350ci
400ci

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.

Prefacio

Gracias por adquirir 350ci/400ci.

Esta guía de uso se ha diseñado para ayudarle a utilizar la máquina correctamente, efectuar el mantenimiento rutinario y adoptar, en caso necesario, medidas sencillas de solución de problemas para que siempre pueda emplear la máquina en condiciones óptimas.

Lea esta guía de uso antes de usar la máquina.

Recomendamos usar suministros de nuestra propia marca.

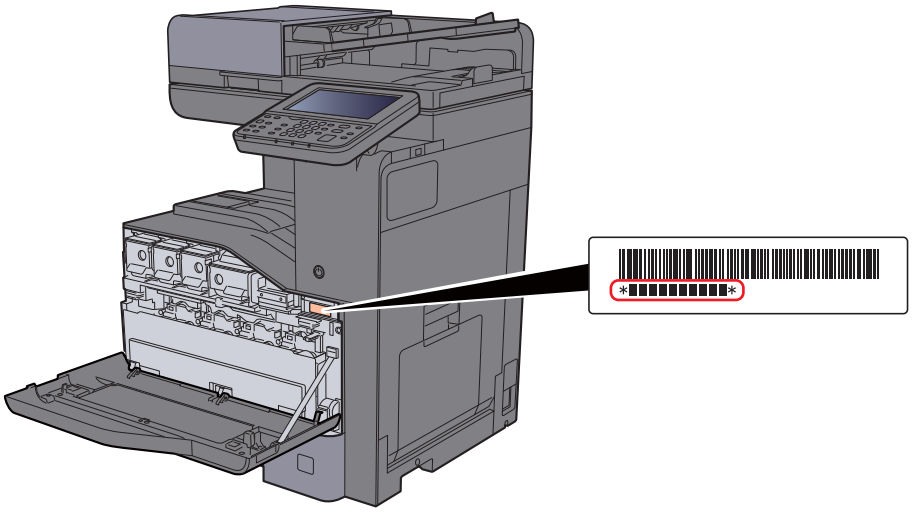
Utilice nuestros cartuchos de tóner originales, que han superador controles de calidad rigurosos.

El uso de cartuchos de tóner no originales puede provocar errores.

No nos hacemos responsables de ningún daño ocasionado por el uso de suministros de terceros en esta máquina.

Comprobación del número de serie del equipo

El número de serie del equipo está impreso en la ubicación que se muestra en la figura.



Necesitará el número de serie del equipo al ponerse en contacto con el servicio técnico. Compruebe el número de serie antes de ponerse en contacto con el servicio técnico.

Contenido

Prefacio ..... **i**
Contenido ..... **ii**
Descripción general ..... **x**
Funciones de la máquina ..... **xi**
Funciones de color y calidad de imagen ..... **xvi**
Modos básicos de color xvi
Ajuste del color y de la calidad de imagen xvii
Guías proporcionadas con la máquina ..... **xix**
Información sobre la Guía de uso (esta guía) ..... **xxi**
Estructura de la guía xxi
Convenciones utilizadas en esta guía xxii
Mapa de menús ..... **xxiv**

1 Información legal y sobre seguridad 1-1

Aviso **1-2**
Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía 1-2
Entorno 1-3
Precauciones de uso 1-4
Seguridad de láser (Europa) 1-5
Restricciones legales sobre la copia y el escaneado 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Información legal 1-7
Función de ahorro de energía 1-13
Función de impresión automática a dos caras 1-13
Ahorro de recursos - Papel 1-13
Ventajas medioambientales de la "gestión de la energía" 1-13
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

2 Instalación y configuración de la máquina 2-1

Nombres de los componentes (exterior de la máquina) **2-2**
Nombres de los componentes (conectores/interior) **2-4**
Nombres de los componentes (con equipos opcionales instalados) **2-5**
Conexión de la máquina y otros dispositivos **2-6**
Conexión de los cables **2-7**
Conexión del cable de LAN 2-7
Conexión del cable USB 2-8
Conexión del cable de alimentación 2-8
Encendido y apagado **2-9**
Encendido 2-9
Apagado 2-9
Uso del panel de controles **2-10**
Teclas del panel de controles 2-10
Ajuste del ángulo del panel de controles 2-11
Panel digital **2-12**
Pantalla de inicio 2-12
Pantalla Información del dispositivo 2-16
Pantalla de configuración 2-16
Teclas de funciones 2-17
Uso de la pantalla 2-17
Visualización de las teclas que no se pueden configurar 2-18
Vista previa del original 2-19
Teclas Introducir y Búsqueda rápida de número 2-21
Pantalla de ayuda 2-22
Funciones de accesibilidad (Ampliación de la vista) 2-23
Inicio y cierre de sesión **2-24**
Inicio de sesión 2-24
Cierre de sesión (Logout) 2-25
Configuración predeterminada de la máquina **2-26**

Configuración de la fecha y hora 2-26
Configuración de red (conexión del cable de LAN) 2-27
Función de ahorro de energía 2-29
Modo de bajo consumo 2-29
Reposo 2-29
Reposo automático 2-30
Reglas de reposo (modelos para Europa) 2-30
Nivel de reposo (Ahorro de energía) (modelos excepto para Europa) 2-30
Nvl recuper. ahorro energía 2-30
Config. temporiz. semanal 2-30
Asistente config. rápida 2-31
Instalación de software 2-33
Software en DVD (Windows) 2-33
Instalación del software en Windows 2-34
Desinstalación del software 2-40
Instalación del software en un ordenador Mac 2-41
Configuración del controlador TWAIN 2-43
Configuración del controlador WIA 2-45
Comprobación del contador 2-46
Preparativos adicionales para el administrador 2-47
Envío de documentos a un PC 2-47
Fortalecimiento de la seguridad 2-47
Embedded Web Server RX 2-49
Acceso a Embedded Web Server RX 2-50
Cambio de la configuración de seguridad 2-51
Cambio de la información del dispositivo 2-53
Configuración de correo electrónico 2-55
Registro de destinos 2-59
Creación de un nuevo buzón personalizado 2-60
Impresión de un documento almacenado en un buzón personalizado 2-61
Transferencia de datos desde nuestros otros productos 2-63
Migración de la libreta de direcciones 2-63

3 Preparativos antes del uso 3-1
Carga de papel 3-2
Precauciones sobre la carga de papel 3-2
Selección de los depósitos de papel 3-3
Carga en los depósitos 3-4
Carga en el depósito de gran capacidad 3-8
Tope de papel 3-10
Guía de pila de sobres 3-10
Ajustador del nivel de la pila 3-11
Preparación para enviar un documento a una carpeta compartida de un PC 3-12
Anotación del nombre del equipo y nombre completo del equipo 3-12
Anotación del nombre de usuario y nombre de dominio 3-13
Creación de una carpeta compartida, anotación de una carpeta compartida 3-14
Configuración del Firewall de Windows 3-18
Registro de destinos en la libreta de direcciones 3-22
Adición de un destino (Libreta de direcciones) 3-22
Adición de un destino a una tecla de un toque (Tecla de un toque) 3-29

4 Impresión desde un PC 4-1
Pantalla de configuración de impresión del controlador de impresora 4-2
Ayuda del controlador de impresora 4-4
Cambio de la configuración predeterminada del controlador de impresora (Windows 7) 4-4
Impresión desde un PC 4-5
Impresión en papel de tamaño estándar 4-5
Impresión en papel de tamaño no estándar 4-7
Impresión de banner 4-10
Cancelación de la impresión desde un PC 4-14
Impresión desde el dispositivo de mano 4-15

Impresión con AirPrint 4-15
Impresión mediante Google Cloud Print 4-15
Impresión con Mopria 4-15
Impresión de datos guardados en la impresora 4-16
Especificación del buzón de trabajos desde un PC y almacenamiento del trabajo 4-16
Impresión de documentos desde el buzón de impresión privada 4-17
Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Impresión privada 4-17
Impresión de documentos desde el buzón de trabajo almacenado 4-18
Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Trabajo almacenado ... 4-18
Impresión de documentos desde el buzón de copia rápida 4-19
Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Copia rápida 4-19
Impresión de documentos desde el buzón de revisar y retener 4-20
Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Revisar y retener 4-20
Supervisión del estado de la impresora (Status Monitor) 4-21
Vista rápida del estado 4-21
Ficha Progreso de impresión 4-22
Ficha Estado de bandeja de papel 4-22
Ficha Estado de tóner 4-22
Ficha Alerta 4-23
Menú contextual de Status Monitor 4-23
Acceso a Status Monitor 4-24
Salida de Status Monitor 4-24
Configuración de notificaciones de Status Monitor 4-24

5 Funcionamiento de la máquina 5-1

Carga de originales 5-2
Colocación de los originales en el cristal de exposición 5-2
Carga de originales en el alimentador de originales 5-3
Carga de papel en el bypass 5-6
Programa 5-9
Registro de programas 5-10
Rellamada de programas 5-10
Edición de programas 5-11
Eliminación de programas 5-11
Aplicación 5-12
Instalación de aplicaciones 5-12
Activación de aplicaciones 5-13
Desactivación de aplicaciones 5-14
Desinstalación de aplicaciones 5-15
Registro de accesos directos (configuración de copia, envío y buzón de documentos) 5-16
Cómo agregar accesos directos 5-16
Edición de accesos directos 5-17
Eliminación de accesos directos 5-17
Copia 5-18
Funcionamiento básico 5-18
Interrumpir copia 5-20
Cancelación de trabajos 5-21
Métodos de envío usados con más frecuencia 5-22
Envío de un documento por E-mail 5-23
Configuración de los valores antes del envío 5-23
Envío de un documento escaneado por E-mail 5-23
Envío de un documento a la carpeta compartida que se desee de un PC (Escanear en PC) 5-24
Configuración de los valores antes del envío 5-24
Envío de un documento a la carpeta compartida que se desee de un PC 5-24
Envío de un documento a una carpeta de un servidor FTP (Escanear en FTP) 5-27
Configuración de los valores antes del envío 5-27
Envío de un documento a una carpeta de un servidor FTP 5-27
Escaneado con TWAIN o WIA 5-29
Configuración de los valores antes del envío 5-29
Escaneado de un documento con la aplicación 5-29
Escaneado de un documento almacenado en un buzón personalizado 5-30
Configuración de los valores antes del envío 5-30
Escaneado de un documento almacenado en un buzón 5-30
Métodos de envío útiles 5-31

Escaneo WSD **5-32**
Ejecución del escaneo WSD 5-33
Escaneado DSM **5-34**
Configuración de los valores antes del envío 5-34
Ejecución del escaneado DSM 5-34
Escaneado con File Management Utility **5-36**
Configuración de los valores antes del envío 5-36
Uso de FMU Connection para escanear un original 5-36
Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) **5-37**
Enviarme (e-mail) **5-38**
Configuración de los valores antes del envío 5-38
Envío de un documento a la dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada 5-38
Cancelación de los trabajos de envío **5-39**
Cancelación del escaneado 5-39
Gestión de los destinos **5-40**
Especificación del destino 5-40
Selección desde la libreta de direcciones 5-40
Selección desde una tecla de un toque 5-42
Selección desde Marcación rápida 5-42
Comprobación y edición de los destinos 5-43
Pantalla de confirmación de destinos 5-44
Rellamar 5-44
Cómo usar la función de FAX **5-45**
Uso de buzones de documentos **5-46**
¿Qué es el buzón personalizado? 5-46
¿Qué es el buzón de trabajos? 5-47
¿Qué es el buzón de memoria extraíble? 5-47
Buzón de fax 5-47
Funcionamiento básico del buzón de documentos 5-48
Creación de un nuevo buzón personalizado 5-53
Edición de un buzón personalizado 5-54
Eliminación de un buzón personalizado 5-55
Almacenamiento de documentos en un buzón personalizado 5-55
Impresión de documentos de un buzón personalizado 5-56
Almacenamiento de documentos escaneados en un buzón personalizado 5-57
Envío de documentos en un buzón personalizado 5-58
Envío de documentos de un buzón personalizado a la dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada 5-58
Movimiento de documentos de un buzón personalizado 5-59
Copia de documentos de un buzón personalizado a otros buzones 5-60
Copia de documentos de un buzón personalizado a una memoria extraíble 5-60
Unión de documentos de un buzón personalizado 5-61
Eliminación de documentos de un buzón personalizado 5-63
Buzón de trabajos **5-64**
Salida de trabajos de repetición de copia 5-64
Formulario para Superpon formulario 5-65
Uso de la memoria USB extraíble **5-66**
Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble 5-66
Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) 5-68
Comprobación de la información de la memoria USB 5-69
Extracción de la memoria USB 5-69
Uso del navegador de Internet **5-70**
Inicio y cierre del navegador 5-70
Uso de la pantalla del navegador 5-71
Grapado manual **5-72**

6 Utilización de funciones varias 6-1

Funciones disponibles en la máquina **6-2**
Información sobre las funciones disponibles en la máquina 6-2
Procedimiento de selección de las funciones 6-2
Copia 6-2
Enviar 6-6
Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar) 6-9
Memoria extraíble (Almacenar archivo, Impresión de documentos) 6-15
Funciones **6-17**
Tamaño del original 6-18

Selección de papel 6-19
Originales de distintos tamaños 6-20
Orientación del original 6-22
Intercalar/desplazamiento 6-23
Grapar/perforar 6-24
Bandeja de salida 6-28
Densidad 6-29
Imagen original 6-29
EcoPrint 6-30
Selección de colores 6-31
Balance de color 6-32
Ajuste de matiz 6-33
Imagen rápida 6-34
Nitidez 6-36
Contraste 6-36
Ajust. dens. fondo (Ajuste de densidad de fondo) 6-37
Saturación 6-37
Impedir filtr. fondo 6-38
Zoom 6-38
Combinar 6-40
Margen/centrado, Margen, Centrado 6-42
Borr. bordes 6-43
Dúplex 6-45
Cubierta 6-47
Superposición de formulario 6-48
Página # 6-49
Página de notas 6-51
Poster 6-53
Repetición Imagen 6-54
Marca de texto 6-55
Estampar sello 6-57
Escaneo continuo 6-59
Imagen en negativo 6-59
Imagen espejo 6-60
Aviso de fin trabajo 6-60
Ingreso nombre archivo 6-60
Cambiar prioridad 6-61
Repetición de copia 6-61
Hoja de respaldo OHP 6-62
Acción de lectura DP 6-63
Omitir página en blanco 6-63
Modo Silencio 6-64
Original a 2 caras/libro 6-64
Tamaño de envío 6-66
Formato de archivo 6-67
Separación de archivo 6-71
Resolución de escaneado 6-71
Asunto/cuerpo de E-mail 6-72
Enviar e imprimir 6-72
Enviar y almacenar 6-73
TX encriptada FTP 6-73
Confirmación de tamaño de archivo 6-74
Eliminar una vez impreso 6-74
Eliminar una vez transmitido 6-74
Tamaño de almacenamiento 6-75
Original largo 6-75
Contraseña PDF encriptado 6-76
Impresión JPEG/TIFF 6-76
Ajustar XPS a página 6-76

7 Estado/Cancelación de trabajo 7-1

Comprobación del estado del trabajo 7-2
Detalles de las pantallas de estado 7-3
Comprobación de la información detallada de los trabajos 7-8
Comprobación del histórico de trabajos 7-9
Comprobación de la información detallada de los historiales 7-10
Envío del histórico de trabajos 7-10
Operación de trabajos 7-11
Pausa y reanudación de trabajos 7-11
Cancelación de trabajos 7-11
Cambio de la prioridad de los trabajos en espera 7-11
Reordenación de trabajos de impresión 7-12
Dispositivo/Comunicación 7-13
Comprobación del tóner y papel restantes (Papel/suministros) 7-14

8 Configuración y registro (Menú Sistema) 8-1

Menú Sistema 8-2
Funcionamiento 8-2
Elementos de configuración del Menú Sistema 8-4
Configuración de depósito/bypass 8-7
Configuración común 8-9
Inicio 8-29
Copia 8-29
Enviar 8-30
Buzón de documentos/Memoria extraíble 8-35
FAX 8-36
Impresora 8-36
Informe 8-39
Sistema/Red 8-45
Editar destino 8-56
Inicio sesion usuario/contab. tbjos 8-56
Propiedad de usuario 8-56
Fecha/temporizador/Ahorro energía 8-57
Ajuste/mantenimiento 8-60
Internet 8-62
Aplicación 8-63

9 Autenticación de usuario y contabilidad (Inicio sesión usuario/contab. tbjos) 9-1

Descripción de la administración de inicio de sesión de usuario 9-2
Administración de la cuenta de trabajos desde el PC 9-2
Administración de los usuarios que usan TWAIN para el escaneado 9-2
Administración de los usuarios que usan WIA para el escaneado 9-3
Administración de los usuarios que envían faxes desde un PC 9-3
Activación de la administración de inicio de sesión de usuario 9-4
Configuración de la administración de inicio de sesión de usuario 9-6
Seguridad de autenticación 9-6
Adición de un usuario (Lista de usuarios locales) 9-9
Cambio de las propiedades del usuario 9-13
Administración de inicio de sesión de usuario para impresión 9-17
Administración de los usuarios que escanean mediante TWAIN 9-18
Administración de los usuarios que escanean mediante WIA 9-19
Administración de los usuarios que envían faxes desde un PC 9-20
Autorización local 9-21
Conf. autorización grupo 9-22
Config. autorización invitado 9-25
Obt. propied. usuario red 9-28
Configuración de inicio de sesión sencillo 9-30
Configuración tarjeta ID 9-33
Autorización con código PIN 9-34
Uso de la administración de inicio de sesión de usuario 9-35
Inicio y cierre de sesión (logout) 9-35

Descripción general de la contabilidad de trabajos 9-36
Administración del número de hojas usadas en los trabajos impresos desde un PC 9-36
Administración de la cuenta de trabajos de escaneado mediante TWAIN 9-36
Administración de la cuenta de trabajos de escaneado mediante WIA 9-36
Administración de los trabajos de fax transmitidos desde un PC 9-37
Activación de la contabilidad de trabajos 9-38
Acceso de contab. trabajos 9-39
Contab. trabajos (Local) 9-40
Adición de una cuenta 9-40
Restricción del uso de la máquina 9-42
Edición de una cuenta 9-43
Eliminación de una cuenta 9-44
Contabilidad de trabajos de impresión 9-45
Contabilidad de trabajos de escaneado mediante TWAIN 9-46
Contabilidad de trabajos de escaneado mediante WIA 9-47
Contabilidad de trabajos de faxes transmitidos desde un PC 9-48
Configuración de la contabilidad de trabajos 9-49
Config. predeterminada 9-49
Recuento del número de páginas impresas 9-52
Imp. informe contador 9-54
Uso de la contabilidad de trabajos 9-55
Inicio y cierre de sesión (logout) 9-55
Aplicar límite 9-56
Recuento copiadora/impres 9-57
Tbjo con ID usuario desc 9-58

10 Solución de problemas 10-1

Mantenimiento periódico 10-2
Limpieza 10-2
Limpieza del cristal de exposición 10-2
Limpieza del interior del alimentador de originales 10-2
Limpieza del cristal de paso 10-3
Sustitución del cartucho de tóner 10-4
Sustitución de la caja de tóner residual 10-7
Carga de papel 10-13
Recarga de grapas (finalizador interno) 10-14
Recarga de grapas (finalizador de 1.000 hojas) 10-15
Recarga de grapas (finalizador de 3.000 hojas) 10-17
Eliminación de los desechos de las perforaciones 10-19
Solución de problemas 10-23
Solución de errores 10-23
Problemas de funcionamiento de la máquina 10-23
Problemas en las imágenes impresas 10-26
Problemas de impresión en color 10-29
Respuestas a los mensajes 10-30
Ajuste/mantenimiento 10-41
Descripción general de Ajuste/mantenimiento 10-41
Procedimiento de registro de color 10-42
Ajuste de curva de tonos 10-47
Actualización de tambor 10-48
Calibración 10-49
Limpieza del escáner láser 10-49
Carga de revelador 10-49
Ajuste de altitud 10-49
Cómo solucionar los atascos de papel 10-50
Indicadores de ubicación del atasco 10-50
Solución de atascos de papel en los depósitos 1 y 2 10-51
Solución de atascos de papel en el depósito 3 (500 hojas x 2) 10-53
Solución de atascos de papel en el depósito 3 (2.000 hojas x 1) 10-55
Solución de atascos de papel en el depósito 4 (500 hojas x 2) 10-57
Solución de atascos de papel en el bypass 10-59
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 1 10-60
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 2 10-63

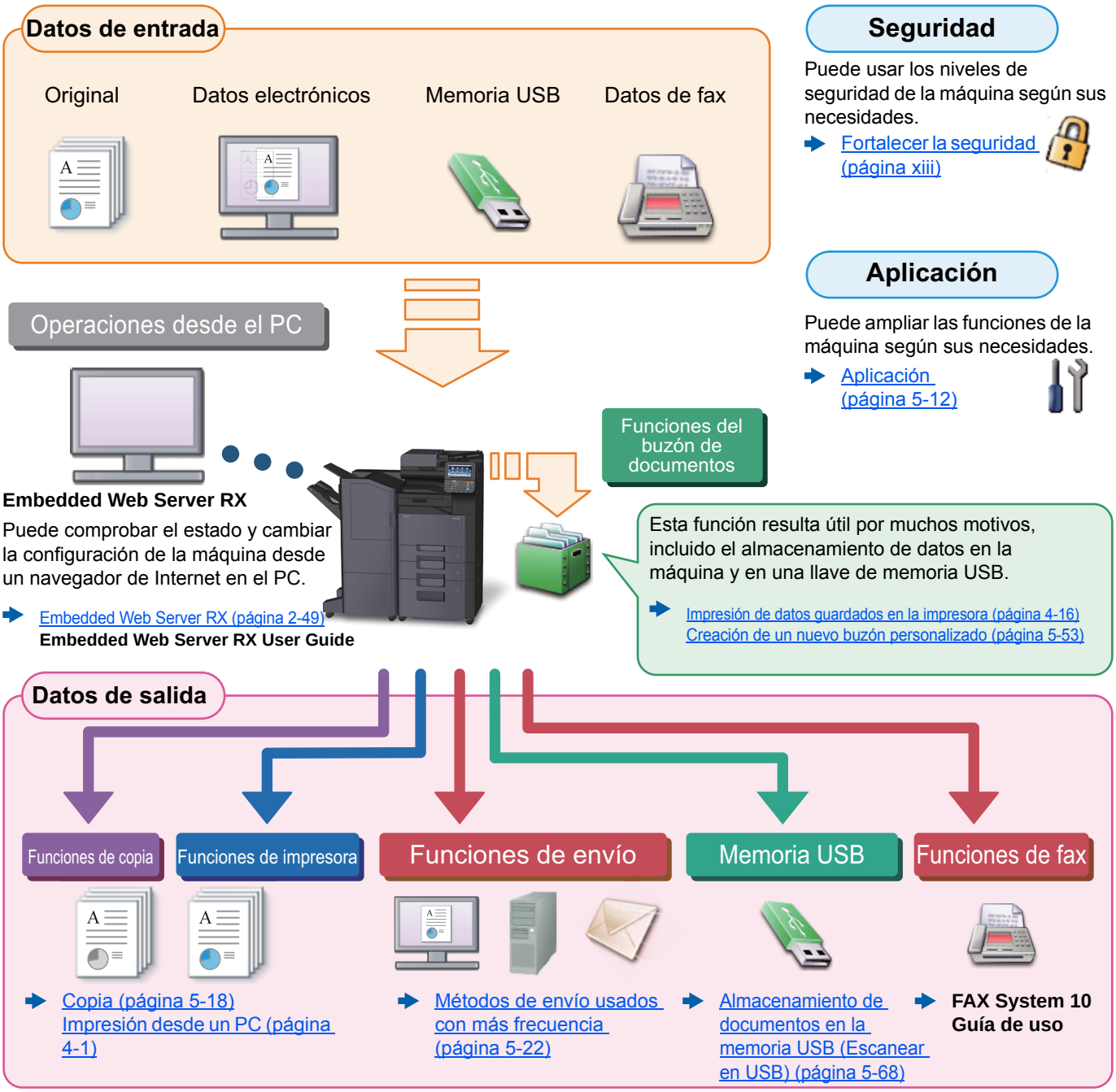
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 3 (500 hojas x 2) 10-64
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 3 (2.000 hojas x 1) 10-65
Solución de atascos de papel en la unidad puente 10-66
Solución de atascos de papel en el buzón de correo 10-67
Solución de atascos de papel en el finalizador interno 10-68
Solución de atascos de papel en el alimentador de originales (automático inverso) ... 10-69
Solución de atascos de papel en el alimentador de originales (escaneado doble) 10-71
Solución de atascos de papel en el finalizador de 1.000 hojas 10-72
Solución de atascos de papel en el finalizador de 3.000 hojas (Bandeja A) 10-74
Solución de atascos de papel en el finalizador de 3.000 hojas (Bandeja B) 10-76
Cómo solucionar los atascos de grapas 10-78
Solución de atascos de grapas en el finalizador interno 10-78
Solución de atascos de grapas en el finalizador de 1.000 hojas 10-79
Solución de atascos de grapas en el finalizador de 3.000 hojas 10-81

11 Apéndice 11-1

Equipo opcional 11-2
Descripción general del equipo opcional 11-2
Aplicaciones opcionales 11-8
Método de introducción de caracteres 11-10
Pantallas de introducción 11-10
Introducción de caracteres 11-12
Papel 11-13
Especificaciones básicas del papel 11-13
Selección del papel apropiado 11-14
Papel especial 11-17
Especificaciones 11-21
Máquina 11-21
Funciones de copia 11-23
Funciones de impresora 11-24
Funciones de escáner 11-25
Alimentador de originales 11-25
Depósito de papel (500 hojas) 11-26
Depósito de papel (500 hojas x 2) 11-26
Depósito de papel (2.000 hojas) 11-26
Finalizador interno 11-27
Buzón de correo 11-27
Separador de trabajos 11-28
Finalizador de 1.000 hojas 11-28
Unidad de perforación (para finalizador de 1.000 hojas) 11-29
Finalizador de 3.000 hojas 11-29
Glosario 11-31
Índice Índice-1

Descripción general

Esta máquina dispone de forma estándar de funciones de copia e impresión; además, permite enviar una imagen escaneada a un destinatario de e-mail como datos adjuntos o a un PC en la misma red. En los productos con la función de FAX, también es posible usar dicha función.



NOTA

- Antes de usar la máquina, asegúrese de leer lo siguiente.

Información legal y sobre seguridad (página 1-1)

- Para obtener información sobre los preparativos antes de usar la máquina, como la conexión de los cables y la instalación de software, consulte:

Instalación y configuración de la máquina (página 2-1)

- Para obtener información sobre cómo cargar papel, configurar carpetas compartidas y agregar direcciones a la libreta de direcciones, consulte:

Preparativos antes del uso (página 3-1)

Funciones de la máquina

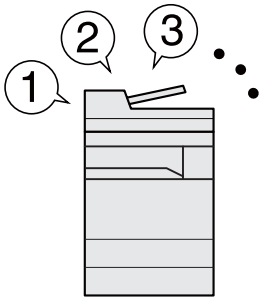
La máquina dispone de muchas útiles funciones.

Utilización de funciones varias (página 6-1)

Aquí se incluyen algunos ejemplos.

Optimizar los procesos en la oficina

Acceder a funciones usadas con frecuencia con solo un toque (Favoritos)

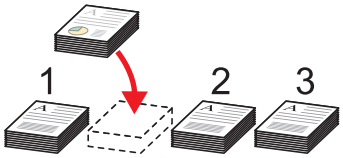


Puede predefinir las funciones utilizadas con frecuencia.

Una vez registrada la configuración usada con frecuencia como un favorito, puede llamarla fácilmente. Con este favorito, se obtienen los mismos resultados aunque lo utilice otra persona.

Programa (página 5-9)

Interrumpir otros trabajos en ejecución y ejecutar el trabajo de copia inmediatamente (Interrumpir copia)

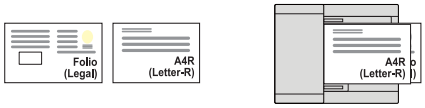


Puede interrumpir otros trabajos en ejecución y ejecutar el trabajo de copia inmediatamente. Si otros usuarios están copiando un número elevado de hojas, esta función le permite interrumpir dichos trabajos y realizar sus copias inmediatamente.

Cuando finaliza la copia, la máquina reanuda los trabajos de impresión detenidos.

Interrumpir copia (página 5-20)

Escanear originales de distintos tamaños a la vez (Originales de distintos tamaños)



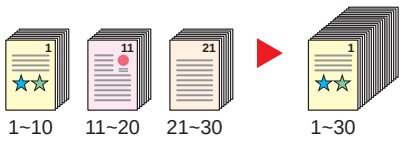
Es útil cuando se preparan materiales para conferencias.

Puede colocar y configurar originales de distintos tamaños a la vez de modo que no tenga que volver a configurarlos ya tengan un tamaño u otro.

Originales de distintos tamaños (página 6-20)

Optimizar los procesos en la oficina

Escanear un gran número de originales en lotes separados y luego producirlos como un solo trabajo (Escaneo continuo)

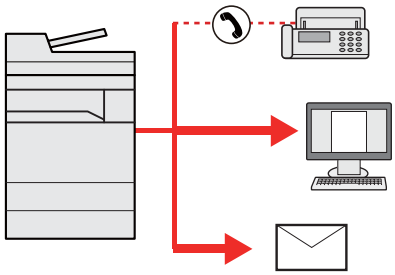


Es útil cuando se preparan materiales para entregar que incluyen muchas páginas.

Cuando no pueda colocar un gran número de originales en el alimentador de originales al mismo tiempo, los originales pueden escanearse en lotes por separado y, a continuación, copiarse o enviarse como un solo trabajo.

Escaneo continuo (página 6-59)

Enviar a la vez con varias opciones de envío (Envío múltiple)



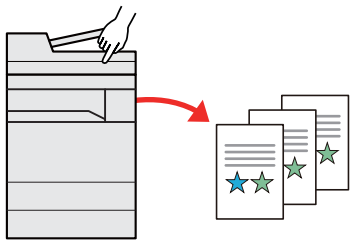
Puede enviar el mismo documento a varios destinos con un método diferente.

Puede especificar varios destinos con diferentes métodos de envío, como E-mail, SMB y Fax.

Puede reducir el flujo de trabajo enviando un trabajo por vez.

Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) (página 5-37)

Guardar documentos usados con frecuencia en la máquina (Buzón personalizado)

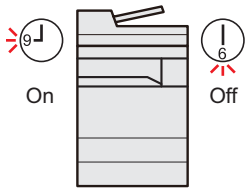


Puede guardar el documento usado con frecuencia en la máquina e imprimirlo cuando lo necesite.

Creación de un nuevo buzón personalizado (página 5-53)

Ahorrar energía y costes

Ahorrar energía según sea necesario (Función de ahorro de energía)

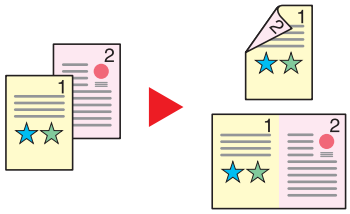


La máquina dispone de una función de ahorro de energía que activa automáticamente el modo de bajo consumo o el modo de reposo. Puede configurar el nivel de recuperación de ahorro de energía adecuado según la operación.

Además, la máquina puede pasar automáticamente al modo de reposo y recuperarse a la hora especificada de cada día de la semana.

Función de ahorro de energía (página 2-29)

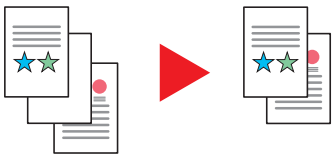
Reducir el uso de papel (Impresión con ahorro de papel)



Puede imprimir originales en ambas caras del papel. También puede imprimir varios originales en una hoja.

Programa (página 5-9)

Omitir páginas en blanco al imprimir (Omitir página en blanco)

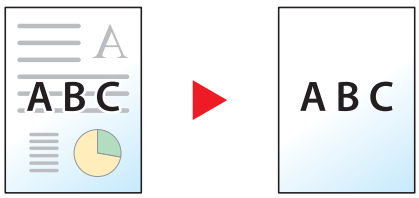


Cuando hay páginas en blanco en un documento escaneado, esta función omite las páginas en blanco e imprime solo las páginas que no están en blanco.

Omitir página en blanco (página 6-63)

Crear documentos atractivos

Impedir que se filtre el fondo en las imágenes (Impedir Filtración de Fondo)



Puede impedir que se filtre el fondo del reverso en las imágenes cuando se escaneen originales finos.

Impedir filtr. fondo (página 6-38)

Imprimir una marca en las copias (Marca de texto / Estampar sello)

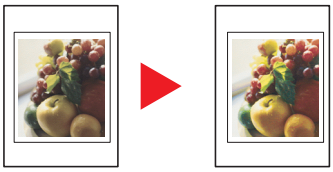


Es útil para agregar texto o una fecha que no esté incluido en los originales.

Puede agregar el texto que desee y la fecha como marca.

Marca de texto (página 6-55)
Estampar sello (página 6-57)

Cambiar la apariencia de una imagen fácilmente (Ajuste de imagen rápido)



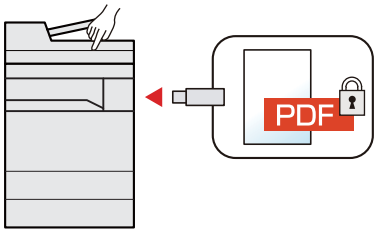
Cambie la apariencia de una imagen con configuración predefinida.

Puede cambiar la apariencia de una imagen con una simple operación sin tener que realizar un ajuste detallado.

Imagen rápida (página 6-34)

Fortalecer la seguridad

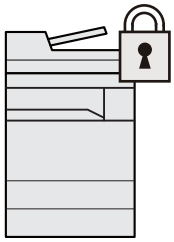
Proteger un archivo PDF con una contraseña (Funciones de encriptación de PDF)



Use las opciones de seguridad de contraseña para el formato PDF con el fin de restringir la visualización, impresión y edición de un documento.

Contraseña PDF encriptado (página 6-76)

Proteger datos del disco duro/SSD (Encriptación / Sobrescribir)

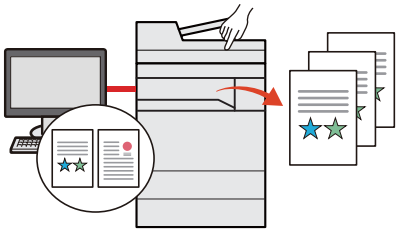


Puede sobrescribir datos innecesarios que se quedan en el disco duro/SSD automáticamente.

Para impedir que una tercera parte externa pueda utilizarlos, la máquina puede encriptar los datos antes de escribirlos en el disco duro/SSD.

Seguridad de datos (página 8-54)

Impedir la pérdida de documentos finalizados (Impresión privada)

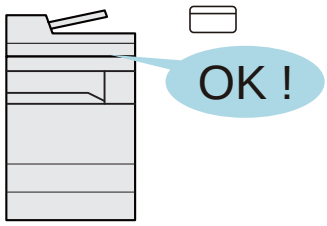


Si guarda temporalmente los trabajos de impresión en el buzón de documentos de la unidad principal y los imprime cuando esté delante del dispositivo puede impedir que otras personas se apropien de los documentos.

Impresión de datos guardados en la impresora (página 4-16)

Fortalecer la seguridad

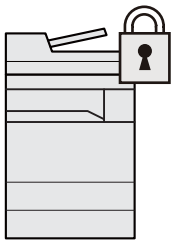
Iniciar sesión con una tarjeta ID (Autenticación de tarjeta)



Puede iniciar sesión con simplemente tocar una tarjeta ID. No necesita introducir su nombre de usuario y contraseña.

Card Authentication Kit(B) "Kit de autenticación de tarjeta" (página 11-6)

Fortalecer la seguridad (Configuración de administrador)

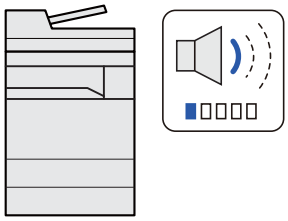


Hay disponibles varias funciones que los administradores pueden usar para fortalecer la seguridad.

Fortalecimiento de la seguridad (página 2-47)

Usar las funciones con mayor eficacia

Silenciar la máquina (Modo Silencio)

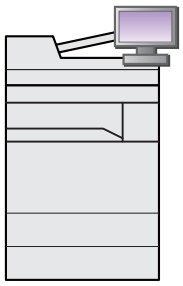


Puede silenciar la máquina al reducir su ruido de funcionamiento. Puede configurar este modo por trabajo.

