino de autenticación.

2 **Seleccione [Inicio de sesión].**

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 [**Autenticación/Logout**] 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 de sesión

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

NOTA
Si ha introducido un carácter incorrecto, seleccione la tecla [**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 [**Comprobar contador**], podrá consultar el número de páginas impresas y escaneadas.

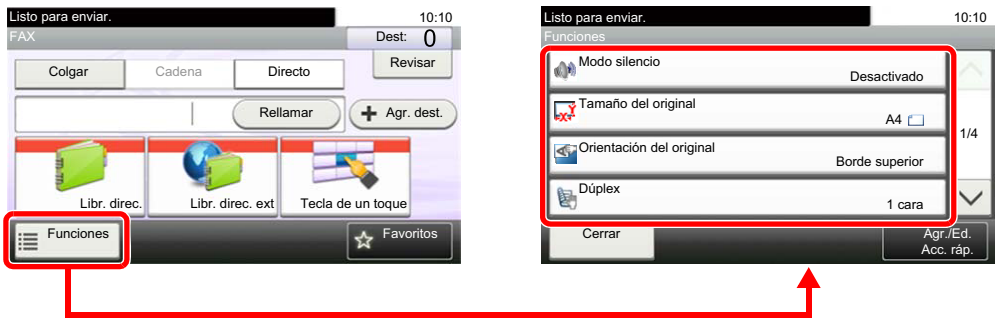
Cierre de sesión (Logout)



Cuando haya concluido las operaciones, seleccione la tecla [**Autenticación/Logout**] para volver a la pantalla de entrada de ID de cuenta.

Funciones de transmisión de fax

Seleccione [**Funciones**] para mostrar las funciones. Seleccione [∧] o [∨] para cambiar la pantalla.



Función	Descripción	Página de referencia
Modo silencio	Velocidad de impresión más lenta para un procesamiento silencioso. Seleccione este modo cuando el ruido de funcionamiento sea molesto.	3-16
Tamaño del original	Especifique el tamaño del original que va a escanear.	3-16
Orientación del original	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.	3-16
Dúplex	Escanear automáticamente originales por las dos caras	3-17
Resolución TX FAX	Configurar la resolución con la que se escanean los originales	3-17
Densidad	Ajuste la densidad.	3-17
Imagen del original	Seleccione el tipo de la imagen original.	3-18
Escaneo continuo	Escanear un gran número de originales de forma separada y producirlos como un solo trabajo	3-18
Ingreso de nombre de archivo	Agrega un nombre de archivo.	3-18
Aviso de fin trabajo	Enviar un aviso por e-mail cuando finalice un trabajo	3-18
Transmisión FAX retras.	Especificar una hora para la transmisión	3-19
Transmisión FAX directo	Envía faxes directamente sin leer los datos del original en la memoria.	3-20
RX de sondeo de FAX	Marque el destino y reciba los documentos de transmisión de sondeo almacenados en el buzón de sondeo.	5-17
Informe TX FAX	Imprime un informe con los resultados de la transmisión de fax.	3-21

Otras funciones de transmisión

Función	Descripción	Página de referencia
Transmisión en espera	Durante una comunicación, puede escanear originales y programar la próxima transmisión.	3-22
Envío interrumpido	Durante la comunicación, cuando escanee originales seleccionando la transmisión directa, puede utilizar el envío interrumpido.	3-23
Función de buzón de subdirección	Envíe el fax usando la función de comunicación mediante subdirección.	5-8
Encriptación	El original se encripta en la parte de envío y después se envía.	5-21

Modo silencio

Velocidad de impresión más lenta para un procesamiento silencioso.

Seleccione este modo cuando el ruido de funcionamiento sea molesto.

Es posible configurar si se usa el Modo silencio para cada función, como la copia y el envío.

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

Tamaño del original

Especifique el tamaño del original que va a escanear.

Seleccione [**Métrica**], [**Pulgada**] u [**Otros**] para seleccionar el tamaño del original.

Elemento	Valor
Métrica	Seleccione A4, A5, A6, B5, B6, Folio o 216×340 mm.
Pulgada	Seleccione Letter, Legal, Statement, Executive u Oficio II.
Otros	Seleccione 16K, ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarc, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki (Cartulina), Oufuku Hagaki (Postal de devolución), Youkei 4, Youkei 2 o Personaliz*.

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

Guía de uso de la máquina

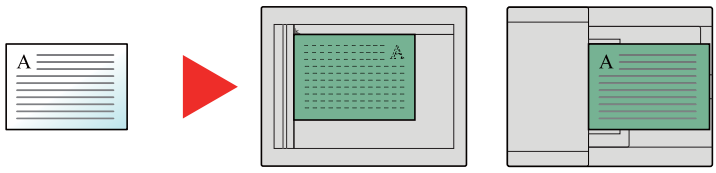
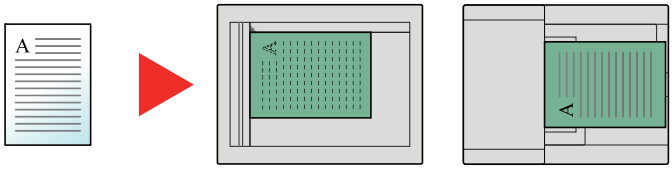
NOTA

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

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 a dos caras, se debe establecer la orientación del original colocado.

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

Elemento	Imagen
Borde superior	 Original Orientación del original
Borde superior izquierda	 Original Orientación del original

Dúplex

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

Elemento		Valor	Descripción
1 cara		—	Desactiva la función.
2 caras		—	Configure esta opción cuando use un original de 2 caras que se encuadernará por la izquierda o la derecha.
Otros	**Dúplex**	1 cara 2 caras (encuad. izq./der.), 2 caras (encuad. parte superior)	Seleccione la orientación de encuadernación de los originales.
	Orientación del original*	Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.

* Aparece cuando se selecciona [**2 caras (encuad. izq./der.)**] o [**2 caras (encuad. parte superior)**] en "Dúplex".

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	
400 × 400 ppp Ultra	para enviar originales con caracteres y líneas muy pequeños con mayor precisión	Tamaño de caracteres típico: 6 puntos (ejemplo: Resolución Resolución)
200 × 400 ppp Super	para enviar originales con caracteres y líneas muy pequeños	Tamaño de caracteres típico: 6 puntos (ejemplo: Resolución Resolución)
200×200 ppp fino	para enviar originales con caracteres relativamente pequeños y líneas finas	Tamaño de caracteres típico: 8 puntos (ejemplo: Resolución Resolución)
200×100 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 [**200×100 ppp normal**]. A mayor resolución, más claridad de imagen, pero también mayor duración de la transmisión de fax.

Densidad

Ajuste la densidad.

Ajuste la densidad seleccionando [**-4**] (Más claro) a [**+4**] (Más osc.).

Imagen del original

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

Elemento	Descripción
Texto+fotografía	Óptimo para documentos mixtos con texto y fotografías.
Fotografía	Óptimo para fotos realizadas con una cámara.
Texto	Óptimo para documentos que contienen principalmente texto.
Texto claro/Línea fina	Reproduce con claridad los caracteres débiles escritos con lapicero, etc., y las líneas finas de los originales de mapas o diagramas.
Texto (para OCR)	El escaneado produce una imagen que es adecuada para OCR.

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.**].

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

Aviso de fin trabajo

Envía un aviso por e-mail cuando finaliza 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 8-4)

Ingreso de nombre de 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), y seleccione [**Sgte.**].

Para agregar una fecha y hora, seleccione [**Fecha y hora**]. Para agregar un número de trabajo, seleccione [**Nro tbjo.**]. Para agregar ambos, seleccione [**Numero trabajo + Fecha y hora**] o [**Fecha y hora + Numero trabajo**].

Transmisión FAX retras.

Configure la 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 inicio	Defina la hora entre 00:00 y 23:59 en incrementos de un minuto.

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 2-9)

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 3-20)

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.

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.**] > [**Trabajos programados**].

2 **Cancele un trabajo.**

Seleccione el trabajo que desee cancelar y después [**Cancelar**] > [**Sí**].
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.**] > [**Trabajos programados**].

2 **Transmisión inmediata.**

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

Transmisión FAX directo

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 básica para el 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**] en el panel de controles o [**Cancelar**] en el panel digital. 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**].

Informe TX FAX

Puede comprobar si el fax se ha transmitido correctamente imprimiendo el informe correspondiente después de la transmisión.

Elemento	Descripción
Desactivado	No se imprimen informes.
Activado	Se imprimen informes.
Sólo errores	Solo se imprimen informes si se produce un error.

NOTA
Se muestra cuando la opción de informe de resultados de transmisión de FAX está configurada como [**Especif. para cada trabajo**].

Informes de resultados de envío (página 7-4)

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 5-32)

1 **Seleccione [FAX] en la pantalla de inicio.**

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 de inicio.**

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 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 7-10)

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 de inicio.**

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 FAX directo (página 3-20)

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 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 7-10)

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 3-20)

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 información sobre el registro en la libreta de direcciones, consulte:

Adición de un destino (Libreta de direcciones) (página 2-10)

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

Adición de un destino en tecla de un toque (página 2-16)

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, seleccione [**Agr. dest.**], introduzca "212" y seleccione [**Aceptar**].

2 Seleccione [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.**].
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**].
Se pueden seleccionar varios destinos.

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

Utilización de las teclas numéricas para introducir un número de fax

1 Seleccione [**Introducción de dirección**].

2 Ya se ha introducido "212". Ahora introduzca el número de fax.

3 [**Menú**] > [**Sgte. dest.**].
Se puede introducir otro número de fax. Una vez introducidos todos los destinos, seleccione [**Aceptar**].

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

Uso de favoritos

Los destinos, las horas de transmisión y otras opciones de transmisión se pueden registrar como favoritos. Una vez registrado un favorito, se puede abrir con simplemente seleccionarlo en la pantalla Favoritos. Si el registro se realiza con ayuda del asistente, puede comprobar cada opción cuando vaya a efectuar la transmisión.
Para conocer el procedimiento de registro de *favoritos*, consulte:

➡ *Guía de uso* de la máquina

1 Seleccione [Favoritos] en la pantalla de inicio.

2 Seleccione un favorito.

Si se usa el modo de asistente

1 Las pantallas registradas se muestran en orden. Establezca la configuración que desee y seleccione [**Sgte.**].
Una vez completada toda la configuración, aparece la pantalla de confirmación.

> **NOTA**
> Para editar la configuración, seleccione [**<Atrás**] y realice los cambios que desee.

2 Coloque los originales y pulse la tecla [**Inicio**].

Si se usa el modo de programa

Coloque los originales y pulse la tecla [**Inicio**].

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) 4-3
Recepción manual 4-4
Flujo de recepción manual 4-4
Funciones de recepción de fax 4-5
Tipo de papel para la impresión 4-6
Fecha/hora de recepción 4-7
Impresión dúplex 4-7
Impresión 2 en 1 4-7
Impresión lotes 4-7

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 5-26.)
- Auto (contestador) (consulte 5-28.)
- Manual (consulte 4-4.)
- Auto(DRD) (solo está disponible en algunos países.) (Consulte 5-30.)

Configuración del método de recepción

1 **Abra la pantalla.**

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Recepción**] > [**Modo de recepción**].

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 [**Procesando**] 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.

FAX (página 8-6)

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.

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

2 Desconexión de la comunicación.

[**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:

Recepción (página 8-8)

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 5-33)

Función de cambio remoto (página 5-34)

Flujo de recepción manual

1 **La máquina recibe una llamada.**

Cuando la máquina recibe una llamada, suena.

2 **Seleccione [FAX] en la pantalla de inicio.**

3 **Seleccione [Colgar].**

Seleccione [**Colgar**] para establecer la conexión.

4 **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 4-6
Imprimir la fecha y hora de recepción y otra información	Fecha/hora de recepción ▶ página 4-7
Imprimir los faxes recibidos por ambas caras del papel	Impresión dúplex ▶ página 4-7
Recibir los faxes de dos páginas en una página	Impresión 2 en 1 ▶ página 4-7
Imprimir los faxes recibidos juntos como un lote	Impresión lotes ▶ página 4-7
Reenviar los faxes recibidos a otra máquina de fax u ordenador	Configuración de reenvío ▶ página 5-2
Almacenar los faxes recibidos en la máquina sin imprimirlos	Función de buzón de subdirección ▶ página 5-8
Iniciar la recepción de un fax controlando la máquina de recepción	Comunicación de sondeo ▶ página 5-15
Encriptar un original para enviarlo de forma segura	Encriptación ▶ página 5-21

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, Reciclado, Bond, Color, Sobre, Grueso, Alta calidad, Personaliz 1-8

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

Tipo de papel (página 8-8)

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 [**Menú Sistema/Contador**] > [**Configuración de depósito/bypass**] > [**Depósito 1-4**].

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

2 Seleccione el tamaño del papel.

1 [**Tamaño de papel**] > [**Métrica**] o [**Pulgada**].

2 Seleccione el tamaño del papel.

IMPORTANTE

Especifique la configuración como se describe a continuación para el depósito que desee usar para la recepción de fax.

Modelos para EE.UU.: [Auto] > [Pulgada].

Modelos para Europa: [Auto] > [Métrica].

3 Seleccione el tipo de papel.

1 Seleccione [**Tipo de papel**].

2 Seleccione el tipo de papel.

4 Configure el tipo de papel.

Establezca la configuración del papel para la recepción de fax. Cuando seleccione el tipo de papel, elija papel del mismo tipo que el seleccionado en el paso 3.

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

Tipo de papel (página 8-8)

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:

Configuración predeterminada del fax (página 8-2)

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:

Configuración predeterminada del fax (página 8-2)

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:

Configuración predeterminada del fax (página 8-2)

Impresión lotes

Cuando se recibe un fax de varias páginas, las páginas se imprimen como un lote una vez que se han recibido todas las páginas.

Activado	Imprime como un lote después de que se hayan recibido todas las páginas.
Desactivado	Imprime cada página cuando se recibe.

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

Configuración predeterminada del fax (página 8-2)

5 Uso de funciones de fax útiles

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Configuración de reenvío 5-2
Tipo de destino de reenvío 5-2
Configuración de reenvío 5-2
Registro de destino de reenvío 5-2
Cambio del contenido del registro 5-3
Eliminación del contenido del registro 5-3
Configuración de la hora de reenvío ... 5-4
Configuración del formato de archivo . 5-4
Separación de archivo 5-5
Info adic asunto e-mail 5-5
TX encriptada FTP 5-5
Configuración de impresión 5-6
Registro del nombre de archivo 5-6
Configuración para el reenvío desde Embedded Web Server RX (Configuración de reenvío) 5-7
Función de buzón de subdirección 5-8
Buzón de subdirección 5-8
Comunicación con subdirección 5-8
Registro de un buzón de subdirección 5-9
Cambio del buzón de subdirección ... 5-10
Eliminación del buzón de subdirección . 5-10
Impresión de originales desde un buzón de subdirección 5-11
Comprobación de los detalles 5-12
Eliminación de los originales después de imprimirlos de un buzón de subdirección 5-12
Eliminación de los originales de un buzón de subdirección 5-13
Impresión de una lista de buzones de subdirección 5-13
Transmisión con subdirección 5-14
Comunicación de sondeo 5-15
Transmisión de sondeo 5-15
Recepción de sondeo 5-17
Impresión desde un buzón de sondeo 5-19
Comprobación de los detalles 5-20
Eliminación de originales de un buzón de sondeo 5-20
Encriptación 5-21
Registro de una clave de encriptación 5-22
Cambio de los contenidos del registro de la clave de encriptación 5-23
Eliminación de los contenidos del registro de la clave de encriptación 5-23
Uso de la transmisión encriptada 5-24
Configuración de la recepción encriptada . 5-25
Uso de un teléfono conectado 5-26
Recepción con cambio automático de FAX/TEL 5-26
Recepción con cambio automático de FAX/Contestador automático 5-28
Recepción DRD (solo disponible en algunos países) 5-30
Envío manual 5-32
Recepción manual 5-33
Función de cambio remoto 5-34

Configuración de reenvío

Después de recibir un fax, puede reenviar la imagen recibida a otros faxes u ordenadores o configurar la impresión.

Tipo de destino de reenvío

Solo se puede especificar un destino de reenvío. Si el reenvío está configurado como [**Activado**], todos los documentos recibidos se reenviarán al destino especificado.

Puede reenviar el documento a otras máquinas de fax, o bien, enviarlo como una transmisión de e-mail o de carpeta (SMB o FTP).

Configuración de reenvío

Siga este procedimiento para configurar el reenvío:

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Configuración de reenvío**] > [**Reenvío**].

2 Configure la función.

Para configurar el reenvío, seleccione [**Activado**].

> **NOTA**
> Si no utiliza el reenvío, seleccione [**Desactivado**].

Registro de destino de reenvío

Siga este procedimiento para registrar un destino de reenvío:

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Configuración de reenvío**] > [**Destino de reenvío**].

2 Configure la función.

1 Seleccione [**+**].



Abra la pantalla de agregar destino y siga el procedimiento siguiente para registrar el destino de reenvío. Solo se puede registrar un destino.

Selección del destino de reenvío desde la libreta de direcciones

1 Seleccione [**Libr. direc.**] o [**Libr. direc. ext**].

2 Seleccione el destino (individual) que desea registrar como destino de reenvío.

Introducción directa del destino de reenvío

1 Seleccione [**Ingreso de dirección (FAX)**], [**Ingreso de dirección (E-mail)**], [**Ingreso de dirección (Carpeta)**].

2 Introduzca la dirección que desea registrar como un destino de reenvío.
Si se selecciona [**Ingreso de dirección (E-mail)**] o [**Ingreso de dirección (Carpeta)**] para el destino de reenvío, introduzca la dirección.

➡ *Guía de uso* de la máquina

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

➡ Método de introducción de caracteres (página 10-2)

3 Seleccione [Fin].

Cambio del contenido del registro

Siga este procedimiento para cambiar el contenido del registro:

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Configuración de reenvío**] > [**Destino de reenvío**].

2 Edite el destino.

Seleccione [ ] y cambie el destino.



3 Seleccione [Fin].

Eliminación del contenido del registro

Siga este procedimiento para eliminar el contenido del registro:

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Configuración de reenvío**] > [**Destino de reenvío**].

2 Elimine el destino.

Seleccione el destino y después [🗑].



3 Seleccione [Fin].

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.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Configuración de reenvío**] > [**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**].

2 Introduzca la hora de inicio y seleccione [**Sgte. >**].

NOTA
Introduzca la hora en el sistema de 24 horas.

3 Introduzca la hora de fin y 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.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Configuración de reenvío**] > [**Formato archivo**].

2 Configure la función.

Seleccione [**PDF**], [**TIFF**], [**XPS**] u [**OpenXPS**].

NOTA
Si ha seleccionado [**PDF**] como formato de archivo, estarán disponibles 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.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Configuración de reenvío**] > [**Separación de archivo**].

2 Configure la función.

Seleccione [**Cada página**] o [**Desactivado**].

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

Info adic asunto e-mail

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.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Configuración de reenvío**] > [**Info adic asunto e-mail**].

2 Configure la función.

Seleccione [**Nombre de remitente**], [**Nro. FAX**] o [**Desactivado**].

TX encriptada FTP

Especifique si se usará encriptación FTP al enviar los datos.

NOTA
Para utilizar la encriptación FTP, configure SSL como [**Activado**] en la opción Protocolo seguro.

Guía de uso de la máquina

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Configuración de reenvío**] > [**TX encriptada FTP**].

2 Configure la función.

Seleccione [**Activado**] o [**Desactivado**].

Configuración de impresión

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

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Configuración de reenvío**] > [**Imprimir**].

2 Configure la función.

Seleccione [**Activado**] o [**Desactivado**].

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.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Configuración de reenvío**] > [**Nombre de archivo**].

2 Configure la función.

1 Introduzca el nombre del archivo.

NOTA

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

Método de introducción de caracteres (página 10-2)

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.

2 Seleccione [**Sgte. >**].

3 Configure la información adicional.

Si no desea agregar información al nombre del documento, seleccione [**Ninguno**] y configure [**Ninguno**] o [**Nro. de FAX**] para la adición de información del nombre de remitente.

Para agregar información del documento, seleccione [**Fecha y hora**], [**Nro tbjo**], [**No. trabajo y Fecha y hora**] o [**Fecha y hora y No. trabajo**] y configure [**Ninguno**], [**N.º dirección/Dirección en anverso**] o [**N.º dirección/Dirección en reverso**] para la adición de información del nombre de remitente.

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)

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

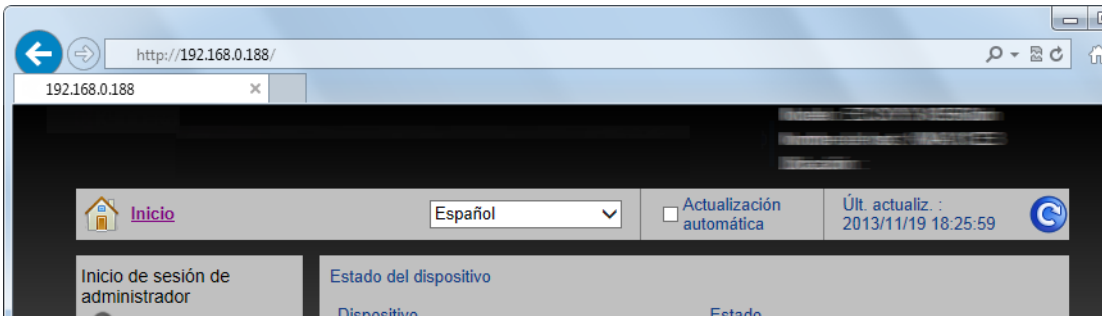
Puede utilizar Embedded Web Server RX en un ordenador conectado a la red para especificar la configuración de reenvío en esta máquina.

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 http://192.168.48.21/.
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 de 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 recepción de subdirección, puede almacenar los originales recibidos en un buzón de subdirección personal.

Para conocer el método para usar un buzón de subdirección, consulte la siguiente sección.

- Registro de un buzón de subdirección ▶ página 5-9
- Cambio del buzón de subdirección ▶ página 5-10
- Eliminación del buzón de subdirección ▶ página 5-10

Para conocer el método para manipular un fax recibido almacenado en un buzón de subdirección, consulte la siguiente sección.

- Impresión de originales desde un buzón de subdirección ▶ página 5-11
- Comprobación de los detalles ▶ página 5-12
- Eliminación de los originales después de imprimirlos de un buzón de subdirección ▶ página 5-12
- Eliminación de los originales de un buzón de subdirección ▶ página 5-13
- Impresión de una lista de buzones de subdirección ▶ página 5-13

Para conocer el método para transmitir a un buzón de subdirección, consulte la siguiente sección.

- Transmisión con subdirección ▶ página 5-14

Comunicación con subdirección

La comunicación de 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 comunicaciones con subdirección de esta máquina permite utilizar funciones de comunicación avanzada, como el almacenamiento de los originales recibidos en buzones de 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.

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 faxes, se utiliza una subdirección para especificar el buzón de subdirección.

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 5-14)

Registro de un buzón de subdirección

Se pueden registrar hasta 20 buzones de subdirección.

NOTA
Los buzones de subdirección también se pueden registrar en el menú Sistema.

1 Seleccione [Buzón subdirecc.] en la pantalla de inicio.

2 Configure la función.

1 [**Menú**] > [**Agregar**].

2 Introduzca el nombre del buzón y seleccione [**Sgte. >**].

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

Método de introducción de caracteres (página 10-2)

3 Introduzca la subdirección y seleccione [**Sgte. >**].

NOTA
Puede utilizar hasta 20 dígitos (números del 0 al 9, espacios en blanco y los caracteres "#" y "*") para introducir la subdirección.

4 Introduzca la información correspondiente y, a continuación, seleccione [**Aceptar**].

En esta tabla se indican los elementos que deben configurarse.

Elemento	Descripción
Nro. de buzón	Introduzca el número de buzón. Si introduce 00, se asignará automáticamente el número más bajo disponible.
Propietario*	Configure el propietario del buzón. Seleccione el propietario en la lista de usuarios que aparece.
Permiso*	Seleccione si desea compartir el buzón.
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 [**Confirmar contraseña**].
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**].

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

3 Revise los detalles que ha introducido y seleccione [Guardar].

Se crea un buzón.

Cambio del buzón de subdirección

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

1 Seleccione [Buzón subdirecc.] en la pantalla de inicio.

2 Cambio

1 [**Menú**] > [**Editar**]

2 Seleccione el buzón que desea cambiar y modifique la configuración.

En esta tabla se indican los elementos que deben configurarse.

Elemento	Descripción
Nombre de buzón	Seleccione el nombre de buzón que se mostrará en el panel digital.
Nro. de buzón	Introduzca el número de buzón. Si introduce 00, se asignará automáticamente el número más bajo disponible.
Subdirección	Introduzca la subdirección.
Propietario*	Configure el propietario del buzón. Seleccione el propietario en la lista de usuarios que aparece.
Permiso*	Seleccione si desea compartir el buzón.
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 [**Confirmar contraseña**].
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**].

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

Eliminación del buzón de subdirección

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

1 Seleccione [Buzón subdirecc.] en la pantalla de inicio.

2 Eliminación

1 [**Menú**] > [**Eliminar**]

2 Seleccione el buzón que desee eliminar.

3 Seleccione [**Sí**].
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 subdirecc.] en la pantalla de inicio.

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.

3 Seleccione [**Imprimir**].

3 Imprimir

1 Es posible cambiar la configuración de impresión.

Elemento	Descripción
Elim. tras imprimir	El original se elimina después de imprimirse. Eliminación de los originales después de imprimirlos de un buzón de subdirección (página 5-12)
Ingreso de nombre de 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.
Modo silencio	Velocidad de impresión más lenta para un procesamiento silencioso.

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

Comprobación de los detalles

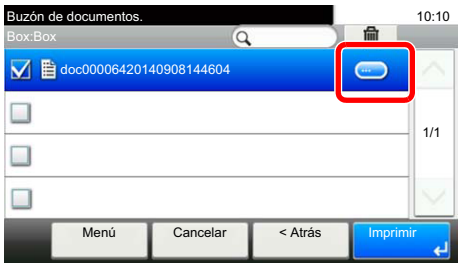
Puede realizar el procedimiento siguiente para revisar los detalles de los documentos reenviados a un buzón de subdirección.

1 Seleccione [Buzón subdirecc.] en la pantalla de inicio.

2 Seleccione los originales.

1 Seleccione el buzón que contiene el documento que desea comprobar.

2 Seleccione [ ] para el documento cuyos detalles desea comprobar. Se muestran los detalles del documento seleccionado.



Eliminación de los originales después de imprimirlos de un buzón de subdirección

Para eliminar automáticamente los originales impresos desde el buzón de subdirección, realice la siguiente operación.

1 Seleccione [Buzón subdirecc.] en la pantalla de inicio.

2 Seleccione los originales.

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

2 Seleccione el documento que desea imprimir.

3 Seleccione [**Imprimir**].

3 Configure la función.

[**Elim. tras imprimir**] > [**Activado**].

4 Imprima.

Pulse la tecla [**Inicio**].
El original se elimina después de imprimirse.

Eliminación de los originales de un buzón de subdirección

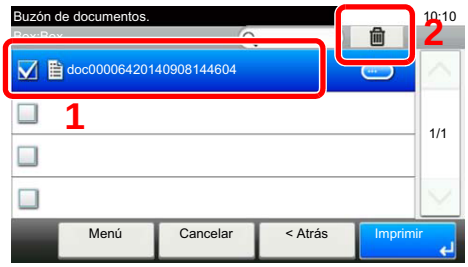
Realice el procedimiento siguiente para eliminar un original que haya reenviado a un buzón de subdirección.

1 Seleccione [Buzón subdirecc.] en la pantalla de inicio.

2 Eliminación

1 Seleccione el buzón que contiene el documento que desea eliminar.

2 Seleccione el documento que desea eliminar y después [🗑].



3 Seleccione [**Sí**].
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. Cuando hay originales en los buzones de subdirección, se muestra 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.

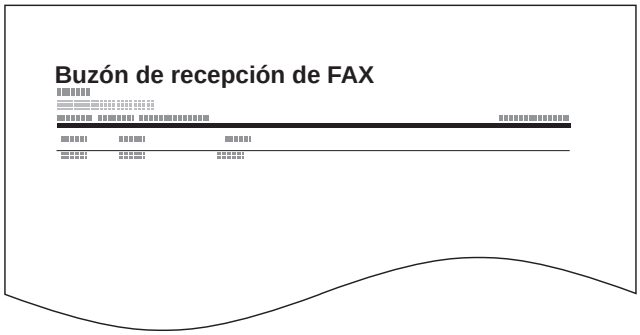
1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**Buzón de documentos**] > [**Buzón subdirecc.**].

2 Imprimir

[**Lista impres**] > [**Sí**].

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 de buzón de subdirección (página 5-8)

1 Seleccione [FAX] en la pantalla de inicio.

2 Coloque los originales.

3 Especifique el destino.

Seleccione [**Agr. dest.**] e introduzca el número de fax de la otra parte.

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**] > [**Subdirección**].

2 Introduzca la subdirección con las teclas numéricas y después seleccione la tecla [**Aceptar**].
Puede utilizar hasta 20 dígitos (números del 0 al 9, espacios en blanco y los caracteres "#" y "*") para introducir la subdirección.

3 Seleccione [**Contraseña**].

4 Introduzca la contraseña de la subdirección con las teclas numéricas y después seleccione la tecla [**Aceptar**].
Puede utilizar hasta 20 dígitos (números del 0 al 9, espacios en blanco y los caracteres "#" y "*") para introducir la contraseña de la subdirección.

5 [**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 7-10)

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 5-15)

NOTA
Puede almacenar hasta 10 originales para la transmisión de sondeo.

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

Configuración de sobrescritura (página 5-15)

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 [**Menú Sistema/Contador**] > [**Buzón de documentos**] > [**Buzón sondeo**].

2 **Configure la función.**

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

Configuración de sobrescritura

Para permitir la sobrescritura, establezca 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 [**Menú Sistema/Contador**] > [**Buzón de documentos**] > [**Buzón sondeo**].

2 **Configure la función.**

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

Uso de la transmisión de sondeo

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

2 Coloque los originales.

3 Abra la pantalla.

Seleccione [**Almac. 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
Dúplex		Seleccione el tipo y la encuadernación de los originales.
Resolución escaneo		Configure la resolución con la que se escanean los originales
Densidad		Ajuste la densidad.
Ingreso nom. arch.		Agrega un nombre de archivo.
Modo silencio		Velocidad de impresión más lenta para un procesamiento silencioso.
Funciones	Tamaño del original	Seleccione el tamaño de los originales que desee escanear.
	Orientación original	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.
	Imagen del original	Seleccione el tipo de la imagen original.
	Om. pág. blanco	Cuando un documento escaneado contiene páginas en blanco, esta función las omite e imprime solo las páginas que no están en blanco.
	Escaneo continuo	Escanear un gran número de originales de forma separada y producirlos como un solo trabajo
	Aviso de fin trabajo	Permite enviar un aviso por e-mail cuando finaliza el escaneado.

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 5-20)

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.

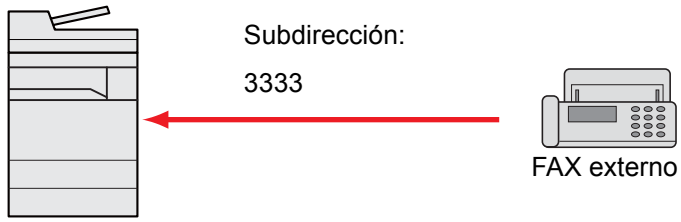
NOTA
No se pueden especificar varios contactos para la recepción de sondeo. Si ha especificado un destino para el que hay registrada una comunicación encriptada, dicha encriptación se desactiva para la recepción de sondeo.

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 5-8)

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 5-18)

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 de inicio.

2 Active la recepción de sondeo.

[**Funciones**] > [**RX de sondeo de FAX**] > [**Activado**].

3 Especifique el destino.

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 7-10)

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 de inicio.

2 Active la recepción de sondeo.

Para activar la recepción de sondeo, consulte:

Recepción de sondeo (página 5-17)

3 Seleccione el destino e introduzca la subdirección.

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

Transmisión con subdirección (página 5-14)

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 7-10)

Impresión desde un buzón de sondeo

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

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

2 Seleccione el original.

1 Seleccione el documento que desea imprimir.

2 [**Menú**] > [**Imprimir**].

3 Imprima.

1 Es posible cambiar la configuración de impresión.

Elemento	Descripción
Ingreso nom. arch.	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.
Modo silencio	Velocidad de impresión más lenta para un procesamiento silencioso.

Para obtener información acerca de cada función, consulte:

Guía de uso de la máquina

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

Comprobación de los detalles

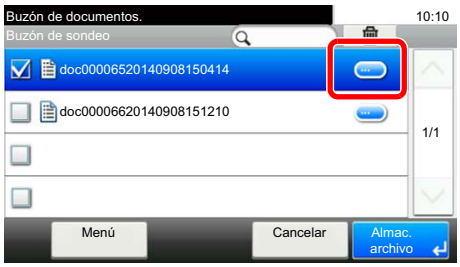
Utilice este procedimiento para comprobar los detalles de un original almacenado en un buzón de sondeo.

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

2 Seleccione el original.

1 Seleccione el documento que desea comprobar.

2 Seleccione [...].
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.

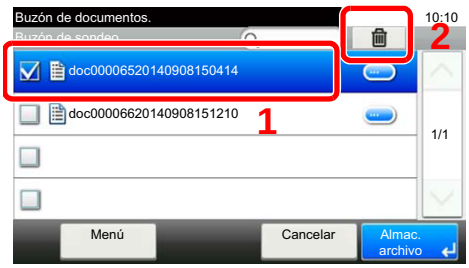
NOTA
Si [**Eliminar arch transmitido**] está configurado como [**Activado**], los originales se eliminan automáticamente tras la transmisión de sondeo.