Modo Silencio (página 6-64)

Usar las funciones con mayor eficacia

Ampliar las funciones según sea necesario (Aplicación)

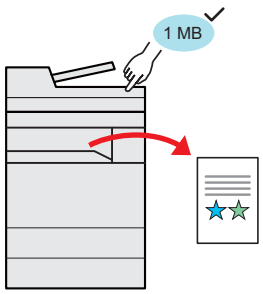


La funcionalidad de la máquina se puede ampliar si se instalan aplicaciones.

Hay disponibles aplicaciones que le ayudan a que el trabajo diario sea más eficiente, como una función de escaneado y una función de autenticación.

Aplicación (página 5-12)

Ver el tamaño de un archivo antes de enviar o almacenar un trabajo (Confirmación de tamaño de archivo)

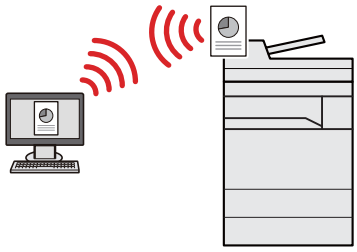


Puede comprobar el tamaño de un archivo antes de enviar o almacenar el documento.

Si el servidor tiene asignado un límite para el tamaño del e-mail, puede comprobar el tamaño previamente.

Confirmación de tamaño de archivo (página 6-74)

Instalar la máquina sin preocuparse de los cables de red (Red inalámbrica)

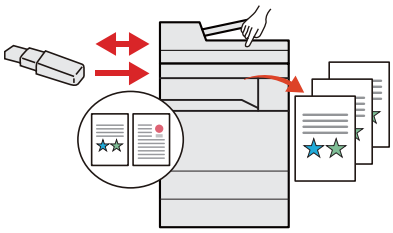


Si hay un entorno de LAN inalámbrica, es posible instalar la unidad sin preocuparse del cableado de red.

Configuración (página 8-51)

Usar las funciones con mayor eficacia

Usar la memoria USB (Memoria USB)



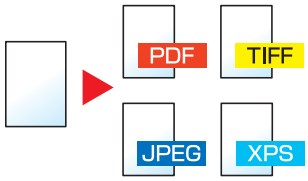
Es útil cuando se necesita imprimir documentos fuera de la oficina o no se pueden imprimir documentos desde el PC.

Puede imprimir el documento de la memoria USB si la conecta directamente en la máquina.

Los originales escaneados en la máquina se pueden guardar también en la memoria USB.

Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble (página 5-66)
Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) (página 5-68)

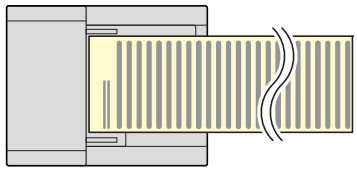
Especificar el formato del archivo de imagen (Formato archivo)



Puede seleccionar los distintos formatos de archivo al enviar o almacenar imágenes.

Formato de archivo (página 6-67)

Escanear los originales largos (Original largo)

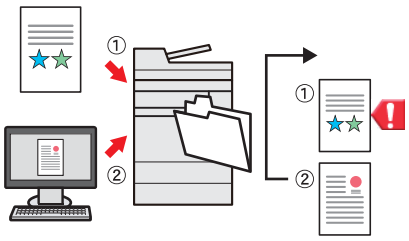


Puede escanear los originales largos, como contratos y registros de datos.

Impresión de banner (página 4-10)

Usar las funciones con mayor eficacia

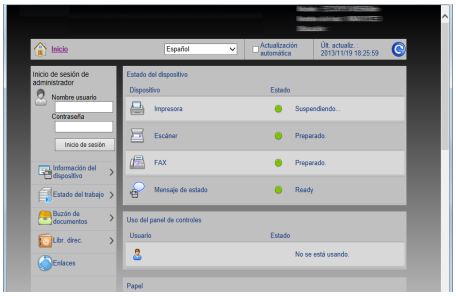
Omitir un trabajo con errores (Funciones de omisión de trabajos)



Cuando se produce un error de papel agotado en el depósito y se ha especificado un tamaño o tipo de papel especial, la máquina omite el trabajo con errores y realiza el siguiente trabajo.

Omitir error en trabajo (página 8-58)

Realizar operaciones de forma remota (Embedded Web Server RX)



Puede tener acceso a la máquina de forma remota para imprimir, enviar o descargar datos.

Los administradores pueden configurar el comportamiento de la máquina o la configuración de administración.

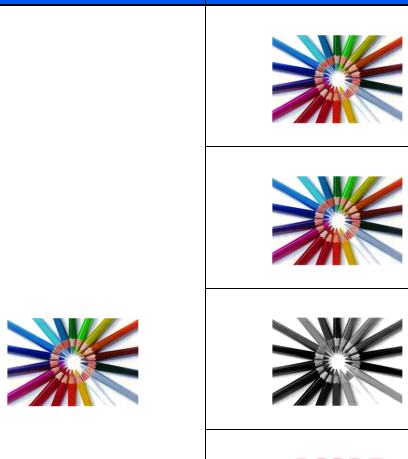
Embedded Web Server RX (página 2-49)

Funciones de color y calidad de imagen

La máquina dispone de varias funciones de color y calidad de imagen. Puede ajustar la imagen escaneada como desee.

Modos básicos de color

Los modos básicos de color son los siguientes:

Modo de color	Descripción	Imagen de referencia		Página de referencia
		Antes	Después	
Color Auto	Reconoce automáticamente si un documento que se está escaneando es en color o en blanco y negro.			página 6-31
A todo color	Escanea el documento a todo color.			página 6-31
Escala de grises	Escanea el documento en escala de grises.			página 6-32
Un color	Imprime en el color que se desee.			página 6-31
Blanco y Negro	Escanea el documento en blanco y negro.			página 6-31

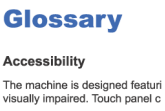
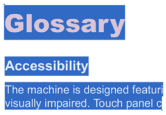
Para obtener más información, consulte:

Selección de colores (página 6-31)

Ajuste del color y de la calidad de imagen

Para ajustar el color o la calidad de imagen, use las siguientes funciones.

Deseo...	Imagen de muestra		Función	Página
	Antes	Después		
Ajustar el color de forma precisa				
Ajustar la densidad			Densidad	página 6-29
Ajustar el color intensificando los tonos azules o rojos **Ejemplo: Intensificación del rojo**			Balance de color	página 6-32
Cambiar la imagen ajustando individualmente cada uno de los seis colores: rojo, azul, verde, cyan, magenta y amarillo **Ejemplo: Cambio de los tonos rojizos próximos al amarillo a amarillo, y de los tonos cyan próximos al azul a azul**			Ajuste de matiz	página 6-33
Ajustar la saturación			Saturación	página 6-37
Ajustar la calidad de imagen de forma precisa				
Enfatizar o difuminar el contorno de la imagen **Ejemplo: Enfatizar el contorno de la imagen**			Nitidez	página 6-36
Ajustar la diferencia entre las partes claras y oscuras de la imagen			Contraste	página 6-36
Oscurecer o aclarar el fondo (el área sin texto ni imágenes) de un documento **Ejemplo: Aclarar el fondo**			Ajust. dens. fondo	página 6-37
Impedir la filtración del fondo en los originales de dos caras			Impedir Filtrac. Fondo	página 6-38

Deseo...	Imagen de muestra		Función	Página
	Antes	Después		
Ajustar la imagen escaneada				
Reducir el tamaño del archivo y reproducir los caracteres con claridad			Formato archivo [PDF alta compr.]	página 6-67
Convertir un documento en papel en un archivo PDF con texto que se puede buscar			Formato archivo [PDF] o [PDF alta comp.] con [OCR]	página 6-67

Guías proporcionadas con la máquina

Con esta máquina se proporcionan las guías indicadas a continuación. Consúltelas según sea necesario.

El contenido de estas guías está sujeto a cambios sin previo aviso con el fin de mejorar el rendimiento de la máquina.

Guías impresas

Empezar a usar rápidamente la máquina

Quick Guide

Explica cómo usar las funciones básicas de la máquina, utilizar funciones útiles, realizar tareas de mantenimiento rutinario y lo que hacer si surgen problemas.

Usar la máquina de forma segura

Folleto de seguridad

Proporciona información de seguridad y de precaución para el entorno de instalación y el uso de la máquina. Asegúrese de leer esta guía antes de usar la máquina.

Folleto de seguridad (350ci/400ci)

Indica el espacio necesario para la instalación de la máquina y describe etiquetas de precaución y otra información de seguridad. Asegúrese de leer esta guía antes de usar la máquina.

Guías (PDF) en el DVD (Product Library)

Usar la máquina con cuidado	**Guía de uso (esta guía)** Explica cómo colocar el papel y realizar operaciones de copia, impresión y escaneado, además de describir la configuración predeterminada y otra información.
Usar las funciones de fax	**FAX System 10 Guía de uso** Explica cómo utilizar las funciones de fax.
Usar la tarjeta ID	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Explica cómo realizar la autenticación con una tarjeta ID.
Fortalecer la seguridad	**Data Security Kit (E) Operation Guide** Explica cómo introducir y utilizar el Data Security Kit (E) y cómo sobrescribir y encriptar datos.
Registrar fácilmente información de la máquina y establecer configuración	**Embedded Web Server RX User Guide** Explica cómo acceder a la máquina desde un navegador de Internet en el PC para comprobar y cambiar las configuraciones.
Imprimir datos desde un PC	**Printing System Driver User Guide** Explica cómo instalar el controlador de impresora y usar la función de la impresora.
Imprimir un archivo PDF directamente	**Network Tool for Direct Printing Operation Guide** Explica cómo imprimir archivos PDF sin iniciar Adobe Acrobat o Reader.
Supervisar la máquina y las impresoras de la red	**NETWORK PRINT MONITOR User Guide** Explica cómo supervisar el sistema de impresión de red (la máquina) con NETWORK PRINT MONITOR.
Escanear imágenes y guardarlas con información	**File Management Utility User Guide** Explica cómo utilizar File Management Utility para configurar varios parámetros y enviar y guardar documentos escaneados.
Ajustar la posición de impresión o escaneado	**Maintenance Menu User Guide** El menú Mantenimiento proporciona explicaciones sobre cómo configurar los valores de impresión, escaneado y otros valores.

Instale las siguientes versiones de Adobe Reader para ver los manuales del DVD.
Versión 8.0 o posterior

Información sobre la Guía de uso (esta guía)

Estructura de la guía

La Guía de uso contiene los siguientes capítulos:

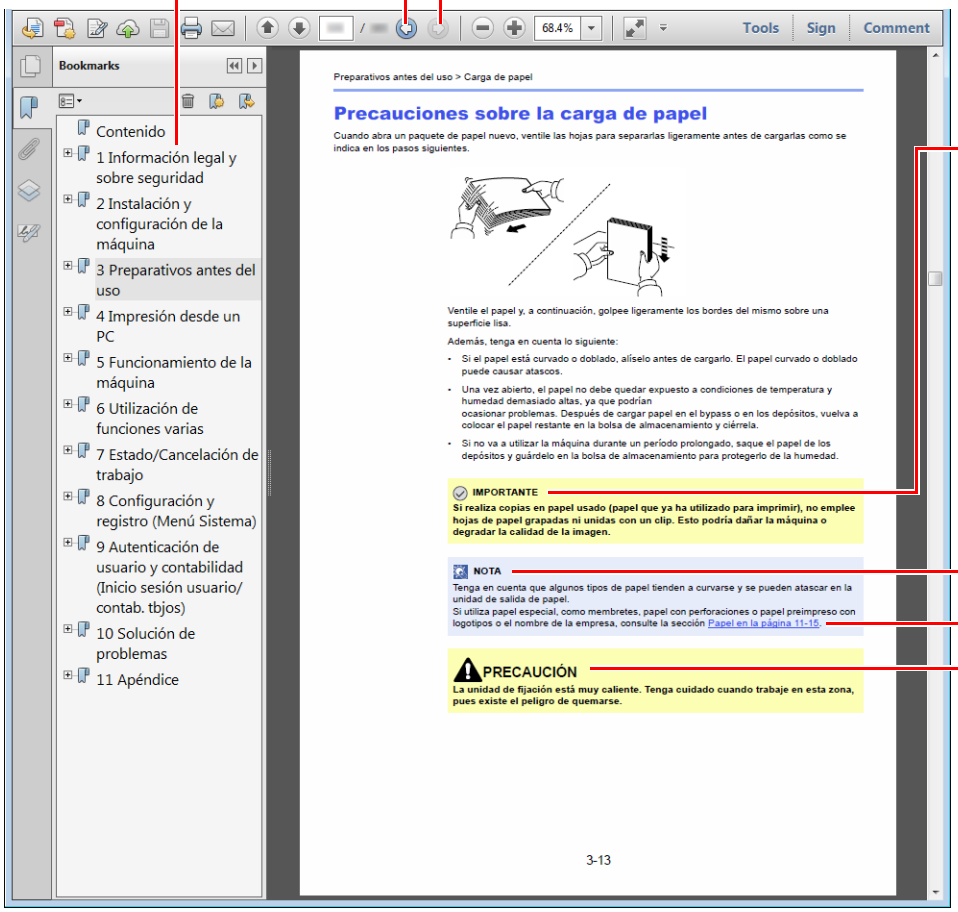
Capítulo		Contenido
1	**Información legal y sobre seguridad**	Incluye precauciones sobre el uso de la máquina e información sobre marcas comerciales.
2	**Instalación y configuración de la máquina**	Explica los nombres de los componentes, la conexión de los cables, la instalación del software, el inicio y cierre de sesión, así como otros asuntos relacionados con la administración de la máquina.
3	**Preparativos antes del uso**	Explica los preparativos y la configuración que es necesario realizar para poder usar la máquina, como, por ejemplo, cargar papel y crear una libreta de direcciones.
4	**Impresión desde un PC**	Explica las funciones que están disponibles cuando la máquina se utiliza como una impresora.
5	**Funcionamiento de la máquina**	Explica los procedimientos básicos de uso de la máquina, como la colocación de originales, la realización de copias, el envío de documentos y la utilización de buzones de documentos.
6	**Utilización de funciones varias**	Explica funciones útiles que están disponibles en la máquina.
7	**Estado/Cancelación de trabajo**	Explica cómo comprobar el estado de un trabajo y el historial de trabajos, además de cómo cancelar trabajos que se están imprimiendo o que están en espera de imprimirse. Asimismo, explica cómo comprobar los niveles de papel y tóner y el estado del dispositivo, y cómo cancelar una transmisión de fax.
8	**Configuración y registro (Menú Sistema)**	Explica el Menú Sistema y cómo está relacionado con el funcionamiento de la máquina.
9	**Autenticación de usuario y contabilidad (Inicio sesión usuario/contab. tbjos)**	Explica el inicio de sesión de usuario y la contabilidad de trabajos.
10	**Solución de problemas**	Explica lo que hacer cuando se agota el tóner, aparece un error o se produce un atasco de appel u otro problema.
11	**Apéndice**	Describe opciones cómodas que están disponibles para la máquina. Proporciona información sobre los tipos de papel y los tamaños de papel, además de incluir un glosario de términos. Explica cómo introducir caracteres y enumera las especificaciones de la máquina.

Convenciones utilizadas en esta guía

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

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

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



IMPORTANTE

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

NOTA

Indica explicaciones complementarias e información de referencia sobre las operaciones.

Consulte

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

PRECAUCIÓN

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

NOTA

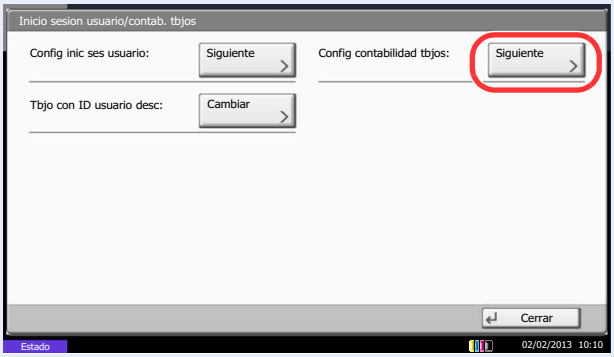
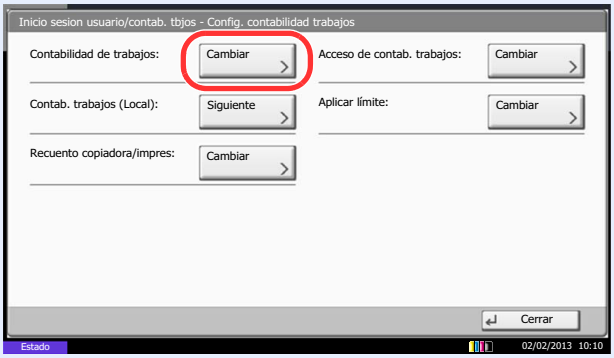
Los elementos que aparecen en Adobe Reader difieren según cómo se utilice. Si no aparecen la Tabla de contenido o las herramientas, consulte la ayuda de Adobe Reader.

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

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

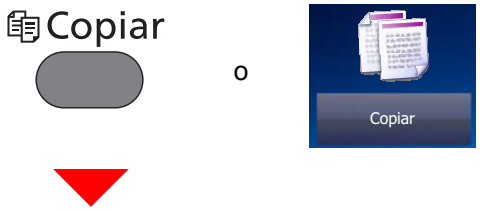
Convenciones utilizadas en procedimientos de uso de la máquina

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

Procedimiento real	Procedimiento indicado en esta guía
Seleccione la tecla [**Menú Sistema**]. ▼ Seleccione [⌄]. ▼ Seleccione [**Configuración común**]. ▼ Seleccione [**Sonido**].	Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Sonido**]
Seleccione [**Siguiente**] en "Config contabilidad tbjos".  ▼ Seleccione [**Cambiar**] en "Contabilidad de trabajos". 	"Config contabilidad tbjos" [**Siguiente**] > "Contabilidad de trabajos" [**Cambiar**].

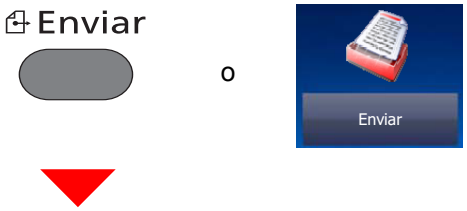
Mapa de menús

Esta es la lista de menús que se muestran en el panel digital. En función de la configuración, es posible que no se muestren algunos menús. Algunos nombres de menú pueden ser diferentes de los títulos empleados como referencia.



Org./papel/Finalizando	Tamaño del original (página 6-18)	
	Selección de papel (página 6-19)	
	Originales de distintos tamaños (página 6-20)	
	Orientación del original (página 6-22)	
	Intercalar/desplazamiento (página 6-23)	
	Grapar/perforar	Grapar (página 6-24)
		Perforar (página 6-25)
	Bandeja de salida (página 6-28)	
Color/Calidad de imagen	Densidad (página 6-29)	
	Imagen original (página 6-29)	
	EcoPrint (página 6-30)	
	Selección de colores (página 6-31)	
	Balance de color (página 6-32)	
	Ajuste de matiz (página 6-33)	
	Imagen rápida (página 6-34)	
	Nitidez (página 6-36)	
	Ajust. dens. fondo (página 6-37)	
	Saturación (página 6-37)	
	Impedir filtr. fondo (página 6-38)	
	Contraste (página 6-36)	
Distrib./editar	Zoom (página 6-38)	
	Combinar (página 6-40)	
	Margen/centrado (página 6-40)	
	Borr. bordes (página 6-43)	
	Dúplex (página 6-45)	
	Cubierta (página 6-47)	
	Superposición de formulario (página 6-48)	

Distrib./editar	Página # (página 6-49)
	Página de notas (página 6-51)
	Poster (página 6-53)
	Repetición Imagen (página 6-54)
	Marca de texto (página 6-55)
	Estampar sello (página 6-57)
Avanzado Configuración	Escaneo continuo (página 6-59)
	Imagen en negativo (página 6-59)
	Imagen espejo (página 6-60)
	Aviso de fin trabajo (página 6-60)
	Ingreso nombre archivo (página 6-60)
	Cambiar prioridad (página 6-61)
	Repetición de copia (página 6-61)
	Hoja de respaldo OHP (página 6-62)
	Acción de lectura DP (página 6-63)
	Omitir página en blanco (página 6-63)
	Modo Silencio (página 6-64)
Programa (página 5-9)	



Destino	Libr. direc. (página 5-40)
	E-mail Ingreso dir. (página 5-23)
	Ingreso de ruta carpeta (página 5-24, página 5-27)
	Ingreso de nro. de FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	Ingreso de dirección de i-FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	Escan WSD (página 5-32) / Escan DSM (página 5-34)
Formato datos original/envío	Tamaño del original (página 6-18)
	Originales de distintos tamaños (página 6-20)
	Original a 2 caras/libro, Original tipo libro (página 6-64)
	Orientación del original (página 6-22)
	Tamaño de envío (página 6-66)
	Formato archivo (página 6-67)
	Separación de archivo (página 6-71)
	Original largo (página 6-75)
Color/Calidad de imagen	Densidad (página 6-29)
	Imagen original (página 6-29)
	Resolución de escaneado (página 6-71)
	Resolución TX FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	Selección de colores (página 6-31)
	Nitidez (página 6-36)
	Ajust. dens. fondo (página 6-37)
	Impedir filtr. fondo (página 6-38)
	Contraste (página 6-36)

Avanzado Configuración	Zoom (página 6-38)
	Centrado (página 6-40)
	Borr. bordes (página 6-43)
	Transmisión del FAX retrasado (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	Escaneo continuo (página 6-59)
	Aviso de fin trabajo (página 6-60)
	Ingreso nombre archivo (página 6-60)
	Asunto/cuerpo de E-mail (página 6-72)
	Asunto/cuerpo i-FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	Transmisión de FAX directa (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	RX sondeo de FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	Enviar e imprimir (página 6-72)
	Enviar y almacenar (página 6-73)
	TX encriptada FTP (página 6-73)
	Marca de texto (página 6-55)
	Estampar sello (página 6-57)
	Confirmación de tamaño de archivo (página 6-74)
	Informe TX de fax (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	Omitir página en blanco (página 6-63)
	Modo Silencio (página 6-64)
Programa (página 5-9)	

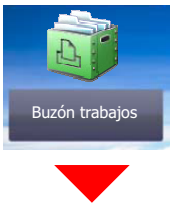


Buzón personaliz.	**Almacenar archivo**	**Funciones**	Tamaño del original (página 6-18)
			Originales de distintos tamaños (página 6-20)
			Original a 2 caras/libro, Original tipo libro (página 6-64)
			Orientación del original (página 6-22)
			Tamaño de almacenamiento (página 6-75)
			Impedir filtr. fondo (página 6-38)
			Densidad (página 6-29)
			Imagen original (página 6-29)
			Resolución de escaneado (página 6-71)
			Selección de colores (página 6-31)
			Nitidez (página 6-36)
			Ajust. dens. fondo (página 6-37)
			Zoom (página 6-38)
			Centrado (página 6-40)
			Borr. bordes (página 6-43)
			Escaneo continuo (página 6-59)
			Aviso de fin trabajo (página 6-60)
			Ingreso nombre archivo (página 6-60)
			Omitir página en blanco (página 6-63)
			Modo Silencio (página 6-64)
			Contraste (página 6-36)
		Programa (página 5-9)	
	Detalle (página 5-48)		

Buzón personaliz.	**Abrir**	**Imprimir**	**Funciones**	Selección de papel (página 6-19)	
				Intercalar/desplazamiento (página 6-23)	
				Grapar/perforar (página 6-24)	Grapar (página 6-24)
					Perforar (página 6-25)
				Bandeja de salida (página 6-28)	
				Combinar (página 6-40)	
				Margen/centrado (página 6-42)	
				Dúplex (página 6-45)	
				Cubierta (página 6-47)	
				Superposición de formulario (página 6-48)	
				Página # (página 6-49)	
				Aviso de fin trabajo (página 6-60)	
				Ingreso nombre archivo (página 6-60)	
				Eliminar una vez impreso (página 6-74)	
				Cambiar prioridad (página 6-61)	
				EcoPrint (página 6-30)	
				Zoom (página 6-38)	
				Marca de texto (página 6-55)	
				Estampar sello (página 6-57)	
				Balance de color (página 6-32)	
				Ajuste de matiz (página 6-33)	
				Imagen rápida (página 6-34)	
				Saturación (página 6-37)	
				Modo Silencio (página 6-64)	
			Color/Calidad de imagen	Densidad (página 6-29)	
				Imagen original (página 6-29)	
				Selección de colores (página 6-31)	
				Nitidez (página 6-36)	
				Ajust. dens. fondo (página 6-37)	
				Impedir filtr. fondo (página 6-38)	
				Contraste (página 6-36)	
			Programa (página 5-9)		

Buzón personaliz.	**Abrir**	**Enviar**	Destino (página 5-40)	
			Funciones	Tamaño de envío (página 6-66)
				Formato archivo (página 6-67)
				Resolución TX FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
				Centrado (página 6-40)
				Transmisión del FAX retrasado (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
				Aviso de fin trabajo (página 6-60)
				Ingreso nombre archivo (página 6-60)
				Asunto/cuerpo de E-mail (página 6-72)
				Asunto/cuerpo i-FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
				TX encriptada FTP (página 6-73)
				Eliminar una vez transmitido (página 6-74)
				Zoom (página 6-38)
				Separación de archivo (página 6-71)
				Marca de texto (página 6-55)
				Estampar sello (página 6-57)
				Confirmación de tamaño de archivo (página 6-74)
				Informe TX de fax (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
			Color/Calidad de imagen	Densidad (página 6-29)
				Imagen original (página 6-29)
				Resolución (página 6-71)
				Selección de colores (página 6-31)
				Nitidez (página 6-36)
				Ajust. dens. fondo (página 6-37)
				Impedir filtr. fondo (página 6-38)
				Contraste (página 6-36)
			Programa (página 5-9)	
		Unir (página 5-65)		
		Mover/Copiar (página 5-59)		
		Eliminar (página 5-63)		
		Almacenar archivo (página 5-55)		
		Buscar(Nombre) (página 5-48)		
		Selección de página (página 5-48)		
		Detalle (página 5-48)		
		Vista previa (página 5-51)		

Buzón personaliz.	Buscar(Nombre) (página 5-48)
	Buscar(Nro.) (página 5-48)
	Agregar/editar buzón (página 5-53)



Buzón trabajos	Impresión privada/trabajo almacenado (página 4-17, página 4-18)
	Copia rápida/revisar y retener (página 4-19, página 4-20)
	Repetición de copia (página 6-61)
	Formulario para Superpon formulario (página 5-65)

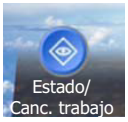


Memoria extraíble	**Imprimir**	**Funciones**	Selección de papel (página 6-19)	
			Intercalar/desplazamiento (página 6-23)	
			Grapar/perforar (página 6-24)	Grapar (página 6-24)
				Perforar (página 6-25)
			Bandeja de salida (página 6-28)	
			Margen (página 6-42)	
			Dúplex (página 6-45)	
			Aviso de fin trabajo (página 6-60)	
			Cambiar prioridad (página 6-61)	
			EcoPrint (página 6-30)	
			Marca de texto (página 6-55)	
			Estampar sello (página 6-57)	
			Contraseña PDF encriptado (página 6-76)	
			Impresión JPEG/TIFF (página 6-76)	
			Ajustar XPS a página (página 6-76)	
			Modo Silencio (página 6-64)	
		Color/Calidad de imagen	Selección de colores (página 6-31)	

Memoria extraíble	**Almacenar archivo**	**Funciones**	Tamaño del original (página 6-18)
			Originales de distintos tamaños (página 6-20)
			Original a 2 caras/libro, Original tipo libro (página 6-64)
			Orientación del original (página 6-22)
			Tamaño de almacenamiento (página 6-75)
			Impedir filtr. fondo (página 6-38)
			Densidad (página 6-29)
			Imagen original (página 6-29)
			Resolución de escaneado (página 6-71)
			Selección de colores (página 6-31)
			Nitidez (página 6-36)
			Ajust. dens. fondo (página 6-37)
			Zoom (página 6-38)
			Centrado (página 6-40)
			Borr. bordes (página 6-43)
			Escaneo continuo (página 6-59)
			Aviso de fin trabajo (página 6-60)
			Ingreso nombre archivo (página 6-60)
			Omitir página en blanco (página 6-63)
			Modo Silencio (página 6-64)
			Contraste (página 6-36)
			Marca de texto (página 6-55)
			Estampar sello (página 6-57)
			Formato archivo (página 6-67)
			Separación de archivo (página 6-71)
			Original largo (página 6-75)
	Detalle (página 5-49)		
	Información de memoria (página 5-69)		
	Memoria extraíble (página 5-69)		
Buzón de FAX (consulte la FAX System 10 Guía de uso)			



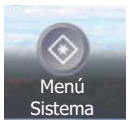
o



Imprimiendo trbjs (página 7-3)
Enviando trabajos (página 7-5)
Almacenando trbjs (página 7-6)
Dispositivo/Comunicación (página 7-13)
Papel/suministros (página 7-14)



o



Asistente config. rápida	Configuración de fax (página 2-31)	
	Configuración de ahorro de energía (página 2-31)	
	Configuración de red (página 2-31)	
Configuración de depósito/ bypass	Depósito 1 (página 8-7)	
	Depósito 2 (página 8-7)	
	Depósito 3 (página 8-7)	
	Depósito 4 (página 8-7)	
	Configuración bypass (página 8-8)	
Configuración común	Idioma (página 8-9)	
	Pantalla predeterminada (página 8-9)	
	Sonido	Alarma (página 8-9)
		Volumen de altavoz de FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
		Volumen de monitor de FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	Distribución del teclado (página 8-20)	

Configuración común	**Config. original / papel**	Tam. original personaliz. (página 8-10)
		Tamaño papel personaliz. (página 8-11)
		Tam.orig.predet.(cristal) (página 8-10)
		Configuración tipo medios (página 8-11)
		Origen papel predet. (página 8-11)
		Detección auto original (página 8-11)
		Papel para Auto (Color) (página 8-11)
		Papel para Auto (B/N) (página 8-11)
		Origen papel para cbrta. (página 8-12)
		Acción de papel especial (página 8-12)
	Medida (página 8-13)	
	Manejo de errores	Error de duplex (página 8-14)
		Error de acabado (página 8-14)
		Error de falta de grapa (página 8-14)
		Páginas de acabado exced. (página 8-14)
		Error desecho perf. comp. (página 8-14)
		Error papel no coincid. (página 8-14)
		No coincide papel insertado (página 8-15)
		Atasco papel antes de grapa (página 8-15)
	Bandeja de salida (página 8-15)	
	Confirmación orientación (página 8-16)	
	Función sin tóner color (página 8-16)	

Configuración común	**Valores predet. funciones**	Orientación orig. (Copia) (página 8-17)
		Orient. orig. (Env./Alm.) (página 8-17)
		Imagen del original (Copia) (página 8-17)
		Imagen orig. (Enviar/Alm.) (página 8-17)
		Resolución TX FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
		Resolución de escaneado (página 8-17)
		Selección color (Copiar) (página 8-17)
		Sel color (Enviar/Almac) (página 8-17)
		Formato archivo (página 8-17)
		Densidad fondo(Copia) (página 8-17)
		Fondo(Enviar/Almac) (página 8-17)
		Impedir filtr. fondo(Copia) (página 8-17)
		Impd filtr fondo(Env/Alm) (página 8-17)
		Zoom (página 8-17)
		Valor predet borr bordes (página 8-17)
		Borr. bordes a pág. post. (página 8-17)
		Valor predet. margen (página 8-18)
		EcoPrint (página 8-18)
		Nivel aho. Tóner (EcoPrint) (página 8-18)
		Imagen PDF alta comp. (página 8-18)
		Compresión TIFF color (página 8-18)
		Calid. imagen (form. arch.) (página 8-18)
		Intercalar/desplazamiento (página 8-18)
		Impresión JPEG/TIFF (página 8-18)
		Ajustar XPS a página (página 8-18)
		PDF/A (página 8-18)
		Esc cont (excepto FAX) (página 8-18)
		Escaneo continuo (FAX) (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
		Ingreso nombre archivo (página 8-18)
		Asunto/cuerpo de E-mail (página 8-19)
		Asunto/cuerpo i-FAX (página 8-19)
		Acción de lectura DP (página 8-19)
		OCR Reconocimiento texto (página 8-19)
		Idioma principal OCR (página 8-19)
		Repetición de copia (página 8-19)
		Omitir pág.blanco (copia) (página 8-19)
		Om. pág.blanco (Env./Alm.) (página 8-19)
		Separación de archivo (página 8-19)

Configuración común	Tipo de teclado USB (página 8-20)
	Marca del sistema (página 8-20)
	Grapado manual (página 8-25)
	Despl. docum. por trabajo (página 8-25)
	Nivel alerta de poco tóner (página 8-26)
	Despl. documentos 1 página (página 8-26)
	Mostrar estado/registro (página 8-26)
	Mensajes impres. Banner (página 8-26)
	Personalizar visualiz. estado (página 8-27)
	Uso de tecla de función (página 8-27)
	Config. panel de mensajes (página 8-28)
	Impresión remota (página 8-28)
	Mostrar mensaje apagado (página 8-29)
Inicio	Personalizar escritorio (página 2-13)
	Personalizar barra de tareas (página 2-13)
	Fondo de escritorio (página 2-13)
Copia	Selección de papel (página 8-29)
	Selección auto de papel (página 8-29)
	Prioridad % auto (página 8-29)
	Límite preestablecido (página 8-29)
	Reserv. Sgte. prioridad (página 8-29)
	Registro config. rápida (página 8-29)
Enviar	Registro config. rápida (página 8-30)
	Dest. Verif antes de Env (página 8-30)
	Tipo de color (página 8-30)
	Verif Acces a Nuev Dest. (página 8-30)
	Pantalla predeterminada (página 8-30)
	Enviar y reenviar (página 8-31)
	Ingreso de nuevo destino (página 8-31)
	Rellamar destino (página 8-31)
	Acción OCR reconoc. texto (página 8-31)
	Modo PDF alta compresión (página 8-31)

Buzón de documentos/ Memoria extraíble	Buzón personaliz. (página 5-46)	
	Buzón de FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)	
	Buzón trabajos	Retenc tbjo copia rápida (página 8-35)
		Retenc tbjo repetir copia (página 8-35)
		Elim. Retención Trabajos (página 8-35)
	Buzón de sondeo (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)	
	Registro config. rápida (página 8-36)	
FAX (consulte la FAX System 10 Guía de uso)		
Impresora	Emulación (página 8-36)	
	Configuración de color (página 8-36)	
	Modo brillo (página 8-37)	
	EcoPrint (página 8-37)	
	Nivel aho. Tóner (EcoPrint) (página 8-37)	
	Sustituir A4/carta (página 8-37)	
	Dúplex (página 8-37)	
	Copias (página 8-37)	
	Orientación (página 8-37)	
	Tiempo esp. alim. papel (página 8-37)	
	Acción de salto de línea (página 8-37)	
	Acción retorno carro (página 8-37)	
	Nombre de trabajo (página 8-37)	
	Nombre de usuario (página 8-37)	
	Modo alimentación papel (página 8-38)	
	Prioridad bypass (página 8-38)	
	Cambio dep. auto (página 8-38)	
	A4 ancha (página 8-38)	
	Resolución (página 8-38)	

Informe	**Imprimir informe**	Página de estado (página 8-39)
		Lista de fuentes (página 8-39)
		Estado de red (página 8-39)
		Estado de servicio (página 8-40)
		Estado de red opcional (página 8-40)
	Config. informe admin	Informe de FAX saliente (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
		Informe de FAX entrante (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	Config. inf. resultados	Enviar informe resultados (página 8-41)
		Informe resultados RX FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
		Config aviso término tbjo (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
		Tipo inf result RX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	Envío histórico trabajos	Envío automático (página 8-41)
		Envío histórico trabajos (página 8-41)
		Destino (página 8-41)
		Asunto registro trabajos (página 8-41)
		Información personal (página 8-41)
	Config. historial ini. sesión	Historial de inicio de sesión (página 8-42)
		Envío automático (página 8-42)
		Destino (página 8-42)
		Asunto (página 8-42)
		Registrar reinicios (página 8-42)
	Config. historial reg. dispos.	Historial registro dispositivo (página 8-43)
		Envío automático (página 8-43)
		Destino (página 8-43)
		Asunto (página 8-43)
	Registro error com. segura	Registro error com. segura (página 8-44)
		Envío automático (página 8-44)
		Destino (página 8-44)
		Asunto (página 8-44)

Sistema/Red	**Red**	Nombre de host (página 8-45)	
		Configuración TCP/IP	TCP/IP (página 8-45)
			IPv4 (página 8-45)
			IPv6 (página 8-46)
			Bonjour (página 8-46)
			IPSec (página 8-46)
		Configuración de protocolo	SMTP (TX E-mail) (página 8-47)
			POP3 (RX E-mail) (página 8-47)
			FTP Cliente (Transmisión) (página 8-47)
			FTP Servidor (Recepción) (página 8-47)
			SMB Cliente (Transmisión) (página 8-47)
			NetBEUI (página 8-47)
			Escaneo WSD (página 8-47)
			Impresión WSD (página 8-47)
			i-FAX (página 8-47)
			Escaneado DSM (página 8-47)
			ThinPrint (página 8-47)
			LPD (página 8-47)
			Raw (página 8-47)
			IPP (página 8-47)
			IPP sobre SSL (página 8-48)
			HTTP (página 8-48)
			HTTPS (página 8-48)
			LDAP (página 8-48)
			SNMPv1/v2c (página 8-48)
			SNMPv3 (página 8-48)
			Enhanced WSD (página 8-48)
			Enhanced WSD over SSL (página 8-48)
			eSCL (página 8-48)
			eSCL sobre SSL (página 8-48)
		Configuración de seguridad (página 8-48)	
		Interfaz LAN (página 8-49)	
		Reiniciar red (página 8-49)	
		Proxy (página 8-49)	
		Ping (página 8-49)	

Sistema/Red	**Red opcional**	Básica (página 8-50)
		Red inalámbrica (página 8-51)
	Interfaz de red (envío) (página 8-52)	
	Nivel de seguridad (página 8-52)	
	Config. Bloq interfaz	Puerto USB (página 8-53)
		Dispositivo USB (página 8-53)
		Almacenamiento USB (página 8-53)
		Interfaz opcional 1 (página 8-53)
		Interfaz opcional 2 (página 8-53)
	Seguridad de datos	Inicialización del disco duro (página 8-54) Inicializ. disco duro/SSD (página 8-54) Inicialización de SSD (página 8-54)
		Borrado de datos (página 8-54)
		Verificación de software (página 8-54)
	Función opcional (página 8-55)	
	Reiniciar todo el dispositivo (página 8-55)	
Editar destino	Libr. direc. (página 3-22)	
	Tecla de un toque (página 3-29)	
	Lista de impresión (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)	
	Libreta de Direcciones	Clasificar (página 8-56)
		Libreta Personalizada (página 8-56)
		Tipo de libreta direcciones (página 8-56)

Inicio sesion usuario/contab. tbjos	**Config inic ses usuario**	Inicio sesión usuario (página 9-4)	
		Seguridad de autenticación	Conf. bloqueo cuenta usuar. (página 9-6)
			Conf. directiva contraseñas (página 9-7)
		Lista de usuarios locales (página 9-9)	
		Autorización local (página 9-21)	
		Conf. autorización grupo	Autorización de grupo (página 9-22)
			Lista de grupos (página 9-23)
		Config. autorización invitado	Autorización de invitado (página 9-25)
			Propiedad de invitado (página 9-26)
		Obt. propied. usuario red (página 9-28)	
		Config. inicio sesión sencillo	Inicio de sesión sencillo (página 9-30)
			Clave inicio sesión sencillo (página 9-30)
		Configuración tarjeta ID	Acceso teclado (página 9-33)
			Autenticación adicional (página 9-34)
		Autorización con código PIN (página 9-33)	
	Config contabilidad tbjos	Contabilidad de trabajos (página 9-38)	
		Acceso de contab. trabajos (página 9-39)	
		Contab. trabajos (Local)	Imp. informe contador. (página 9-54)
			Contabilidad total tbjos. (página 9-53)
			Contabilidad cada trabajo (página 9-53)
			Lista de cuentas (página 9-40)
			Config. predeterminada (página 9-49)
		Aplicar límite (página 9-56)	
		Recuento copiadora/impres (página 9-57)	
	Tbjo con ID usuario desc (página 9-58)		
Propiedad de usuario (página 9-13)			

Fecha/temporizador/Ahorro energía	Fecha/hora (página 8-57)	
	Formato de fecha (página 8-57)	
	Zona horaria (página 8-57)	
	Restabl. panel auto (página 8-57)	
	Borrado auto de errores (página 8-57)	
	Temporiz. bajo consumo (página 8-57)	
	Temp. restablecer panel (página 8-57)	
	Temporizador de reposo (página 8-57)	
	Tiemp autocancel interrup (página 8-58)	
	Omitir error en trabajo (página 8-58)	
	Temp. borrado errores (página 8-58)	
	Hora inutilizable (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)	
	Reglas de reposo (modelos para Europa) (página 8-58)	
	Nivel de reposo (modelos excepto para Europa) (página 8-58)	
	Nvl recuper. ahorro energía (página 8-59)	
	Config. temporiz. semanal (página 8-59)	
	Tiempo de ping agotado (página 8-59)	
Ajuste/mantenimiento	**Ajuste de densidad**	Copia (página 8-60)
		Enviar/Buzón (página 8-60)
		FAX (consulte la **FAX System 10 Guía de uso**)
	Ajust. dens. fondo	Copia(Auto) (página 8-60)
		Enviar/Buzón (Auto) (página 8-60)
	Ajuste de nitidez	Copia (página 8-60)
		Enviar/Buzón (página 8-60)
	Actualización de tambor (página 8-60)	
	Corrección de línea negra (página 8-60)	
	Inicialización de sistema (página 8-61)	
	Brillo de pantalla (página 8-61)	
	Modo Silencio	Modo Silencio (página 8-61)
		Especificar para cada trabajo (página 8-61)
	Diagnóstico de memoria (página 8-61)	
	Corrección auto de color (página 8-61)	
	Registro de color (página 8-61)	
	Ciclo de calibración (página 8-61)	
	Ajuste de curva de tonos (página 8-61)	
	Calibración (página 8-61)	
	Carga de revelador (página 8-61)	
	Limpiando escáner láser (página 8-62)	

Ajuste/mantenimiento	Posición de 1ª impresión (página 8-62)	
	Contraste	Copia (página 8-62)
		Enviar/Buzón (página 8-62)
	Ajuste de altitud (página 8-62)	
	Precisión perfor. avanz. (página 8-62)	
Internet (página 8-62)		
Aplicación (página 8-63)		

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
Entorno 1-3
Precauciones de uso 1-4
Seguridad de láser (Europa) 1-5
Restricciones legales sobre la copia y el escaneado 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Información legal 1-7
Función de ahorro de energía 1-13
Función de impresión automática a dos caras 1-13
Ahorro de recursos - Papel 1-13
Ventajas medioambientales de la "gestión de la energía" 1-13
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

Aviso

Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía

Las secciones de esta guía y las partes de la máquina 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. A continuación se indican los símbolos y su significado.

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 advertencias 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

Los originales que se asemejan a una nota en blanco es posible que no se copien correctamente en algunos casos raros, ya que esta máquina está equipada con una función de prevención contra falsificaciones.

Entorno

Las condiciones medioambientales de servicio son las siguientes:

Temperatura	De 50 a 90,5 °F (de 10 a 32,5 °C) (pero la humedad debe ser de 70% o inferior cuando la temperatura es de 90,5 °F (32,5 °C).)
Humedad	De 10 a 80% (pero la temperatura debe ser de 86 °F (30 °C) o inferior cuando la humedad es de 80%.)

Evite los lugares siguientes a la hora de seleccionar un emplazamiento para la máquina.

- Evite lugares próximos a una ventana o con exposición directa a la luz solar.
- Evite lugares en los que se produzcan vibraciones.
- Evite lugares con cambios drásticos de temperatura.
- Evite lugares con exposición directa al aire frío o caliente.
- Evite lugares con mala ventilación.

Si el suelo es delicado para usar ruedas, es posible que el material del suelo resulte dañado al trasladar la máquina después de la instalación.

Durante la copia, se emite ozono, pero la cantidad del mismo no causa ningún efecto nocivo para la salud. No obstante, si utiliza la máquina durante un largo período en una sala con mala ventilación o realiza gran cantidad de copias, es posible que perciba un olor desagradable. Para mantener un entorno apropiado para el trabajo de copia, se recomienda una adecuada ventilación de la sala.

Precauciones de uso

Precauciones durante la manipulación de consumibles

⚠ PRECAUCIÓN

No intente quemar las piezas que contienen tóner. Saltarían chispas peligrosas que podrían ocasionarle quemaduras.

Mantenga las piezas que contienen tóner fuera del alcance de los niños.

Si se derrama tóner de piezas que contienen tóner, evite la inhalación o ingestión y el contacto con los ojos y la piel.

- En el caso de inhalar tóner de manera accidental, diríjase a un lugar con aire fresco y haga gárgaras con gran cantidad de agua. Si empieza a toser, póngase en contacto con un médico.
- En el caso de ingerir tóner, enjuáguese la boca con agua y beba una o dos tazas de agua para diluir el contenido en el estómago. Si fuera necesario, póngase en contacto con un médico.
- Si le entrara tóner en los ojos, enjúagueselos bien con agua. Si sigue sintiendo alguna molestia, póngase en contacto con un médico.
- En caso de que el tóner entrara en contacto con la piel, lave bien la zona con agua y jabón.

No intente abrir por la fuerza ni destruir las piezas que contienen tóner.

Otras precauciones

Devuelva el cartucho de tóner y la caja de tóner residual usados a su distribuidor o al servicio técnico. El cartucho de tóner y la caja de tóner residual se reciclarán o desecharán según la normativa vigente.

Almacene la máquina de modo que no esté expuesta a la luz solar directa.

Almacene la máquina en un lugar con una temperatura por debajo de 40 °C y evite los cambios bruscos de temperatura y humedad.

Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado, retire el papel del depósito y del bypass, colóquelo en su envoltorio original y vuélvalo a cerrar.

Seguridad de láser (Europa)

La radiación láser podría ser nociva para el cuerpo humano. Por este motivo, la radiación láser emitida en el interior de la máquina está sellada herméticamente dentro de la carcasa de protección y la cubierta externa. Durante un funcionamiento normal del producto, la máquina no emite ninguna radiación.

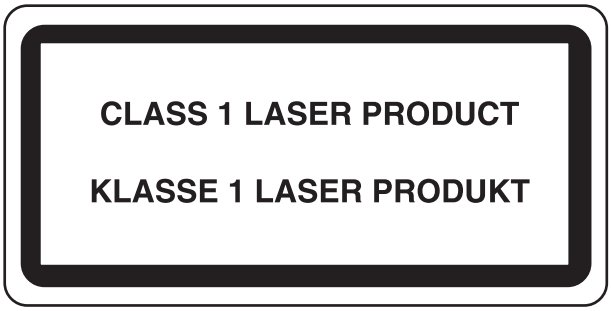
Esta máquina está clasificada como un producto láser de Class 1 según la directiva IEC/EN 60825-1:2007.

Precaución: La realización de procedimientos diferentes a los indicados en este manual puede producir una exposición a radiaciones nocivas.

Estas etiquetas están pegadas a la unidad de escáner láser dentro de la máquina y no están en un área accesible por el usuario.



Los productos láser de CLASS 1 tienen una etiqueta de clasificación donde se proporciona información.



Restricciones legales sobre la copia y el escaneado

Es posible que esté prohibida la copia o el escaneado de material susceptible de derechos de autor sin el consentimiento del propietario de dichos derechos.

La copia y el escaneado de los siguientes elementos están prohibidos y se pueden penalizar en virtud de la ley vigente. Es posible que esta lista no incluya todas las circunstancias. No copie ni escanee de forma consciente los elementos que no se vayan a copiar y/o escanear.

- Billetes (dinero)
- Cheques
- Valores
- Sellos
- Pasaportes
- Certificados

Las leyes y disposiciones locales pueden prohibir o restringir la copia y el escaneado de otros materiales no mencionados arriba.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Información legal

Está prohibida la copia u otro tipo de reproducción total o parcial de esta guía sin el previo consentimiento por escrito del propietario de Copyright.

Marcas comerciales

- PRESCRIBE es una marca comercial de Kyocera Corporation.
- KPDL es una marca comercial de Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1 e Internet Explorer son marcas registradas o marcas propiedad de Microsoft Corporation en los EE.UU y/o en otros países.
- PCL es una marca comercial de Hewlett-Packard Company.
- 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.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh y Mac OS son marcas comerciales de Apple Inc., registradas en EE.UU. y en otros países.
- Todas las fuentes de idiomas europeos instaladas en esta máquina se utilizan bajo el acuerdo de licencia de Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino y Times son marcas comerciales registradas de Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery y ITC ZapfDingbats son marcas comerciales registradas de International Typeface Corporation.
- ThinPrint es una marca comercial de Cortado AG en Alemania y en otros paises.
- Esta máquina tiene instaladas las fuentes UFST™ MicroType® de Monotype Imaging Inc.
- Esta máquina contiene software que tiene módulos desarrollados por Independent JPEG Group.
- Este producto incluye el navegador NetFront de ACCESS CO., LTD.
- ACCESS, el logotipo de ACCESSy NetFront son marcas comerciales o marcas comerciales registradas of ACCESS CO., LTD. en Estados Unidos, Japón y otros países.
- © 2011 ACCESS CO., LTD. Reservados todos los derechos.
- Java es una marca comercial registrada de Oracle y/o sus filiales.





- iPad, iPhone e iPod touch son marcas comerciales de Apple Inc. registradas en EE.UU. y en otros países.
- AirPrint y el logotipo de AirPrint son marcas comerciales de Apple Inc.
- iOS es una marca comercial o marca registrada de Cisco en EE.UU. y en otros países y se utiliza con la licencia de Apple Inc.
- Google y Google Cloud Print™ son marcas comerciales y/o marcas registradas de Google Inc.
- Mopria™ es una marca comercial de Mopria™ Alliance.

Las demás marcas y nombres de productos son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de las respectivas empresas. En esta guía de uso no se utilizarán las designaciones ™ ni ®.

GPL/LGPL

Este producto incluye software GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) y/o LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) como parte del firmware. Puede obtener el código fuente y se le permite copiarlo, redistribuirlo y modificarlosegún las condiciones estipuladas de GPL/LGPL.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Apache License (Version 2.0)

Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

   "License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

   "Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

   "Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

   "You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

   "Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a)You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b)You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c)You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d)If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

   You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Función de ahorro de energía

El dispositivo dispone de un modo de bajo consumo donde el consumo eléctrico se reduce transcurrido un determinado tiempo tras el último uso, así como de un modo de reposo donde las funciones de impresora y fax permanecen en estado de espera pero con un consumo eléctrico reducido al mínimo si no hay actividad durante un determinado tiempo.

Modo de bajo consumo

El dispositivo entra automáticamente en el modo de bajo consumo cuando han transcurrido 3 minutos desde el último uso. La cantidad de tiempo sin actividad que debe transcurrir antes de que se active el modo de bajo consumo se puede aumentar.

Modo de bajo consumo (página 2-29)

Reposo

El dispositivo entra automáticamente en el modo de reposo cuando han transcurrido 20 minutos (modelos para Europa) o 45 minutos (modelos excepto para Europa) desde el último uso. La cantidad de tiempo sin actividad que debe transcurrir antes de que se active el modo de reposo se puede aumentar.

Reposo (página 2-29)

Apagado automático (modelos para Europa)

El dispositivo se apaga automáticamente después de transcurrido el tiempo predefinido desde el último uso del mismo si no está conectado a ningún PC.

Función de impresión automática a dos caras

El dispositivo incluye una función de impresión a dos caras de forma estándar. Por ejemplo, al imprimir dos originales de una cara en una sola hoja de papel con la impresión a dos caras se consigue reducir la cantidad de papel empleado.

Dúplex (página 6-45)

La impresión en el modo dúplex reduce el consumo de papel y contribuye a la conservació de recursos forestales. El modo dúplex también reduce la cantidad de papel que se debe adquirir y, por tanto, supone una reducción de los costes. Se recomienda configurar las máquinas que permiten realizar impresiones dúplex para usar el modo dúplex de forma predeterminada.

Ahorro de recursos - Papel

Con fines de preservación y de uso sostenible de los recursos forestales, se recomienda utilizar papel reciclado y nuevo que esté certificado por las iniciativas de protección medioambientales o que lleve etiquetas ecológicas reconocidas, que cumplan con la norma EN 12281:2002* o una norma de calidad equivalente.

Esta máquina también admite la impresión en papel de 64 g/m^2. El uso de dicho tipo de papel contiene menos materias primas para un ahorro ulterior de recursos forestales.

*: EN12281:2002 "Papel de impresión y de oficina - Especificaciones para el papel de fotocopias para proceso de reproducción por tóner seco"

El representante de ventas o de servicio puede proporcionarle más información sobre los tipos de papel recomendados.

Ventajas medioambientales de la "gestión de la energía"

Para reducir el consumo eléctrico cuando la máquina está inactiva, la misma dispone de una función de gestión de la energía que activa automáticamente el modo de ahorro de energía cuando está inactiva durante un determinado período.

Aunque cuando la máquina está en modo de ahorro de energía tarda un poco de tiempo en volver a estar LISTA para el uso, permite reducir una cantidad importante de consumo de energía. Se recomienda que la máquina se use con el tiempo de activación predeterminado del modo de ahorro de energía.

Programa Energy Star (ENERGY STAR®)

Como empresa participante en el Programa internacional Energy Star, este producto es compatible con los estándares establecidos en dicho Programa.

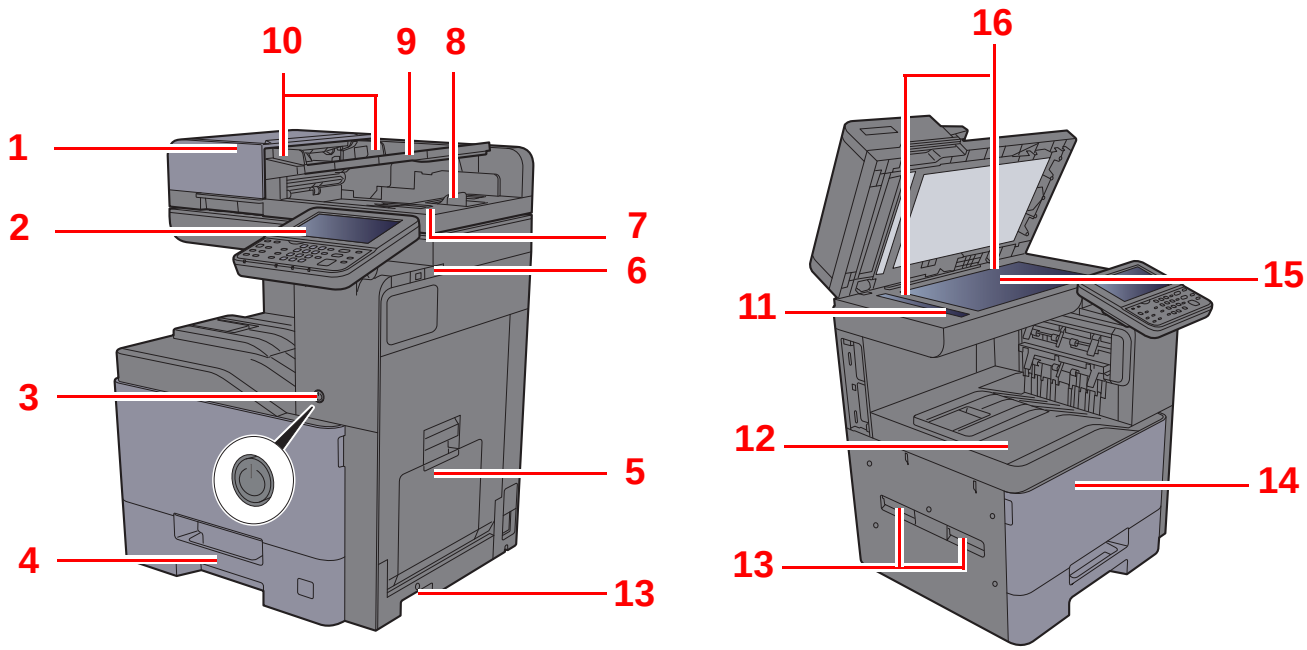
ENERGY STAR® es un programa voluntario de eficiencia energética cuyo objetivo es desarrollar y promover el uso de productos con una elevada eficiencia energética para ayudar a prevenir el calentamiento global. Al comprar productos conformes al programa ENERGY STAR®, los clientes pueden ayudar a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero durante el uso de los productos, así como a disminuir los costes relacionados con la energía.

2 Instalación y configuración de la máquina

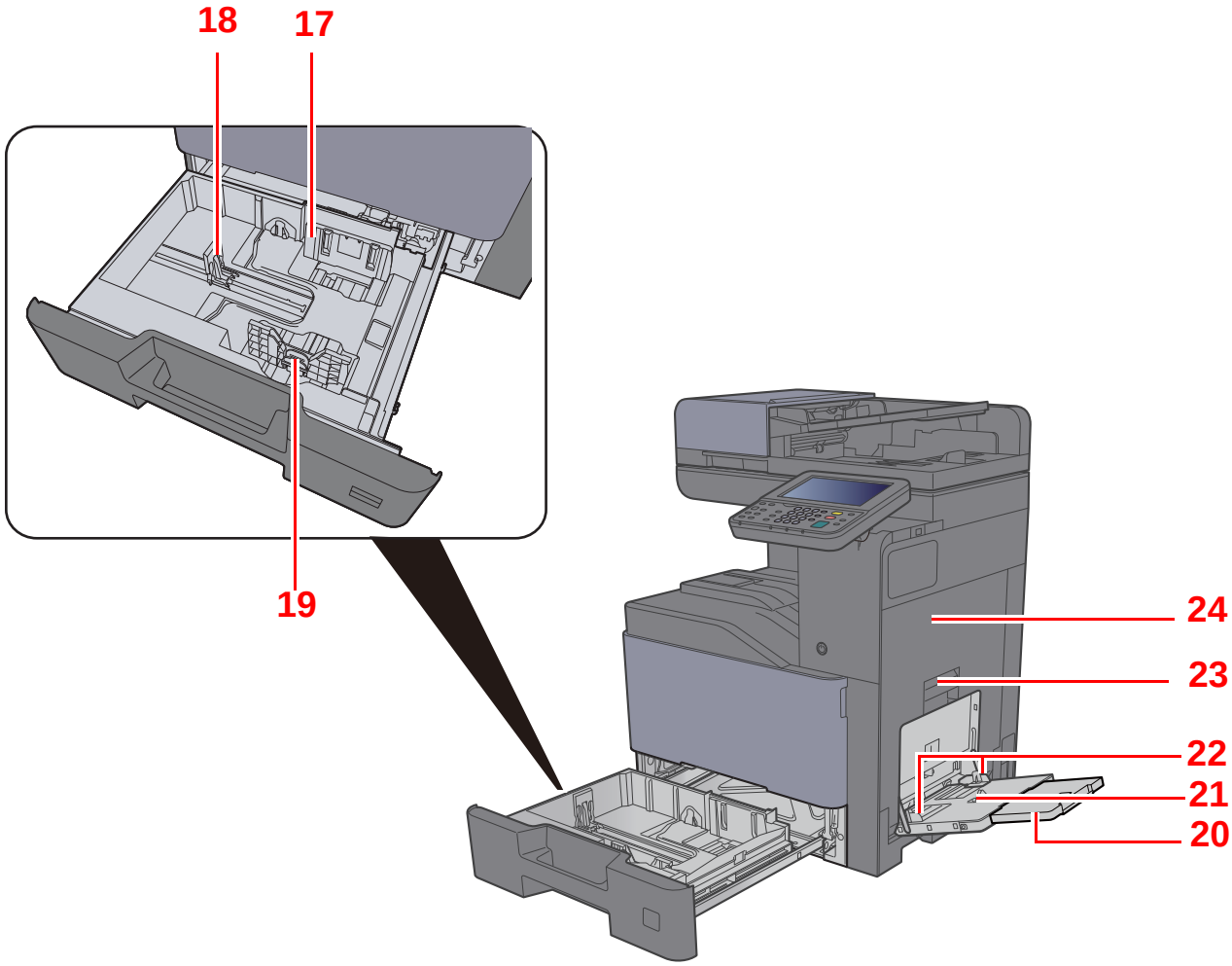
En este capítulo se proporciona información para el administrador de la máquina, como los nombres de los componentes e información sobre la conexión de los cables y la instalación de software.

Nombres de los componentes (exterior de la máquina) 2-2
Nombres de los componentes (exterior de la máquina) 2-2
Nombres de los componentes (conectores/ interior) 2-4
Nombres de los componentes (con equipos opcionales instalados) 2-5
Conexión de la máquina y otros dispositivos 2-6
Conexión de los cables 2-7
Conexión del cable de LAN 2-7
Conexión del cable USB 2-8
Conexión del cable de alimentación ... 2-8
Encendido y apagado 2-9
Encendido 2-9
Apagado 2-9
Uso del panel de controles 2-10
Teclas del panel de controles 2-10
Ajuste del ángulo del panel de controles 2-11
Panel digital 2-12
Pantalla de inicio 2-12
Pantalla Información del dispositivo .. 2-16
Pantalla de configuración 2-16
Teclas de funciones 2-17
Uso de la pantalla 2-17
Visualización de las teclas que no se pueden configurar 2-18
Vista previa del original 2-19
Teclas Introducir y Búsqueda rápida de número 2-21
Pantalla de ayuda 2-22
Funciones de accesibilidad (Ampliación de la vista) 2-23
Inicio y cierre de sesión 2-24
Inicio de sesión 2-24
Cierre de sesión (Logout) 2-25
Configuración predeterminada de la máquina 2-26
Configuración de la fecha y hora 2-26
Configuración de red (conexión del cable de LAN) 2-27
Función de ahorro de energía 2-29
Modo de bajo consumo 2-29
Reposo 2-29
Reposo automático 2-30
Reglas de reposo (modelos para Europa) 2-30
Nivel de reposo (Ahorro de energía) (modelos excepto para Europa) 2-30
Nvl recuper. ahorro energía 2-30
Config. temporiz. semanal 2-30
Asistente config. rápida 2-31
Instalación de software 2-33
Software en DVD (Windows) 2-33
Instalación del software en Windows 2-34
Desinstalación del software 2-40
Instalación del software en un ordenador Mac 2-41
Configuración del controlador TWAIN 2-43
Configuración del controlador WIA ... 2-45
Comprobación del contador 2-46
Preparativos adicionales para el administrador 2-47
Envío de documentos a un PC 2-47
Fortalecimiento de la seguridad 2-47
Embedded Web Server RX 2-49
Acceso a Embedded Web Server RX 2-50
Cambio de la configuración de seguridad 2-51
Cambio de la información del dispositivo 2-53
Configuración de correo electrónico . 2-55
Registro de destinos 2-59
Creación de un nuevo buzón personalizado 2-60
Impresión de un documento almacenado en un buzón personalizado 2-61
Transferencia de datos desde nuestros otros productos 2-63
Migración de la libreta de direcciones 2-63

Nombres de los componentes (exterior de la máquina)

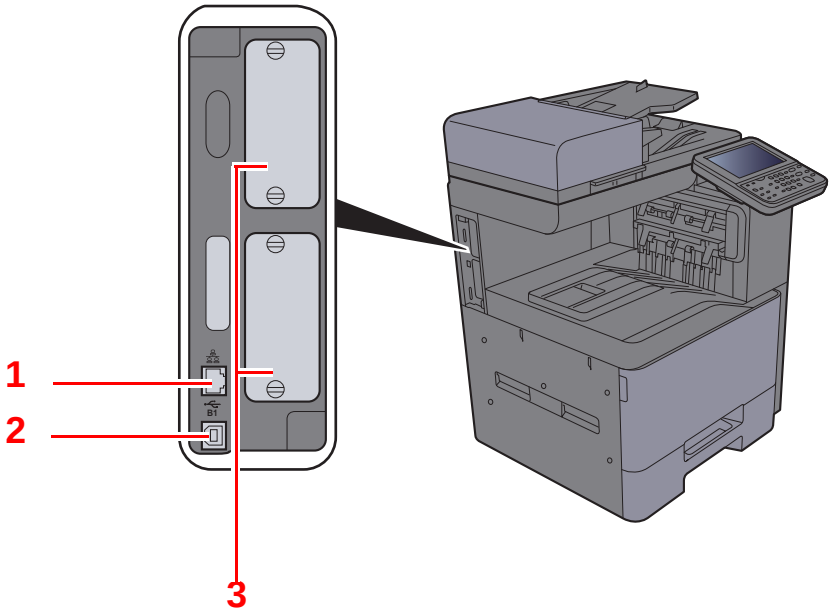


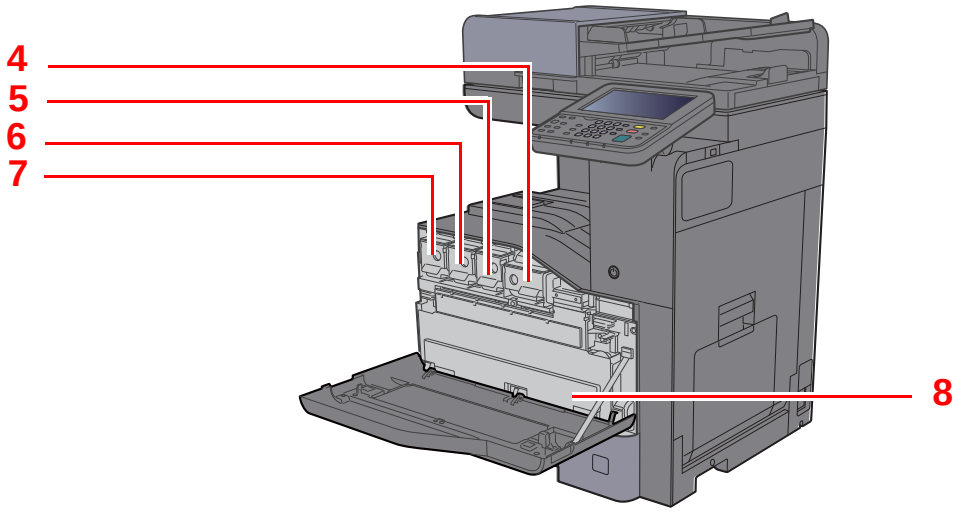
1 Alimentador de originales
2 Panel de controles
3 Interruptor de encendido
4 Depósito 1
5 Bypass
6 Ranura para memoria USB
7 Bandeja de salida de originales
8 Tope de originales
9 Bandeja de originales
10 Guías de ajuste de la anchura de los originales
11 Cristal de paso
12 Bandeja interna
13 Asas
14 Cubierta frontal
15 Cristal de exposición
16 Placas indicadoras del tamaño del original



17 Guía de ajuste de la anchura del papel
18 Guía de ajuste de la longitud del papel
19 Lengüeta de ajuste de la anchura del papel
20 Sección de la bandeja de soporte del bypass
21 Bypass
22 Guía de ajuste de la anchura del papel
23 Palanca de la cubierta derecha 1
24 Cubierta derecha 1

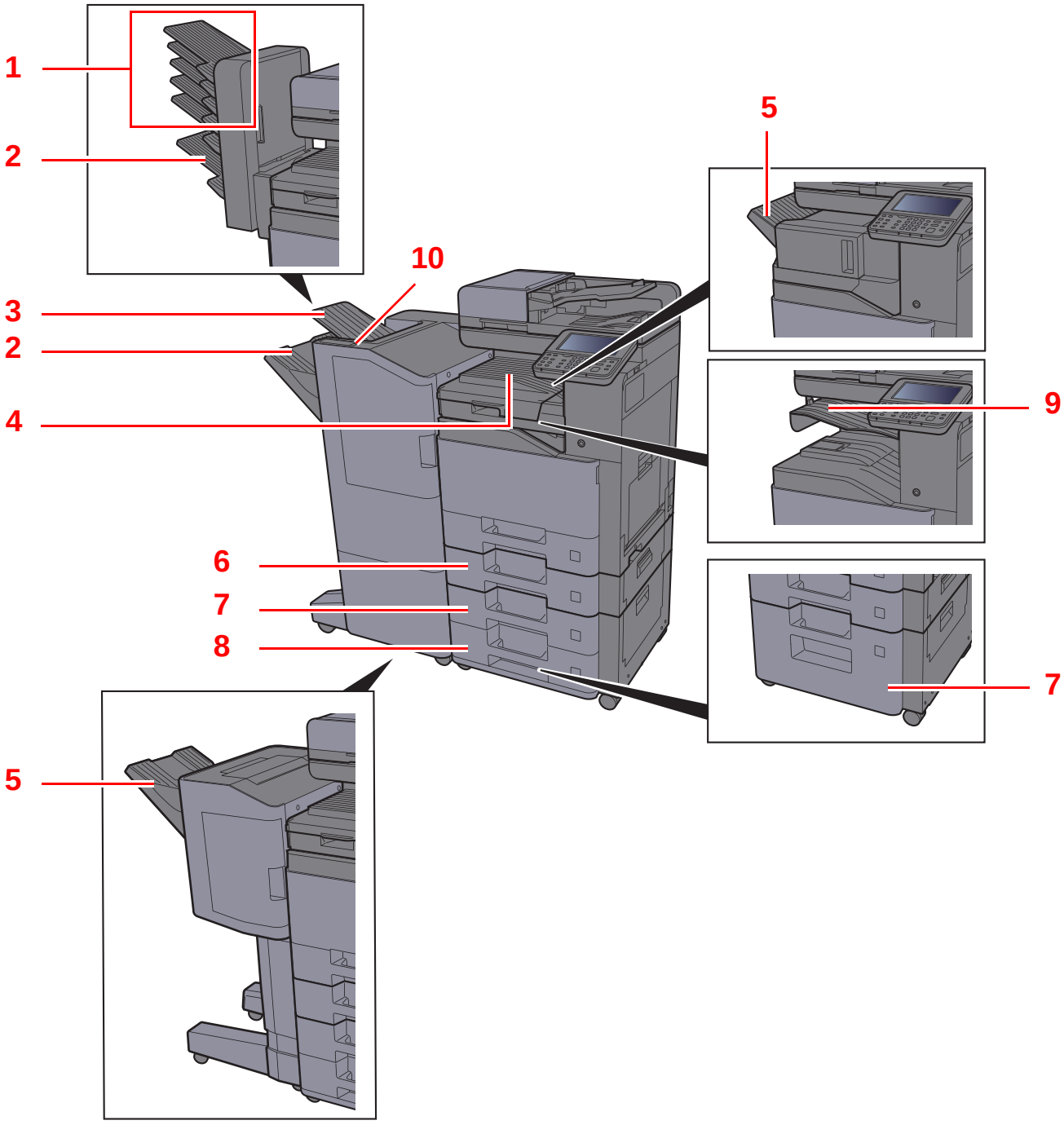
Nombres de los componentes (conectores/interior)





1 Conector de interfaz de red
2 Conector de interfaz USB (Equipo opcional en Europa)
3 Ranura para interfaz opcional
4 Cartucho de tóner (negro)
5 Cartucho de tóner (magenta)
6 Cartucho de tóner (cyan)
7 Cartucho de tóner (amarillo)
8 Caja de tóner residual

Nombres de los componentes (con equipos opcionales instalados)



1 Bandeja 1 a 5 (la bandeja 1 es la bandeja superior)
2 Bandeja A
3 Bandeja B
4 Bandeja interna
5 Bandeja de finalizador

Equipo opcional (página 11-2)

6 Depósito 2
7 Depósito 3
8 Depósito 4
9 Bandeja del separador de trabajos
10 Sección de control del finalizador

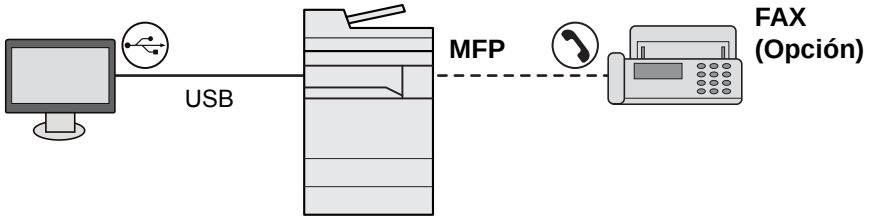
Grapado manual (página 5-72)

Conexión de la máquina y otros dispositivos

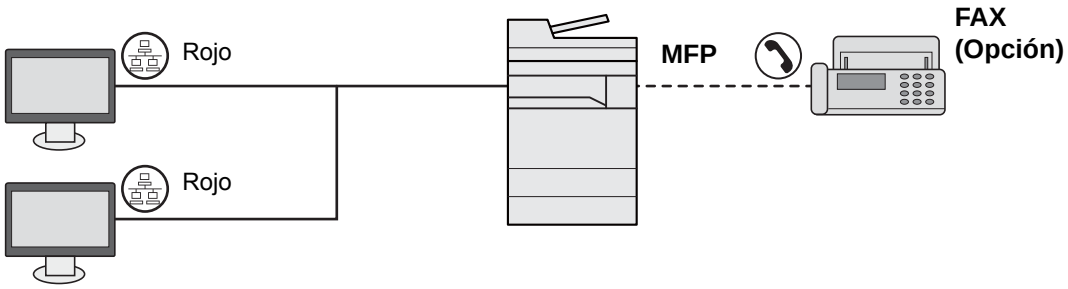
Prepare los cables necesarios que sean adecuados para el entorno y el propósito de uso de la máquina.