Eliminación de originales después de la transmisión de sondeo (página 5-15)

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

2 Para eliminar

1 Seleccione el documento que desea eliminar y después [🗑].



2 Seleccione [**Sí**].
Se elimina el original.

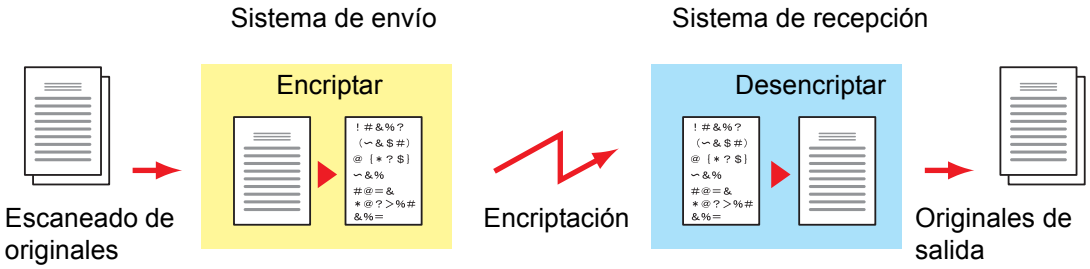
Encriptación

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	5-22
Clave de encriptación	(C) 16 dígitos	(C) 16 dígitos	5-22
Número de clave de la libreta de direcciones (o cuando el número se marca directamente)	(A) 2 dígitos	—	5-24
Número de buzón de encriptación del sistema de recepción*	(D) 4 dígitos	—	5-24
N.º de buzón de encriptación*	—	(D) 4 dígitos	—
Número de clave en la configuración de recepción	—	(B) 2 dígitos	5-25

* 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 [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**TX/RX común**] > [**Encript. Registro clave**].

2 Configure la función.

1 Seleccione [ ] para la clave de encriptación no registrada.



2 Introduzca la clave de encriptación de 16 dígitos.

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

3 Seleccione [**Aceptar**].

4 Para registrar otras claves de encriptación, repita los pasos del 2-1 al 2-3.

3 Termine el registro.

Seleccione [**Fin**].

Cambio de los contenidos del registro de la clave de encriptación

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**TX/RX común**] > [**Encript. Registro clave**].

2 Cambio.

1 Seleccione [...] para la clave de encriptación que desee cambiar.



2 Introduzca la nueva clave de encriptación.

3 [**Aceptar**] > [**Sí**].

3 Termine el cambio.

Seleccione [**Fin**].

Eliminación de los contenidos del registro de la clave de encriptación

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**TX/RX común**] > [**Encript. Registro clave**].

2 Eliminación.

1 Seleccione la clave de encriptación que desea eliminar y después [🗑].



2 Seleccione [**Sí**].
Se elimina la clave de encriptación.

3 Termine la eliminación.

Seleccione [**Fin**].

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 5-22)

2 Seleccione [FAX] en la pantalla de inicio.

3 Coloque los originales.

4 Especifique el destino.

Seleccione [**Agr. dest.**] e introduzca el número de fax de la otra parte.

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 [**Configuración de detalles**] > [**Transmisiónencriptada**] > [**Encriptación**] > [**Activado**] > [**Nro. de clave de encriptación**].

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 5-22)

6 Seleccione el buzón de encriptación.

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

1 [**Buzón encriptac.**] > [**Activado**] > [**N.º de buzón de encriptación**].

2 Introduzca el número de buzón (de 0000 a 9999) con las teclas numéricas.

3 Seleccione [**Aceptar**].

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 7-10)

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 5-22)

2 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Recepción**].

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

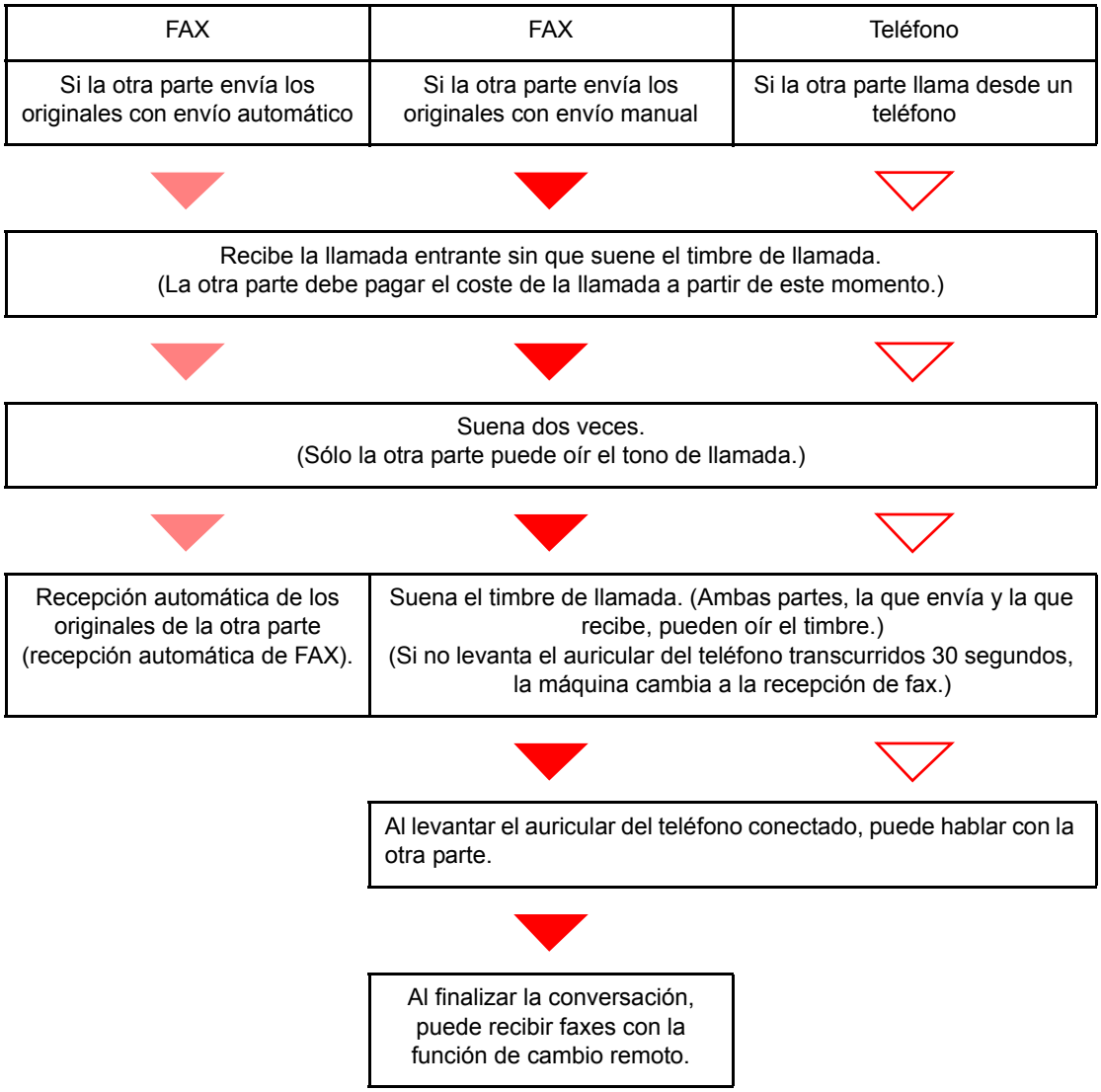
Este método de recepción es adecuado cuando se utiliza tanto el teléfono como el fax en una sola línea. Una vez enviados los originales de fax, la máquina los recibe automáticamente y, si la otra parte llama desde un teléfono, la máquina suena e insta al usuario a que responda.

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 5-34)

Preparación:

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

FAX (página 8-6)

1 El teléfono suena.



Suena el teléfono conectado.

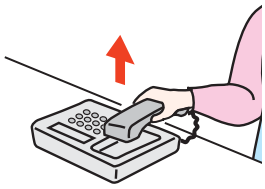
NOTA

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

Timbres(FAX/TEL) (página 8-8)

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 5-34)

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 (contestador) (página 8-8)

Flujo de recepción

FAX	FAX	Teléfono
Si la otra parte envía los originales con envío automático	Si la otra parte envía los originales con envío manual	Si la otra parte llama desde un teléfono
Recepción automática de originales de fax de la otra parte (recepción automática de FAX).	El contestador automático reproduce el mensaje que informa a la otra parte de que el usuario está ausente.	
	El contestador automático graba un mensaje de la otra parte.	
	Cuando la otra parte empieza a enviar originales, la máquina recibe los originales que se están enviando.	

Preparación:

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

FAX (página 8-6)

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 5-33)

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

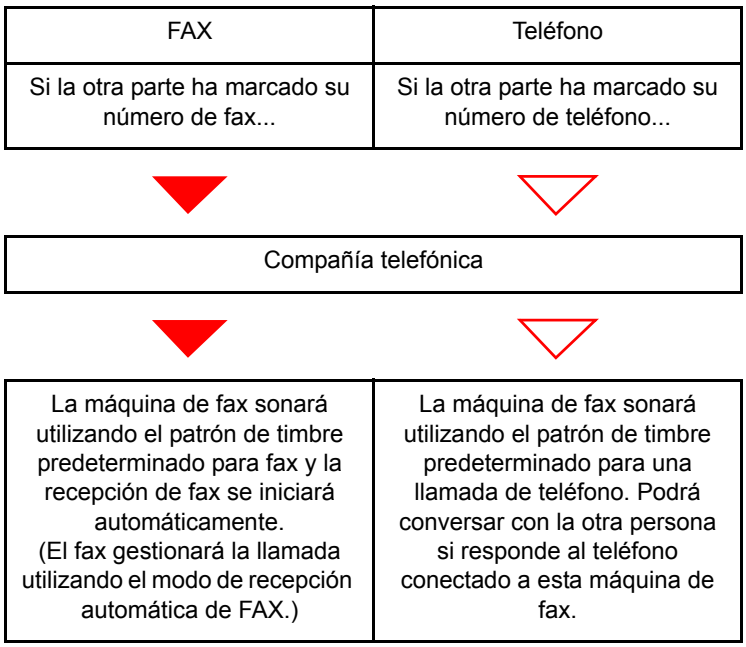
La máquina inicia la recepción de los originales de fax.

Recepción DRD (solo disponible en algunos países)

Este modo de recepción utiliza el servicio de patrón de timbres característicos (Distinctive Ring Pattern) disponible con algunas compañías telefónicas. Con este servicio, puede utilizar dos o más números de fax en una sola línea de teléfono. Consecuentemente, puede utilizar este fax y un teléfono en la misma línea, pero puede asignar un número de fax distinto para cada uno. Dado que cada número tiene un patrón de timbre distinto, la máquina de fax puede diferenciar las llamadas entrantes. Si se asigna uno de estos números para la máquina y se designa el patrón de timbre para ese número por anticipado, se iniciará la recepción de fax de forma automática cuando la máquina detecte el patrón de timbre distintivo para el fax.

NOTA
Solo es posible utilizar la recepción DRD para recibir una llamada telefónica si la máquina tiene conectado un teléfono. La recepción DRD es posible únicamente si se abona al servicio de patrón de timbres característicos ofrecido por la compañía telefónica. Póngase en contacto con la compañía telefónica para obtener más información sobre el servicio de patrón de timbres característicos disponible.

Flujo de recepción



Preparación:

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

FAX (página 8-6)

1 El teléfono suena.



Cuando entra una llamada, suena el teléfono.

NOTA
Si levanta el auricular cuando el teléfono todavía está sonando, la máquina se encarga de la llamada como en el caso de la recepción manual de fax estándar.

Recepción manual (página 5-33)

2 Responda a la llamada.

La máquina comienza a sonar con el patrón de timbre predeterminado.

Si la llamada es de un teléfono

Descuelgue el auricular y hable con la otra persona. Al finalizar la conversación, puede iniciar la recepción de fax de forma manual.

Si la llamada es de un fax

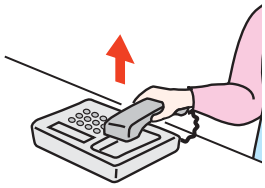
Cuando deja de sonar el timbre, comienza la recepción del fax de forma automática.

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 de inicio > [Colgar].**

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

Comienza la transmisión.

6 **Vuelva a colocar el auricular.**

Cuando empiece el envío, vuelva a colocar el auricular en su posición original.

Recepción manual

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

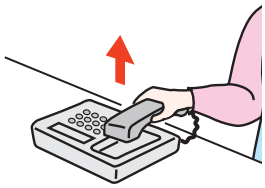
NOTA
Se ha preestablecido la recepción automática de FAX como modo de recepción de esta máquina. Para utilizar la recepción manual, tiene que cambiar el modo de recepción a RX manual. Para cambiar al modo manual, consulte:

Modo de recepción (página 8-8)

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 [FAX] en la pantalla de inicio > [Colgar] > [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 8-9)

5 Vuelva a colocar el auricular.

Cuando empiece la recepción, vuelva a colocar el auricular en su posición original.

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.

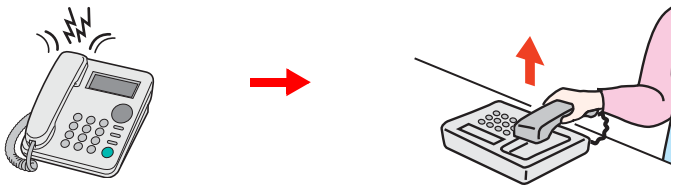
El número de marcación de cambio remoto puede cambiarse.

Ma.re.ca.es.(SW) (página 8-9)

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.

FAX (página 8-6)

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
Desinstalación del controlador de FAX 6-6
Transmisión básica 6-7
Configuración de la configuración predeterminada del controlador 6-10
Cuadro de diálogo Configuración Predeterminada 6-11
Cambio de la Configuración de Transmisión 6-14
Uso de portadas 6-20
Registro de una portada (Configuración Predeterminada) 6-26
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.

Prepare un documento utilizando un PC conectado en red a esta máquina.

▼

Reenvíe el documento desde el PC a esta máquina utilizando el mismo procedimiento que para imprimir.

▼

La máquina envía los datos del documento a otra máquina de fax.

▼

La otra máquina de fax recibe los datos.

Flujo de recepción del FAX de red

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

Otra máquina de fax envía un fax a esta máquina.

▼

La máquina recibe el fax.

▼

La máquina envía los datos de fax a un PC conectado en red utilizando la función de reenvío desde memoria.

▼

El PC conectado en red a esta máquina recibe los datos.

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 destinos en la libreta de direcciones

Guarde los destinos usados con frecuencia en la libreta de direcciones. También puede seleccionar los destinos desde la libreta de direcciones con el controlador de FAX.

NOTA

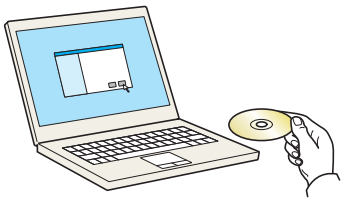
Puede reenviar el fax recibido al PC o reenviarlo como un archivo adjunto de e-mail.

Configuración de reenvío (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 7.)

1 Inserte el disco Product Library.



NOTA

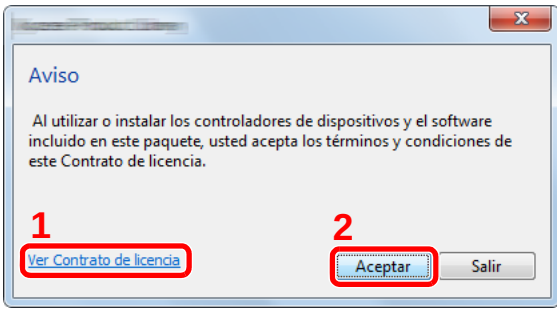
La instalación en Windows la debe realizar un usuario que haya iniciado sesión con privilegios de administrador.

Si aparece el cuadro de diálogo "Asistente para hardware nuevo encontrado", seleccione [**Cancelar**].

Si aparece la ventana de ejecución automática, haga clic en [**Ejecutar Setup.exe**].

Si aparece la ventana Control de cuentas de usuario, haga clic en [**Sí**] ([**Permitir**]).

2 Abra la pantalla.



1 Haga clic en [**Ver Contrato de licencia**] y lea el Contrato de licencia.

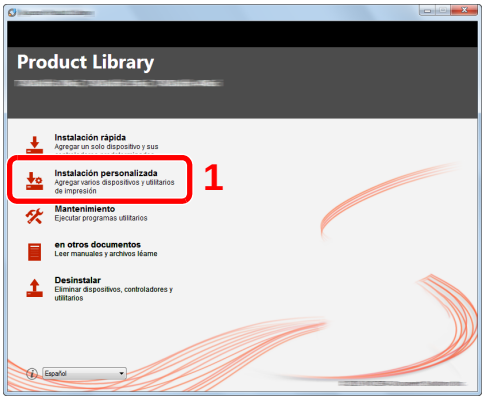
2 Haga clic en [**Aceptar**].

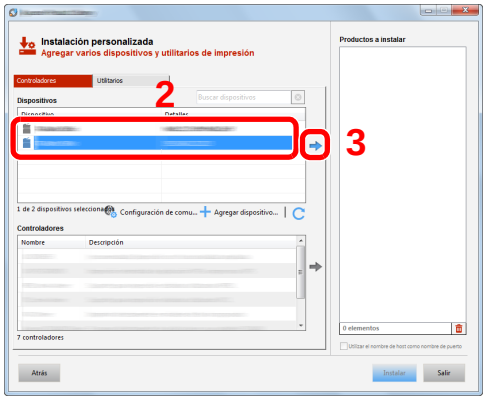
3 Seleccione el controlador de FAX.

1 Seleccione [**Instalación personalizada**].

2 Seleccione la máquina que desea instalar.

3 Haga clic en [➡].

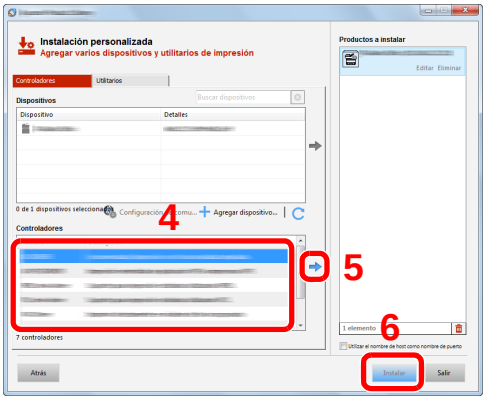




4 Seleccione [**FAX Driver**].

5 Haga clic en [➡].

6 Haga clic en [**Instalar**].



NOTA

La máquina solo se puede detectar si está encendida. Si el ordenador no logra detectar la máquina, compruebe que está conectada al ordenador a través de un cable de red y que está encendida. Después, haga clic en (Actualizar).

Si aparece la ventana Seguridad de Windows, haga clic en [**Instalar este software de controlador**].

4 Finalice la instalación.

Si aparece un mensaje para que se reinicie el sistema, reinicie el ordenador siguiendo las instrucciones de la pantalla. Aquí finaliza el procedimiento de instalación del controlador de FAX.

Desinstalación del controlador de FAX

Siga el siguiente procedimiento para desinstalar el controlador de FAX del PC.

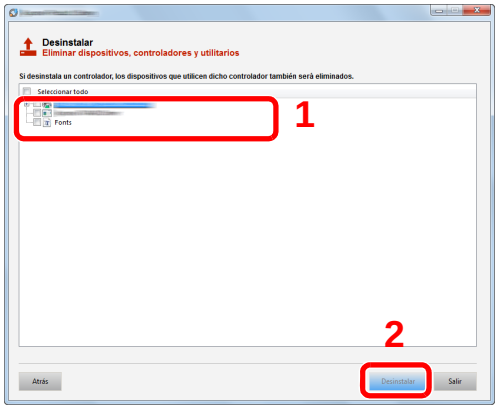
NOTA
La desinstalación en Windows la debe realizar un usuario que haya iniciado sesión con privilegios de administrador.

1 Abra la pantalla.

Haga clic en el botón [**Inicio**] de Windows y después seleccione [**Todos los programas**], [(Marca)] y [**Desinstalar Product Library**] para mostrar el asistente de desinstalación.

2 Desinstale el software.

Active la casilla del controlador que va a desinstalar y haga clic en [**Desinstalar**].



3 Finaliza la desinstalación.

Si aparece un mensaje para que se reinicie el sistema, reinicie el ordenador siguiendo las instrucciones de la pantalla. Aquí finaliza el procedimiento de desinstalación del software.

NOTA
El software también se puede desinstalar con Product Library.

En la pantalla de Product Library, seleccione la opción de desinstalar y siga las instrucciones de la pantalla para desinstalar el software.

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.

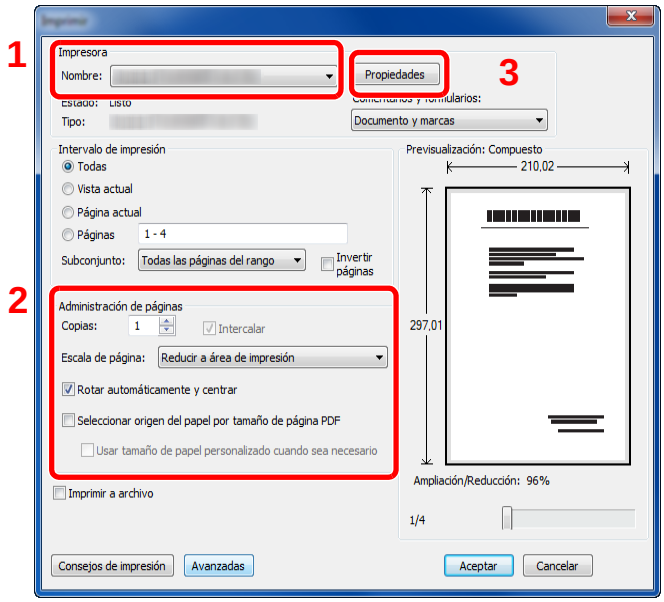
1 Cree el documento que desea enviar.

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.

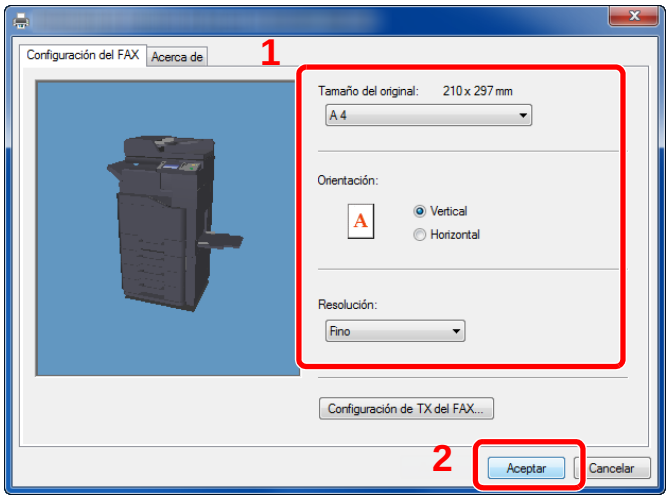
2 Configure el rango de impresión y otros valores.

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 del original, en la ficha Configuración del 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 6-10)

2 Volverá al cuadro de diálogo Imprimir de la aplicación. Haga clic en [**Aceptar**]. 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 6-14)

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 6-20)

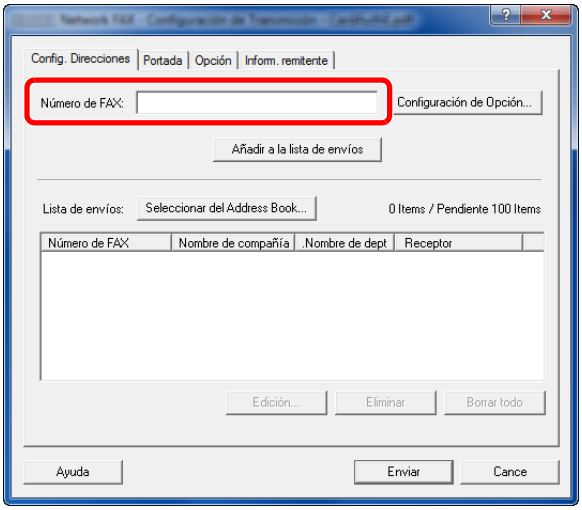
6 Defina el destino.

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.



7 Haga clic en [Enviar]. Comenzará la transmisión.

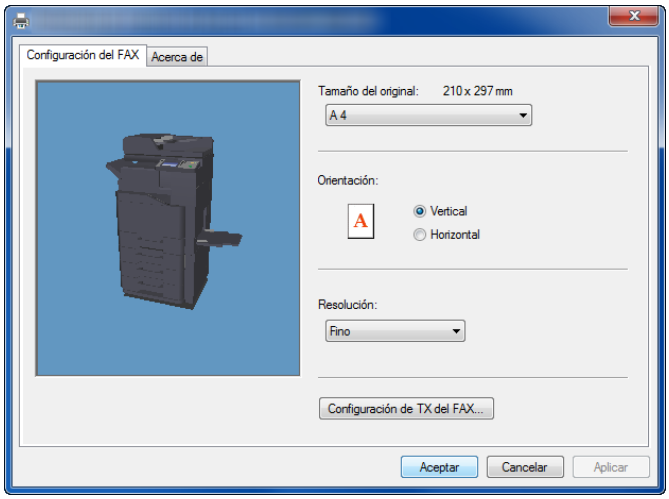
Configuración de la configuración predeterminada del controlador

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, [**Panel de control**], [**Hardware y sonido**] y [**Dispositivos e impresoras**].

2 Haga clic con el botón derecho en el nombre de producto correspondiente a la máquina que usa 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. Valores disponibles: Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio, B5(JIS)
Orientación	Especifique si la orientación del documento es vertical u horizontal. Valores disponibles: Horizontal, Vertical
Resolución	Seleccione la resolución del documento que va a transmitir en la lista desplegable. Valores disponibles: 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:

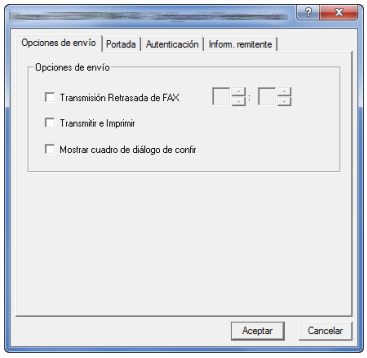
1 Abra la pantalla.

1 Haga clic en el botón [**Inicio**] en la barra de tareas, en [**Panel de control**] y después en [**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 de FAX**] en la ventana [**Preferencias de impresión**].

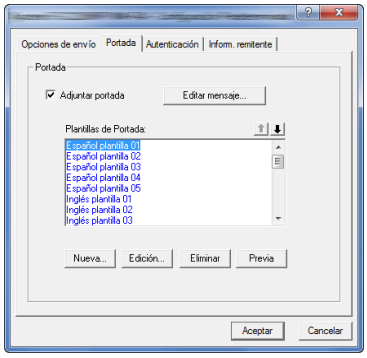
2 Configure las opciones de configuración.

(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



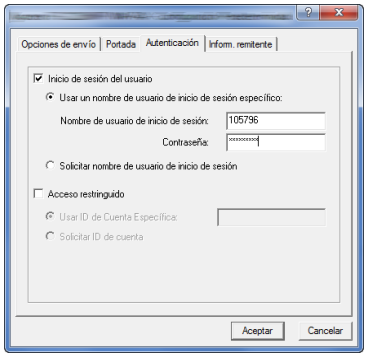
Elemento	Descripción
Casilla **Adjuntar portada**	Active la casilla si desea añadir una portada a la transmisión.

NOTA

Para obtener más información sobre cómo registrar portadas, consulte:

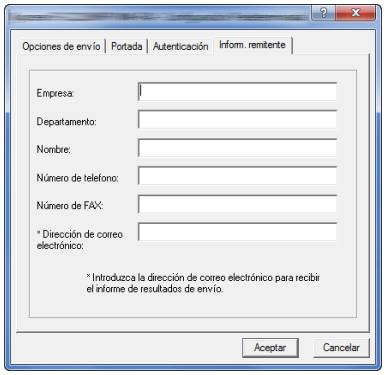
Registro de una portada (Configuración Predeterminada) (página 6-26)

(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 **Solicitar 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 correo electrónico	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

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

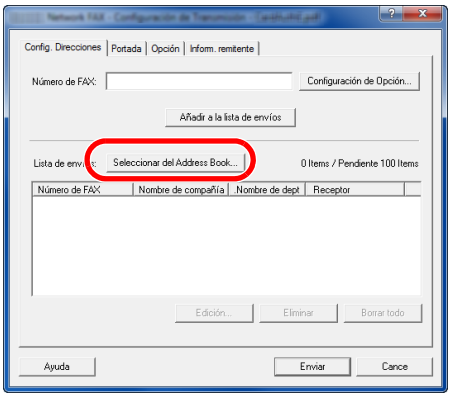
Existen tres tipos de libretas de direcciones que puede seleccionar para la parte a la que desee destinar la transmisión. Se trata de la Libreta de direcciones de la máquina de fax, la Libreta de direcciones de Windows y la Libreta de direcciones para el archivo de datos de FAX de red (.fdt).

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 2-10)

1 **Haga clic en el botón [Seleccionar del Address Book].**

Se abre el cuadro de diálogo Selección de Dirección.

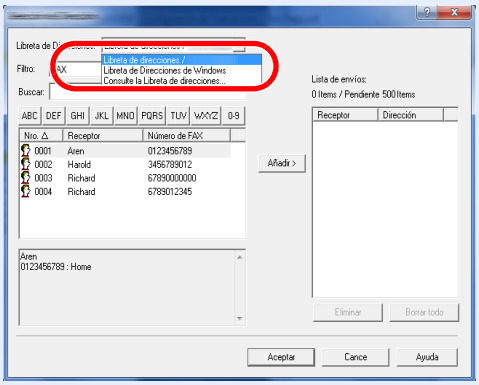


2 Seleccione la libreta de direcciones que desee.

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**].

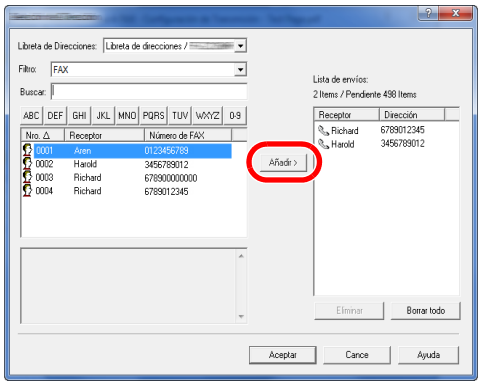


Para agregar una Libreta de direcciones para el archivo de datos de FAX de red (.fdt), seleccione [**Consulte la Libreta de direcciones**], haga clic en el botón [**Añadir**] y después seleccione [**Archivo de datos de libreta de direcciones**].

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., Receptor, Número de fax). Junto a los elementos ordenados se muestra △ 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.

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].

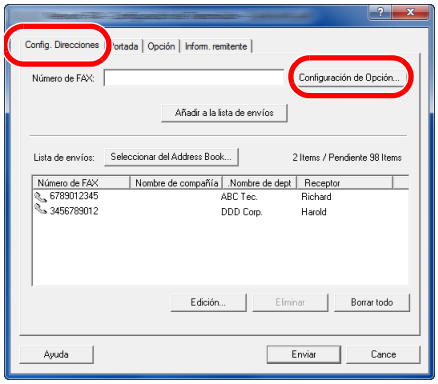
Volverá a aparecer el cuadro de diálogo [**Configuración de Transmisión**].

(2) Comunicación basada en subdirección

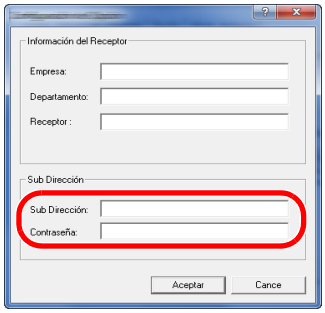
NOTA
Para poder llevar a cabo la comunicación con subdirección, el sistema de la otra parte también debe estar dotado de funciones de comunicación con subdirección del mismo tipo.

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)

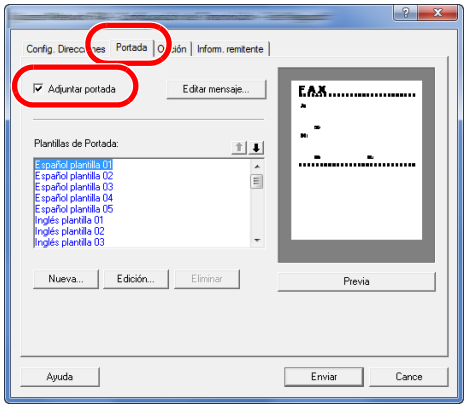
3 Haga clic en el botón [Aceptar].

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**].



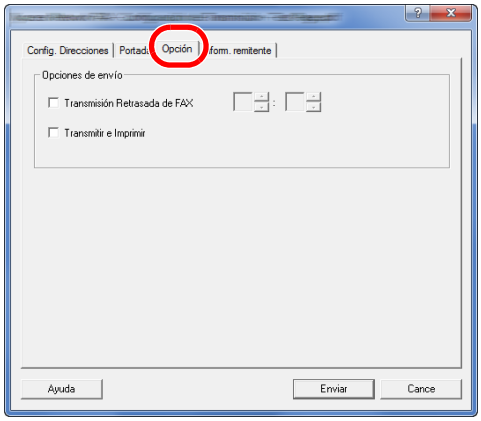
NOTA

Para obtener más información sobre el uso de portadas, consulte:

Uso de portadas (página 6-20)

(4) Opción

La configuración seleccionada en "(1) Ficha Opciones de envío" se puede modificar si se hace clic en la ficha [**Opción**].

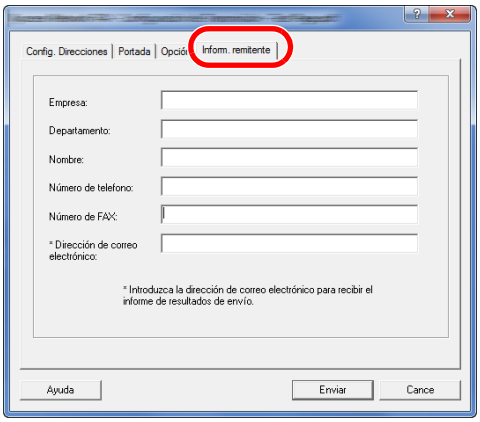


Para obtener información sobre los procedimientos de configuración, consulte:

(1) Ficha Opciones de envío (página 6-11)

(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**].



Para obtener información sobre los procedimientos de configuración, consulte:

(4) Ficha Inform. remitente (página 6-13)

Uso de portadas

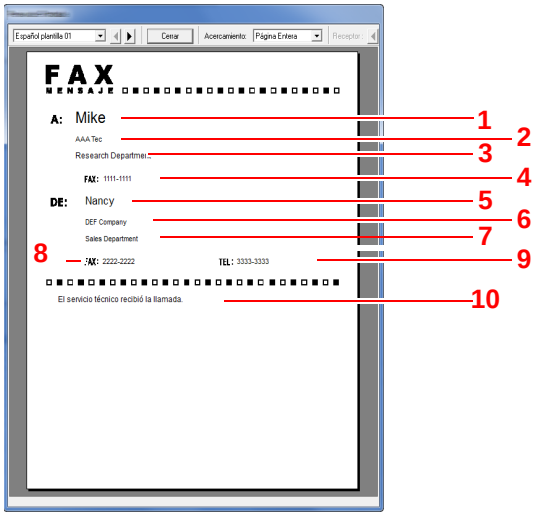
Selección de la portada (Configuración de Transmisión)

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.