Si conecta la máquina al PC a través de USB

El conector de interfaz USB es un equipo opcional en los modelos para Europa.



Si conecta la máquina a un PC en la red



NOTA

Si usa la máquina con el kit de interfaz inalámbrica opcional, no tiene que conectar el cable LAN. Para usar una red LAN inalámbrica, es necesario cambiar la configuración predeterminada de la máquina mediante el Menú Sistema.

Red opcional (página 8-50)

Cables que se pueden usar

Entorno de conexión	Función	Cable necesario
Conexión de un cable LAN a la máquina	Impresora/Escáner/FAX de red*1	Cable de LAN (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Conexión de un cable USB a la máquina	Impresora/Escáner (TWAIN/WIA)	Cable compatible con USB 2.0 (compatible con USB de alta velocidad, máx. 5,0 m)

*1 Solo productos con la función de fax instalada.

Conexión de los cables

Conexión del cable de LAN

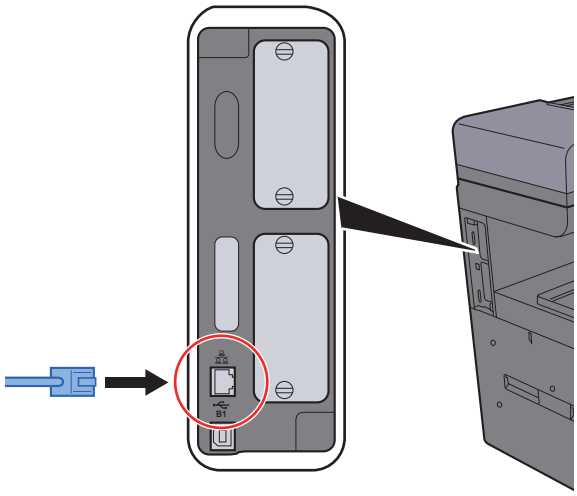
IMPORTANTE

Si la máquina está encendida, apague el interruptor de encendido.

Apagado (página 2-9)

1 Conecte el cable a la máquina.

1 Conecte el cable de LAN al conector de interfaz de red.



2 Conecte el otro extremo del cable al concentrador.

2 Encienda la máquina y configure la red.

Configuración de red (conexión del cable de LAN) (página 2-27)

Conexión del cable USB

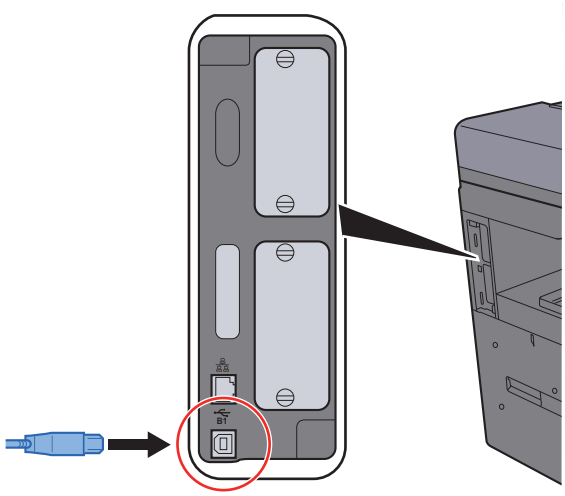
IMPORTANTE

Si la máquina está encendida, apague el interruptor de encendido.

Apagado (página 2-9)

1 Conecte el cable a la máquina.

1 Conecte el cable USB al conector de la interfaz USB, que se encuentra en el lateral izquierdo del cuerpo.
El conector de interfaz USB es un equipo opcional en los modelos para Europa.



2 Conecte el otro extremo del cable al PC.

2 Encienda la impresora.

Conexión del cable de alimentación

1 Conecte el cable a la máquina.

Conecte un extremo del cable de alimentación suministrado a la máquina y el otro extremo a una toma eléctrica.

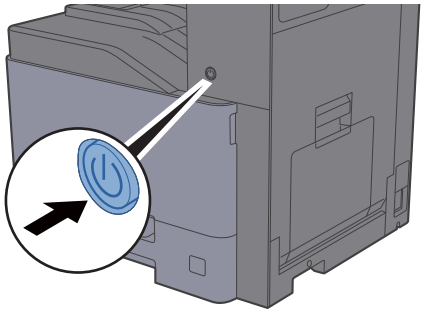
IMPORTANTE

Utilice solo el cable de alimentación que se proporciona con la máquina.

Encendido y apagado

Encendido

1 Encienda el interruptor de encendido.



IMPORTANTE

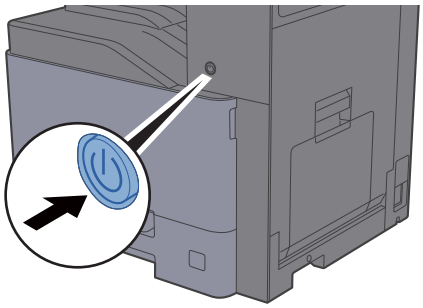
Cuando apague el interruptor de encendido, no vuelva a encenderlo inmediatamente. Espere más de 5 segundos y luego vuelva a encenderlo.

Apagado

IMPORTANTE

Si el indicador [Procesando] o [Memoria] está encendido o parpadea, la máquina está funcionando. Si se apaga el interruptor de encendido mientras la máquina está en funcionamiento, se puede producir una avería.

1 Apague el interruptor de encendido.



2 Seleccione [Sí] en la pantalla de confirmación.

Tarda algunos minutos en apagarse.

Si no se utiliza la máquina durante un período de tiempo prolongado

PRECAUCIÓN

Si la máquina no va a utilizarse durante un período prolongado (por ejemplo, durante la noche), apáguela con el interruptor de encendido. Si no se va a usar durante un período más largo (por ejemplo, vacaciones), quite el enchufe de la toma como precaución de seguridad.

IMPORTANTE

Si usa productos que tienen instalada la función de fax, tenga en cuenta que al apagar el interruptor de encendido de la máquina se desactivarán las funciones de transmisión y recepción de fax. Quite el papel de los depósitos y guarde el papel en la bolsa de almacenamiento correspondiente para protegerlo de la humedad.

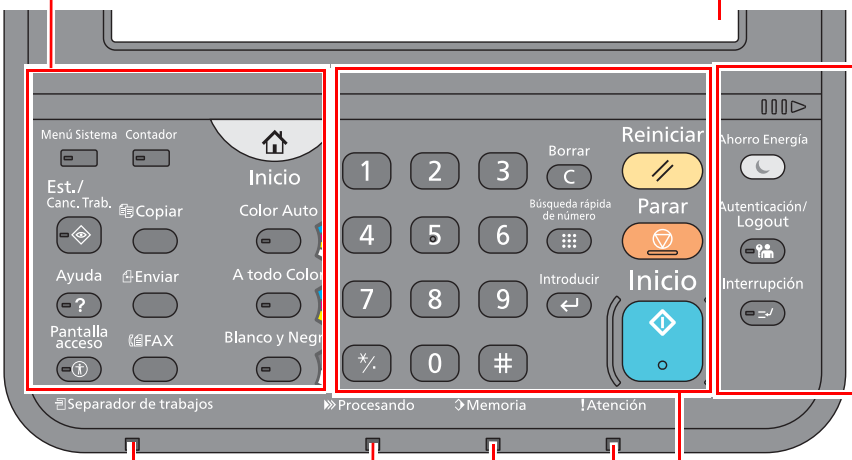
Uso del panel de controles

Teclas del panel de controles

Inicio	Abre la pantalla de inicio.		
Menú Sistema	Abre la pantalla Menú Sistema.	Contador	Abre la pantalla Contador.
Est./ Canc. Trab.	Abre la pantalla Estado/ Cancelación de trabajo.	Copiar	Abre la pantalla Copia.
Ayuda	Abre la pantalla de ayuda.	Enviar	Abre la pantalla de envío. Puede cambiarlo para abrir la pantalla Libreta de direcciones.
Pantalla acceso	Cambia la pantalla del panel digital en la pantalla de copia y la pantalla de envío a una vista ampliada.	FAX	Abre la pantalla de fax.
Color Auto A todo Color Blanco y Negro	Selecciona el modo de color. Color Auto: Reconoce automáticamente si los documentos son en color o en blanco y negro y luego los escanea. A todo Color: Escanea todos los documentos a todo color. Blanco y Negro: Escanea todos los documentos en blanco y negro.		

Ahorro Energía	Activa el modo de reposo en la máquina. En caso de estar en reposo, la máquina sale de este modo.
Autenticación/ Logout	Autentica el cambio de usuario y sale de la operación del usuario actual (por ejemplo, cierre de sesión o logout).
Interrupción	Muestra la pantalla de interrupción de copia.

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



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

Parpadea durante la impresión o el envío/ recepción.

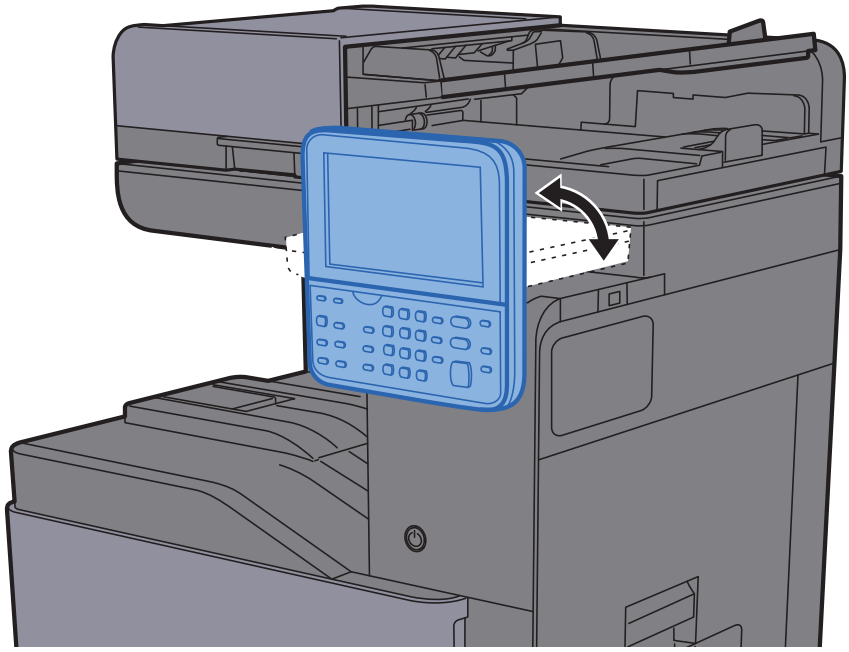
Se enciende o parpadea cuando se produce un error y se detiene un trabajo.

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

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.
		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 de copia y escaneado y procesamiento de operaciones de configuración.

Ajuste del ángulo del panel de controles

El ángulo del panel de controles se puede ajustar.



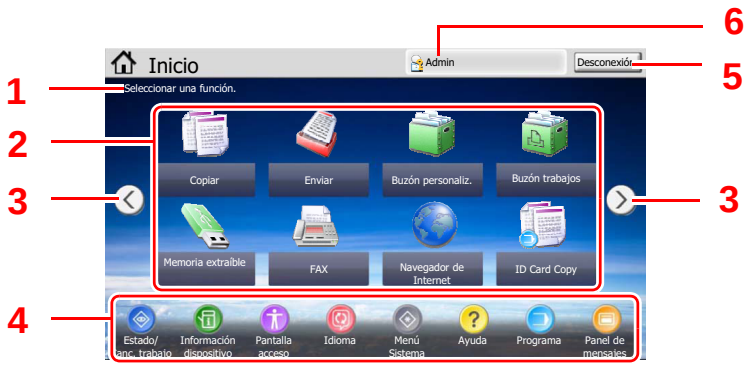
Panel digital

Pantalla de inicio

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

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

Edición de la pantalla de inicio (página 2-13)



* La apariencia puede ser diferente 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 las funciones. 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	Barra de tareas	Muestra los iconos de tareas.
5	[**Desconexión**]	Cierra la sesión del usuario actual. Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario.
6	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.

Edición de la pantalla de inicio

Puede cambiar el fondo de la pantalla de inicio, así como los iconos que se muestran.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio**].

NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Configure las opciones de configuración.

A continuación se muestran las opciones de configuración disponibles.

Elemento	Descripción
Personalizar escritorio	Especifique los iconos de función que se muestran en el escritorio.*1 Seleccione [**Agregar**] para abrir la pantalla de selección de la función que mostrar. Seleccione la función que desea mostrar y, a continuación, [**Aceptar**]. Seleccione un icono y después [**Anterior**] o [**Después**] para cambiar la posición de visualización del icono seleccionado en el escritorio. Para eliminar un icono del escritorio, seleccione el icono pertinente y después [**Eliminar**].
Personalizar barra de tareas	Especifique los iconos de tarea que se muestran en la barra de tareas.*2
Fondo de escritorio	Configure el fondo de escritorio de la pantalla de inicio. **Valor**: Imágenes 1 a 8

*1 Muestra un máximo de 58 iconos de función, incluidas las aplicaciones instaladas y las funciones que se pueden usar cuando hay instaladas opciones.

*2 Se pueden mostrar 8 iconos de tarea.

Funciones disponibles que se muestran en el escritorio

Función	Icono	Descripción	Página de referencia
Copia[*1]		Abre la pantalla de copia.	página 5-18
Enviar[*1]		Abre la pantalla de envío.	página 5-22
FAX[*2]		Abre la pantalla de FAX.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.
Buzón personaliz.[*3]		Abre la pantalla de buzón personalizado.	página 5-53
Buzón trabajos[*1]		Abre la pantalla de buzón de trabajos.	página 4-16
Memoria extraíble[*1]		Abre la pantalla Memoria extraíble.	página 5-66
Buzón de FAX[*2]		Abre la pantalla Buzón de FAX.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.
Navegador de Internet		Abre la pantalla de navegador de Internet.	página 5-70
Enviarme (e-mail)[*4]		Abre la pantalla de envío. La dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada se configura como el destino.	página 5-38
Enviarme desde buzón (e-mail)		Abre la pantalla de buzón personalizado. La dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada se configura como el destino.	página 5-58
Programa		Llama al programa registrado. El icono cambiará según la función del programa.	página 5-9
Nombre de la aplicación[*5]		Abre las aplicaciones seleccionadas.	página 5-12

*1 Se selecciona en el momento del envío desde fábrica.
*2 Se muestra solo en los productos con la función de fax instalada.
*3 Se muestra si está instalado el disco duro.
*4 Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario.
*5 Aparece el icono de la aplicación.

Funciones disponibles que se muestran en la barra de tareas

Función	Icono	Descripción	Página de referencia
Estado/Cancelación de trabajo		Abre la pantalla de estado. Si se produce un error, aparecerá el icono "!". Cuando se soluciona el error, se vuelve a la pantalla normal.	-
Información del dispositivo		Abre la pantalla Información del dispositivo. Compruebe la información de la red y el sistema. También puede comprobar la información de las opciones que se usan.	página 2-16
Accesibilidad/ Estándar		Amplía el texto y los iconos de la pantalla. Cuando se pulsa el icono Accesibilidad se alterna el icono con el icono Estándar. Pulse el icono Estándar para volver a la vista anterior.	página 2-23
Idioma		Muestra la pantalla de configuración de idioma en el Menú Sistema.	página 8-9
Menú Sistema		Abre la pantalla Menú Sistema.	página 8-2
Ayuda		Muestra la pantalla de ayuda.	página 2-22
Programa		Muestra la pantalla de lista de programas.	página 5-9
Panel de mensajes		Muestra la pantalla del panel de mensajes. **NOTA** Para usar esta función, configure "Panel de mensajes" como [**Activado**] en el Menú Sistema.	página 8-28

Pantalla Información del dispositivo

Muestra la información del dispositivo. Le permite comprobar la información del sistema y de la red, así como las opciones que se usan.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Información del dispositivo**].

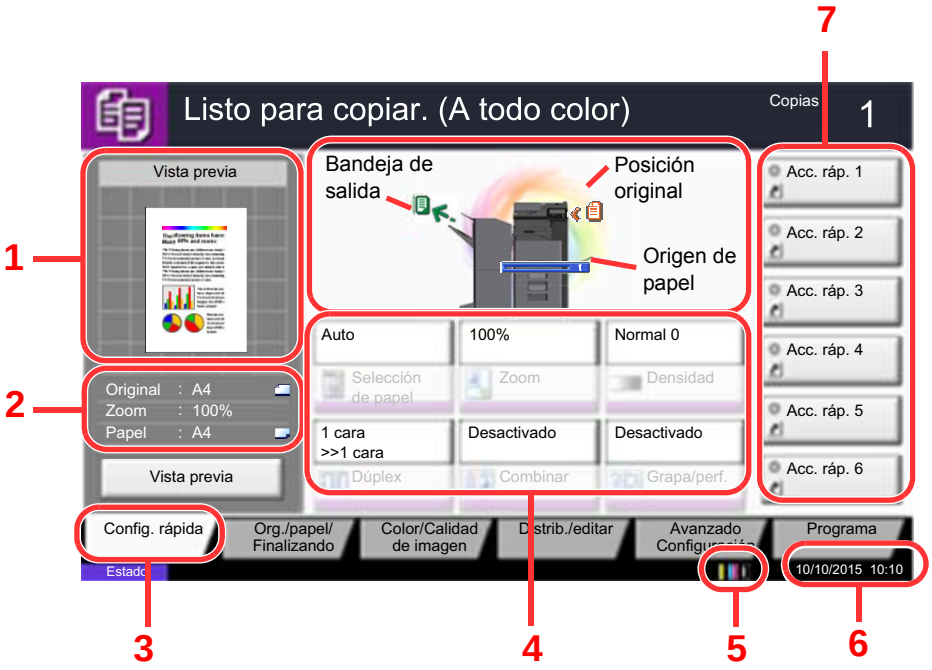
2 Compruebe la información del dispositivo.

Ficha	Descripción
Identificación/red	Puede revisar la información de ID, como el nombre de modelo, número de serie, nombre de host y ubicación, y dirección IP.
FAX[*1]	Permite comprobar el número de fax local, el nombre de fax local, el ID de fax local y otra información de fax.
Vers. softw./capacidad	Permite comprobar la versión de software y el rendimiento.
Opción	Permite comprobar la información de las opciones que se usan.

*1 Se muestra solo en los productos con la función de fax instalada.

Pantalla de configuración

El procedimiento siguiente es un ejemplo de la pantalla de copia.



1 Muestra una imagen del papel de salida.

2 Original: Muestra el tamaño del original cuando se coloca el original.
Zoom: Muestra la ampliación del documento que va a imprimir.
Papel: Muestra el tamaño del papel de salida.

3 Abre la pantalla Config. rápida.

4 Configure las funciones de copia.

5 Cantidad que queda de tóner.

6 Muestra la fecha y hora.

7 Muestra los accesos directos registrados.

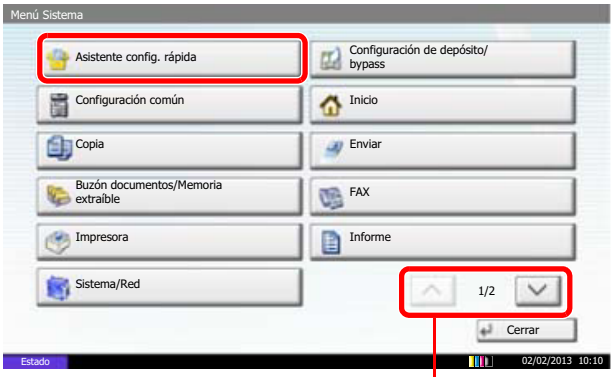
Teclas de funciones

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



Uso de la pantalla

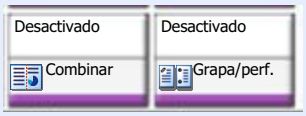
Las teclas del panel digital que se pulsan aparecen enmarcadas en rojo.



Seleccione [∧] o [∨] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Visualización de las teclas que no se pueden configurar

Las teclas de las funciones que no se pueden usar porque existen restricciones de combinación de funciones o no hay instaladas opciones están en estado no seleccionable.

Normal	Atenuada	Oculta
	 En los siguientes casos, la tecla está atenuada y no se puede seleccionar. • No se puede utilizar en combinación con una función que ya está seleccionada. • Uso prohibido por control de usuario. • Se ha seleccionado [**Vista previa**].	 No se puede utilizar porque no está instalada una opción. Ejemplo: Cuando no hay instalado un finalizador de 1.000 hojas, no aparece [Grapar/perforar].

NOTA

Si una tecla que desea usar está atenuada, es posible que la configuración del usuario anterior siga teniendo efecto. En este caso, seleccione la tecla [**Reiniciar**] y vuelva a intentarlo.

Si la tecla sigue estando atenuada después de seleccionar la tecla [**Reiniciar**], es posible que tenga prohibido el uso de la función por el control de usuario. Compruebe la situación con el administrador de la máquina.

Vista previa del original

En el panel, puede ver una vista previa de las imágenes del documento escaneado.

NOTA

Para ver una vista previa de una imagen almacenada en un buzón personalizado, consulte:

Vista previa de documentos y comprobaciones de los detalles de los documentos (página 5-51)

El procedimiento aquí descrito es para la copia de un original de una única página.

1 Abra la pantalla.

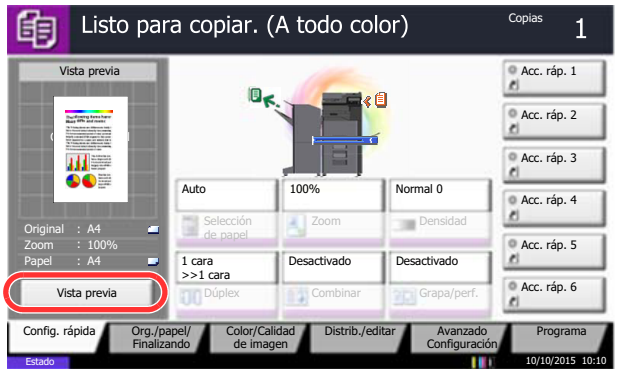
Tecla [**Inicio**] > tecla [**Copiar**] o tecla [**Enviar**].

2 Coloque los originales.

3 Muestre la imagen de vista previa.

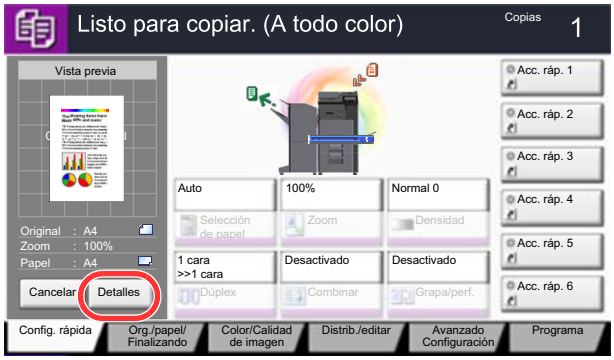
1 Seleccione [**Vista previa**].

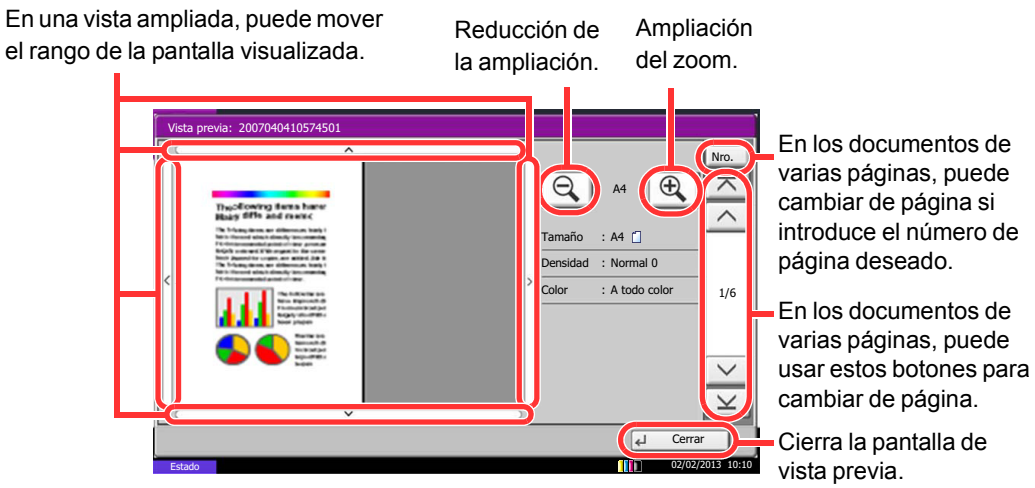
La máquina empieza a escanear el original. Una vez completado el escaneado, aparece la vista previa de la imagen en el panel.



2 Seleccione [**Detalle**].

Puede comprobar la imagen final de forma más detallada.





NOTA

Para cambiar la calidad o el diseño, seleccione [**Cancelar**] o la tecla [**Parar**]. Cambie la configuración y vuelva a seleccionar [**Vista previa**] para obtener una vista previa con la nueva configuración.

Según la función que utilice, aunque escanee un original de varias páginas, en la vista previa solo se muestra la primera página.

3 Si no hay ningún problema con la imagen de la vista previa, pulse la tecla [**Inicio**].

Se inicia la copia.

Uso de la pantalla de vista previa

Si se muestra la pantalla de vista previa, puede hacer lo siguiente moviendo el dedo que toca el panel digital.

Función	Descripción
Arrastrar	Con el dedo tocando el panel digital, deslice el dedo para mover la posición de la vista previa mostrada.
Acercar **Alejar**	Con dos dedos tocando el panel digital, puede ampliar o estrechar el espacio entre los dos dedos para acercar y alejar la vista.

Teclas Introducir y Búsqueda rápida de número

En esta sección se explica cómo usar las teclas [**Introducir**] y [**Búsqueda rápida de número**] del panel de controles.

Uso de la tecla [Introducir] ( )

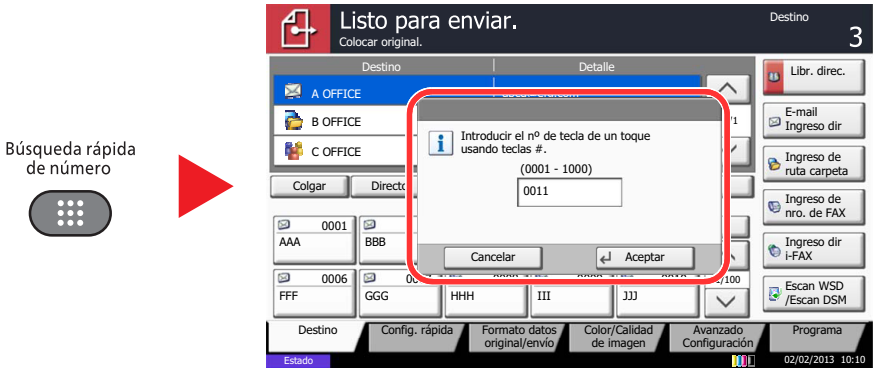
La tecla [**Introducir**] cumple la misma función que la tecla con la marca Introducir (↵), como la tecla [**Aceptar** ↵] y la tecla [**Cerrar** ↵].

Uso de la tecla [Búsqueda rápida de número] ( )

La tecla [**Búsqueda rápida de número**] efectúa la misma acción que el botón [**Nro.**] del panel digital. Use las teclas Búsqueda rápida de número para realizar una acción con simplemente introducir un número directamente con las teclas numéricas. Por ejemplo, puede especificar la marcación rápida para un destino de transmisión o llamar a un programa almacenado por su número de programa.

Para obtener más información sobre la marcación rápida, consulte:

Especificación del destino (página 5-40)



Pantalla de ayuda

Si tiene problemas con el uso de la máquina, puede revisar cómo utilizarla con el panel digital.

Para mostrar la pantalla de ayuda de una función, seleccione la tecla [**Ayuda**] en el panel de controles de la pantalla de configuración de dicha función. La pantalla de ayuda contiene explicaciones de las funciones y cómo utilizarlas.

NOTA

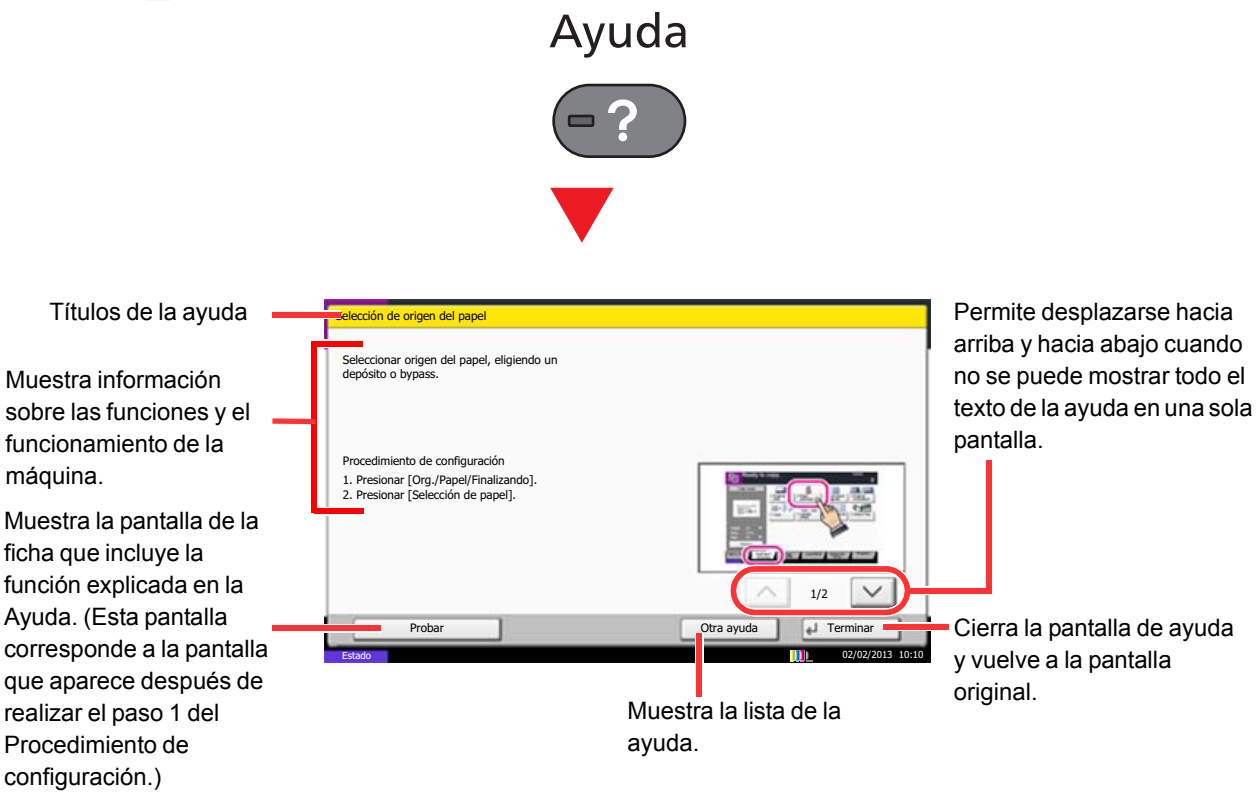
Para mostrar la lista de la ayuda, seleccione [**Ayuda**] en la pantalla de inicio.

Ejemplo: Comprobación de la pantalla de ayuda de selección de papel

1 Abra la pantalla Selección de papel.

Selección de papel (página 6-19)

2



Para mostrar la lista de la ayuda, seleccione la tecla [**Ayuda**] en la pantalla de inicio.

Funciones de accesibilidad (Ampliación de la vista)

Puede ampliar el texto y las teclas que se muestran en el panel digital. También puede seleccionar elementos y pasar a la siguiente pantalla con las teclas numéricas.

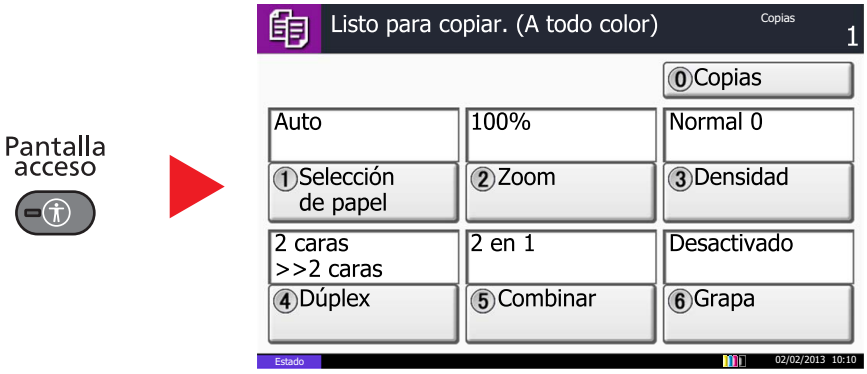
NOTA

Esta función se puede usar en la pantalla de inicio y en las funciones que se registraron mediante configuración rápida de copia y envío.

Para configurar cualquier función que no se muestra en la pantalla Accesibilidad, debe volver a la vista original. Vuelva a seleccionar la tecla [**Pantalla acceso**].

Mientras usa las funciones de copia o envío, seleccione la tecla [**Pantalla acceso**].

Aparecen las teclas y el texto en tamaño grande en el panel digital.



También puede controlar la pantalla con la tecla numérica correspondiente al número que está rodeado por un círculo. (Ejemplo: Pulse la tecla [2] en el teclado numérico para ajustar el zoom.)

Controle las funciones según como se muestran en la pantalla.

Inicio y cierre de sesión

Si está configurando una función que requiere derechos de administrador o está habilitada la administración de inicio de sesión de usuario, debe introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión.

NOTA

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

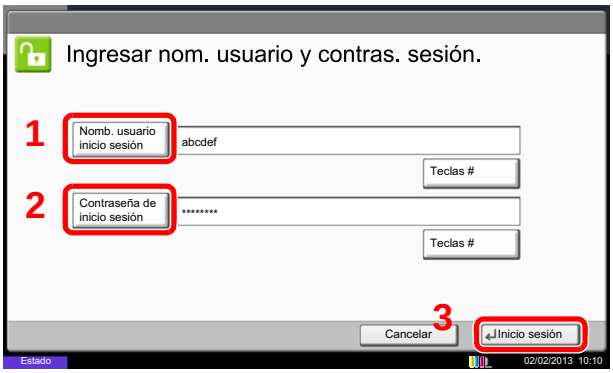
No podrá iniciar sesión en la máquina si olvida el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión. En este caso, inicie sesión con privilegios de administrador y cambie el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión.

Inicio de sesión

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 [**Nombre de usuario de inicio de sesión**] para introducir el nombre de usuario de inicio de sesión.



Método de introducción de caracteres (página 11-10)

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

NOTA

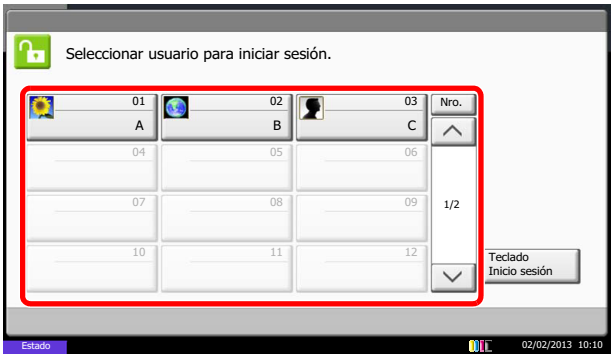
Se puede seleccionar [**Teclas #**] para introducir el número con las teclas numéricas en el panel de controles.

Si se ha seleccionado [**Red Autenticación**] como método de autenticación de usuario, se podrá elegir [**Local**] o [**Red**] como destino de autenticación.

Para realizar la autenticación con una tarjeta ID, seleccione [**Tarjeta ID Inicio sesión**].

2 Seleccione [Inicio 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.

Configuración de inicio de sesión sencillo (página 9-30)

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.