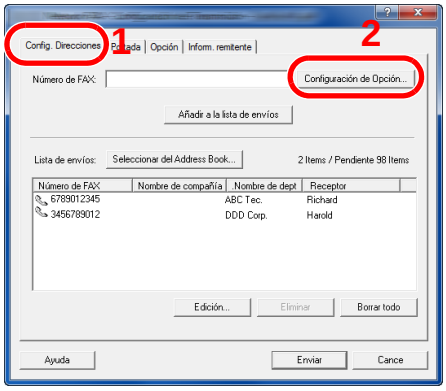
Transmisión básica (página 6-7)

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 6-14)

2 Introduzca el número de fax.

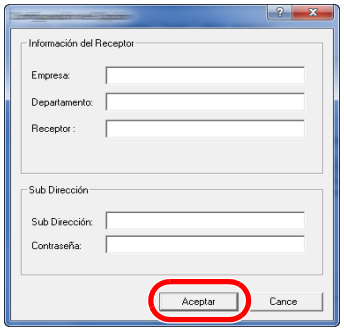
En la ficha [**Config. Direcciones**], introduzca el número de fax de destino y haga clic en el botón [**Configuración de Opción**].



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**].



Elemento	Descripción
Empresa	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Departamento	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Receptor	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

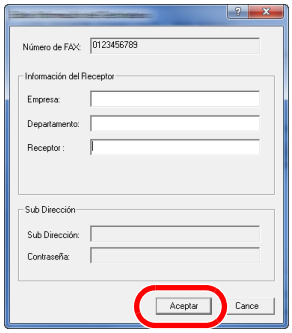
NOTA

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**].

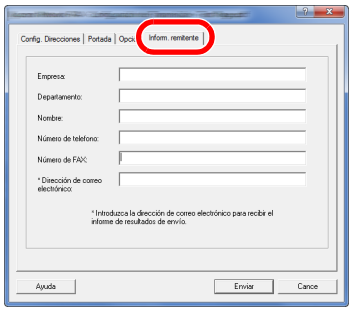
2 Para cambiar la información de destinatario de un destino que se ha añadido a la [**Lista de envíos**], seleccione el destino que va a cambiar y haga clic en el botón [**Editar**]. Cambie la información del destinatario y haga clic en el botón [**Aceptar**].



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 6-13)

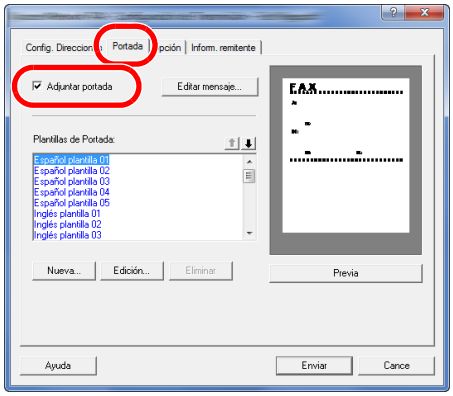


Elemento	Descripción
Empresa	Se pueden introducir hasta 64 caracteres.
Departamento	Se pueden introducir hasta 64 caracteres.
Nombre	Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Número de teléfono	Se pueden introducir hasta 20 caracteres. (Se admiten los caracteres 0 a 9, #, *, -, + y espacios).

Elemento	Descripción
Número de FAX	Se pueden introducir hasta 20 caracteres. (Se admiten los caracteres 0 a 9, #, *, -, + y espacios).
Dirección de correo electrónico	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.

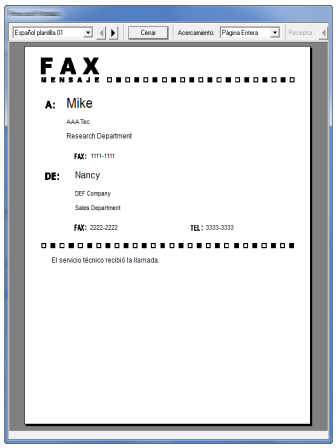
Registro de una portada (Configuración Predeterminada) (página 6-26)

Se pueden crear plantillas de portada originales.

Creación de una nueva plantilla de portada (página 6-28)

7 Compruebe el contenido de la portada.

1 Haga clic en el botón [**Previa**]. Se mostrará una vista previa de la plantilla actualmente seleccionada.



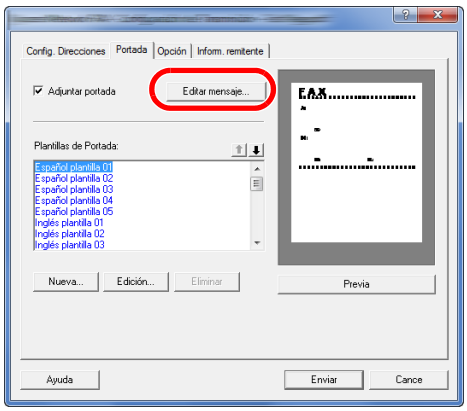
Para ver una plantilla diferente, use el menú desplegable situado en la parte superior del cuadro de diálogo o haga clic en el botón [◀] o [▶]. La ampliación de la visualización de las plantillas también se puede cambiar de 25 a 250% en el menú desplegable.

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.

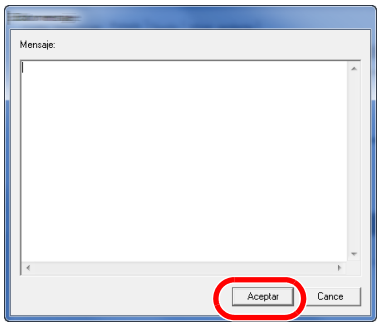
2 Haga clic en el botón [**Cerrar**].

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.

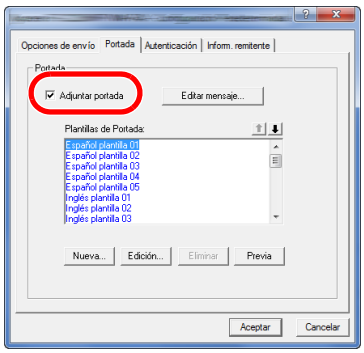
1 Abra el cuadro de diálogo Configuración Predeterminada.

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 6-11)

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**].

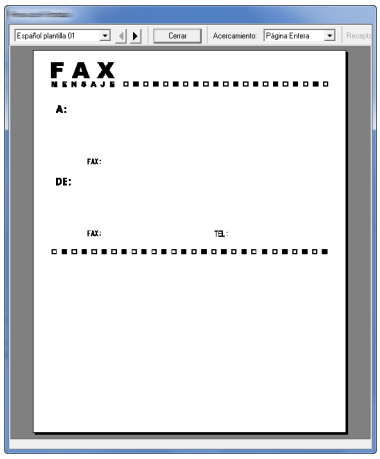
NOTA

Se pueden crear plantillas de portada originales.

Creación de una nueva plantilla de portada (página 6-28)

4 Compruebe el contenido de la portada.

1 Haga clic en el botón [**Previa**]. Se mostrará una vista previa de la plantilla actualmente seleccionada.

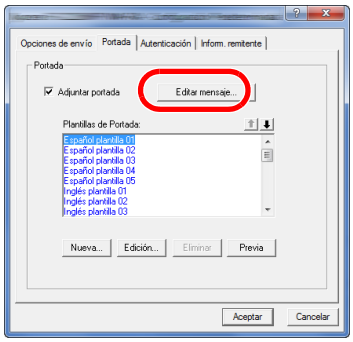


Para ver una plantilla diferente, use el menú desplegable situado en la parte superior del cuadro de diálogo o haga clic en el botón [◀] o [▶]. La ampliación de la visualización de las plantillas también se puede cambiar de 25 a 250% en el menú desplegable.

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.

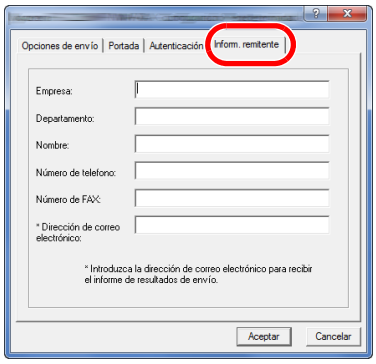
6 Haga clic en el botón [Aceptar].

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 6-13)



Creación de una nueva plantilla de portada

Siga el siguiente procedimiento para crear una plantilla de portada original.

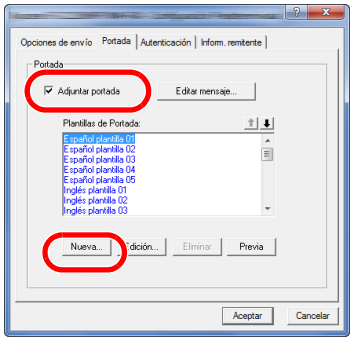
1 Abra el cuadro de diálogo Configuración Predeterminada.

Siga el procedimiento de la sección Cuadro de diálogo Configuración Predeterminada y abra el cuadro de diálogo [**Configuración Predeterminada**].

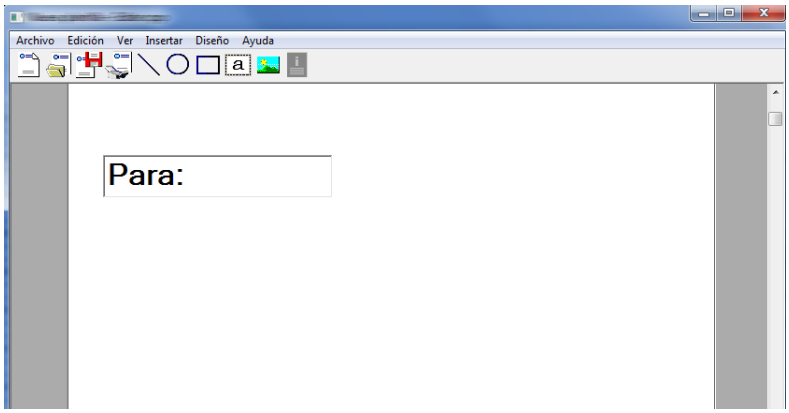
Cuadro de diálogo Configuración Predeterminada (página 6-11)

2 Edite la plantilla de portada.

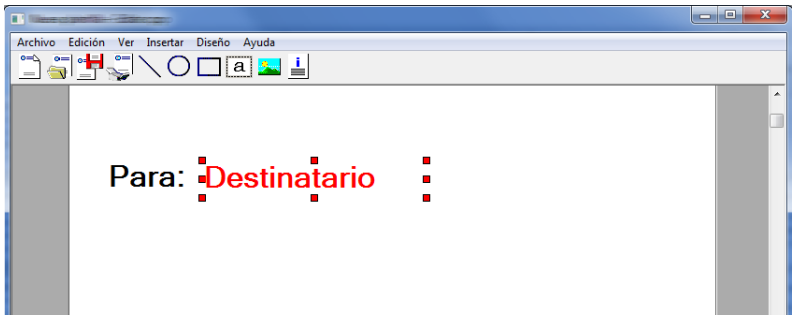
1 Active la casilla [**Adjuntar portada**] y haga clic en el botón [**Nuevo...**].
Se mostrará la pantalla [**Editar Portada**].



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.

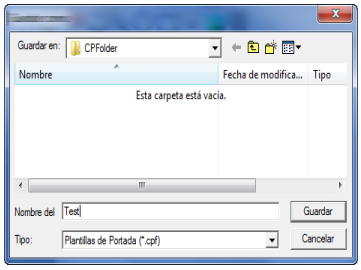
Elemento de menú		Visualización de plantilla	Información introducida
Destino	Empresa	Destinatario - Empresa	Información del destinatario, nombre de la empresa
	Departamento	Destinatario - Departamento	Información del destinatario, nombre del departamento
	Nombre	Destinatario - Nombre	Información del destinatario, nombre del destinatario
	Dirección	Destinatario - Dirección	Número de FAX del destinatario

Elemento de menú		Visualización de plantilla	Información introducida
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
Comentario		Comentario	Mensaje introducido en la ficha Portada

4 Sitúe las imágenes, cuadros de texto, etc., para crear una portada.

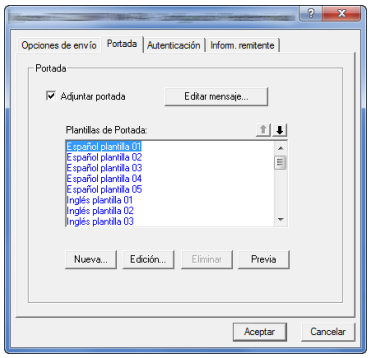
NOTA
Para obtener información sobre el método de uso, consulte la Ayuda.

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.



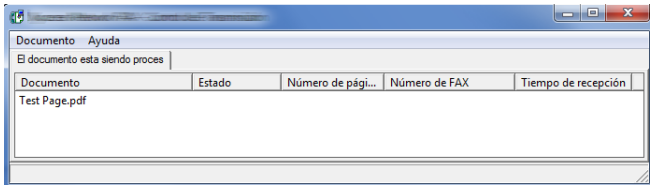
Control de Transmisión

Realice el siguiente procedimiento cuando desee usar el ordenador para comprobar el estado de una transmisión de fax que se esté procesamente 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
Impresión de informes administrativos (Config. inf. resultados) 7-4
Informes de resultados de envío 7-4
Informe de trabajo cancelado antes del envío 7-5
Formato del destinatario 7-5
Informes de resultados de recepción de FAX 7-6
Informe de actividad (Infor. FAX saliente e Infor. FAX entrante) 7-7
Impresión de informes de actividad 7-7
Impresión automática 7-7
Página de estado 7-8
Notificación de los resultados de recepción de FAX por e-mail 7-9
Pantalla de confirmación de destinos 7-10

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.)	7-4
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	7-7
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	7-8
Notificación de resultados de recepción de FAX por e-mail	PC	Recepción de fax	La recepción de fax se notifica por e-mail.	7-9

Revisión del historial de trabajos de FAX

Muestra el historial de los últimos 100 resultados tanto de envío como de recepción en la pantalla para su comprobación.

NOTA
Aunque la contabilidad de trabajos esté activada, se muestran 100 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.

Tecla [**Est./Canc. Trab.**] > [**Reg. trab. FAX**] > [**Reg. FAX sal.**] o [**Reg. FAX entr.**].

2 Revisión.

1 Seleccione [...] para el trabajo de la lista que desea revisar. Aparecerá una pantalla que muestra los detalles.



2 Seleccione [**Cerrar**] para salir.

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 [**Menú Sistema/Contador**] > [**Informe**] > [**Config. inf. resultados**] > [**Enviar informe resultados**] > [**FAX**].

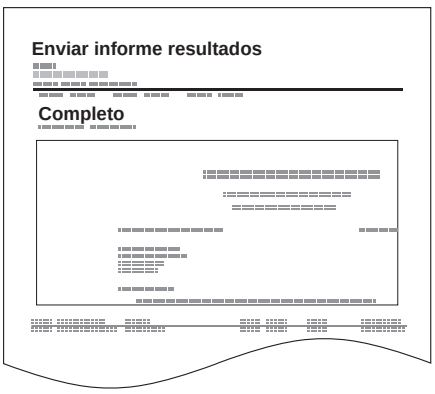
2 Configure la función.

1 Seleccione [**Desactivado**] (no imprimir), [**Activado**] (imprimir), [**Sólo errores**] o [**Especif. para cada trabajo**].

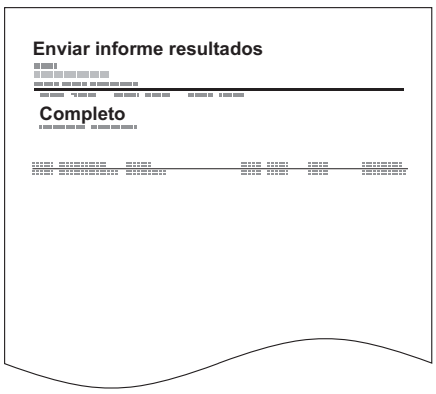
> **NOTA**
> Cuando se selecciona [**Especif. para cada trabajo**], es posible configurar un informe de resultados de envío al transmitir.
> Informe TX FAX (página 3-21)

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



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 [**Menú Sistema/Contador**] > [**Informe**] > [**Config. inf. resultados**] > [**Enviar informe resultados**] > [**Cancelado antes de envío**].

2 Configure la función.

Seleccione [**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. Cuando se guardan tanto un nombre como una dirección en la libreta de direcciones, se muestra el nombre.

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 [**Menú Sistema/Contador**] > [**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.

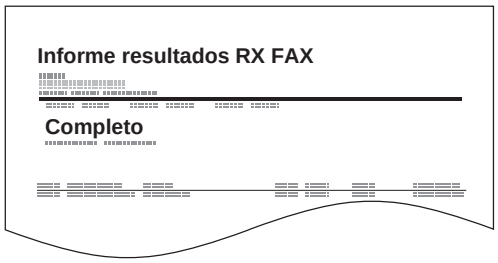
Notificación de los resultados de recepción de FAX por e-mail (página 7-9)

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**Informe**] > [**Config. inf. resultados**] > [**Informe resultados RX FAX**] > [**FAX**].

2 Configure la función.

Seleccione [**Desactivado**] (no imprimir), [**Activado**] (imprimir) o [**Error/Subdirecc.**].



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.

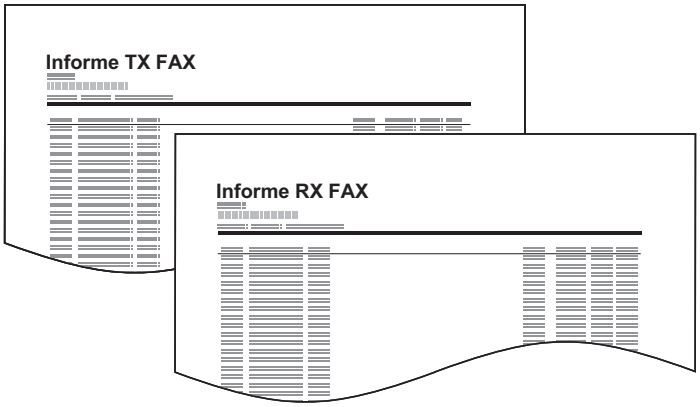
1 Abra la pantalla.

Tecla [**Est./Canc. Trab.**] > [**Reg. trab. FAX**].

2 Imprima.

1 Seleccione [**Infor. FAX saliente**] para imprimir el informe de faxes enviados e [**Infor. FAX entrante**] para imprimir el informe de faxes recibidos.

2 Seleccione [**Sí**].
Se imprime el informe.



Impresión automática

Un informe de actividad se imprime automáticamente después de cada 50 faxes enviados o recibidos.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**Informe**] > [**Config. informe admin**] > [**Infor. FAX saliente**] o [**Infor. FAX entrante**].

2 Configure la función.

Seleccione [**Desactivado**] (no imprimir) o [**Activado**] (imprimir).

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.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**Informe**] > [**Impresión de informe**].

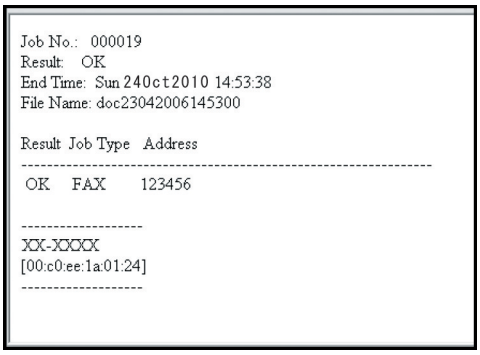
2 Imprima.

[**Página de estado**] > [**Sí**]
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.



NOTA

Esta opción se muestra cuando Informe resultados RX FAX se ha configurado como [**Activado**] o [**Error/Subdirecc.**].

Informes de resultados de recepción de FAX (página 7-6)

Si se ha configurado [**Error/Subdirecc.**], la notificación por e-mail se realiza cuando se produce un error o cuando se recibe el fax a un buzón de subdirección.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**Informe**] > [**Config. inf. resultados**] > [**Informe resultados RX FAX**] > [**Tipo inf result RX**].

2 Seleccione el destino.

Selección desde la libreta de direcciones

1 [**E-mail**] > [**+**] > [**Libr. direc.**].

2 Seleccione el destino desde la libreta de direcciones y después [**Aceptar**].

Introducción de la dirección de e-mail

1 [**E-mail**] > [**+**] > [**Introducción de dirección**].

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 la opción Dest. Verif antes de Env, aparecerá la pantalla de confirmación de destinos después de pulsar la tecla [**Inicio**].

Guía de uso de la máquina

Siga los pasos siguientes para confirmar los destinos:

1 Compruebe todos los destinos.

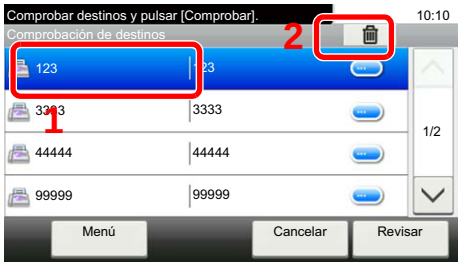
Seleccione [∧] o [∨] para confirmar los destinos. Seleccione [...] para mostrar información detallada sobre el destino seleccionado.

NOTA
Asegúrese de confirmar cada destino mostrándolo en el panel digital. No puede seleccionar [**Revisar**] si no ha confirmado antes todos los destinos.

2 Cambio de un destino.

Eliminar un destino

1 Para eliminar el destino, selecciónelo y después [🗑].



2 Seleccione [**Sí**].
Se elimina el destino.

Agregar un destino

Para agregar un destino, seleccione [**Cancelar**] y vuelva a la pantalla de destinos.

3 Seleccione [Revisar].

Una vez finalizada la revisión de todos los destinos, seleccione [**Revisar**].

4 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
Opciones de configuración del Menú Sistema 8-3
Informe 8-4
Configuración de depósito/bypass 8-5
Configuración común 8-5
FAX 8-6
Restricción de transmisión 8-10
Registro de números de FAX de permiso 8-11
Cambio de números de FAX de permiso 8-12
Eliminación de números de FAX de permiso 8-12
Registro de números de FAX de rechazo 8-13
Cambio de números de FAX de rechazo 8-14
Eliminación de números de FAX de rechazo 8-14
Registro del número de ID de permiso 8-15
Cambio del número de ID de permiso 8-16
Eliminación del número de ID de permiso 8-16
Configuración de la restricción de envío 8-17
Configuración de la restricción de recepción 8-17
Recepción n.º desconocido 8-18
Hora inutiliz. 8-19
Administración de cuentas 8-21

Configuración predeterminada del fax

En esta sección se explican las opciones de configuración del fax del menú Sistema.

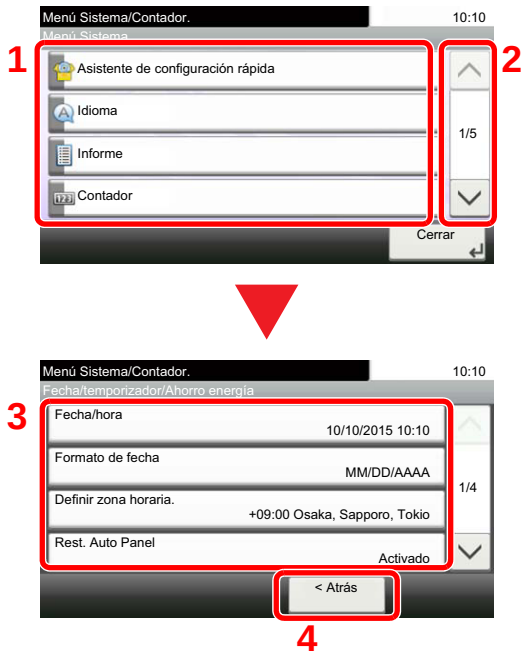
Funcionamiento

El funcionamiento del menú Sistema es como se describe a continuación:

1 Abra la pantalla.

Seleccione la tecla [**Menú Sistema/Contador**].

2 Seleccione una función.



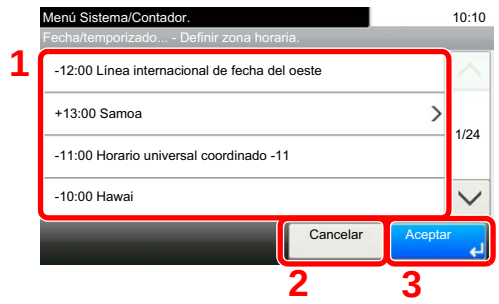
1 Muestra los elementos del Menú Sistema.

2 Permite desplazarse hacia arriba y hacia abajo cuando no se puede mostrar la lista completa de valores en una sola pantalla.

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 Selección de un valor para aceptarse.

2 Vuelve a la pantalla original sin realizar ningún cambio.

3 Acepta la configuración y sale de la pantalla.

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, inicie sesión siguiendo las instrucciones de la *Guía de uso* de la máquina con respecto al nombre de usuario y a la contraseña de administrador.

El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de usuario de inicio de sesión: 3000
Contraseña inicio sesión: 3000

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 Opciones de configuración del Menú Sistema en la siguiente página y realice la configuración según sea necesario.

Opciones 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 de configuración rápida	Establece la configuración de la máquina en formato de asistente.	—
Configuración de fax	Establece la configuración del fax en formato de asistente.	2-7
Informe	Imprima informes para comprobar la configuración y el estado de la máquina. También se pueden configurar los valores predeterminados para la impresión de informes de resultado.	8-4
Configuración de depósito/bypass	Seleccione el tamaño y el tipo de papel para el depósito 1 a 4.	8-5
Configuración común	Configura el funcionamiento general de la máquina.	8-5
Buzón de documentos	Configura las opciones relativas al buzón de subdirección y al buzón de sondeo. Para obtener información sobre el buzón de subdirección, consulte: ➡ Función de buzón de subdirección (página 5-8) Para obtener información sobre el buzón de sondeo, consulte: ➡ Comunicación de sondeo (página 5-15)	—
FAX	Configura las opciones para las funciones de fax.	8-6
Libreta de direcciones/Un toque	Configura las opciones de la libreta de direcciones y las teclas de un toque. Para obtener información sobre la libreta de direcciones, consulte: ➡ Adición de un destino (Libreta de direcciones) (página 2-10) Para obtener sobre las teclas de un toque, consulte: ➡ Adición de un destino en tecla de un toque (página 2-16)	—
Fecha/temporizador/Ahorro energía	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 2-9) Esta función configura un período durante el que la máquina no imprimirá los faxes recibidos. Para obtener más información, consulte: ➡ Hora inutiliz. (página 8-19)	—

Informe

Imprima informes para comprobar la configuración y el estado de la máquina. También se pueden configurar los valores predeterminados para la impresión de informes de resultado.

Impresión de informe

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 7-8)
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 desde un buzón de sondeo (página 5-19)
Lista de FAX (Índice)	Puede imprimir la lista de destinos registrados en la libreta de direcciones. Puede ordenar la lista por los nombres o los números de dirección de los destinos. ➡ Impresión de la lista de direcciones (página 2-15)
Lista de FAX (Nro.)	Puede imprimir la lista de destinos registrados en la libreta de direcciones. Puede ordenar la lista por los nombres o los números de dirección de los destinos. ➡ Impresión de la lista de direcciones (página 2-15)
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.

Config. informe admin

Elemento	Descripción
Infor. FAX saliente	Un informe de actividad se imprime automáticamente después de cada 50 faxes enviados. ➡ Informe de actividad (Infor. FAX saliente e Infor. FAX entrante) (página 7-7)
Infor. FAX entrante	Un informe de actividad se imprime automáticamente después de cada 50 faxes recibidos. ➡ Informe de actividad (Infor. FAX saliente e Infor. FAX entrante) (página 7-7)

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 7-4)
Informe resultados RX FAX	Cuando se recibe un fax, puede recibir una notificación mediante un informe de resultados de recepción o un mensaje de e-mail. ➡ Informes de resultados de recepción de FAX (página 7-6)
Config aviso término tbjo	Adjunta las imágenes enviadas a los avisos de fin de trabajo. Valor: No adjuntar imagen, Adjuntar imagen

Configuración de depósito/bypass

Seleccione el tamaño y el tipo de papel para el depósito 1 a 4.

Depósito 1 (a 4)

Elemento	Descripción
Tamaño de papel	Seleccione el tamaño del papel que va a cargarse en el depósito 1 y en los depósitos de papel opcionales (depósitos 2 a 4). **IMPORTANTE:** Especifique la configuración como se describe a continuación para el depósito que desee usar para la recepción de fax. Modelos para EE.UU.: [**Auto**] > [**Pulgada**]. Modelos para Europa: [**Auto**] > [**Métrica**].
Tipo de papel	Configure el tipo de papel que va a cargarse en el depósito 1 y en los depósitos de papel opcionales (depósitos 2 a 4). Valor: Normal, Rugoso, Pergamino, Reciclado, Preimpreso*, Bond, Color, Perforado*, Membrete*, Sobre**, Grueso, Alta calidad o Personaliz 1-8

* No se puede utilizar para imprimir faxes recibidos.
** No se puede usar para el depósito de gran capacidad (2.000 hojas).

Configuración común

Configura el funcionamiento general de la máquina.

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: [1] (Mínimo), [2], [3] (Medio), [4], [5] (Máximo), [0] (Silencio).
Volumen de monitor de FAX		Ajuste el volumen del monitor. Volumen monitor: Volumen del altavoz integrado cuando la línea está conectada sin seleccionar la tecla Colgar como en la transmisión de memoria. Valor: [1] (Mínimo), [2], [3] (Medio), [4], [5] (Máximo), [0] (Silencio).

Valores predet. Funciones

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
Escaneo continuo (FAX)	Configure los valores predeterminados del escaneo continuo. Valor: Desactivado, Activado

Salida de papel

NOTA
Esta función se muestra cuando está instalado el separador de trabajos o el buzón de correo opcionales.

Elemento	Descripción
FAX	Configure la bandeja de salida para imprimir los faxes recibidos. Valor: **Con separador de trabajos opcional** • **Bandeja interna: El papel sale a la bandeja interna de la máquina.** • **Bandeja sep. trabajos: Salida al separador de trabajos interno.** **Con buzón de correo opcional** • **Bandeja interna: El papel sale a la bandeja interna de la máquina.** • **Bandeja A, Bandeja 1 a 5: Salida a la bandeja A y a las bandejas de la 1 a 5 (la bandeja 1 es la bandeja superior) del buzón de correo opcional.**

Mostrar estado/registro

Elemento	Descripción
Mostrar registro de FAX	Configure el método de visualización del estado/registro. Valor: Mostrar todo, Ocultar todo

Uso de tecla de función

Elemento	Descripción
Tecla FAX	Seleccione si se activa o no la tecla [**FAX**] en el panel de controles. Valor: Desactivar, Activar

FAX

Se pueden configurar opciones relativas a la función de fax.

TX/RX común

Elemento	Descripción
Encript. Registro clave	Se utiliza para registrar una clave de encriptación para las comunicaciones encriptadas. Encriptación (página 5-21)
Diagnóstico remoto de FAX	Si se produce un problema con esta máquina y se pone en contacto con un representante del servicio técnico, esta función permite al ordenador de nuestro centro de servicio técnico acceder a la máquina a través del teléfono y comprobar el estado de la máquina o buscar errores. **NOTA:**: Para utilizar Diagnóstico remoto, primero debe firmar un contrato con nuestro representante de servicio técnico y registrar una ID predeterminada en la máquina. Para obtener más información, póngase en contacto con el representante de servicio técnico o un centro de servicio técnico autorizado. Valor: Activado, Desactivado
ID de diagnóstico remoto	Si ha activado Diagnóstico remoto, introduzca el ID predeterminado. Valor: 0000 - 9.999

Transmisión

Elemento	Descripción
Nombre FAX local	Registre el nombre de FAX local impreso en el área de la identificación del terminal de transmisión (TTI). Este elemento se incluye en el Asistente de configuración rápida. Asistente de configuración rápida (Configuración de fax) (página 2-7)
ID de FAX local	Registre el ID de FAX local. Este elemento se incluye en el Asistente de configuración rápida. Asistente de configuración rápida (Configuración de fax) (página 2-7) **NOTA:**: El ID de FAX local se utiliza para limitar las transmisiones. Restricción de transmisión (página 8-10)
Número FAX local	Registre el nombre de FAX local impreso en el área de la identificación del terminal de transmisión (TTI). Este elemento se incluye en el Asistente de configuración rápida. Asistente de configuración rápida (Configuración de fax) (página 2-7)
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, cuando la contabilidad de trabajos está activada y envía originales después de introducir un ID de cuenta, se imprime el nombre de cuenta. Este elemento se incluye en el Asistente de configuración rápida. Asistente de configuración rápida (Configuración de fax) (página 2-7)
Usar nom. cuenta	Seleccione si se va a usar o no el nombre de cuenta como nombre de FAX local. Valor: Desactivado, Activado
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 de configuración rápida. Asistente de configuración rápida (Configuración de fax) (página 2-7)
Veces reintento	Se pueden cambiar automáticamente las veces de reintento. Este elemento se incluye en el Asistente de configuración rápida. Asistente de configuración rápida (Configuración de fax) (página 2-7)
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

Elemento	Descripción
Tipo de papel	Especifique el tipo de papel que se utilizará para imprimir el fax recibido. Valor: Todos los tipos de papel, Normal, Rugoso, Pergamino, Reciclado, Bond, Color, Sobre, Grueso, Alta calidad, Personaliz 1-8 ➡ Tipo de papel para la impresión (página 4-6)
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 4-7)
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 4-7)
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 4-7)
Impresión lotes	Cuando se recibe un fax de varias páginas, las páginas se imprimen como un lote una vez que se han recibido todas las páginas. Si se selecciona [Desactivado], cada página se imprime conforme se recibe. Valor: Desactivado, Activado ➡ Impresión lotes (página 4-7)
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 (contestador)	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.
Modo de recepción	Seleccionar el modo de recepción. Valor: Auto(Normal), Auto(FAX/TEL), Auto (contestador), Manual, Auto(DRD) Si selecciona Auto(DRD), elija el patrón DRD. Valor: Patrón 1 (Timbre normal), Patrón 2 (Doble timbre), Patrón 3 (Corto-Corto-Largo), Patrón 4 (Corto-Largo-Corto) El modo de recepción DRD sólo está disponible en algunos países. ➡ Recepción de FAX (página 4-2) Recepción manual (página 4-4) Recepción DRD (solo disponible en algunos países) (página 5-30)

Elemento	Descripción
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 5-34)
Recepción encriptada	Activa la recepción con comunicación encriptada. Valor: Desactivado, Activado Si se activa, seleccione la clave de encriptación. ➡ Encriptación (página 5-21)
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**].
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.