En las siguientes circunstancias, se ejecuta automáticamente el cierre de sesión de los usuarios:

- Cuando la máquina entra en el modo de reposo
- Cuando se activa la función de restablecimiento de panel automático

Configuración predeterminada de la máquina

Antes de utilizar la máquina, configure opciones como la fecha y hora, la configuración de red y las funciones de ahorro de energía según sea necesario. El Asistente de configuración de la máquina se inicia cuando el equipo se enciende por primera vez después de la instalación. Defina también la siguiente configuración si es necesario.

NOTA

La configuración predeterminada de la máquina se puede modificar en el Menú Sistema.
Para las opciones que se pueden configurar desde el Menú Sistema, consulte:

Configuración y registro (Menú Sistema) (página 8-1)

Configuración de la fecha y hora

Siga los pasos que se indican a continuación para configurar la fecha y hora locales del lugar de instalación.

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

NOTA

- Para realizar cambios después de esta configuración inicial, consulte:

Fecha/temporizador/Ahorro energía (página 8-57)

- Se puede configurar periódicamente la hora correcta si se obtiene la misma del servidor de hora de la red.

Embedded Web Server RX User Guide

1 Abra la pantalla.

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

2 Configure las opciones de configuración.

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

Elemento	Descripción
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. Si se realiza la acción Enviar como E-mail, la fecha y la hora definidas aquí se mostrarán en el encabezado. **Valor: Año (de 2.000 a 2.037), Mes (de 1 a 12), Día (de 1 a 31), Hora (de 00 a 23), Minutos (de 00 a 59), Segundos (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**

Configuración de red (conexión del cable de LAN)

La máquina está equipada con interfaz de red, que es compatible con protocolos de red como TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI e IPSec. Permite la impresión en red en Windows, Macintosh, UNIX y otras plataformas.

Configure TCP/IP (IPv4) para la conexión a la red Windows.

Para la configuración de otras red, consulte:

Red (página 8-45)

NOTA

Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede cambiar los valores si inicia la sesión con privilegios de administrador.
Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca un nombre de usuario y una contraseña de inicio de sesión y seleccione [**Inicio sesión**].

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Configuración TCP/IP

Configuración IPv4

Configure TCP/IP (IPv4) para la conexión a la red Windows.

La configuración predeterminada es la siguiente:

- TCP/IP: Activado
- DHCP: Activado
- Auto-IP: Activado
- Dirección IP: 0.0.0.0
- Máscara de subred: 0.0.0.0
- Gateway predeterm.: 0.0.0.0

NOTA

Pida previamente al administrador de red la dirección IP y téngala preparada cuando configure esta opción.
En los siguientes casos, configure la dirección IP del servidor DNS en Embedded Web Server RX.

- Si utiliza el nombre de host con la opción "DHCP" configurada como "Desactivado"
- Si usa el servidor DNS con una dirección IP no asignada automáticamente mediante DHCP

Para obtener información sobre la configuración de la dirección IP en el servidor DNS, consulte:

Embedded Web Server RX User Guide

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > "Red" [**Siguiente**] > "Configuración TCP/IP" [**Siguiente**] > "IPv4" [**Cambiar**].

2 Configure las opciones de configuración.

Cuando se utiliza el servidor DHCP

[**DHCP**]: Configure la opción como [**Activado**].

Cuando se configura la dirección IP estática

[**DHCP**]: Configure la opción como [**Desactivado**].

[**Dirección IP**]: Introduzca la dirección.

[**Máscara de subred**]: Introduzca la máscara de subred en representación decimal (de 0 a 255).

[**Gateway predeterm.**]: Introduzca la dirección.

Si se configura Auto-IP, introduzca "0.0.0.0" en [**Dirección IP**].

IMPORTANTE

Después de cambiar la configuración, reinicie la red desde el Menú Sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Reiniciar red (página 8-49)

Configuración de red inalámbrica

Si el kit de interfaz de red inalámbrica opcional está instalado en la máquina y se establece la configuración de conexión, es posible imprimir en un entorno de red inalámbrica (LAN inalámbrica). A continuación se proporciona una introducción a la configuración necesaria para establecer la conexión mediante Config. rápida.

Para conectar a un punto de acceso inalámbrico, Config. rápida ofrece los cuatro siguientes métodos. Seleccione el método que desee.

Configuración (página 8-51)

Red disponible

Muestra puntos de acceso a los que puede conectarse la máquina. Seleccione el punto de acceso que desee de la lista.

Botón Actv

Si el punto de acceso admite el método Botón Actv, la configuración inalámbrica se puede establecer con el botón Actv. Esta opción ejecuta el botón Actv, y la conexión se inicia pulsando el botón Actv en el punto de acceso.

NOTA

El método del botón Actv solo admite WPS.

Método cód. PIN (dispos.)

Inicia la conexión en ambos lados con el código PIN que se ha generado en la máquina. Además, se debe introducir el mismo código PIN en el punto de acceso previamente.

Método cód. PIN (terminal)

Inicia la conexión en ambos lados con el código PIN que se ha generado en el punto de acceso. Además, se debe introducir el mismo código PIN en la máquina previamente.

Función de ahorro de energía

Si transcurre un determinado tiempo después del último uso de la máquina, la máquina entra automáticamente en el modo de bajo consumo para reducir el consumo eléctrico. Si transcurre ulteriormente más tiempo sin que la máquina se utilice, la máquina entra automáticamente en el modo de reposo, que reduce al mínimo el consumo eléctrico. Si la máquina no se utiliza mientras está en modo de reposo, se apaga automáticamente.

Modo de bajo consumo

Si la máquina no se utiliza durante un determinado período de tiempo, el indicador de ahorro de energía se encenderá y la pantalla se pondrá oscura para reducir el consumo eléctrico. A este estado se le denomina modo de bajo consumo. Aparecerá "Bajo consumo." en la pantalla.

El tiempo predefinido predeterminado es 3 minutos.

Si se reciben datos para imprimir cuando el modo de bajo consumo está activado, la máquina se restaura automáticamente e inicia la impresión. Asimismo, cuando llegan datos de fax mientras la máquina está en modo de bajo consumo, la máquina se restaura automáticamente e inicia la impresión.

Para reanudar la operación, realice una de las siguientes acciones.

- Pulse en el panel digital o cualquier tecla en el panel de controles.
- Coloque los originales en el alimentador de originales.

La máquina estará lista para el uso en 10 segundos.

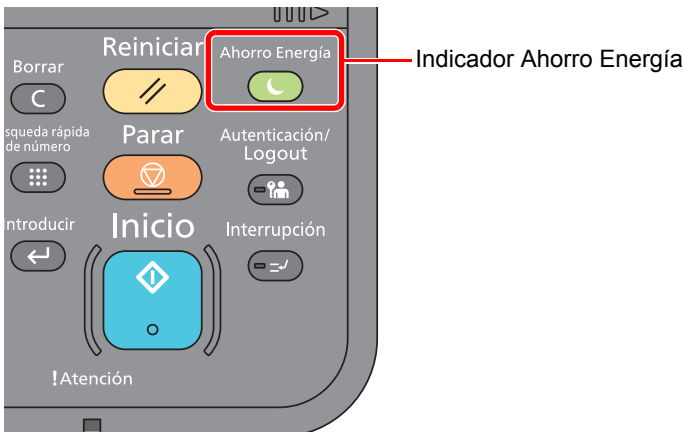
Tenga en cuenta que las condiciones ambientales del entorno, como la ventilación, pueden hacer que la máquina responda más lentamente.

NOTA

Si el valor del Temporiz. bajo consumo es igual al valor del Temporizador de reposo, el modo de reposo tiene prioridad.

Reposo

Para activar el modo de reposo, seleccione la tecla [**Ahorro Energía**]. El panel digital y todos los indicadores del panel de controles se apagarán para ahorrar el máximo posible de energía, excepto el indicador Ahorro Energía. A este estado se le denomina reposo.



Si se reciben datos de impresión durante el modo de reposo, la máquina se restaura automáticamente y empieza la impresión.

Asimismo, cuando llegan datos de fax mientras la máquina está en modo de reposo, la máquina se restaura automáticamente e inicia la impresión.

Para reanudar la operación, realice las siguientes acciones.

- Pulse en el panel digital o cualquier tecla en el panel de controles.

La máquina estará lista para funcionar en 19,7 segundos (350ci) o 21,8 segundos (400ci).

Tenga en cuenta que las condiciones ambientales del entorno, como la ventilación, pueden hacer que la máquina responda más lentamente.

Reposo automático

Si está activado el reposo automático, la máquina pasa automáticamente al modo de reposo si ha estado inactiva durante un tiempo predefinido.

El tiempo predefinido predeterminado es 20 minutos (modelos para Europa) o 45 minutos (modelos excepto para Europa).

Para cambiar el tiempo de reposo predefinido, consulte:

Asistente config. rápida (página 2-31)

NOTA
Si el valor del Temporiz. bajo consumo es igual al valor del Temporizador de reposo, el modo de reposo tiene prioridad.

Reglas de reposo (modelos para Europa)

Puede configurar si el modo de reposo funciona para cada función. Cuando la máquina entra en el modo de reposo, no se puede reconocer una tarjeta ID.

Para obtener más información sobre la configuración de las reglas de reposo, consulte:

Reglas de reposo (modelos para Europa) (página 8-58)

Nivel de reposo (Ahorro de energía) (modelos excepto para Europa)

Este modo reduce el consumo eléctrico incluso más que el modo de reposo normal y permite ajustar el modo de reposo de forma separada para cada función. No es posible la impresión desde un ordenador conectado con un cable USB si la máquina está en reposo. El tiempo necesario para que la máquina salga del modo de ahorro de energía y reanude el funcionamiento habitual será superior al del modo de reposo normal.

NOTA
Si está instalado el kit de interfaz de red opcional, no se puede especificar el modo de ahorro de energía.

Para obtener más información sobre la opción Nivel de reposo (Ahorro de energía), consulte:

Asistente config. rápida (página 2-31)

Nvl recuper. ahorro energía

Esta máquina puede reducir el consumo eléctrico al recuperarse del modo de ahorro de energía.

Como Nvl recuper. ahorro energía, se puede seleccionar "Recuperación completa", "Recuperación normal" o "Recuper. ahorro energía".

La configuración predeterminada de fábrica is "Recuperación normal".

Para obtener más información sobre la configuración del modo de ahorro de energía, consulte:

Asistente config. rápida (página 2-31)

Config. temporiz. semanal

Configure la máquina para entrar automáticamente en reposo y restaurarse de este modo en las horas especificadas de cada día.

Para obtener más información sobre Config. temporiz. semanal, consulte:

Asistente config. rápida (página 2-31)

Asistente config. rápida

Para las funciones de FAX, configuración de papel, ahorro de energía y configuración de red, se puede especificar la siguiente configuración en una pantalla de estilo asistente.

Configuración de fax[*1]		Establece la configuración básica del fax.	
		1. Modo marcación/RX	Modo marcación[*2] Modo de recepción Auto(DRD)[*3]
		2. Info de fax local	Nombre FAX local Número FAX local ID de FAX local TTI
		3. Sonido	Volumen del altavoz Volumen del monitor Alarma de fin de trabajo
		4. Timbres	Normal[*4] Contestador[*4] Interruptor FAX/TEL.[*4]
		5. Salida	Salida de papel[*5]
		6. Rellamada	Veces de reintento
	Configuración de apagado	Mostrar mensaje apagado	—
Configuración de ahorro de energía		Configura el modo de reposo y el modo de bajo consumo.	
		1. Modo de reposo	Para Europa Temporizador de reposo Reglas de reposo Excepto para Europa Temporizador de reposo Nivel de reposo
		2. Modo de bajo consumo	Temporiz. bajo consumo
		3.Modo de recuperación	Nvl recuper. ahorro energía
		4.Config. temporiz. semanal	Temporizador semanal Programar[*6] Veces de reintento[*6] Intervalo reint.[*6]
Configuración de red		Establece la configuración de red.	
		1. Red	DHCP Dirección IP[*7] Máscara de subred[*7] Gateway predeterm.[*7]

*1 Las funciones de fax solo están disponibles en los productos que tienen instalada la función de fax.
*2 Solo para modelos para EE.UU.
*3 El modo de recepción DRD está disponible para algunos países.
*4 Esta opción no aparece en algunas regiones.
*5 Esta función se muestra cuando está instalado el separador de trabajos, el buzón de correo o el finalizador de hojas.
*6 Esta función se muestra cuando la opción [**Temporizador semanal**] está configurada como [**Activado**].
*7 Esta función se muestra cuando la opción [**DHCP**] está configurada como [**Desactivado**].

NOTA

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

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Asistente config. rápida**].

2 Seleccione una función.

3 Configure las opciones de configuración.

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

NOTA

Si tiene problemas para establecer la configuración, consulte:

Pantalla de ayuda (página 2-22)

Control	Descripción
Fin	Sale del asistente. Se aplica la configuración establecida hasta el momento.
Anterior	Vuelve al elemento anterior.
Omitir	Avanza al siguiente elemento sin configurar el elemento actual.
Siguiente	Pasa a la pantalla siguiente.
Atrás	Vuelve a la pantalla anterior.
Completo	Registre la configuración y salga del asistente.

Instalación de software

Instale el software adecuado en el PC desde el DVD (Product Library) proporcionado si desea utilizar la función de impresora de esta máquina o realizar transmisiones TWAIN / WIA o transmisiones de fax de red desde el PC.

Software en DVD (Windows)

Como método de instalación, se puede usar [**Instalación rápida**] o [**Instalación personalizada**]. [**Instalación rápida**] es el método de instalación estándar. Para instalar componentes que no se pueden instalar con [**Instalación rápida**], use [**Instalación personalizada**].

Para obtener más información sobre la Instalación personalizada, consulte:

Instalación personalizada (página 2-37)

Software	Descripción	Instalación rápida
Printing System Driver	Este controlador permite a la máquina imprimir archivos de un ordenador. Un solo controlador admite varios lenguajes de descripción de página (PCL XL, KPDL, etc.). Este controlador de impresora le permite aprovechar completamente todas las funciones de la máquina. Use este controlador para crear archivos PDF.	○
Printing System (XPS) Driver	Este controlador de impresora admite el formato XPS (XML Paper Specification, Especificación de papel XML) desarrollado por Microsoft Corporation.	-
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Se trata de un Microsoft MiniDriver compatible con PCL y KPDL. Existen algunas restricciones de uso de este controlador con funciones de la máquina y de opciones.	-
FAX Driver	Permite enviar un documento creado en una aplicación de software informática como un fax a través de la máquina.	-
TWAIN Driver	Este controlador permite el escaneado en la máquina con una aplicación de software compatible con TWAIN.	○
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition, Adquisición de imágenes de Windows) es una función de Windows que permite una comunicación recíproca entre un dispositivo de imágenes como un escáner y una aplicación de software de procesamiento de imágenes. Las imágenes se pueden adquirir con una aplicación de software compatible con WIA, lo que resulta útil cuando no hay instalada una aplicación de software compatible con TWAIN en el ordenador.	-
NETWORK PRINT MONITOR	Se trata de una utilidad que permite supervisar la máquina en la red.	-
Status Monitor	Utilidad que supervisa el estado de la impresora y ofrece una función de informes continua.	○
File Management Utility	Permite enviar y guardar un documento escaneado en una carpeta de red especificada.	-
Network Tool for Direct Printing	Permite imprimir un archivo PDF sin iniciar Adobe Acrobat/Reader.	-
FONTS	Se trata de fuentes que permiten utilizar fuentes integradas de la máquina en una aplicación de software.	○

NOTA

- La instalación en Windows la debe realizar un usuario que haya iniciado sesión con privilegios de administrador.
- Se necesita el kit de fax opcional para utilizar la funcionalidad de fax.
- El controlador WIA y Printing System (XPS) Driver no se pueden instalar en Windows XP.

Instalación del software en Windows

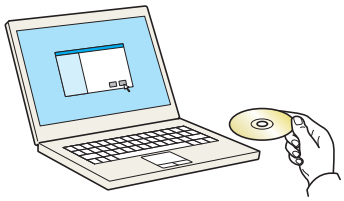
Instalación rápida

El siguiente procedimiento es un ejemplo de instalación del software en Windows 7 con el método de [**Instalación rápida**].

Para obtener más información sobre la Instalación personalizada, consulte:

Instalación personalizada (página 2-37)

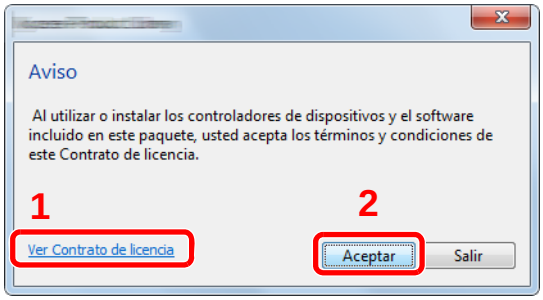
1 Inserte el DVD.



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**]).

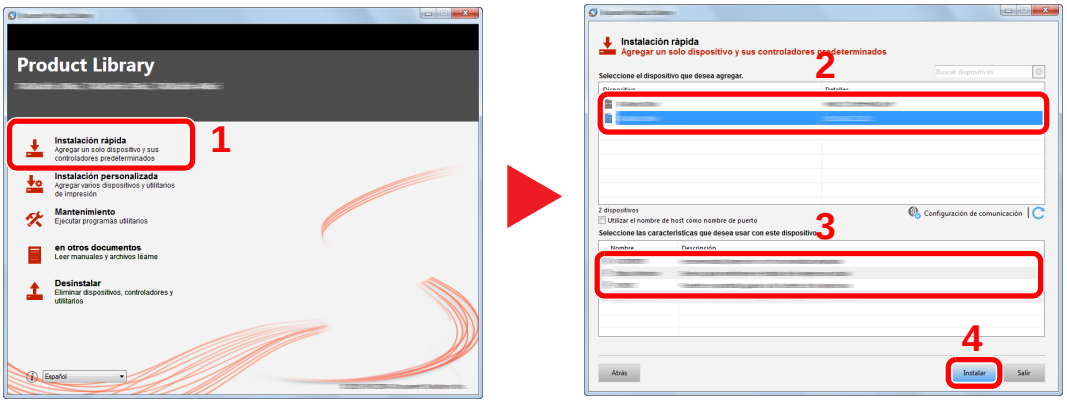
2 Abra la pantalla.



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

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

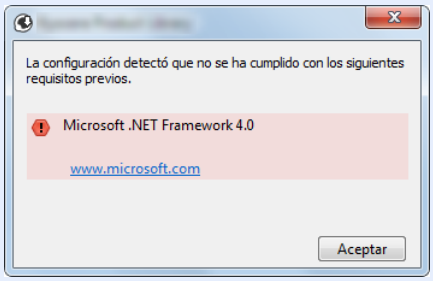
3 Realice la instalación con [Instalación rápida].



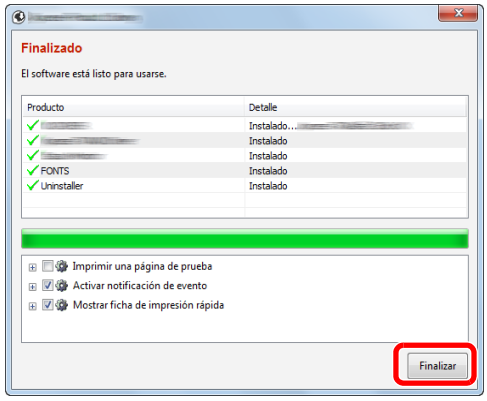
También puede seleccionar [**Utilizar el nombre de host como nombre de puerto**] y configurar la opción para utilizar el nombre de host del puerto TCP/IP estándar. (No se puede usar una conexión USB.)

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 una red o un cable USB y que está encendida. Después, haga clic en (Actualizar).
- Si aparece la ventana Seguridad de Windows, haga clic en [**Instalar este software de controlador**].
- Para instalar Status Monitor, es necesario instalar antes Microsoft .NET Framework 4.0.



4 Finalice la instalación.



Cuando aparezca "**El software está listo para usarse**", puede utilizar el software. Para imprimir una página de prueba, haga clic en la casilla "**Imprimir una página de prueba**" y seleccione la máquina.

Haga clic en [**Finalizar**] para salir del asistente.

NOTA

Al seleccionar la opción [**Configuración de dispositivo**] en Windows XP, aparecerá el cuadro de diálogo de configuración del dispositivo después de hacer clic en [**Finalizar**]. Configure los valores de las opciones instaladas en la máquina. La configuración del dispositivo se puede realizar después de que finalice la instalación.

➡ **Printing System Driver User Guide**

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 impresora.

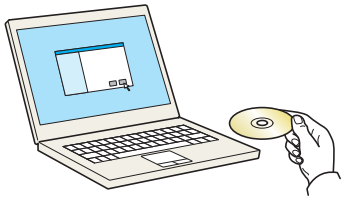
Si está instalando el controlador TWAIN, continúe con la configuración de lo siguiente:

➡ Configuración del controlador TWAIN (página 2-43)

Instalación personalizada

El siguiente procedimiento es un ejemplo de instalación del software en Windows 7 con el método de [**Instalación personalizada**].

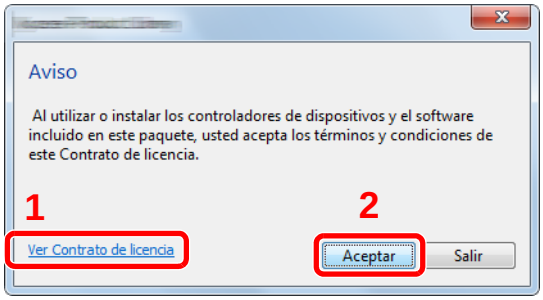
1 Inserte el DVD.



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.

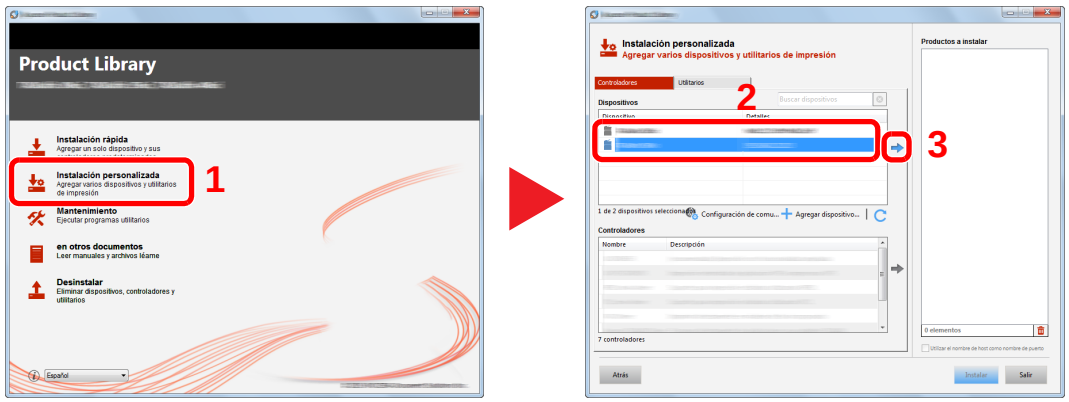


1 Haga clic en [**Ver Contrato de licencia**] y lea el Contrato de licencia.

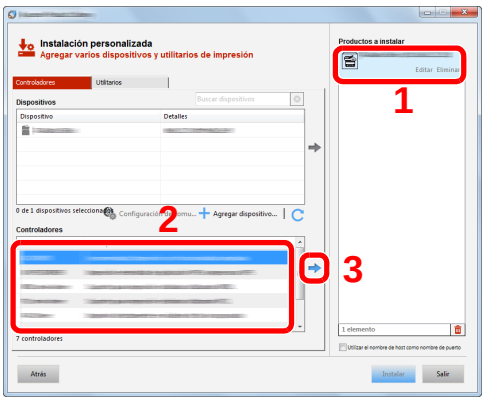
2 Haga clic en [**Aceptar**].

3 Realice la instalación con [Instalación personalizada].

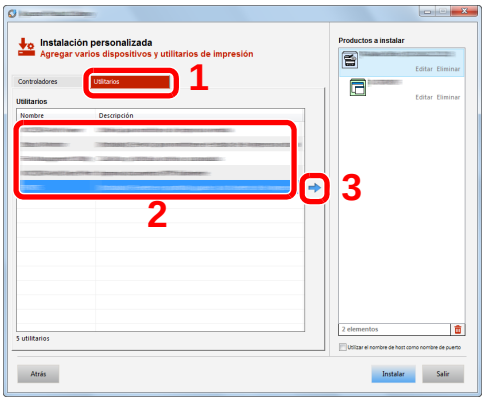
1 Seleccione el dispositivo que desea instalar.



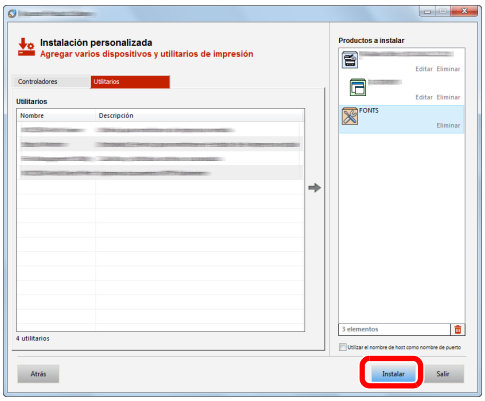
2 Seleccione el controlador que desea instalar.



3 Seleccione la utilidad que desea instalar.

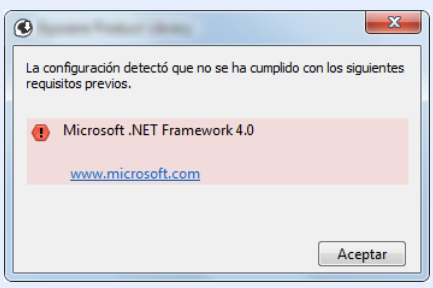


4 Haga clic en [**Instalar**].

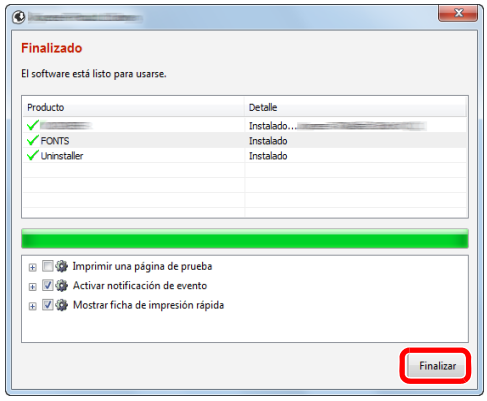


NOTA

- Para instalar Status Monitor, es necesario instalar antes Microsoft .NET Framework 4.0.



4 Finalice la instalación.



Cuando aparezca "**El software está listo para usarse**", puede utilizar el software. Para imprimir una página de prueba, haga clic en la casilla "**Imprimir una página de prueba**" y seleccione la máquina.

Haga clic en [**Finalizar**] para salir del asistente.

NOTA

Al seleccionar la opción [**Configuración de dispositivo**] en Windows XP, aparecerá el cuadro de diálogo de configuración del dispositivo después de hacer clic en [**Finalizar**]. Configure los valores de las opciones instaladas en la máquina. La configuración del dispositivo se puede realizar después de que finalice la instalación.

➡ **Printing System Driver User Guide**

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 impresora.

Si está instalando el controlador TWAIN, continúe con la configuración de lo siguiente:

➡ Configuración del controlador TWAIN (página 2-43)

Desinstalación del software

Siga el siguiente procedimiento para desinstalar el software del ordenador.

NOTA

La desinstalación en Windows la debe realizar un usuario conectado con privilegios de administrador.

1 Abra la pantalla.

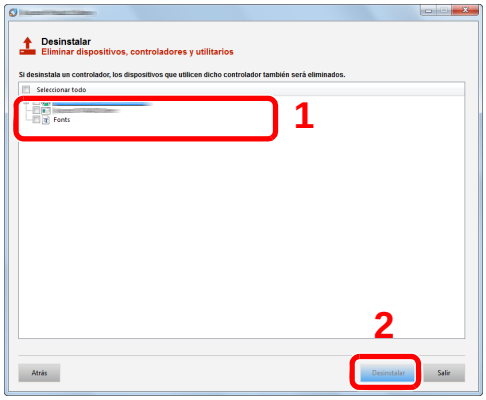
Haga clic en el botón [**Inicio**] de Windows y después seleccione [**Todos los programas**], [(Nombre del fabricante)] y [**Desinstalar Product Library**] para mostrar el asistente de desinstalación.

NOTA

En Windows 8, haga clic en [**Buscar**] en Accesos e introduzca "Desinstalar Product Library" en el cuadro de búsqueda. Seleccione [**Desinstalar Product Library**] en la lista de búsqueda.

2 Desinstale el software.

Active la casilla de software que va a 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, haga clic en [**Desinstalar**] y siga las instrucciones de la pantalla para desinstalar el software.

Instalación del software en un ordenador Mac

La funcionalidad de impresora de la máquina se puede usar en un ordenador Mac.

NOTA

- La instalación en Mac OS la debe realizar un usuario que haya iniciado sesión con privilegios de administrador.
- Si imprime desde un ordenador Macintosh, configure la emulación de la máquina como [**KPDL**] o [**KPDL(Auto)**].

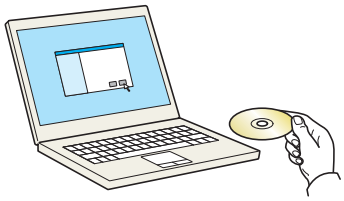
Impresora (página 8-36)

- Si conecta la máquina mediante Bonjour, habilite Bonjour en la configuración de red de la máquina.

Bonjour (página 8-46)

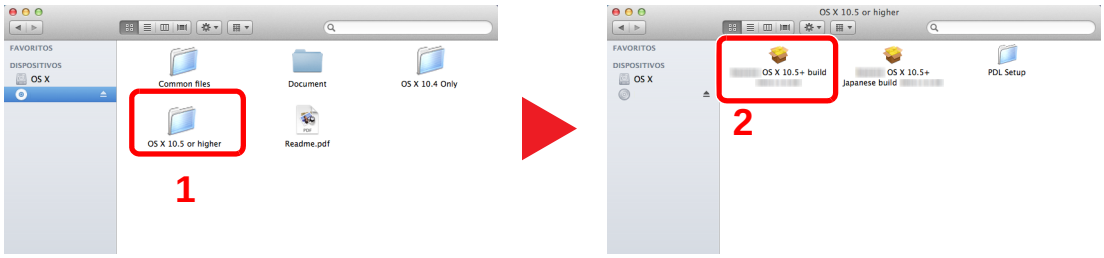
- En la pantalla Autenticar, ingrese el nombre y contraseña para iniciar sesión en el sistema operativo.

1 Inserte el DVD.



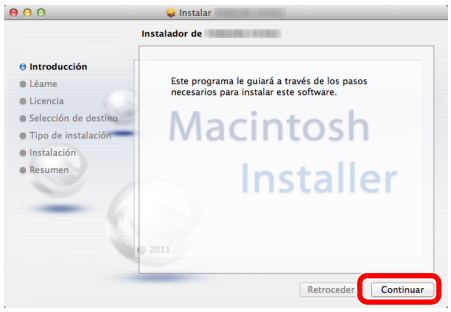
Haga doble clic en el icono [**GEN_LIB**].

2 Abra la pantalla.



Haga doble clic en [(Marca) **OS X x.x**] en función de la versión de Mac OS.

3 Instale el controlador de impresora.



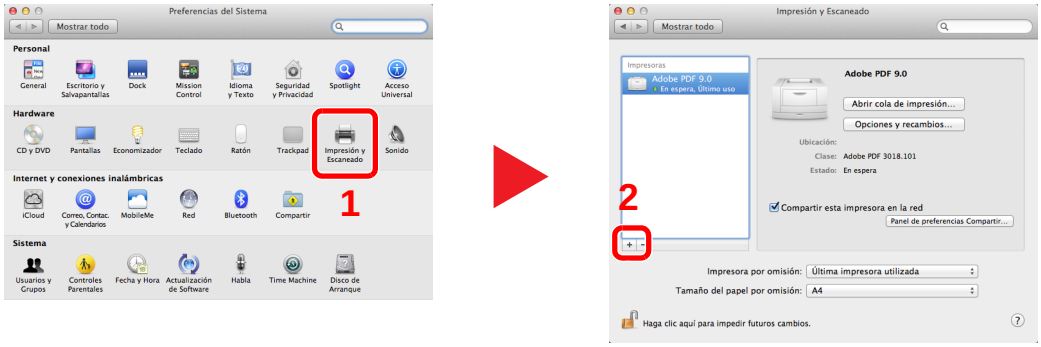
Instale el controlador de la impresora según las instrucciones del software de instalación.

Aquí finaliza el procedimiento de instalación del controlador de la impresora.

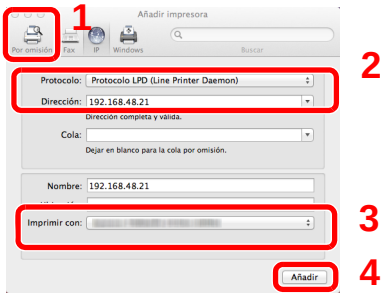
Si se usa una conexión USB, la máquina se reconoce y conecta automáticamente.
Si se utiliza una conexión IP, es necesario seguir los pasos de configuración de abajo.

4 Configure la impresora.

1 Abra Preferencias del Sistema y agregue la impresora.



2 Seleccione [**Por omisión**] y haga clic en el elemento que aparece en "Nombre".

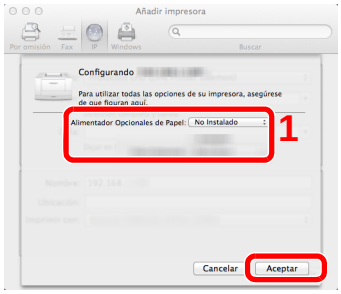


3 Seleccione el controlador en "Imprimir con".

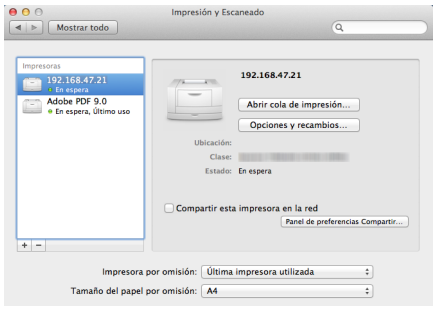
NOTA

Si usa una conexión IP, haga clic en el icono IP en caso de una conexión IP y, a continuación, introduzca el nombre de host o la dirección IP. El número introducido en "Dirección" aparecerá automáticamente en "Nombre". En caso de ser necesario, cámbielo.

3 Seleccione las opciones disponibles para la máquina.



4 Se agrega la máquina seleccionada.



Configuración del controlador TWAIN

Registre esta máquina en el controlador TWAIN. Las instrucciones se basan en las opciones de interfaz que aparecen en Windows 7.

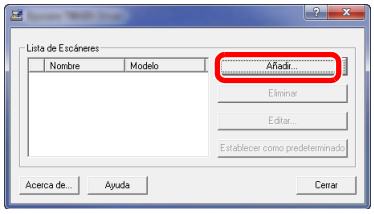
1 Abra la pantalla.

1 Seleccione el botón [**Inicio**] de Windows, [**Todos los programas**], [(Marca)] y, a continuación, [**TWAIN Driver Setting**] (Configurar controlador TWAIN). Aparece la pantalla TWAIN Driver.

NOTA

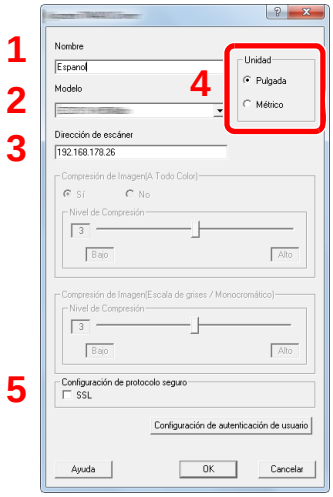
En Windows 8, haga clic en [**Buscar**] en Accesos e introduzca "TWAIN Driver Setting" en el cuadro de búsqueda. Seleccione [**TWAIN Driver Setting**] en la lista de búsqueda.

2 Haga clic en [**Añadir**].



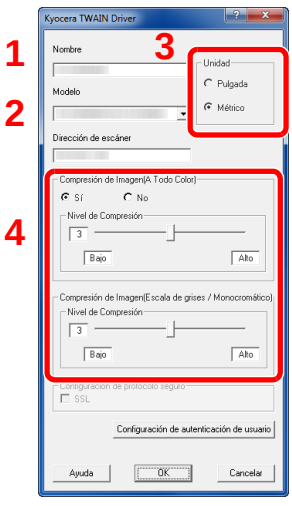
2 Configure el controlador TWAIN.