Restricción de TX/RX

Esta función permite enviar o recibir originales solo cuando se satisfacen los requisitos de comunicación.

➡ Restricción de transmisión (página 8-10)

Configuración de reenvío

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

➡ Configuración de reenvío (página 5-2)

Ingreso de nuevo destino (FAX)

Elemento	Descripción
Ingreso de nuevo destino (FAX)	Seleccione si se permite el ingreso directo del destino. Si esta opción está configurada como [**Prohibir**], no se puede introducir el destino directamente. Valor: Permitir, Prohibir

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 Restricc. 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 8-18)

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.* Registro de números de FAX de permiso (página 8-11) Registro del número de ID de permiso (página 8-15) • La configuración de las restricciones de envío se especifica en [**Lista perm + Libr direc**] en Restricción de envío. Configuración de la restricción de envío (página 8-17) • 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.)
Restricc. de RX	• Registrar los números de FAX o números de ID permitidos.** Registro de números de FAX de permiso (página 8-11) Registro del número de ID de permiso (página 8-15) • La configuración de las restricciones de recepción se especifica en [**Lista perm + Libr direc**] en Restricc. de RX. Configuración de la restricción de recepción (página 8-17) • 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.

* Si no hay registrado ningún número de FAX permitido ni ningún número de ID permitido para el destinatario, el envío no se rechaza.

** 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.* ➡ Registro de números de FAX de rechazo (página 8-13) • La configuración de las restricciones de recepción se especifica en [**Lista de rechazos**] en Restricc. de RX. ➡ Configuración de la restricción de recepción (página 8-17)	• 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.

* 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 [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**Lista nro. perm.**].

2 Agregue un número de fax de permiso.

1 Seleccione [**+**].



2 Utilice las teclas numéricas para introducir el número de FAX de permiso. 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 Seleccione [**Aceptar**].

3 Para registrar otro número de fax de permiso, repita los pasos del 2-1 al 2-3.

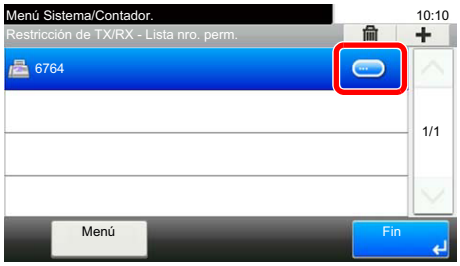
Cambio de números de FAX de permiso

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**Lista nro. perm.**].

2 Cambio

1 Seleccione [...] 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 8-11)

2 [**Aceptar**] > [**Sí**].
Se cambia el registro.

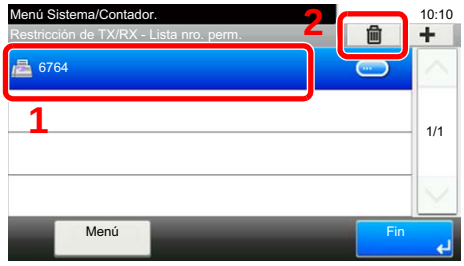
Eliminación de números de FAX de permiso

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**Lista nro. perm.**].

2 Eliminación

1 Seleccione el número de FAX de permiso que desea eliminar y después [🗑].



2 Seleccione [**Sí**].
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 [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**Lista nro rechaz**].

2 Agregar un número de FAX de rechazo

1 Seleccione [**+**].



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 Seleccione [**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 [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**Lista nro rechaz**].

2 Cambio

1 Seleccione [ ] 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 8-13)

3 [**Aceptar**] > [**Sí**].
Se cambia el registro.

Eliminación de números de FAX de rechazo

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**Lista nro rechaz**].

2 Eliminación

1 Seleccione el número de FAX de rechazo que desea eliminar y después [ ].



2 Seleccione [**Sí**].
El registro se elimina.

Registro del número de ID de permiso

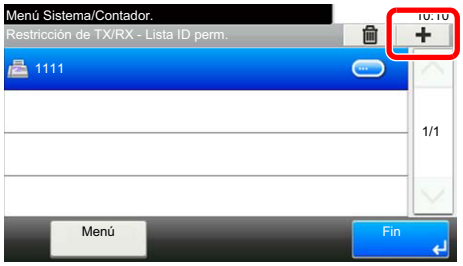
NOTA
Se pueden registrar hasta 10 números de ID de permiso.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**Lista ID perm.**]

2 Agregue un número de ID de permiso.

1 Seleccione [**+**].



2 Utilice [**+**]/[**-**] o 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.

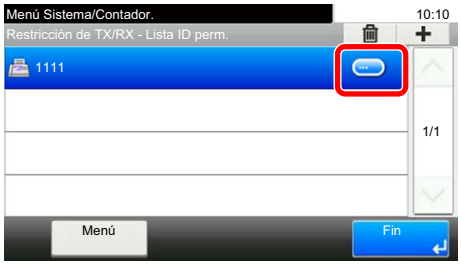
Cambio del número de ID de permiso

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**Lista ID perm.**].

2 Cambio

1 Seleccione [...] 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 8-15)

3 [**Aceptar**] > [**Sí**].
Se cambia el registro.

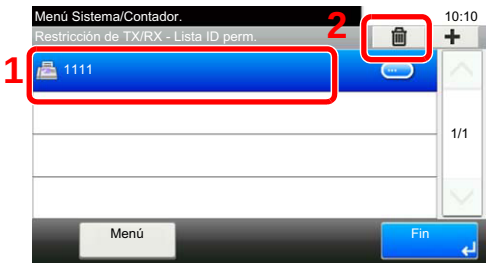
Eliminación del número de ID de permiso

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**Lista ID perm.**].

2 Eliminación

1 Seleccione el número de ID de permiso que desea eliminar y después [🗑].



2 Seleccione [**Sí**].
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 [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**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 Restricc. 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 8-18)

Para cambiar la restricción de recepción, siga los pasos de abajo.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**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 Restricc. de RX.

Para cambiar la restricción de recepción para el número de fax desconocido, siga los pasos de abajo.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**FAX**] > [**Restricción de TX/RX**] > [**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 aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, inicie sesión siguiendo las instrucciones de la *Guía de uso* de la máquina con respecto al nombre de usuario y a la contraseña de administrador.

El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de usuario de inicio de sesión:	3000
Contraseña inicio sesión:	3000

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema/Contador**] > [**Fecha/temporizador/Ahorro energía**] > [**Hora inutiliz.**].

2 Configure la función.

Configure la hora inutilizable.

1 [**Activado**] > [**Hora inutiliz.**].

2 Introduzca la hora de inicio.

3 Seleccione [**Aceptar**].

4 Introduzca la hora de fin.

NOTA

Si se configura la misma hora como hora de inicio y como hora de fin, no puede usar todo el día.

5 Seleccione [**Aceptar**].

Configurar el código de cancelación

Especifique el código para cancelar temporalmente el valor de período inutilizable durante la hora inutilizable.

1 Seleccione [**Desbloquear código**].

2 Introduzca el código de desbloqueo (de 0000 a 9999).

3 Seleccione [**Aceptar**].

NOTA
Para usar temporalmente la máquina durante el período de Hora inutilizable, introduzca el código de desbloqueo y seleccione [**Inicio de 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 3-13)

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

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

Si se ha activado la contabilidad de trabajos, la función de transmisión por lotes sólo funcionará para la comunicación que deba realizarse para el mismo ID de cuenta. La comunicación que deba llevarse a cabo con 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, cuando Usar nom. cuenta está configurado como Activado, se imprime el Nombre de cuenta.

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

Indicadores durante la operación de envío/recepción

Los indicadores [**Procesando**] y [**Memoria**] muestran el estado de la transmisión de fax.

- El indicador [**Procesando**] parpadea durante la transmisión y recepción de fax.
- El indicador [**Memoria**] parpadea cuando los datos de origen se almacenan en la memoria para la transmisión desde memoria.
- El indicador [**Memoria**] está encendido cuando hay datos de origen almacenados en la memoria para la transmisión retrasada.



Respuesta al parpadeo del indicador Atención

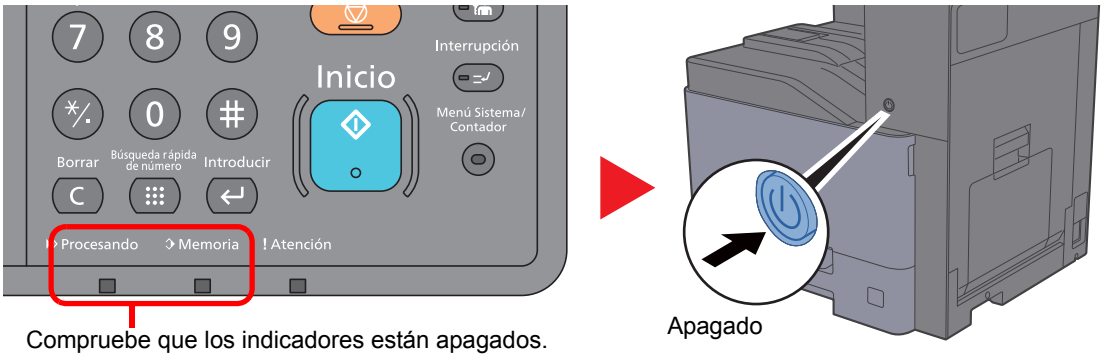
Si parpadea el indicador [**Atención**], seleccione la tecla [**Est./Canc. Trab.**] para comprobar un mensaje de error. Si el mensaje no aparece en el panel digital cuando se pulsa [**Est./Canc. Trab.**] o el indicador Atención parpadea durante 1,5 segundos, compruebe lo siguiente.

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.	*8-10*
	¿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.

Compruebe que el indicador [**Procesando**] y que el indicador [**Memoria**] estén apagados antes de apagar el interruptor de encendido.



NOTA

Si el indicador [**Procesando**] o el indicador [**Memoria**] están encendidos, la máquina está funcionando. Si se apaga el interruptor principal mientras la máquina está en funcionamiento, se puede producir una avería.

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 7-4)

Informes de resultados de recepción de FAX (página 7-6)

También puede comprobar los códigos de error utilizando el informe de actividad.

Informe de actividad (Infor. FAX saliente e Infor. FAX entrante) (página 7-7)

Mensaje	Punto de verificación	Acción correctiva	Página de referencia
Agregar el siguiente papel al depósito #.	¿Coincide el tamaño de papel seleccionado con el tamaño de papel colocado en el origen de papel especificado?	Seleccione [**Continuar**] para continuar la impresión. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar el trabajo.	—
	¿Hay papel en el depósito indicado?	Cargue el papel. Seleccione [**Selección de papel**] para seleccionar el otro origen de papel. Seleccione [**Continuar**] para imprimir en el papel del origen de papel seleccionado actualmente.	—
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 y póngase en contacto con el servicio técnico.	—
Límite de buzón excedido.	¿Aparece [**Fin**] en la pantalla?	El buzón especificado está lleno y no está disponible para más almacenamiento; se cancela el trabajo. Seleccione [**Fin**]. Vuelva a intentar realizar el trabajo después de imprimir o eliminar datos del buzón.	—
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**].	—

Mensaje	Punto de verificación	Acción correctiva	Página de referencia
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.
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.	3-19

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.
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.

Código de error	Posible causa/acción
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 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.
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.

Código de error	Posible causa/acción
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 *Error envío*?	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.	8-10
	¿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.	8-7
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.	5-21
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)	8-9
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 *Error de comunicación*?	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.	8-9
	¿Está activada la restricción de RX (recepción)?	Cancele la restricción de RX.	8-10
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.	5-14
	¿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.	¿Ha 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 puede imprimir desde un buzón de subdirección.	¿Se ha configurado la contraseña de buzón?	Introduzca la contraseña de buzón correcta.	5-8
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 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.	—

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) 10-13
Tamaños de FAX recibido y papel prioritario (modelo para EE.UU.) 10-14

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.

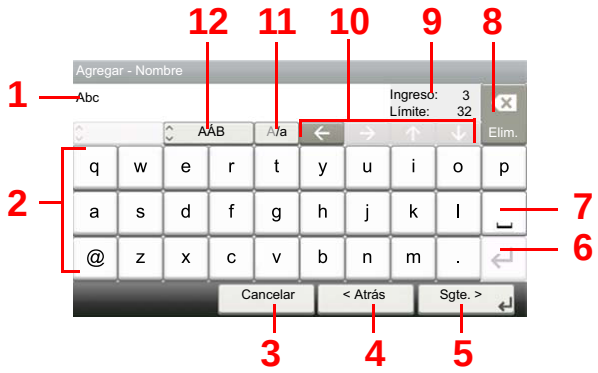
NOTA
QWERTY, QWERTZ y AZERTY son distribuciones de teclado que están disponibles, al igual que los teclados de PC. En caso de ser necesario, cambie la distribución. Para obtener información sobre cómo cambiar las distribuciones, consulte:

Guía de uso de la máquina

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

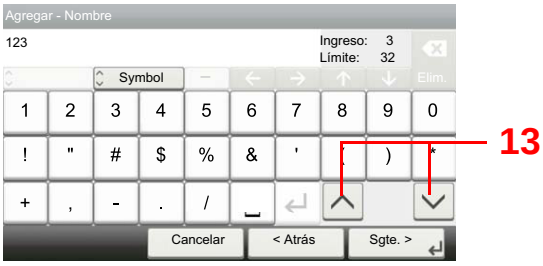


Nro.	Pantalla/Tecla	Descripción
1	Visualización	Muestra los caracteres introducidos.
2	Teclado	Seleccione el carácter que quiera introducir.
3	[**Cancelar**]	Seleccione esta tecla para cancelar los caracteres escritos y volver a la pantalla anterior a la entrada efectuada.
4	[**< Atrás**]	Seleccione esta tecla para volver a la pantalla anterior.
5	[**OK**] / [**Sgte. >**]	Seleccione esta tecla para guardar los caracteres introducidos y pasar a la siguiente pantalla.
6	Tecla Introducir	Seleccione esta tecla para introducir un salto de párrafo.
7	Tecla Espacio	Seleccione esta tecla para insertar un espacio.
8	Tecla Elim.	Seleccione esta tecla para borrar el carácter situado a la izquierda del cursor.
9	[**Ingreso**] / [**Límite**]	Muestran la cantidad máxima de caracteres y los escritos hasta ese momento.
10	Teclas de cursor	Seleccione estas teclas para mover el cursor en la pantalla.
11	[**A/a**] / [**a/A**]	Seleccione para cambiar entre mayúsculas y minúsculas.
12	[**ABC**] / [**Symbol**]	Seleccione los caracteres que se introducen. Para introducir símbolos o números, seleccione [**Symbol**].

Pantalla de introducción de letras en mayúsculas



Pantalla de introducción de números y símbolos

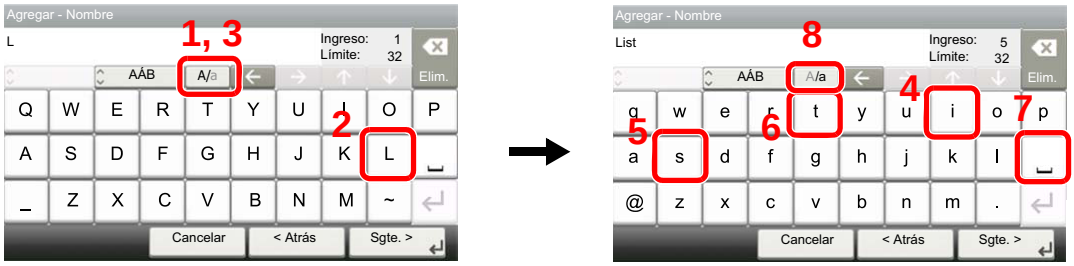


Nro.	Pantalla/Tecla	Descripción
13	[▲]/[▼]	Para escribir números o símbolos que no aparezcan en el teclado, seleccione una tecla de cursor y desplace la pantalla para ver otros números o símbolos que puede introducir.

Introducción de caracteres

Siga los pasos que se enumeran a continuación para escribir, por ejemplo, "Lista A-1".

1 Escriba "Lista" (espacio).



Para cambiar de minúsculas a mayúsculas, seleccione [**a/A**]. Para cambiar de mayúsculas a minúsculas, seleccione [**A/a**].

2 Escriba "A-1".



Para introducir números o símbolos, seleccione [**ABC**] para mostrar [**Symbol**].

3 Registre los caracteres introducidos.



Seleccione [**Sgte. >**]. Los caracteres introducidos se registran.