(Red)



1 Introduzca el nombre de la máquina.
2 Seleccione esta máquina en la lista.
3 Introduzca la dirección IP o el nombre de host de la máquina.
4 Configure las unidades de medida.
5 Si utiliza SSL, active la casilla de verificación junto a SSL.

(USB)

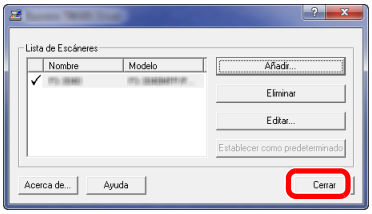


1 Introduzca el nombre de la máquina.
2 Seleccione esta máquina en la lista.
3 Configure las unidades de medida.
4 Configure el nivel de compresión.

NOTA

Si no conoce la dirección IP o el nombre de host de la máquina, póngase en contacto con el administrador.

3 Fin del registro.



NOTA

Haga clic en [**Eliminar**] para eliminar la máquina agregada. Haga clic en [**Editar**] para cambiar los nombres.

Configuración del controlador WIA

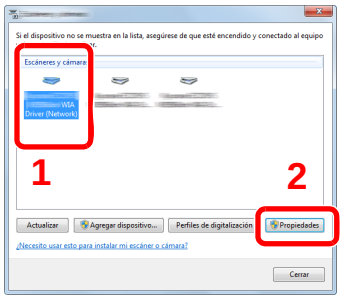
Registre esta máquina en el controlador WIA. Las instrucciones se basan en las opciones de interfaz que aparecen en Windows 7.

1 Abra la pantalla.

1 Haga clic en el botón [**Inicio**] de Windows y escriba [**Escáner**] en [**Búsqueda de programas y archivos**]. Haga clic en [**Ver escáneres y cámaras**] en la lista de búsqueda; aparecerá la pantalla Escáneres y cámaras.

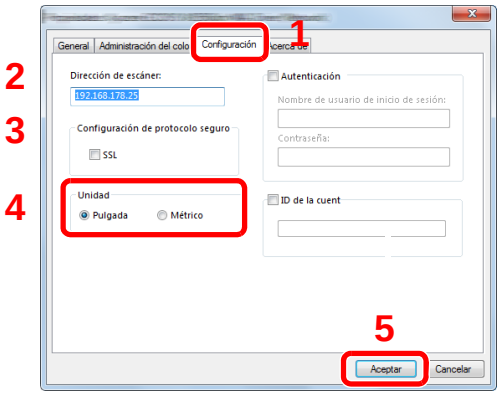
> **NOTA**
> En Windows 8, haga clic en [**Buscar**] en Accesos e introduzca "Ver escáneres y cámaras" en el cuadro de búsqueda. Seleccione [**Ver escáneres y cámaras**] en la lista de búsqueda; aparecerá la pantalla Escáneres y cámaras.

2 Seleccione el mismo nombre que esta máquina desde los controladores WIA y pulse [**Propiedades**].



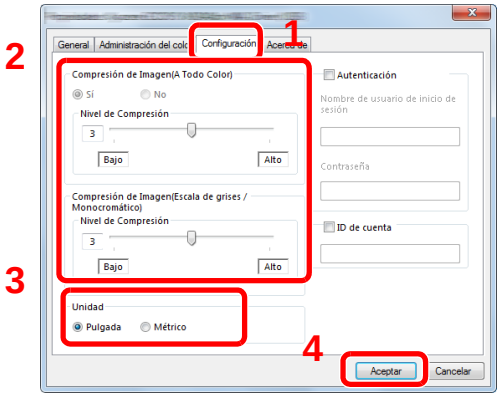
2 Configure el controlador WIA.

(Red)



1 Haga clic en la ficha [**Configuración**].
2 Introduzca las direcciones IP o el nombre de host de la máquina.
3 Si utiliza SSL, active la casilla de verificación junto a SSL.
4 Configure las unidades de medida.
5 Haga clic en [**Aceptar**].

(USB)



1 Haga clic en la ficha [**Configuración**].
2 Configure el nivel de compresión.
3 Configure las unidades de medida.
4 Haga clic en [**Aceptar**].

Comprobación del contador

Compruebe el número de hojas impresas y escaneadas.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Contador**]

2 Compruebe el contador.

Preparativos adicionales para el administrador

Además de la información proporcionada en este capítulo, el administrador de la máquina debe comprobar lo siguiente y configurar las opciones según sea necesario.

Envío de documentos a un PC

Para enviar a una carpeta compartida (Enviar a carpeta (SMB))

Para enviar un documento que se ha cargado, debe crear una carpeta compartida para recibir el documento en el PC.

Preparación para enviar un documento a una carpeta compartida de un PC (página 3-12)

Para enviar por e-mail imágenes escaneadas (Enviar como E-mail)

Puede enviar una imagen del original escaneado como un archivo adjunto de e-mail.

Configuración de correo electrónico (página 2-55)

Fortalecimiento de la seguridad

Esta máquina se proporciona con dos usuarios predeterminados registrados, uno con derechos de administrador de la máquina y otro con derechos de administrador. El inicio de sesión como este usuario le permitirá configurar todas las opciones; por lo tanto, modifique el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión.

Además, esta máquina dispone de una función de autenticación de usuarios, que se puede configurar para limitar el acceso a esta máquina a solo aquellas personas que tengan registrado un nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

Autenticación de usuario y contabilidad (Inicio sesión usuario/contab. tbjos) (página 9-1)

Deseo...	Función	Página de referencia
Restringir los usuarios de la máquina	Inicio sesión usuario	página 9-2
	Seguridad de autenticación	página 9-6
	Restabl. panel auto	página 8-57
	Configuración tarjeta ID*1	página 9-33
Restringir las funciones básicas que se pueden usar	Autorización local	página 9-21
	Conf. autorización grupo	página 9-22
	Config. autorización invitado	página 9-25
Impedir la fuga de los datos almacenados en la máquina	Buzón personalizado*2	página 5-46
Producir el documento almacenado en la máquina en el momento en que el usuario utiliza el dispositivo a través del panel de controles	Impresión remota	página 8-28
Impedir la fuga de los datos almacenados en la máquina	Sobrescritura de datos*3	Consulte la **Data Security Kit (E) Operation Guide**.
	Encriptación*3	
	Funciones de encriptación de PDF	página 6-69
Eliminar los datos de la máquina completamente antes de deshacerse de ella	Borrado de datos	página 8-54

*1 Se necesita la Card Authentication Kit opcional.
*2 Se necesita el disco duro opcional.
*3 Se necesita el Data Security Kit opcional.

Deseo...	Función	Página de referencia
Registrar el historial de uso de los usuarios	Config. historial ini. sesión	página 8-42
	Config. historial reg. dispos.	página 8-43
	Registro error com. segura	página 8-44
Proteger la transmisión de interceptaciones y pinchazos del teléfono	IPP sobre SSL	página 8-48
	HTTPS	página 8-48
	Seguridad LDAP	Consulte la **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Seguridad SMTP	página 8-47
	Seguridad POP3	página 8-47
	TX encriptada FTP	página 6-73
	Enhanced WSD (SSL)	página 8-48
	IPSec	página 8-46
	SNMPv3	página 8-48
Verificar el software de la máquina	Verificación de software	página 8-54

Embedded Web Server RX

Si la máquina está conectada a la red, puede configurar varias opciones con Embedded Web Server RX.

En esta sección se explica cómo tener acceso a Embedded Web Server RX y cambiar la configuración de seguridad y el nombre de host.

Embedded Web Server RX User Guide

NOTA

Para un acceso completo a las funciones de las páginas de Embedded Web Server RX, introduzca el nombre de usuario y la contraseña y haga clic en [**Inicio de sesión**]. La introducción de la contraseña de administrador predefinida permite al usuario acceder a todas las páginas, incluido el buzón de documentos, la libreta de direcciones y la configuración en el menú de navegación. Abajo se muestra la configuración predeterminada de fábrica para el usuario predeterminado con privilegios de administrador. (Se distinguen mayúsculas de minúsculas.)

Nombre de conexión de usuario: **Admin**
Contraseña de conexión: **Admin**

La configuración que el administrador y los usuarios generales pueden configurar en Embedded Web Server RX es la siguiente.

Opción	Descripción	Adminis-trador	Usuario general
Información del dispositivo	Se puede comprobar la estructura de la máquina.	○	○
Estado del trabajo	Muestra toda la información del dispositivo, incluidos los trabajos de impresión y escaneado, los trabajos de almacenamiento, los trabajos programados y el historial del registro de trabajos.	○	○
Buzón de documentos	Agregue o elimine buzones de documentos, o bien, elimine documentos de un buzón de documentos.	○	○*1
Libreta de direcciones	Cree, edite o elimine direcciones y grupos de direcciones.	○	○*1
Configuración de dispositivo	Configure las opciones avanzadas de la máquina.	○	-
Configuración de función	Configure las opciones avanzadas de función.	○	-
Configuración de red	Configure las opciones avanzadas de red.	○	-
Configuración de seguridad	Configure las opciones avanzadas de seguridad.	○	-
Configuración de administración	Configure las opciones avanzadas de administración.	○	-

*1 Es posible que el usuario que tiene iniciada la sesión no pueda configurar determinadas opciones, en función de los permisos que tenga asignados.

NOTA

Se necesita el kit de fax opcional para utilizar la funcionalidad de fax.

Aquí se ha omitido la información sobre la configuración del FAX.

FAX System 10 Guía de uso de FAX

Acceso a Embedded Web Server RX

1 Abra la pantalla.

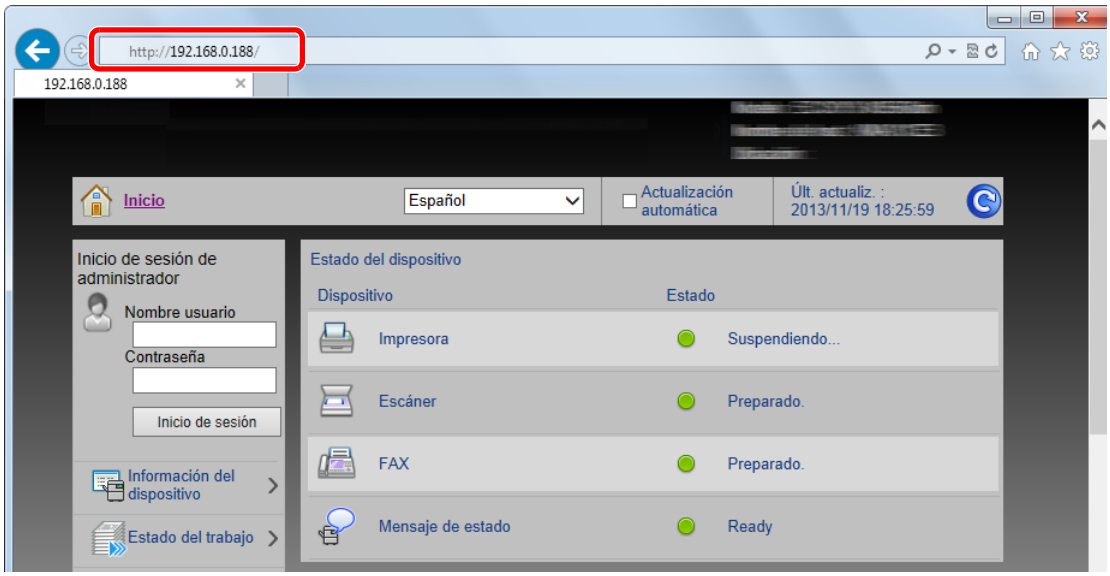
1 Inicie el explorador de Internet.

2 En la barra de direcciones o de ubicación, introduzca la dirección IP o el nombre de host de la máquina.

Haga clic en el siguiente orden para comprobar la dirección IP de la máquina y el nombre de host.

[**Información del dispositivo**] en la pantalla de inicio > [**Identificación/red**]

Ejemplos: https://192.168.48.21/ (en el caso de dirección IP)
https://MFP001 (si el nombre de host es "MFP001")



La página web muestra información básica sobre la máquina y Embedded Web Server RX y también de su estado actual.

NOTA

Si aparece la pantalla "Hay un problema con el certificado de seguridad de este sitio web.", configure el certificado.

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

También puede continuar la operación sin configurar el certificado.

2 Configure la función.

Seleccione una categoría en la barra de navegación situada en el lado izquierdo de la pantalla.

NOTA

Para un acceso completo a las funciones de las páginas de Embedded Web Server RX, introduzca el nombre de usuario y la contraseña y haga clic en [**Inicio de sesión**]. La introducción de la contraseña de administrador predefinida permite al usuario acceder a todas las páginas, incluido el buzón de documentos, la libreta de direcciones y la configuración en el menú de navegación. Abajo se muestra la configuración predeterminada de fábrica para el usuario predeterminado con privilegios de administrador. (Se distinguen mayúsculas de minúsculas.)

Nombre de conexión de usuario: **Admin**
Contraseña de conexión: **Admin**

Cambio de la configuración de seguridad

En esta sección se explica cómo cambiar la configuración de seguridad.

1 Abra la pantalla.

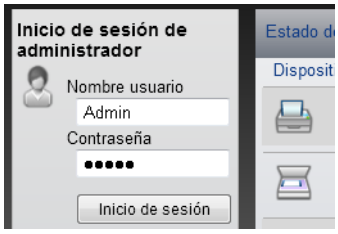
1 Inicie el explorador de Internet.

2 En la barra de direcciones o de ubicación, introduzca la dirección IP o el nombre de host de la máquina.

Haga clic en el siguiente orden para comprobar la dirección IP de la máquina y el nombre de host.

[**Información del dispositivo**] en la pantalla de inicio > [**Identificación/red**]

3 Inicie sesión con privilegios de administrador.



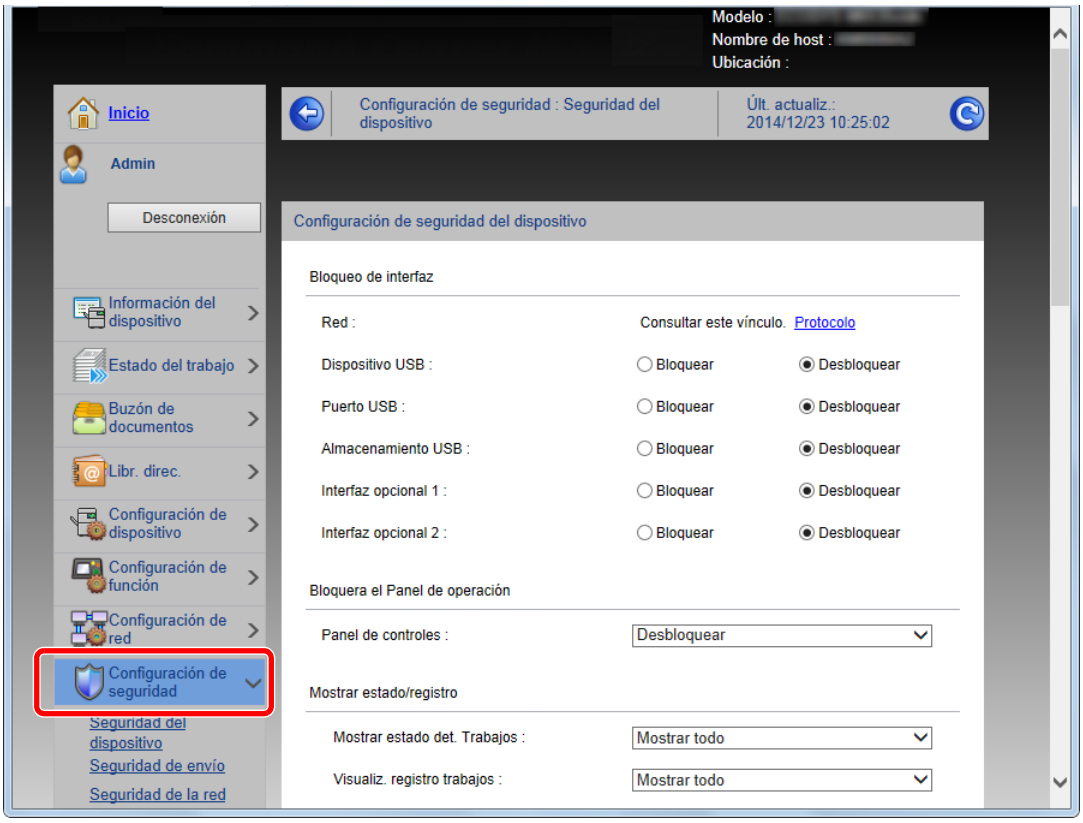
Abajo se muestra la configuración predeterminada de fábrica para el usuario predeterminado con privilegios de administrador. (Se distinguen mayúsculas de minúsculas.)

Nombre de conexión de usuario: Admin
Contraseña de conexión: Admin

4 Haga clic en [**Configuración de seguridad**].

2 Configure las opciones de seguridad.

En el menú [**Configuración de seguridad**], seleccione la opción que desea configurar.



NOTA

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

Embedded Web Server RX User Guide

Cambio de la información del dispositivo

Cambie la información del dispositivo de la máquina.

1 Abra la pantalla.

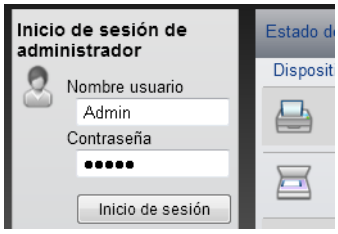
1 Inicie el explorador de Internet.

2 En la barra de direcciones o de ubicación, introduzca la dirección IP o el nombre de host de la máquina.

Haga clic en el siguiente orden para comprobar la dirección IP de la máquina y el nombre de host.

[**Información del dispositivo**] en la pantalla de inicio > [**Identificación/red**]

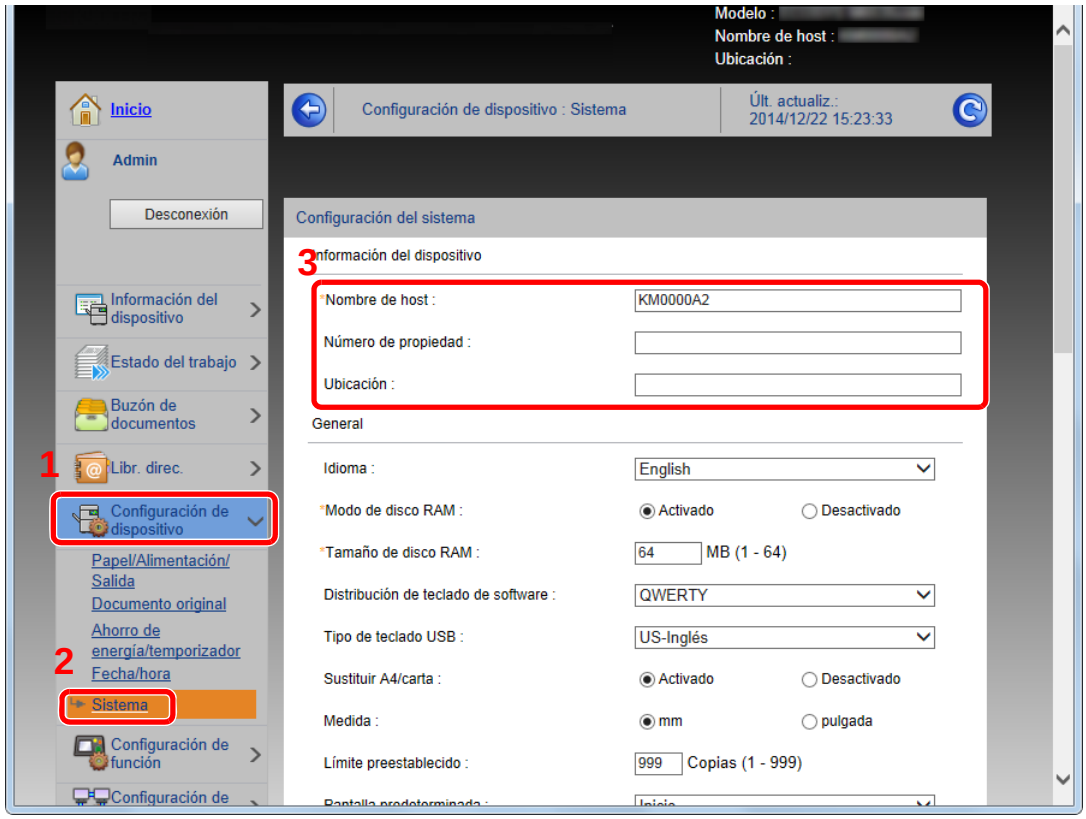
3 Inicie sesión con privilegios de administrador.



Abajo se muestra la configuración predeterminada de fábrica para el usuario predeterminado con privilegios de administrador. (Se distinguen mayúsculas de minúsculas.)

Nombre de conexión de usuario: Admin
Contraseña de conexión: Admin

4 En el menú [**Configuración de dispositivo**], seleccione [**Sistema**].



2 Especifique el nombre de host.

Introduzca la información del dispositivo y haga clic en [**Enviar**].

IMPORTANTE

Después de cambiar la configuración, reinicie la red o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Para reiniciar la tarjeta de interfaz de red, haga clic en [Reiniciar] en el menú [Configuración de administración] y, a continuación, haga clic en [Reiniciar red] en "Reiniciar".

Configuración de correo electrónico

Si se establece la configuración SMTP, es posible enviar las imágenes escaneadas mediante la máquina como datos adjuntos de e-mail y enviar avisos de e-mail cuando se completan los trabajos.

Para utilizar esta función, la máquina debe estar conectada a un servidor de correo que use el protocolo SMTP.

Además, configure lo siguiente.

- Configuración SMTP
  Elemento: "Protocolo SMTP" y "Nombre de servidor SMTP" en "SMTP"
- La dirección del remitente cuando la máquina envía mensajes de e-mail
  Elemento: "Dirección del remitente" en "Configuración de envío de e-mail"
- La configuración para limitar el tamaño de los mensajes de e-mail
  Elemento: "Tam. lím. e-m." en "Configuración de envío de e-mail"

A continuación se explica el procedimiento para especificar la configuración SMTP:

1 Abra la pantalla.

Aparece la pantalla Protocolo SMTP.

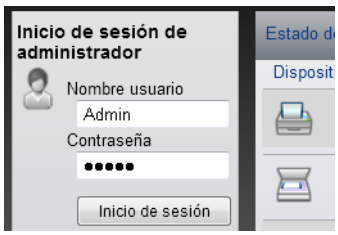
1 Inicie el explorador de Internet.

2 En la barra de direcciones o de ubicación, introduzca la dirección IP o el nombre de host de la máquina.

Haga clic en el siguiente orden para comprobar la dirección IP de la máquina y el nombre de host.

[**Información del dispositivo**] en la pantalla de inicio > [**Identificación/red**]

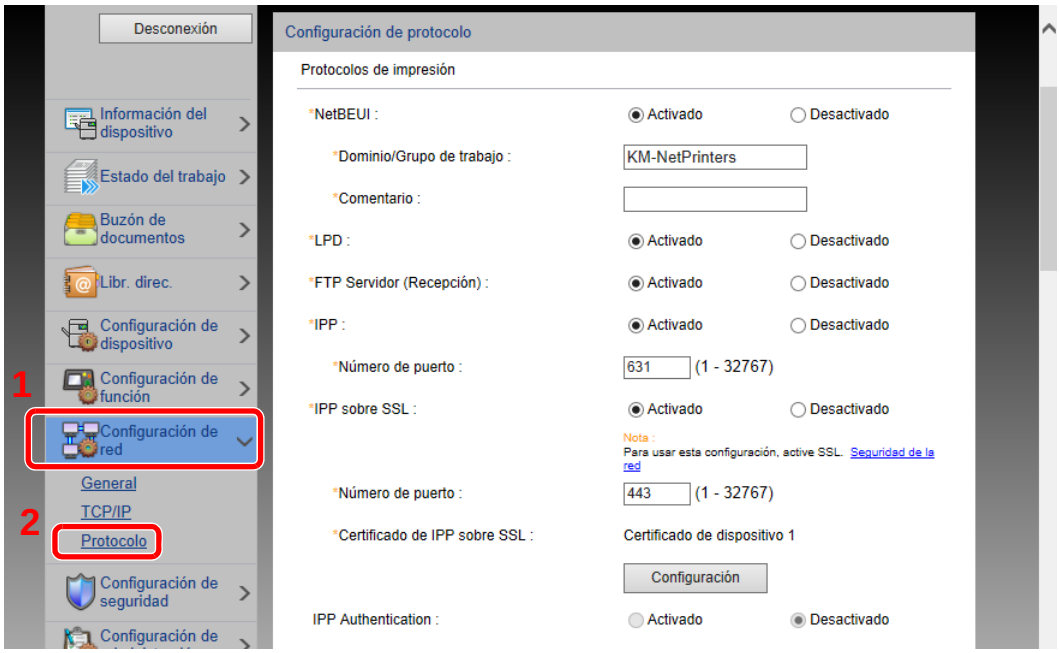
3 Inicie sesión con privilegios de administrador.



Abajo se muestra la configuración predeterminada de fábrica para el usuario predeterminado con privilegios de administrador. (Se distinguen mayúsculas de minúsculas.)

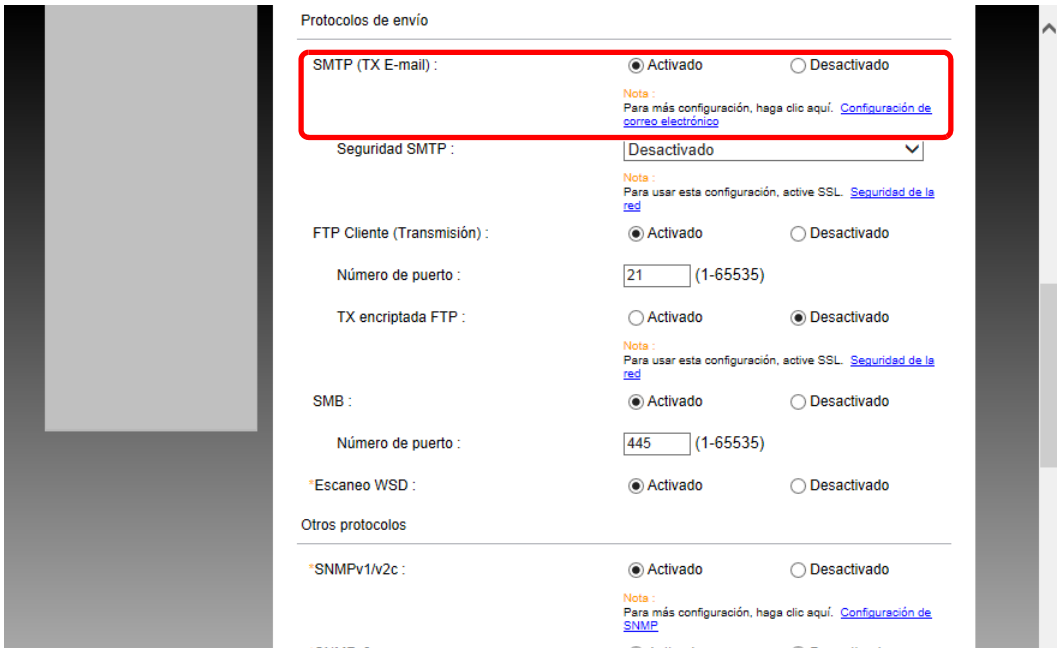
Nombre de conexión de usuario: Admin
Contraseña de conexión: Admin

4 En el menú [**Configuración de red**], haga clic en [**Protocolo**].



2 Configure las opciones de configuración.

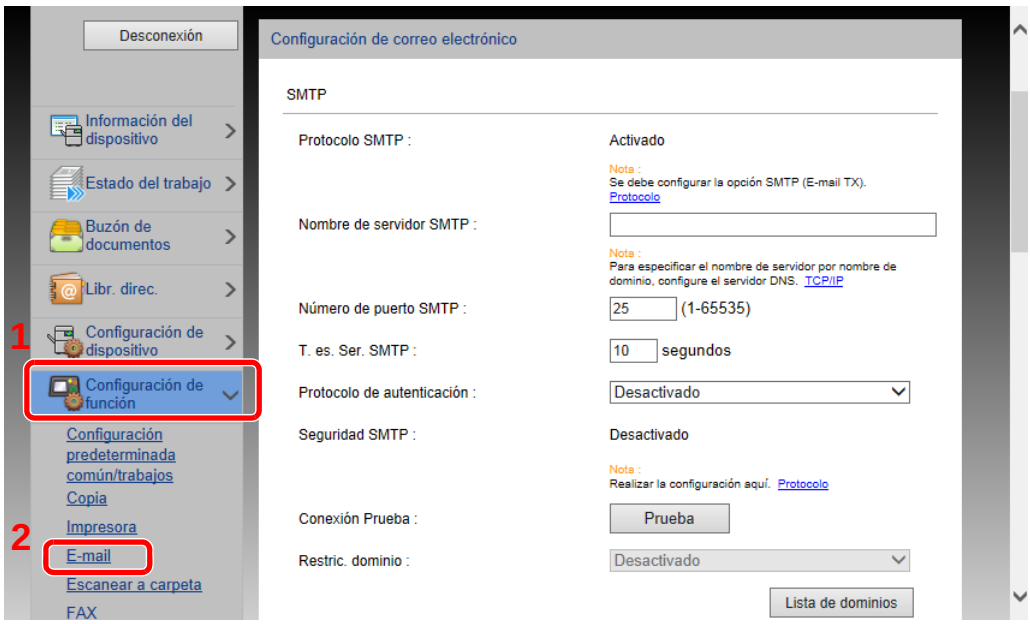
Configure "SMTP (TX E-mail)" como [**Activado**] en "Protocolos de envío".



3 Abra la pantalla.

Aparece la pantalla Configuración de correo electrónico.

En el menú [**Configuración de función**], haga clic en [**E-mail**].



4 Configure las opciones de configuración.

Introduzca los valores de los elementos "SMTP" y "Configuración de envío de e-mail".

Opción		Descripción
SMTP		Configure esta opción para enviar mensajes de e-mail desde la máquina.
	Protocolo SMTP	Muestra la configuración del protocolo SMTP. Compruebe que "Protocolo SMTP" se ha configurado como [**Activado**]. Si está configurado como [**Desactivado**], haga clic en [**Protocolo**] y configure Protocolo SMTP como [**Activado**].
	Nombre de servidor SMTP[*1]	Introduzca el nombre de host o la dirección IP del servidor SMTP.
	Número de puerto SMTP	Especifique el número de puerto que va a utilizar para SMTP. El número de puerto predeterminado es 25.
	T. es. Ser. SMTP	Configure el tiempo de espera en segundos.
	Protocolo de autenticación	Para usar la autenticación SMTP, introduzca la información del usuario para la autenticación.
	Seguridad SMTP	Configure la seguridad SMTP. Active "Seguridad SMTP" en "SMTP (TX E-mail)" en la página [**Configuración de protocolo**].
	Conexión Prueba	Pruebas para confirmar que la configuración es correcta.
	Restric. dominio	Para restringir los dominios, haga clic en [**Lista de dominios**] e introduzca los nombres de dominio de las direcciones que se permitirán o rechazarán. La restricción también se puede especificar mediante la dirección de e-mail.
POP3	**Protocolo POP3**	No tiene que configurar los siguientes elementos si solo activa la función de enviar e-mail desde la máquina. Configure los siguientes elementos si desea activar la función de recibir e-mail en la máquina. ➡ **Embedded Web Server RX User Guide**
	Intervalo de comprobación	
	Ejecutar una vez ahora	
	Restric. dominio	
	Configuración de usuario de POP3	
Configura-ción de envío de e-mail	**Tam. lím. e-m**	Introduzca el tamaño máximo de los mensajes que se pueden enviar por e-mail, en kilobytes. Si el tamaño de un e-mail es mayor que este valor, aparecerá un mensaje de error y se cancelará el envío del e-mail. Use esta opción si ha configurado Tam. lím. e-m para el servidor SMTP. En caso contrario, introduzca el valor de 0 (cero) para permitir el envío de e-mail, sin tener en cuenta el límite de tamaño.
	Dirección del remitente[*1]	Especifique la dirección del remitente para cuando la máquina envíe mensajes de e-mail, por ejemplo el administrador de la máquina, de modo que las respuestas o informes de no entrega se envían a esa persona y no a la máquina. Hay que introducir correctamente la dirección del remitente para la autenticación SMTP. La longitud máxima de la dirección del remitente es de 128 caracteres.
	Firma	Introduzca la firma. La firma es un texto que aparecerá al final del mensaje de e-mail. Se suele utilizar para una mejor identificación de la máquina. La longitud máxima de la firma es de 512 caracteres.
	Valores predet. funciones	Cambie la configuración predeterminada de funciones en la página [**Configuración común/predeterminada de trabajo**].

*1 Asegúrese de introducir los valores de los elementos.

5 Haga clic en [Enviar].

Registro de destinos

Puede registrar destinos en la libreta de direcciones de la máquina, desde Embedded Web Server RX.

1 Abra la pantalla.

1 Inicie el explorador de Internet.

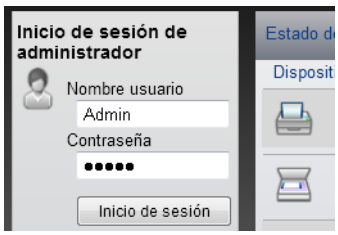
2 En la barra de direcciones o de ubicación, introduzca la dirección IP o el nombre de host de la máquina.

Haga clic en el siguiente orden para comprobar la dirección IP de la máquina y el nombre de host.

[**Información del dispositivo**] en la pantalla de inicio > [**Identificación/red**]

3 Inicie sesión con privilegios de administrador.

Abajo se muestra la configuración predeterminada de fábrica para el usuario predeterminado con privilegios de administrador. (Se distinguen mayúsculas de minúsculas.)



Nombre de conexión de usuario: Admin
Contraseña de conexión: Admin

4 En el menú [**Libr. direc.**], haga clic en [**Libreta direcc. de máquina**].



5 Haga clic en [**Agregar**].

2 Rellene los campos.

1 Introduzca la información del destino.

Introduzca la información del destino que desea registrar. Los campos que deben rellenarse son los mismos que cuando se realiza el registro a través del panel de controles.

➡ Registro de destinos en la libreta de direcciones (página 3-22)

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

Creación de un nuevo buzón personalizado

Puede registrar un buzón personalizado desde Embedded Web Server RX.

NOTA

Para utilizar un buzón personalizado, es necesario instalar un SSD opcional en la máquina.

1 Abra la pantalla.

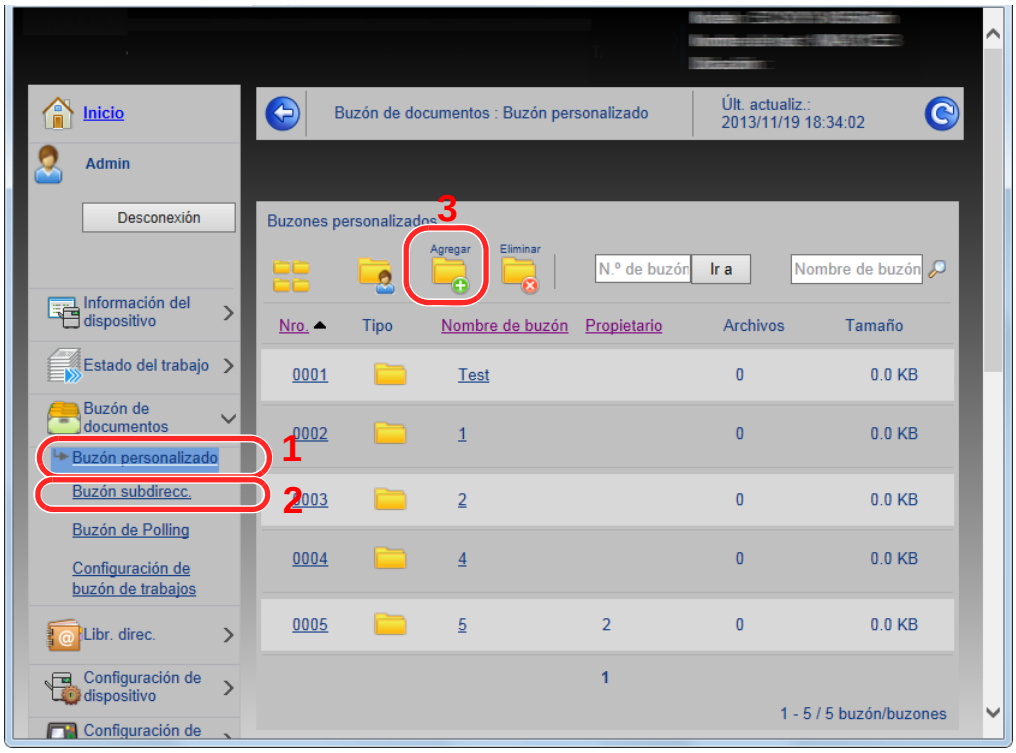
1 Inicie el explorador de Internet.