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 (33.600 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	ECM
Tamaño del original	Ancho máx.: 8 1/2"/216 mm, Longitud máx.: 14 1/32"/356 mm
Alimentación automática de documentos	Máx. 75 hojas (con alimentador de originales)
Resolución	Escaneado: 200 × 100 ppp normal (8 puntos/mm × 3,85 líneas/mm) 200 × 200 ppp fina (8 puntos/mm × 7,7 líneas/mm) 200 × 400 ppp super (superfina) (8 puntos/mm × 15,4 líneas/mm) 400 × 400 ppp ultra (ultrafina) (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	3,5 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

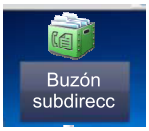
Funciones de FAX de red

Elemento	Descripción
Hardware	Ordenador compatible con IBM PC-AT
Interfaz	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T
Sistema operativo	Windows XP, Windows Server 2003/2008/2008 R2/2012, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 y Windows 8.1
Resolución de transmisión	Ultra fino (400 × 400 ppp), Fino (200 × 200 ppp), Normal (100 × 200 ppp)
Tamaño de documentos	Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio, B5(JIS)
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
Contabilidad de 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.

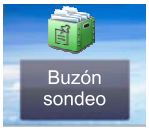
Mapa de menús



Agr. dest. (página 3-7)	
Libr. direc. (página 3-9)	
Libr. direc. ext (consulte *Embedded Web Server RX User Guide*)	
Tecla de un toque (página 3-10)	
Funciones	Modo silencio (página 3-16)
	Tamaño del original (página 3-16)
	Orientación del original (página 3-16)
	Dúplex (página 3-17)
	Resolución TX FAX (página 3-17)
	Densidad (página 3-17)
	Imagen del original (página 3-18)
	Escaneo continuo (página 3-18)
	Ingreso de nombre de archivo (página 3-18)
	Aviso de fin trabajo (página 3-18)
	Transmisión FAX retras. (página 3-19)
	Transmisión FAX directo (página 3-20)
	RX de sondeo de FAX (página 5-17)
	Informe TX FAX (página 3-21)
	Agr./Ed. Acc. ráp. (consulte la *Guía de uso* de la máquina)



Buzón subdirecc. (página 5-8)



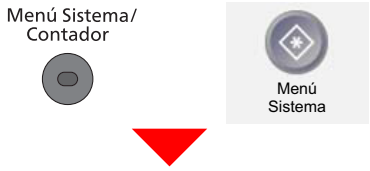
Buzón sondeo (página 5-15)





Est. trab. imp. (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
Enviar est. trab (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
Alm. Est. trab. (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
Trabajos programados (página 3-20)
Reg. Trab. imp. (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
Env. reg. trab. (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
Alm. Reg. trab. (consulte la *Guía de uso* de la máquina)

Reg. trab. FAX	Reg. FAX sal. (página 7-3)
	Reg. FAX entr. (página 7-3)
	Infor. FAX saliente (página 7-7)
	Infor. FAX entrante (página 7-7)
Escáner (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
Impresora (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
FAX	Lín. desact. (página 3-6)
	RX manual (página 4-4)
Estado tóner (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
Estado de papel (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
Memoria extraible (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
Teclado USB (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
Grapar (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
Estado de conexión de red (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
Estado de conexión de red opcional (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
Estado de conexión (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
SSD (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	



Asistente de configuración rápida	Configuración de fax (página 2-7)
	Configuración de ahorro de energía (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
	Configuración de red (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
Idioma (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	

Informe (página 8-4)	Impresión de informe (página 8-4)	Página de estado (página 7-8)	
		Lista de fuentes (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
		Estado de red (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
		Estado servicio (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
		Informe de contabilidad (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
		Lista buz. subdir. (página 5-13)	
		Lista de FAX (Índice) (página 2-15)	
		Lista de FAX (Nro.) (página 2-15)	
		Infor. FAX saliente (página 7-7)	
		Infor. FAX entrante (página 7-7)	
		Estado de red opcional (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Config. informe admin (página 7-7)	Infor. FAX saliente (página 7-7)	
		Infor. FAX entrante (página 7-7)	
	Config. inf. resultados	Enviar informe resultados	E-mail/carpeta (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
			FAX (página 7-4)
			Cancelado antes de envío (página 7-5)
			Formato del destinatario (página 7-5)
		Informe resultados RX FAX	FAX (página 7-6)
			Tipo inf result RX (página 7-9)
		Config aviso término tbjo (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Envío historico trabajos (consulte la *Guía de uso* de la máquina)		
Contador (consulte la *Guía de uso* de la máquina)			
Propiedad de usuario (consulte la *Guía de uso* de la máquina)			
Configuración de depósito/bypass	Depósito 1 (a 4) (página 8-5)		
	Bypass (consulte la *Guía de uso* de la máquina)		

Configuración común	Pantalla predet. (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Sonido (página 8-5)	Alarma (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
		Volumen de altavoz de FAX (página 8-5)
		Volumen de monitor de FAX (página 8-5)
	Configuración original (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Config. de papel (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Valores predet. Funciones	Resolución TX FAX (página 8-5)
		Escaneo continuo (FAX) (página 8-5)
	Salida de papel	FAX (página 8-6)
	Límite preestab. (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Gestión errores (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Función sin tóner color (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Medida (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Nivel alerta de poco tóner (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Desplazar documentos por trabajo (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Despl. documentos 1 página (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Formateo de SSD (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Format. tarj. SD (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Mostrar estado/registro	Mostrar registro de FAX (página 8-6)
	Uso de tecla de función	Tecla FAX (página 8-6)
Inicio (consulte la *Guía de uso* de la máquina)		
Copia (consulte la *Guía de uso* de la máquina)		
Enviar (consulte la *Guía de uso* de la máquina)		
Buzón de documentos	Buzón personalizado (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Buzón subdirecc. (página 5-8)	
	Buzón trabajos (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	
	Buzón sondeo (página 5-15)	

FAX (página 8-6)	TX/RX común (página 8-6)	Encript. Registro clave (página 5-21)
		Diagnóstico remoto de FAX (página 8-6)
	Transmisión (página 8-7)	Nombre FAX local (página 8-7)
		ID de FAX local (página 8-7)
		Número FAX local (página 8-7)
		TTI (página 8-7)
		Usar nom. cuenta (página 8-7)
		Modo de marcación (solo para modelos para EE.UU.) (página 8-7)
		Veces reintento (página 8-7)
		Transmisión ECM (página 8-7)
		Velocidad de inicio de TX (página 8-7)
	Recepción (página 8-8)	Tipo de papel (página 8-8)
		Fecha/hora de recepción (página 8-8)
		Impresión dúplex (página 8-8)
		Impresión 2 en 1 (página 8-8)
		Impresión lotes (página 8-8)
		Timbres(Normal) (página 8-8)
		Timbres (contestador) (página 8-8)
		Timbres(FAX/TEL) (página 8-8)
		Modo de recepción (página 8-8)
		Ma.re.ca.es.(SW) (página 8-8)
		Recepción encriptada (página 5-21)
		Recepción ECM (página 8-8)
		Velocidad de inicio de recepción (página 8-8)
	Restricción de TX/RX (página 8-10)	
	Configuración de reenvío (página 5-2)	
	Ingreso de nuevo destino (FAX) (página 8-9)	
Aplicación (consulte la *Guía de uso* de la máquina)		
Internet (consulte la *Guía de uso* de la máquina)		
Libreta de direcciones/ Un toque	Libr. direc. (página 3-9)	
	Tecla de un toque (página 3-10)	
	Libreta de Direcciones	Clasificar
	Lista impres (página 2-15)	
Inicio sesión usuario/contabilidad de trabajos (consulte la *Guía de uso* de la máquina)		
Impresora (consulte la *Guía de uso* de la máquina)		
Sistema/Red (consulte la *Guía de uso* de la máquina)		

Fecha/temporizador/ Ahorro energía	Fecha/hora (página 2-9)
	Formato de fecha (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
	Zona horaria (página 2-9)
	Rest. Auto Panel (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
	Temp. restabecer panel (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
	Temp. bajo cons. (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
	Nivel de reposo (modelos excepto para Europa) (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
	Reglas de reposo (solo Europa)
	Temporiz. reposo (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
	Borrado auto de errores (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
	Temp. borrado errores (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
	Tiemp autocancel interrup (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
	Hora inutiliz. (página 8-19)
	Tiempo de ping agotado (consulte la *Guía de uso* de la máquina)
Ajuste/mantenimiento (consulte la *Guía de uso* de la máquina)	

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				
Prio-ridad		A5	A4	Folio	A4 Originales largos*	Folio Originales largos**
Tamaño de papel	1	A5***	A4	Folio	A4	Folio
	2	A4	Folio	A4		A4****
	3	Folio	B5***,*****	A4		A4
	4	B5***				

* A4 Originales largos: Originales más largos que un A4 en la dirección de alimentación del papel.
** Folio Originales largos: Originales más largos que un Folio en la dirección de alimentación del papel.
*** La orientación del papel es distinta a la del documento recibido. La imagen se imprime después de rotarse automáticamente 90°.
**** Las imágenes más largas que la longitud del tamaño Folio (330 mm) se reciben e imprimen en papel A4 sin dividirlas.
***** 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 el origen de papel que coincida.

Tipo de papel para la impresión (página 4-6)

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				
Prio-ridad		Statement	Letter	Legal	Letter Originales largos*	Legal Originales largos**
Tamaño de papel	1	Statement***	Letter	Legal	Letter	Legal
	2	Letter	Legal	Letter		Letter****
	3	Legal		Letter		Letter

* Letter Originales largos: Originales más largos que un tamaño Letter en la dirección de alimentación del papel.
** Legal Originales largos: Originales más largos que un tamaño Legal en la dirección de alimentación del papel.
*** La orientación del papel es distinta a la del documento recibido. La imagen se imprime después de rotarse automáticamente 90°.
**** Las imágenes más largas que la longitud del tamaño Legal (14 pulgadas) se reciben e imprimen en papel Letter sin dividirlas.
: 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 4-6)

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.

Índice

A

Administración de cuentas 8-21
Alimentador de originales 2-3
Asistente de configuración rápida (Configuración de fax) 2-7
Aviso por e-mail
  Aviso de fin trabajo 3-18
  Notificación de los resultados de recepción de FAX 7-9

C

Cancelar
  Cancelación de la transmisión (desconexión de la comunicación) 3-6
  Cancelación de la transmisión directa 3-20
  Cancelación de la transmisión retrasada 3-20
  Cancelación de las transmisiones de sondeo 5-16
Comunicación con encriptación 5-21
  Cambio de los contenidos del registro de la clave de encriptación 5-23
  Clave de encriptación 5-22
  Configuración de la recepción encriptada 5-25
  Eliminación de los contenidos del registro de la clave de encriptación 5-23
  N.º de buzón de encriptación 5-21
  Nro. de clave de encriptación 5-21
  Registro de una clave de encriptación 5-22
  Uso de la transmisión encriptada 5-24
Comunicación con subdirección 5-8
  Contraseña de subdirección 5-9
  Subdirección 5-8
  Transmisión con subdirección 5-14
Comunicación de sondeo 5-15
  Comprobación 5-20
  Comunicación de boletín electrónico con subdirección 5-17
  Eliminación de originales de un buzón de sondeo 5-20
  Impresión desde un buzón de sondeo 5-19
  Recepción de sondeo 5-17
  Transmisión de sondeo 5-15
Configuración de reenvío 5-2
  Embedded Web Server RX 5-7
  Tipo de destino de reenvío 5-2
Configuración predeterminada del fax 8-2
Contabilidad de trabajos 8-21
  Contenido 8-21
  Formulario de comunicación sujeto a la contabilidad de trabajos 8-21
  Inicio de sesión 3-14
  Límite 8-22
Contabilidad de usuarios 8-21
  Contenido 8-21
  Inicio de sesión 3-13
Controlador de FAX
  Configuración 6-3
  Flujo de envío 6-2
  Flujo de recepción 6-2
  Instalación del controlador de FAX 6-4
  Transmisión básica 6-7
Convenciones utilizadas en esta guía vi

D

Densidad 3-17
Dúplex 3-17

E

Encriptación RX 8-9
Envío con cambio de prioridad 3-4
Envío interrumpido 3-23
Envío manual 3-21, 5-32
Escaneo continuo 3-18
Especificaciones 10-5
Estado del envío 3-4

F

FAX de red
  Configuración 6-3
  Flujo de envío 6-2
  Flujo de recepción 6-2
  Instalación del controlador de FAX 6-4
  Transmisión básica 6-7
Fecha 2-9
Fecha/hora de recepción 4-7, 8-8
Función Buzón de FAX
  Cambio 5-10
  Eliminación 5-10
Función de buzón de subdirección 5-8
  Cómo eliminar 5-10
  Cómo registrar 5-9
  Comprobación 5-12
  Eliminación de los originales de un buzón de subdirección 5-13
  Eliminación de los originales después de imprimirlos de un buzón de subdirección 5-12
  Impresión de originales desde un buzón de subdirección 5-11
  Impresión de una lista de buzones de subdirección 5-13
Función de cambio remoto 5-34, 8-9
  Cómo registrar 8-9
  Cómo usar 5-34
Función de transmisión por lotes 3-19

H

Historial de trabajos de FAX 7-3
  Pantalla de registro de trabajos 7-3
Hora 2-9
Hora inutiliz. 8-19

I

ID de FAX local 2-7, 8-7
Imagen del original 3-18
Impresión 2 en 1 4-7, 8-8
Impresión dúplex 4-7, 8-8
Impresión lotes 4-7, 8-8

Indicadores 9-2
Informe
Formato del destinatario 7-9
Impresión de una lista de buzones de FAX 5-13
Informe de actividad 7-7
Informe de trabajo cancelado antes del envío 7-5
Informes de resultados de envío 7-4
Informes de resultados de recepción de FAX 7-6
Lista de buzones de subdirección 5-13
Informe TX FAX 3-21
Ingreso de nombre de archivo 3-18

L

Libreta de direcciones 2-10, 3-9
Adición de un contacto 2-10
Adición de un grupo 2-12
Buscar 3-9
Edición y eliminación 2-14
Impresión de la lista de direcciones 2-15
Selección de un destino 3-9
Línea de teléfono 2-7, 8-7
Lista de códigos de error 9-6

M

Mapa de menús 10-7
Máquina (nombres) 2-2
Marcación en cadena 3-24
Mensajes 9-4
Método de introducción de caracteres 10-2
Métodos de introducción de los destinos 3-7
Modo de recepción 4-2, 8-8
Modo silencio 3-16

N

No se imprime 9-9
No se puede enviar el documento 9-9
No se puede llevar a cabo la transmisión con subdirección 9-10
No se puede recibir el documento 9-9
Nombre FAX local 2-7, 8-7
Nombres de los componentes y funciones 2-2
Número de FAX de permiso
Cambio 8-12
Cambio o eliminación 8-12
Registro 8-11
Número de FAX de rechazo
Cambio 8-14
Eliminación 8-14
Registro 8-13
Número de ID de permiso
Cambio 8-16
Eliminación 8-16
Registro 8-15
Número FAX local 2-7, 8-7

O

Orientación del original 3-16

P

Panel de controles 2-4
Panel digital 2-5
Pantalla de confirmación de destinos 7-10
Pantalla de inicio 2-5
Precauciones al apagar la máquina 9-3

R

Recepción automática de FAX 4-2, 8-8
Recepción con cambio automático de FAX/Contestador automático 5-28
Recepción con cambio automático de FAX/TEL 5-26
Recepción de boletín electrónico con subdirección 5-17
Recepción DRD 5-30
Recepción ECM 8-9
Recepción en memoria 4-3
Recepción manual 4-4, 5-33
Remarcación 3-3
Cambio de las veces de reintento 8-7
Resolución TX FAX 3-17
Restricción de transmisión 8-10
Configuración de la restricción de envío 8-17
Configuración de la restricción de recepción 8-17
Número de FAX de permiso 8-11
Número de FAX de rechazo 8-13
Número de ID de permiso 8-15
Recepción n.º desconocido 8-18
Requisitos de rechazo de recepción 8-11
Requisitos para establecer la comunicación 8-10
Requisitos previos 8-10
Revisión de los resultados de transmisión y el estado del registro 7-2

S

Selección de la identificación de terminal de transmisión (TTI) 2-7, 8-7
Solución de problemas 9-9
Sonido
Fin de trabajo 8-5
Volumen de altavoz de FAX 8-5
Volumen de monitor de FAX 8-5

T

Tamaño del original 3-16
Tamaños de FAX recibido y papel prioritario 10-13, 10-14
Tecla Búsqueda rápida de número 2-6
Utilización de la tecla de marcación rápida 3-10
Tecla de marcación rápida
Selección de destino 3-10
Tecla de un toque 2-16
Adición de un destino 2-16
Edición y eliminación 2-17
Selección de un destino 3-10
Tecla Introducir 2-6
Timbres
Contestador 8-8
FAX/TEL 8-8
Normal 8-8

Tipo de papel para la impresión 4-6, 8-8
Tipo papel FAX 4-6
Transmisión de multidifusión 3-11
Transmisión desde memoria 3-2
Transmisión directa
    Cancelar 3-20
Transmisión ECM 8-7
Transmisión en espera 3-22
Transmisión FAX directo 3-20
    Cancelar 3-20
Transmisión FAX retras. 3-19
    Transmisión inmediata 3-20
Transmisión retrasada
    Transmisión inmediata 3-20

U

Usar nom. cuenta 8-7
Uso de favoritos 3-26

V

Velocidad de inicio de recepción 8-9
Velocidad de inicio de TX 8-7
Volumen de sonido
    Alarma final. trabajo 2-7
    Volumen de altavoz de FAX 2-7
    Volumen de monitor de FAX 2-7


QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

TA Triumph-Adler GmbH
Betriebsstätte Norderstedt
Ohechaussee 235
22848 Norderstedt
Germany

Primera Edición 2015.11
3RHGEES000