2 En la barra de direcciones o de ubicación, introduzca la dirección IP o el nombre de host de la máquina.

Haga clic en el siguiente orden para comprobar la dirección IP de la máquina y el nombre de host.

[**Información del dispositivo**] en la pantalla de inicio > [**Identificación/red**]

3 En el menú [**Buzón de documentos**], haga clic en [**Buzón personalizado**].



4 Haga clic en [**Agregar**].

2 Configure el buzón personalizado.

1 Introduzca los detalles del buzón.

Introduzca la información del buzón personalizado que desea registrar. Para obtener información sobre los campos que deben rellenarse, consulte:

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

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

Impresión de un documento almacenado en un buzón personalizado

Un documento almacenado en un buzón personalizado se puede imprimir desde Embedded Web Server RX.

1 Abra la pantalla.

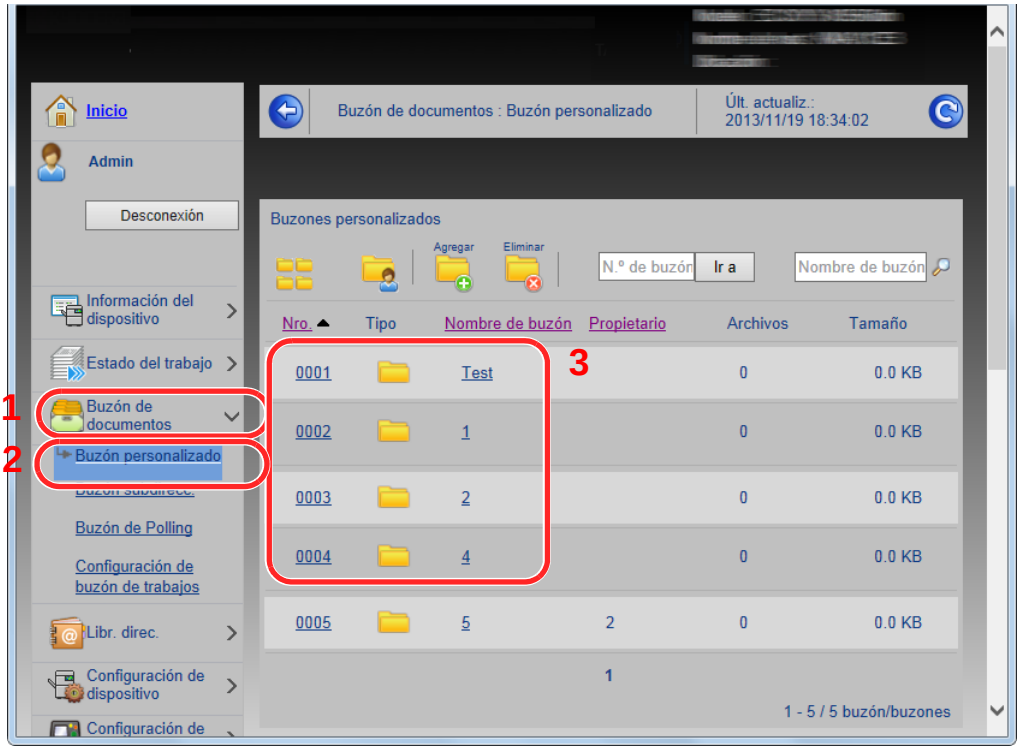
1 Inicie el explorador de Internet.

2 En la barra de direcciones o de ubicación, introduzca la dirección IP o el nombre de host de la máquina.

Haga clic en el siguiente orden para comprobar la dirección IP de la máquina y el nombre de host.

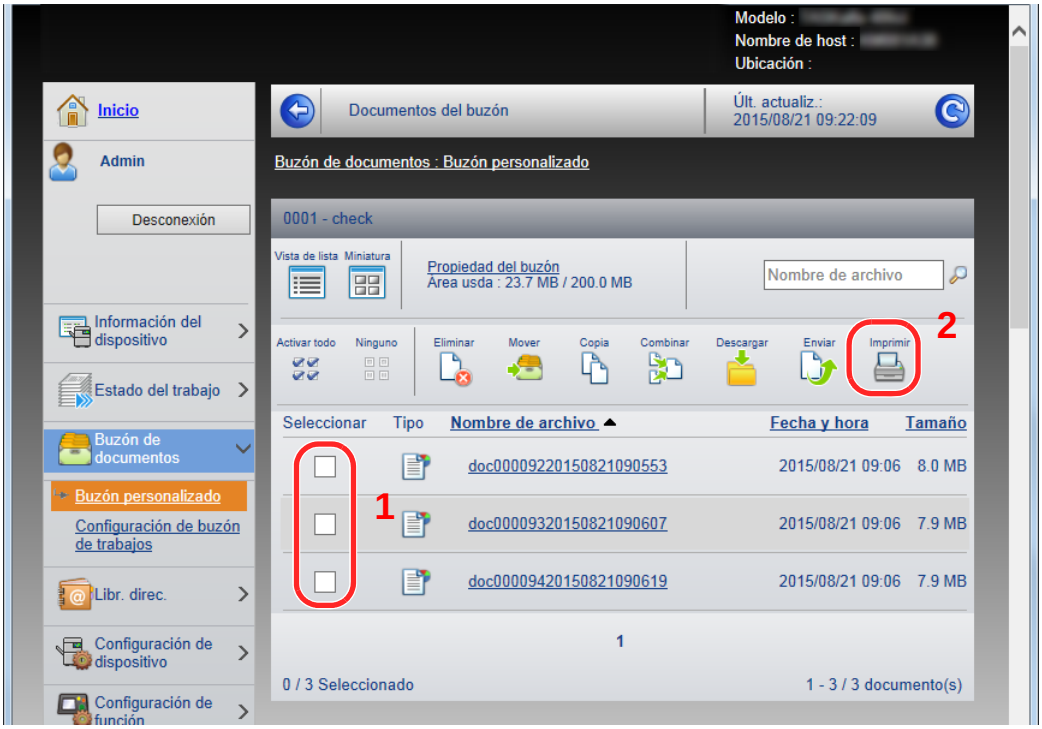
[**Información del dispositivo**] en la pantalla de inicio > [**Identificación/red**]

3 En el menú [**Buzón de documentos**], haga clic en [**Buzón personalizado**].



4 Haga clic en el número o el nombre del buzón personalizado donde está almacenado el documento.

2 Imprima el documento.



1 Seleccione el documento que desea imprimir.

Seleccione la casilla del documento que va a imprimir.

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

3 Establezca la configuración de impresión y haga clic en [**Imprimir**].

Transferencia de datos desde nuestros otros productos

Con la utilidad de la máquina, es posible migrar fácilmente las libretas de direcciones cuando se debe sustituir la máquina.

En esta sección se explica cómo transferir datos entre nuestros productos.

Migración de la libreta de direcciones

Se puede hacer una copia de seguridad o migración de la libreta de direcciones registrada en la máquina con NETWORK PRINT MONITOR, disponible en el DVD incluido.

Para obtener información sobre el funcionamiento de NETWORK PRINT MONITOR, consulte:

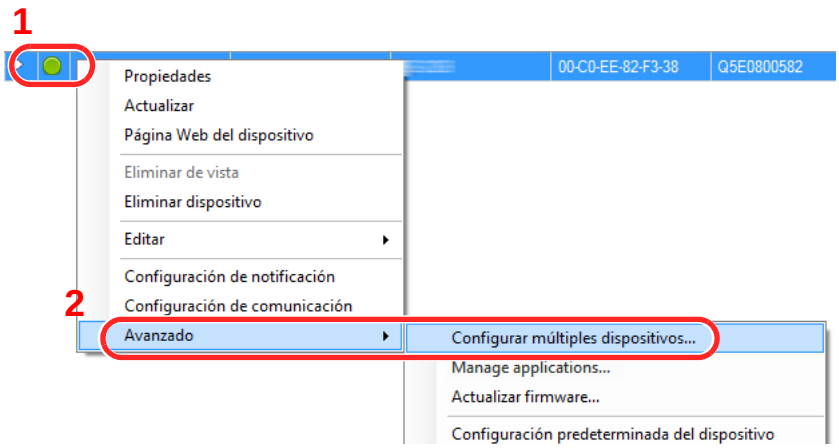
NETWORK PRINT MONITOR User Guide

Copia de seguridad de los datos de la libreta de direcciones en el PC

1 Inicie NETWORK PRINT MONITOR.

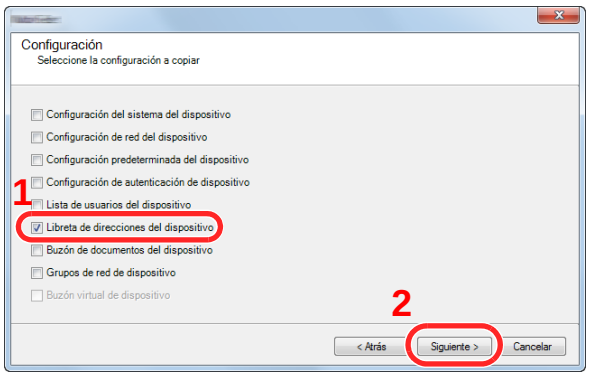
2 Cree una copia de seguridad.

1 Haga clic con el botón derecho en el nombre de modelo del que desea hacer una copia de seguridad de la libreta de direcciones y seleccione [**Avanzado**] - [**Configurar múltiples dispositivos**].

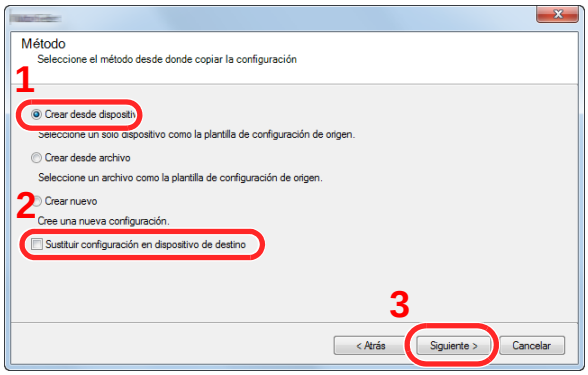


2 Haga clic en [**Siguiente**].

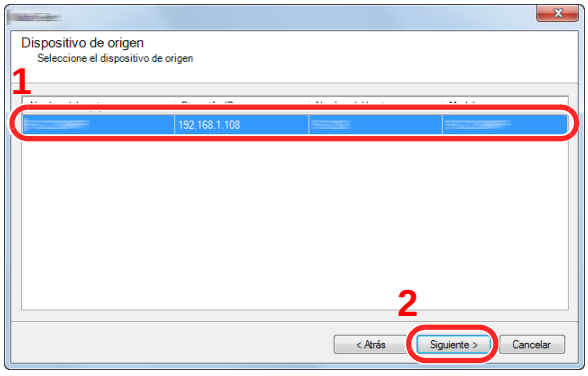
3 Seleccione [**Libreta de direcciones del dispositivo**] y haga clic en [**Siguiente**].



4 Seleccione [**Crear desde dispositivo**] y quite la marca de verificación de [**Sustituir configuración en dispositivo de destino**]; haga clic en [**Siguiente**].



5 Seleccione el modelo del que desea hacer una copia de seguridad y haga clic en [**Siguiente**].

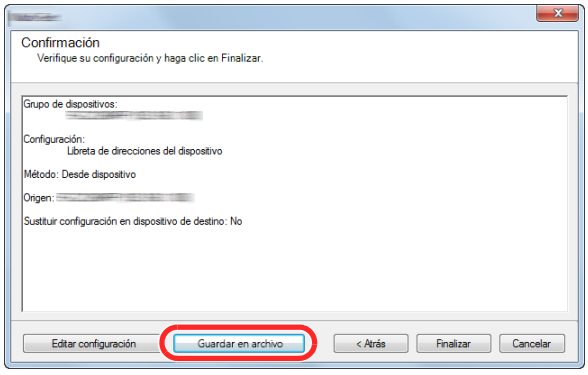


NOTA

Si aparece la pantalla "Inicio de sesión de administrador", introduzca los valores de "Inicio de sesión de administrador" y de "Contraseña de conexión" y haga clic en [**Aceptar**]. La configuración predeterminada es la siguiente (se distinguen mayúsculas de minúsculas):

Nom. us. in. ses.:	**Admin**
Contraseña inicio sesión:	**Admin**

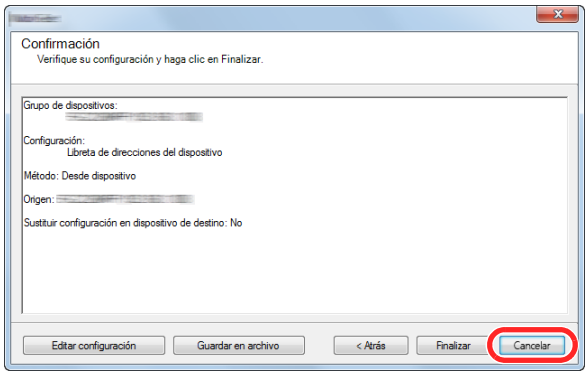
6 Haga clic en [**Guardar en archivo**].



7 Especifique la ubicación para guardar el archivo, introduzca el nombre del archivo y haga clic en [**Guardar**].

En "Guardar como tipo", asegúrese de seleccionar "Archivo XML".

8 Después de guardar el archivo, haga clic siempre en [**Cancelar**] para cerrar la ventana.



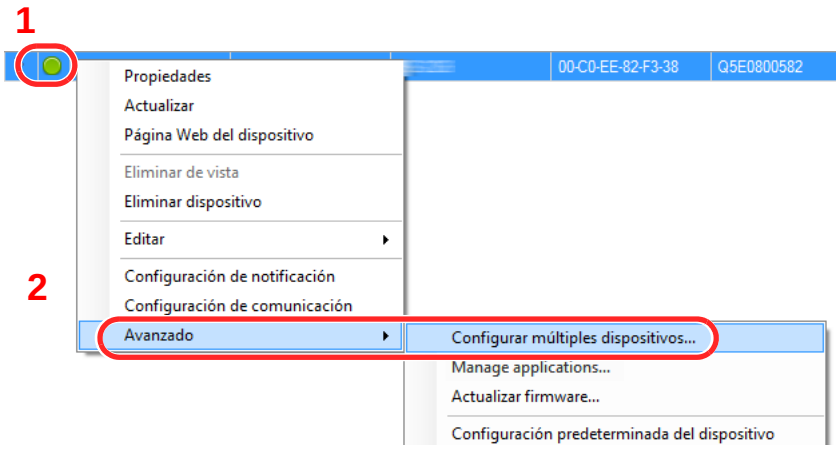
Tenga en cuenta que si selecciona [**Finalizar**], se escribirán los datos en la libreta de direcciones de la máquina.

Escritura de los datos de la libreta de direcciones en la máquina

1 Inicie NETWORK PRINT MONITOR.

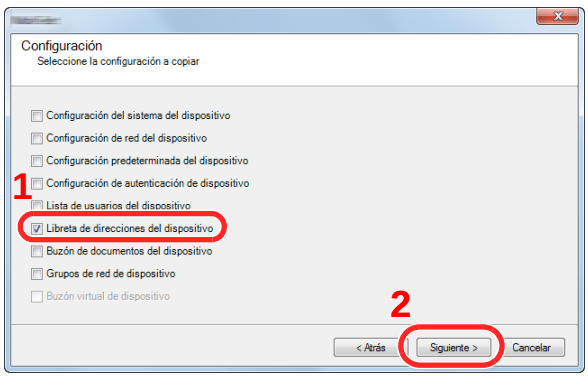
2 Cargue los datos de la libreta de direcciones.

1 Haga clic con el botón derecho en el nombre de modelo al que desea transferir la libreta de direcciones y seleccione [**Avanzado**] - [**Configurar múltiples dispositivos**].

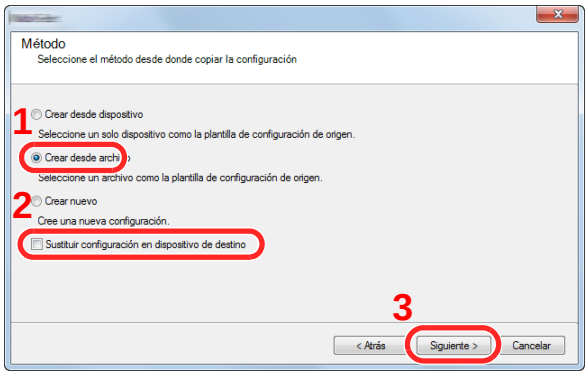


2 Haga clic en [**Siguiente**].

3 Seleccione [**Libreta de direcciones del dispositivo**] y haga clic en [**Siguiente**].

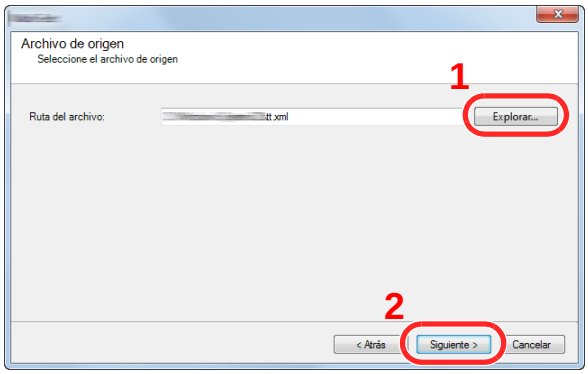


4 Seleccione [**Crear desde archivo**] y quite la marca de verificación de [**Sustituir configuración en dispositivo de destino**]; haga clic en [**Siguiente**].

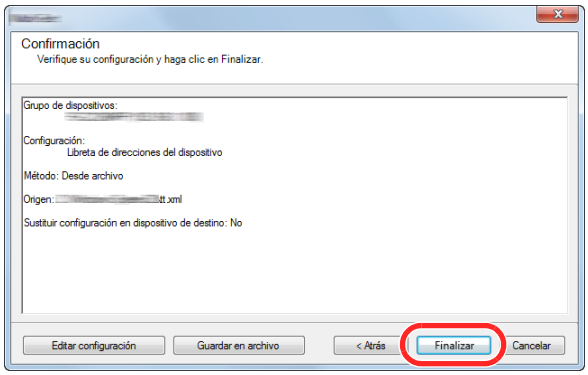


Si se activa la casilla de verificación [**Sustituir configuración en dispositivo de destino**], se sustituirá la libreta de direcciones de la máquina desde la entrada número 1.

5 Haga clic en [**Explorar**] y seleccione el archivo de copia de seguridad de la libreta de direcciones; a continuación, haga clic en [**Siguiente**].



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



Se inicia el proceso de escritura de los datos de la libreta de direcciones.

7 Una vez finalizado el proceso de escritura, haga clic en [**Cerrar**].

3 Preparativos antes del uso

En este capítulo se explican los siguientes procedimientos:

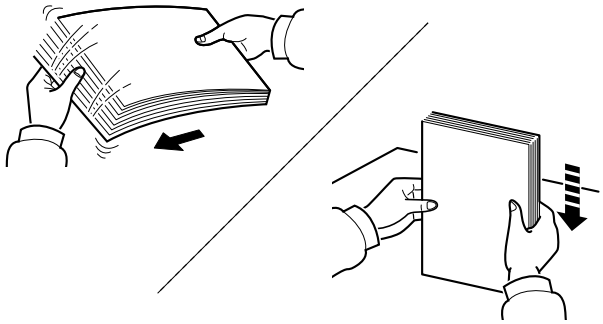
Carga de papel 3-2
Precauciones sobre la carga de papel 3-2
Selección de los depósitos de papel 3-3
Carga en los depósitos 3-4
Carga en el depósito de gran capacidad 3-8
Tope de papel 3-10
Guía de pila de sobres 3-10
Guía de pila de sobres 3-10
Preparación para enviar un documento a una carpeta compartida de un PC 3-12
Anotación del nombre del equipo y nombre completo del equipo 3-12
Anotación del nombre de usuario y nombre de dominio 3-13
Creación de una carpeta compartida, anotación de una carpeta compartida 3-14
Configuración del Firewall de Windows 3-18
Registro de destinos en la libreta de direcciones 3-22
Adición de un destino (Libreta de direcciones) 3-22
Adición de un destino a una tecla de un toque (Tecla de un toque) 3-29

Carga de papel

Cargue papel en los depósitos.

Precauciones sobre la carga de papel

Cuando abra un paquete de papel nuevo, ventile las hojas para separarlas ligeramente antes de cargarlas como se indica en los pasos siguientes.



Ventile el papel y, a continuación, golpee ligeramente los bordes del mismo sobre una superficie lisa.

Además, tenga en cuenta lo siguiente:

- Si el papel está curvado o doblado, alíselo antes de cargarlo. El papel curvado o doblado puede causar atascos.
- Una vez abierto, el papel no debe quedar expuesto a condiciones de temperatura y humedad demasiado altas, ya que podrían ocasionar problemas. Después de cargar papel en el bypass o en los depósitos, vuelva a colocar el papel restante en la bolsa de almacenamiento y ciérrela.
- Si se deja papel en el depósito durante mucho tiempo, el papel se puede decolorar debido al calor del calentador del depósito.
- Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado, saque el papel de los depósitos y guárdelo en la bolsa de almacenamiento para protegerlo de la humedad.

IMPORTANTE

Si realiza copias en papel usado (papel que ya ha utilizado para imprimir), no emplee hojas de papel grapadas ni unidas con un clip. Esto podría dañar la máquina o degradar la calidad de la imagen.

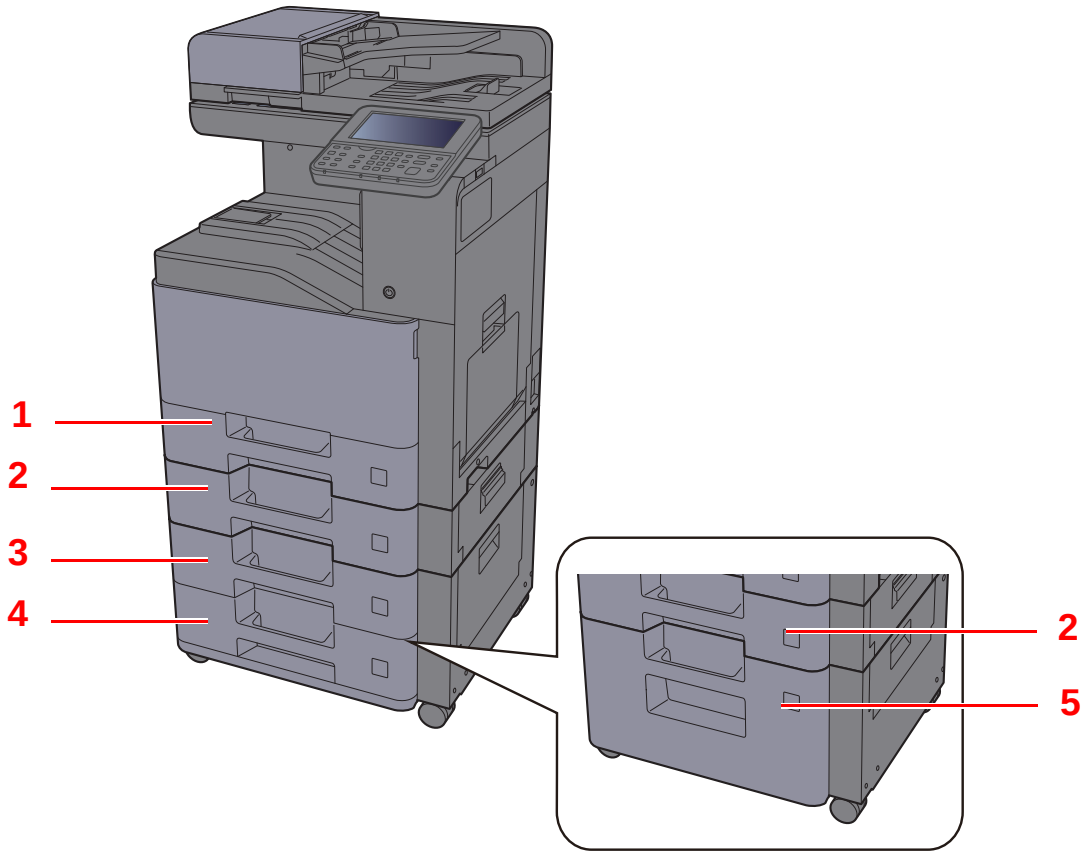
NOTA

Si utiliza papel especial, como membretes, papel con perforaciones o papel preimpreso con logotipos o el nombre de la empresa, consulte:

Papel (página 11-13)

Selección de los depósitos de papel

Seleccione los depósitos de papel según el tamaño y el tipo de papel.



Nro.	Nombre	Tamaño de papel	Tipo de papel	Capacidad	Referencia
1	Depósito 1	A4, B5, A5, A6, B6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, Folio, 16K, 216 mm×340 mm, Sobre Monarc, Sobre #10, Sobre DL, Sobre C5, Sobre #9, Sobre #6-3/4, B5(ISO), YOUKEI2, YOUKEI4, Personaliz	Normal, Preimpreso, Bond, Reciclado, Pergamino, Rugoso, Membrete, Color, Perforado, Grueso, Alta calidad, Sobre*1, Personaliz 1 a 8	500 hojas (80 g/m^2)	Carga en los depósitos (página 3-4)
2	Depósito 2				
3	Depósito 3				
4	Depósito 4				
5	Depósito 3	A4, Letter		2.000 hojas (80 g/m^2)	Carga en el depósito de gran capacidad (página 3-8)

*1 No se puede usar para el depósito de gran capacidad (2.000 hojas).

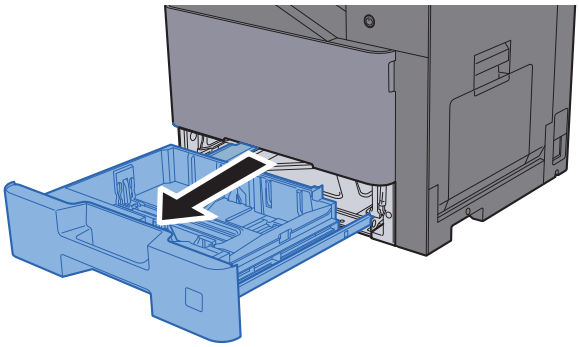
NOTA

- El número de hojas que se pueden colocar varía según el entorno y el tipo de papel.
- No use papel para impresoras de inyección de tinta ni papel con un tratamiento especial de la superficie. (Este tipo de papel puede causar atascos u otros problemas.)
- Para una impresión en color de mayor calidad, use papel especial para impresión en color.

Carga en los depósitos

Cargue papel en los depósitos. Los procedimientos aquí descritos hacen referencia al depósito 1.

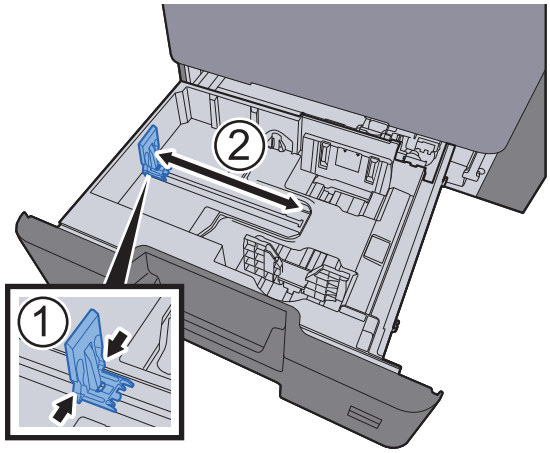
1 Saque el depósito totalmente de la máquina.



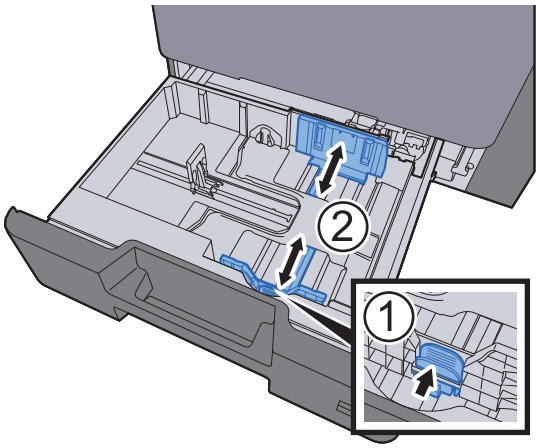
NOTA

No extraiga más de un depósito a la vez.

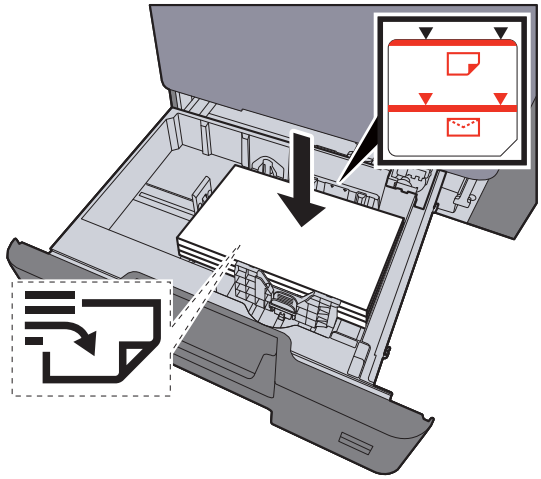
2 Ajuste la guía de ajuste de la longitud del papel al tamaño de papel necesario.



3 Ajuste la posición de las guías de ajuste de la anchura del papel que se encuentran en los lados izquierdo y derecho del depósito.



4 Cargue el papel.



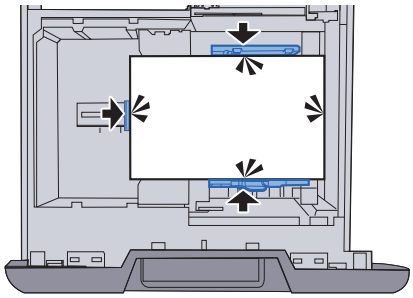
IMPORTANTE

- **Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia arriba.**
- **Cuando saque papel nuevo de su envoltorio, airéelo antes de colocarlo en el bypass.**

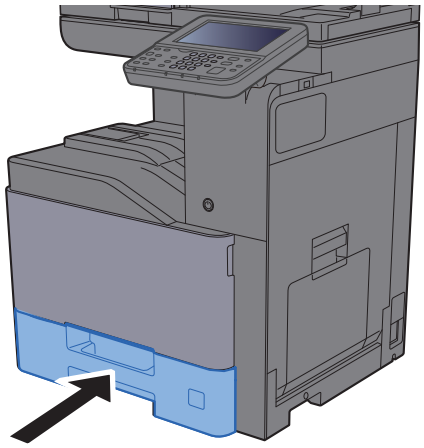
Carga en los depósitos (página 3-4)

- **Antes de cargar el papel, compruebe que no esté curvado ni doblado. El papel curvado o doblado puede causar atascos.**
- **Compruebe que el papel cargado no sobrepase el indicador de nivel (consulte la ilustración de arriba).**
- **Si el papel se coloca sin ajustar las guías de ajuste de la longitud y de la anchura del papel, el papel puede torcerse o atascarse.**

5 Asegúrese de que las guías de ajuste de la longitud y de la anchura del papel están bien encajadas contra el papel. Si hay una separación, reajuste las guías para que queden ajustadas al papel.



6 Vuelva a introducir el depósito suavemente.



7 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración de depósito/bypass**].

8 Configure la función.

Seleccione el tamaño y el tipo de papel.

Depósito 1 (a 4) (página 8-7)

NOTA

- Si necesita una etiqueta de papel, póngase en contacto con el distribuidor o con el servicio técnico o de ventas.
- El tamaño del papel se puede detectar y seleccionar automáticamente; consulte:

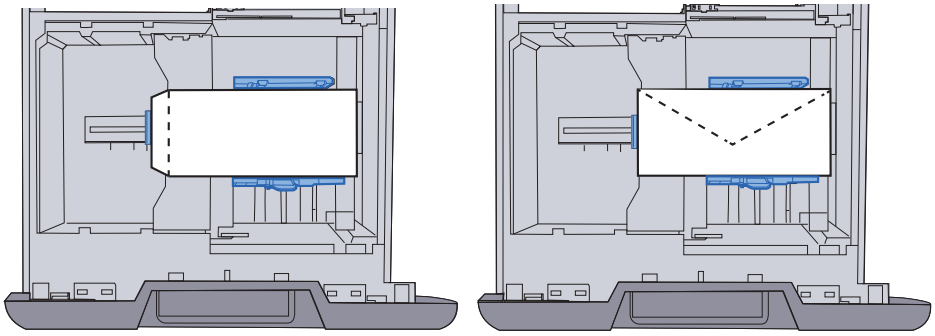
Selección de papel (página 6-19)
Depósito 1 (a 4) (página 8-7)

Si carga sobres en los depósitos

Cargue sobres en los depósitos. Aquí, a modo de ejemplo, se explicará el procedimiento relativo al depósito 1.

1 Cargue el sobre con la cara que desea imprimir hacia arriba.

Ejemplo: impresión de la dirección.



IMPORTANTE

La forma de cargar los sobres (orientación y disposición de la cara) varía según el tipo de sobre. Asegúrese de cargarlo correctamente, ya que de lo contrario la impresión se puede realizar en una dirección o en una cara errónea.

2 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración de depósito/bypass**] > "Depósito 1" > [**Sgte.**].

3 Configure la función.

Seleccione el tamaño y el tipo de sobre.

Depósito 1 (a 4) (página 8-7)

4 Configure los valores con el controlador de impresora en el PC.

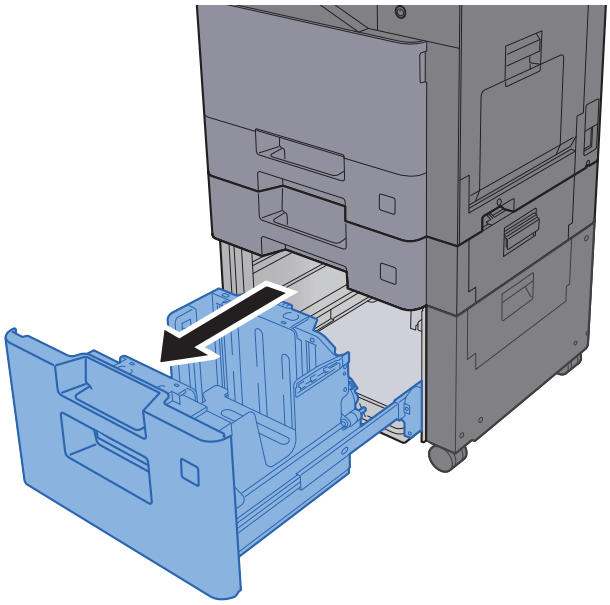
Seleccione el tamaño y el tipo de sobre con el controlador de impresora en el PC.

Impresión en papel de tamaño estándar (página 4-5)
Impresión en papel de tamaño no estándar (página 4-7)

Carga en el depósito de gran capacidad

Cargue papel en el depósito de gran capacidad.

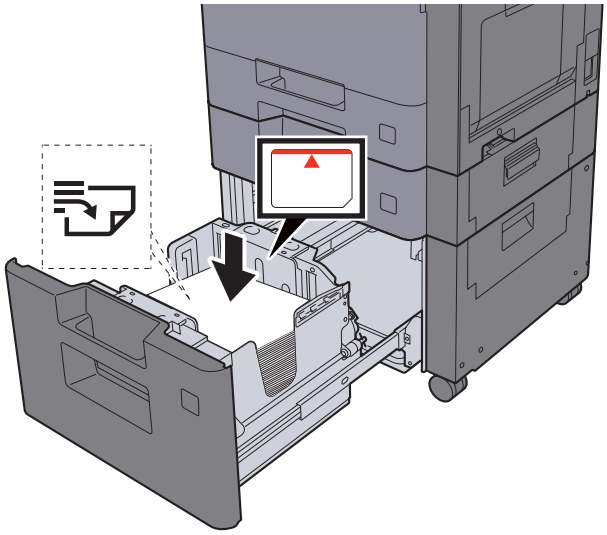
1 Saque el depósito totalmente de la máquina.



NOTA

No extraiga más de un depósito a la vez.

2 Cargue el papel.



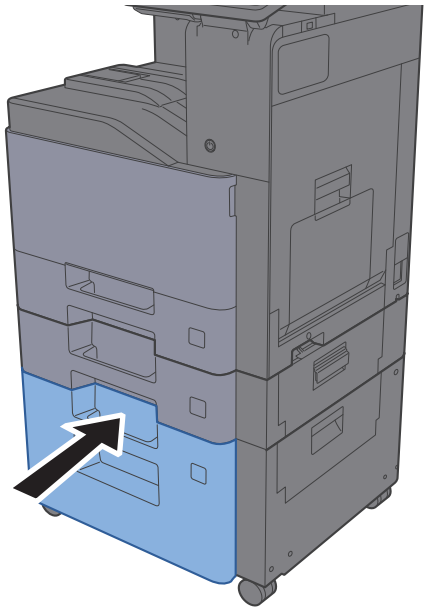
IMPORTANTE

- **Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia arriba.**
- **Cuando saque papel nuevo de su envoltorio, airéelo antes de colocarlo en el bypass.**

Carga en los depósitos (página 3-4)

- **Antes de cargar el papel, compruebe que no esté curvado ni doblado. El papel curvado o doblado puede causar atascos.**
- **Compruebe que el papel cargado no sobrepase el indicador de nivel.**

3 Vuelva a introducir el depósito suavemente.



4 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración de depósito/bypass**].

5 Seleccione una función.

"Depósito 3" [**Siguiente**] > "Tipo de medios" [**Cambiar**]

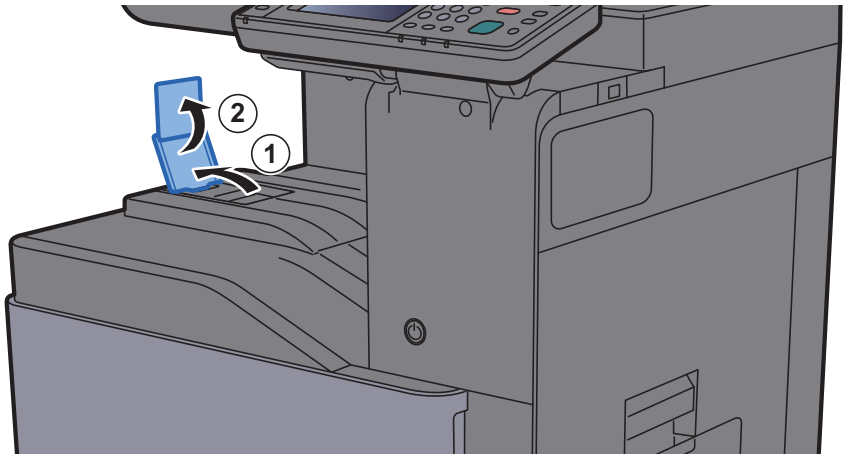
6 Configure la función.

Seleccione el tipo de papel.

Depósito 1 (a 4) (página 8-7)

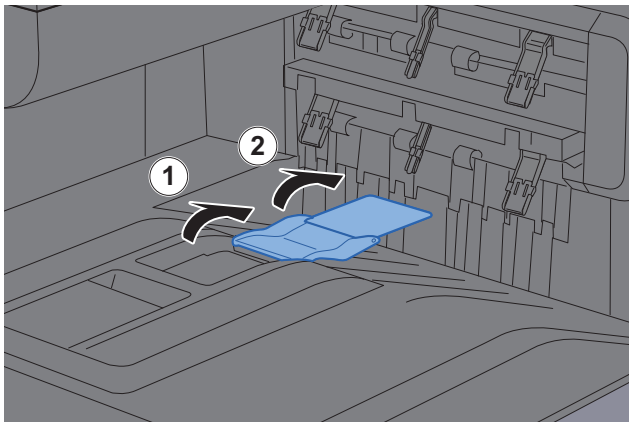
Tope de papel

Si usa papel mayor de A4/Letter, abra el tope de papel como se muestra en la figura.



Guía de pila de sobres

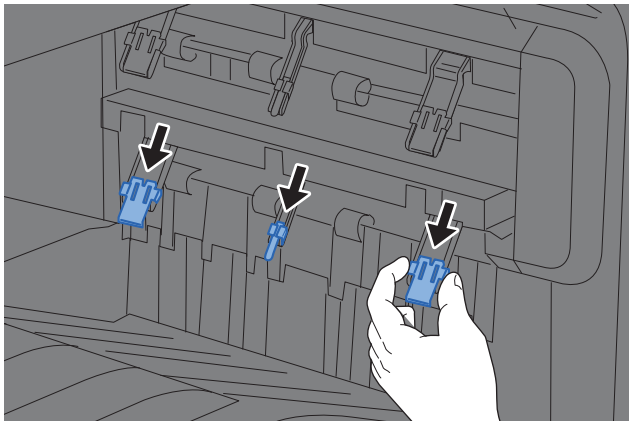
Para usar un sobre, abra la guía de pila de sobres como se muestra abajo.



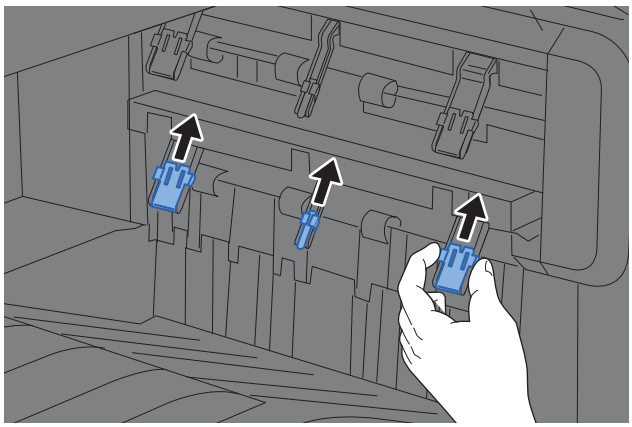
Ajustador del nivel de la pila

Si el papel impreso se curva de manera significativa, extienda el ajustador del nivel de la pila como se muestra.

Extensión del ajustador del nivel de la pila



Restauración del ajustador del nivel de la pila



NOTA

Cuando se use el separador de trabajos para imprimir, se puede extender el ajustador del nivel de la pila del separador de trabajos en caso necesario.

Preparación para enviar un documento a una carpeta compartida de un PC

Compruebe la información que se debe configurar en la máquina y cree una carpeta para recibir el documento en el PC. En la siguiente explicación se usan pantallas de Windows 7. Los detalles de las pantallas variarán si se usan otras versiones de Windows.

NOTA
Inicie sesión en Windows con privilegios de administrador.

Anotación del nombre del equipo y nombre completo del equipo

Comprobación del nombre del equipo y nombre completo del equipo.

1 Abra la pantalla.

En el botón [**Inicio**] de Windows, seleccione [**Equipo**] y después [**Propiedades del sistema**].

NOTA
En Windows XP, haga clic con el botón secundario en [**Mi PC**] y seleccione [**Propiedades**]. Aparece el cuadro de diálogo [**Propiedades del sistema**]. Haga clic en la ficha [**Nombre de equipo**] en la ventana que aparece.
En Windows 8, seleccione el escritorio en la pantalla Inicio, haga clic con el botón secundario en [**Equipo**] desde [**Bibliotecas**] y seleccione [**Propiedades**].
En Windows 8.1, seleccione el escritorio en la pantalla Inicio, haga clic con el botón secundario en [**Equipo**] desde el [**Explorador**] del escritorio y seleccione [**Propiedades**]. O bien, haga clic con el botón secundario en el icono Ventana y seleccione [**Sistema**].

2 Compruebe el nombre del equipo.



Compruebe el nombre del equipo y nombre completo del equipo.

Ejemplo de pantalla:
Nombre de equipo: PC001
Nombre completo de equipo: PC001.abcdnet.com

Windows XP:

Si el nombre completo del equipo no tiene un punto (.), el nombre completo del equipo y el nombre de equipo son los mismos.
Si el nombre completo del equipo tiene un punto (.), la cadena de texto delante del punto (.) en el nombre completo del equipo corresponde al nombre del equipo.

Ejemplo: PC001.abcdnet.com
PC001 es el nombre del equipo
PC001.abcdnet.com es el nombre completo del equipo

Después de comprobar el nombre del equipo, haga clic en el botón [**Cerrar**] para cerrar la pantalla "**Propiedades del sistema**".

En Windows XP, después de comprobar el nombre del equipo, haga clic en el botón [**Cancelar**] para cerrar la pantalla "**Propiedades del sistema**".

Anotación del nombre de usuario y nombre de dominio

Compruebe el nombre de dominio y el nombre de usuario para iniciar sesión en Windows.

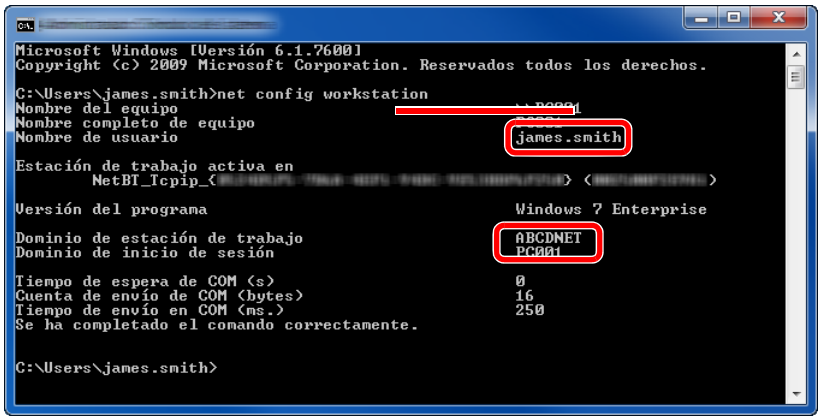
1 Abra la pantalla.

En el botón [**Inicio**] de Windows, seleccione [**Todos los programas**] (o [**Programas**]), [**Accesorios**] y [**Símbolo del sistema**].
En Windows 8, abra [**Aplicaciones**] en [**Buscar**] en Accesos en la pantalla Inicio y seleccione [**Símbolo del sistema**].

Aparece la ventana Símbolo del sistema.

2 Compruebe el nombre de dominio y el nombre de usuario.

En la ventana Símbolo del sistema, introduzca "net config workstation" y, a continuación, pulse [**Entrar**].



Compruebe el nombre de usuario y el nombre de dominio.

Ejemplo de pantalla:
Nombre de usuario:james.smith
Nom. dominio: ABCDNET

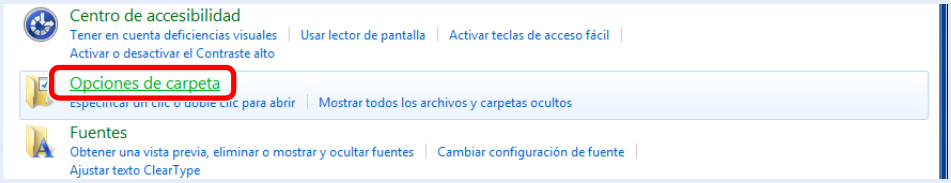
Creación de una carpeta compartida, anotación de una carpeta compartida

Cree una carpeta compartida para recibir el documento en el PC de destino.

NOTA

Si hay un grupo de trabajo en Propiedades del sistema, configure los valores de abajo para restringir el acceso a la carpeta a un usuario o grupo específicos.

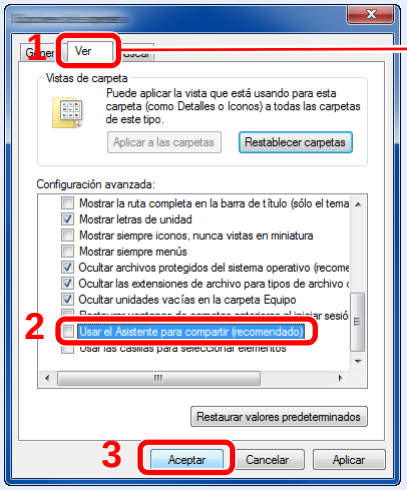
1 En el botón [**Inicio**] de Windows, seleccione [**Panel de control**], [**Apariencia y personalización**] y [**Opciones de carpeta**].



En Windows XP, haga clic en [**Mi PC**] y seleccione [**Opciones de carpeta**] en [**Herramientas**].

En Windows 8, seleccione [**Configuración**] en Accesos en Escritorio y [**Panel de control**], [**Apariencia y personalización**] y [**Opciones de carpeta**].

2



Asegúrese de que la ficha [**Ver**] está seleccionada.

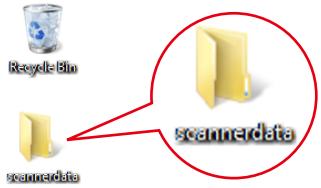
Quite la marca de verificación de [**Utilizar uso compartido simple de archivos (recomendado)**] en "Configuración avanzada".

En Windows XP, haga clic en la ficha [**Ver**] y quite la marca de verificación de [**Usar el Asistente para compartir (recomendado)**] en "Configuración avanzada".

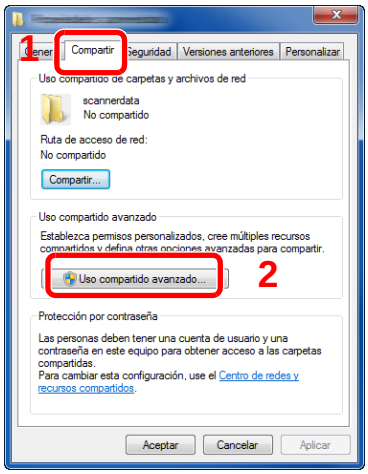
1 Cree una carpeta.

1 Cree una carpeta en el equipo.

Por ejemplo, cree una carpeta con el nombre **"scannerdata"** en el escritorio.



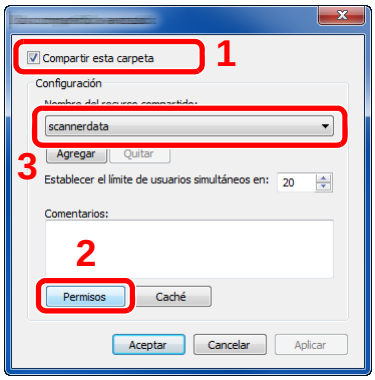
2 **Haga clic con el botón derecho en la carpeta "scannerdata"** y haga clic en [**Compartir**] y en [**Uso compartido avanzado**]. Haga clic en el botón [**Uso compartido avanzado**].



En Windows XP, haga clic con el botón derecho en la carpeta "scannerdata" y seleccione [**Compartir y seguridad**] (o [**Compartir**]).

2 Establezca la configuración de permisos.

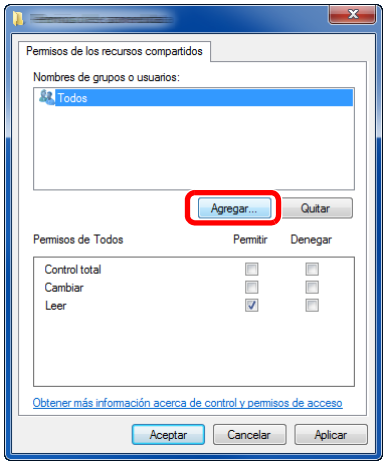
1 Seleccione la casilla [**Compartir esta carpeta**] y haga clic en el botón [**Permisos**].



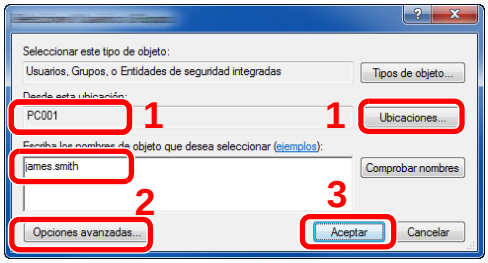
En Windows XP, seleccione [**Compartir esta carpeta**] y haga clic en el botón [**Permisos**].

2 Anote el [**Nombre del recurso compartido**].

3 Haga clic en el botón [**Agregar**].



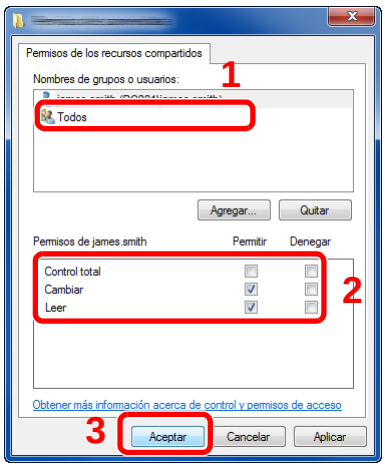
4 Especifique la ubicación.



1 Si el nombre del equipo del que tomó nota en la página es igual que el nombre de dominio:
Si el nombre del equipo no se muestra en "Desde esta ubicación", haga clic en el botón [**Ubicaciones**], seleccione el nombre del equipo y pulse el botón [**Aceptar**].
Ejemplo: PC001
Si el nombre del equipo del que tomó nota en la página no es igual que el nombre de dominio:
Si el texto después del primer punto (.) en el nombre completo del equipo que anotó no aparece en "Desde esta ubicación", haga clic en el botón [**Ubicaciones**], seleccione el texto después del punto (.) y pulse el botón [**Aceptar**].
Ejemplo: abcdnet.com

2 Introduzca el nombre de usuario que anotó en la página en el cuadro de texto y haga clic en el botón [**Aceptar**].
El nombre de usuario también se puede especificar si se hace clic en el botón [**Opciones avanzadas**] y se selecciona un usuario.

5 Configure el permiso de acceso para el usuario seleccionado.



1 Seleccione el usuario introducido.

2 Active la casilla [**Permitir**] de los permisos "Cambiar" y "Leer".

3 Pulse [**Aceptar**].

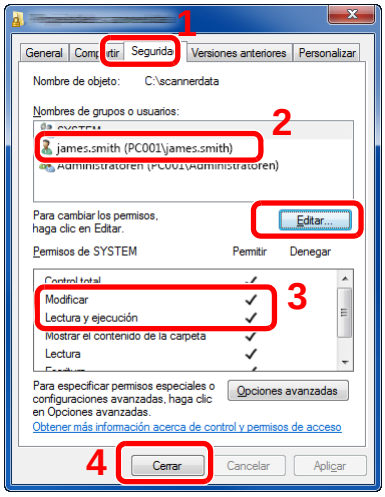
En Windows XP, vaya al paso 6.

NOTA

"**Todos**" da permiso de compartir a todos usuarios de la red. Para fortalecer la seguridad, se recomienda seleccionar "**Todos**" y quitar la marca de verificación [**Permitir**] del permiso "**Leer**".

6 Haga clic en el botón [**Aceptar**] en la pantalla "**Uso compartido avanzado**" para cerrar la pantalla.

7 Compruebe los detalles configurados en la ficha [**Seguridad**].



1 Haga clic en la ficha [**Seguridad**].

2 Seleccione el usuario introducido.
Si el usuario no aparece en "Nombres de grupos o usuarios", haga clic en el botón [**Editar**] para agregar el usuario de forma similar al procedimiento de "configuración de valores de permiso".

3 Asegúrese de que la casilla [**Permitir**] está marcada para los permisos "**Modificar**" y "**Lectura y ejecución**".

4 Pulse el botón [**Cerrar**].

En Windows XP, asegúrese de que la casilla [**Permitir**] está marcada para los permisos "**Modificar**" y "**Lectura y ejecución**" y haga clic en el botón [**Aceptar**].

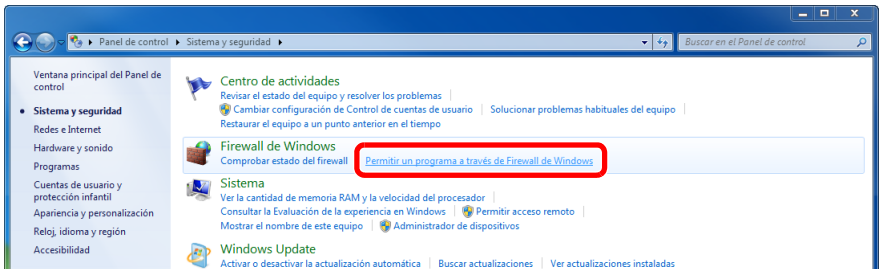
Configuración del Firewall de Windows

Permita el uso compartido de archivos e impresoras y configure el puerto usado para la transmisión SMB.

NOTA
Inicie sesión en Windows con privilegios de administrador.

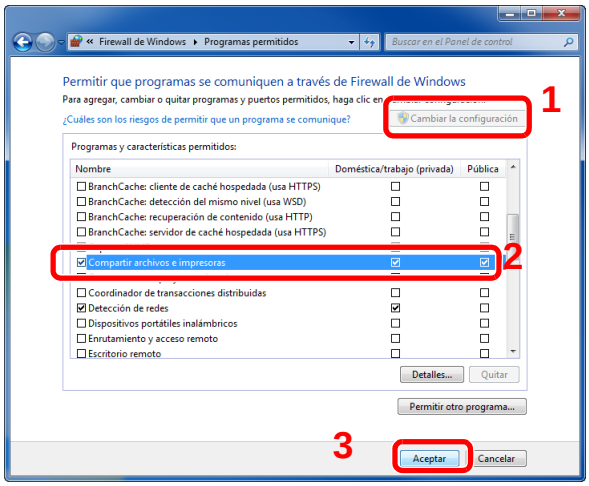
1 Compruebe el uso compartido de archivos e impresoras.

1 En el botón [**Inicio**] de Windows, seleccione [**Panel de control**], [**Sistema y seguridad**] y [**Permitir un programa a través de Firewall de Windows**].



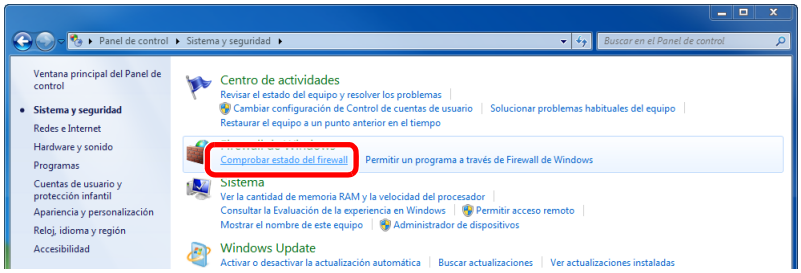
NOTA
Si aparece el cuadro de diálogo Control de cuentas de usuario, haga clic en el botón [**Continuar**].

2 Active la casilla de verificación [**Compartir archivos e impresoras**].

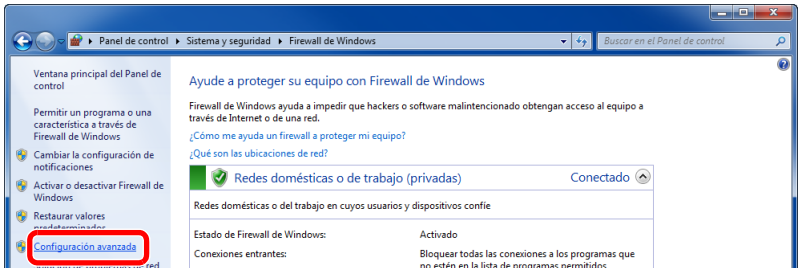


2 Agregue un puerto.

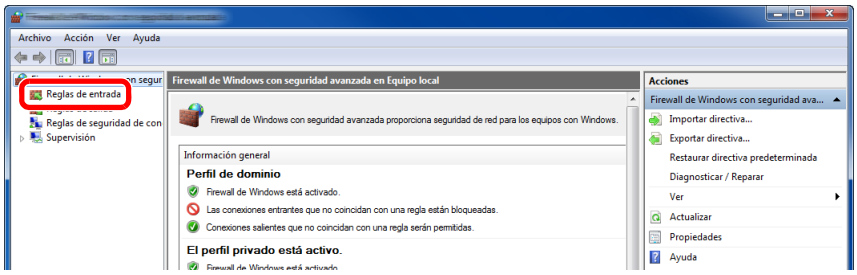
1 En el botón [**Inicio**] de Windows, seleccione [**Panel de control**], [**Sistema y seguridad**] y [**Comprobar estado del firewall**].



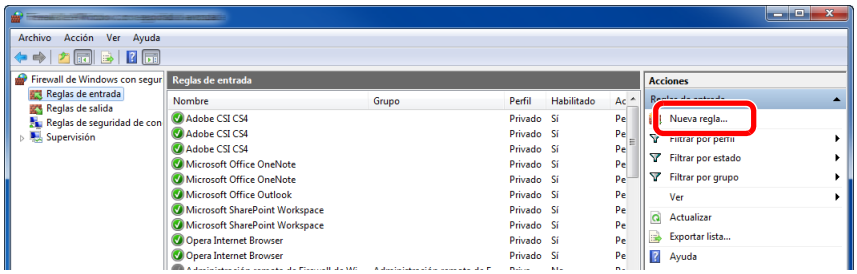
2 Seleccione [**Configuración avanzada**].



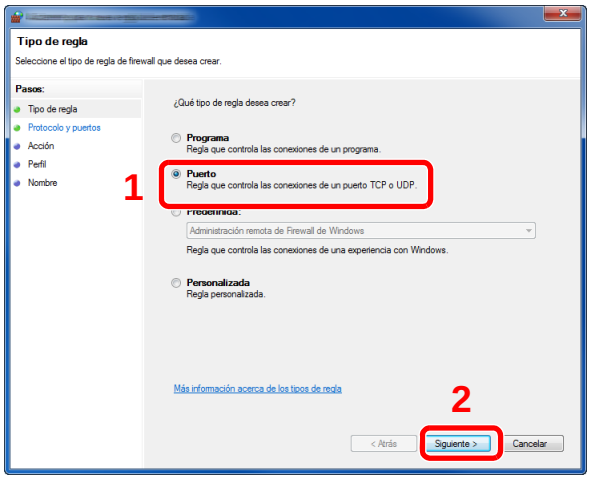
3 Seleccione [**Reglas de entrada**].



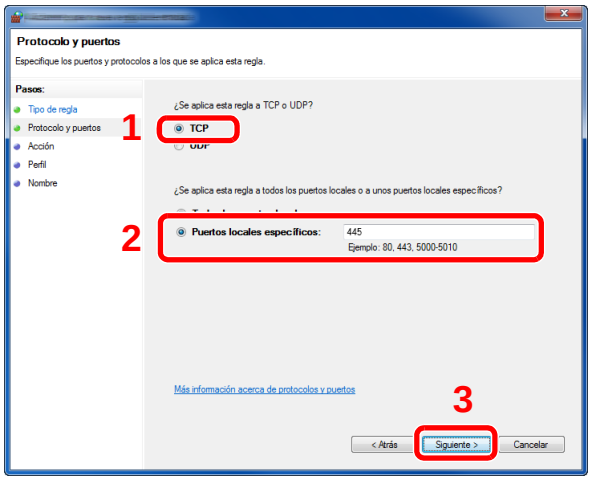
4 Seleccione [**Nueva regla**].



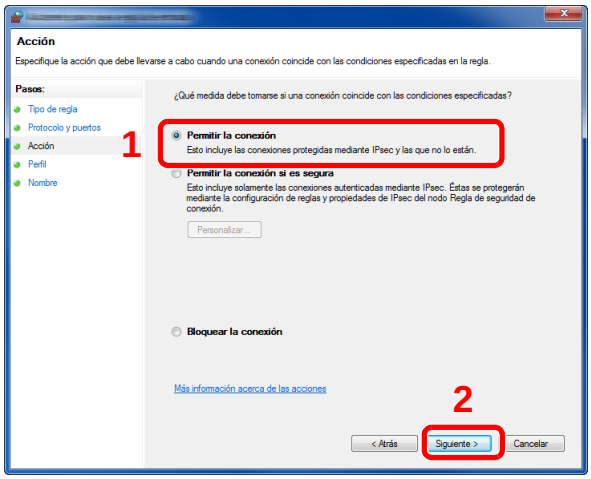
5 Seleccione [**Puerto**].



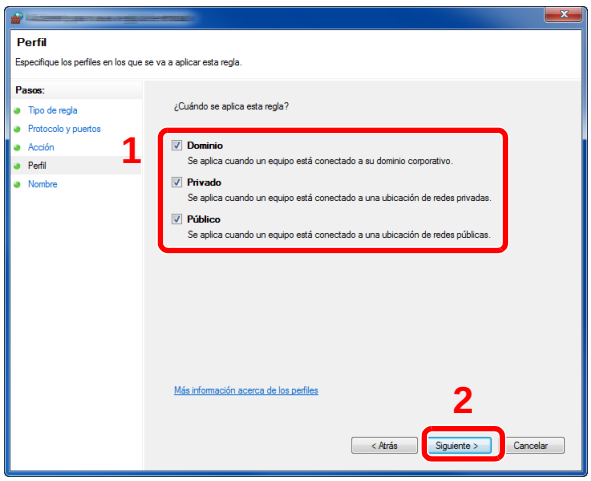
6 Seleccione [**TCP**] como el puerto al que aplicar la regla. A continuación, seleccione [**Puertos locales específicos**], introduzca "445" y haga clic en [**Siguiente**].



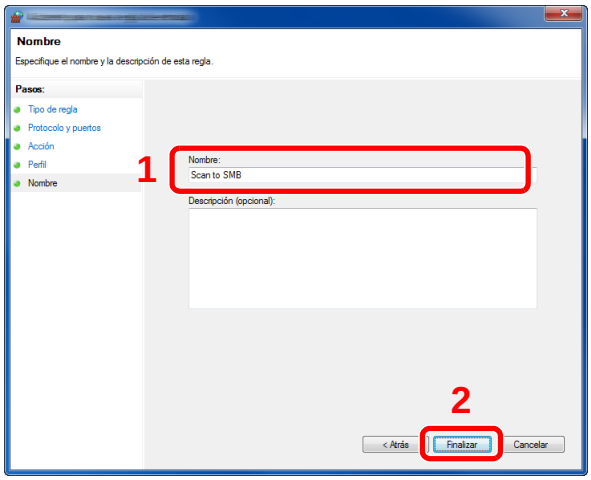
7 Seleccione [**Permitir la conexión**] y haga clic en el botón [**Siguiente**].



8 Asegúrese de que todas las casillas están activadas y haga clic en [**Siguiente**].



9 Introduzca **"Scan to SMB"** en "**Nombre**" y haga clic en [**Finalizar**].



En Windows XP o Windows Vista

1 En Windows XP, en el botón [**Inicio**] de Windows, seleccione [**Panel de control**] y después [**Windows Firewall**].
En Windows XP, en el botón [**Inicio**] de Windows, seleccione [**Panel de control**], [**Seguridad**] y después [**Activar o desactivar Windows Firewall**].
Si aparece el cuadro de diálogo Control de cuentas de usuario, haga clic en el botón [**Continuar**].

2 Haga clic en la ficha [**Excepciones**] y, a continuación, en el botón [**Agregar puerto...**].

3 Especifique la configuración de Agregar un puerto.
Introduzca cualquier nombre en "**Nombre**" (por ejemplo: Escanear en SMB). Este será el nombre del nuevo puerto. Introduzca "445" en "**Número de puerto**". Seleccione [**TCP**] en "**Protocolo**".

4 Haga clic en el botón [**Aceptar**].

En Windows 8

1 En Accesos en el Escritorio, haga clic en [**Configuración**], [**Panel de control**], [**Sistema y seguridad**] y después [**Windows Firewall**].
Si aparece el cuadro de diálogo Control de cuentas de usuario, haga clic en el botón [**Continuar**].

2 Configure las opciones de configuración.

➡ Configuración del Firewall de Windows (página 3-18)

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 (solo en productos con la función de fax instalada).

NOTA

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

Registro de destinos (página 2-59)

Adición de un destino (Libreta de direcciones)

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

NOTA

Si 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.

Registro de una dirección de contacto

Pueden registrarse un máximo de 2.000 direcciones de contacto. Cada dirección puede incluir información como el nombre de destino, dirección de e-mail, ruta de carpeta de servidor FTP, ruta de carpeta de PC y número de fax (solo productos con la función de fax instalada).

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Editar destino**] > "Libr. direc." [**Agregar/Editar**] > [**Agregar**] > [**Contacto**] > [**Siguiente**].

2 Agregue el nombre.

1 Seleccione "Número de dirección" [**Cambiar**].

2 Utilice [**+**] / [**-**] o las teclas numéricas para introducir el número de dirección (de 1 a 2.500).

Para que el número se asigne automáticamente, introduzca "0000".

NOTA

El número de dirección es un ID de un destino. Puede seleccionar cualquier número disponible de 2.000 números para contactos y 500 números para grupos.

Si especifica un número de dirección que ya está en uso, aparece un mensaje de error al seleccionar [**Guardar**] y el número no puede registrarse. Si define "0000" como número de dirección, la dirección se registra con el número más bajo disponible.

3 Seleccione [**Aceptar**].

Vuelve a aparecer la pantalla mostrada en el paso 1.

4 Seleccione "Nombre" [**Cambiar**].

5 Introduzca el nombre de destino (hasta 32 caracteres) que se mostrará en la libreta de direcciones y seleccione [**Aceptar**].

Vuelve a aparecer la pantalla mostrada en el paso 1.

NOTA

Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

3 Agregue la dirección.

Dirección de E-mail

[**Dirección de E-mail**] > Introduzca la dirección de E-mail > [**Aceptar**].

NOTA

Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

Dirección de carpeta (SMB)

"Nombre de host", "Ruta", "Nombre de usuario de inicio de sesión" y "Contraseña de inicio de sesión" [**Cambiar**] >
Introduzca la información > [**Aceptar**].

NOTA

Para el nombre del equipo, nombre de recurso compartido, nombre de dominio y nombre de usuario, introduzca la información que anotó al crear la carpeta compartida. Para obtener más información sobre la creación de carpetas compartidas, consulte:

Preparación para enviar un documento a una carpeta compartida de un PC (página 3-12)

En esta tabla se explican los elementos que deben introducirse.

Elemento	Descripción	Nº máximo de caracteres
Nombre de host[*1]	Nombre de equipo	Hasta 64 caracteres
Ruta	Nombre de recurso compartido Por ejemplo: scannerdata Si se guarda en una carpeta en la carpeta compartida: nombre de recurso compartido\nombre de carpeta en carpeta compartida	Hasta 128 caracteres
Nombre de usuario de inicio de sesión	Si el nombre del equipo y el nombre de dominio son los mismos: Nombre de usuario Por ejemplo: james.smith Si el nombre del equipo y el nombre de dominio son diferentes: Nombre de dominio\Nombre de usuario Por ejemplo, abcdnet\james.smith	Hasta 64 caracteres
Contraseña de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión de Windows **(Distingue mayúsculas de minúsculas.)**	Hasta 64 caracteres

*1 También puede especificar el número de puerto. Use el siguiente formato con separación con dos puntos (:).
"Nombre de host: número de puerto" o "Dirección IP: número de puerto".
Para introducir la dirección IPv6, escriba la dirección entre corchetes, [ ].
(Ejemplo: [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)
Si el número de puerto no se especifica en [Nombre de host], el número de puerto predeterminado es 445.

Para buscar una carpeta en un PC de la red, seleccione "Buscar carpeta desde la red" o "Buscar carpeta por nombre de host" > [**Siguiente**].

Si seleccionó "Buscar carpeta desde la red" > [**Siguiente**], puede introducir el "Dominio/Grupo de trabajo" y el "Nombre de host" para buscar el destino en los PC de la red.

Si pulsó "Buscar carpeta por nombre de host" > [**Siguiente**], puede buscar un destino en todos los PC de la red.

Se pueden mostrar un máximo de 500 direcciones. Seleccione el nombre de host (nombre de PC) que desea especificar en la pantalla que aparece y seleccione [**Siguiente**]. Aparece la pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión.

Una vez introducidos el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión del PC de destino, aparecerán las carpetas compartidas. Seleccione la carpeta que desea especificar y después [**Siguiente**]. Se configura la dirección de la carpeta compartida seleccionada.

Seleccione la carpeta en la lista de resultados de búsqueda.

NOTA

- Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

- Seleccione [**Conexión Prueba**] para comprobar la conexión al servidor elegido. Si se produce un error en la conexión, compruebe las entradas efectuadas.

Dirección de carpeta (FTP)

"Nombre de host", "Ruta", "Nombre de usuario de inicio de sesión" y "Contraseña de inicio de sesión" [**Cambiar**] >
Introduzca la información > [**Aceptar**].
En esta tabla se explican los elementos que deben introducirse.

Elemento	Descripciones	Nº máximo de caracteres
Nombre de host[*1]	Nombre de host o dirección IP del servidor de FTP.	Hasta 64 caracteres
Ruta[*2]	Ruta para almacenar el archivo. Por ejemplo: User\ScanData Si no se introduce una ruta, el archivo se almacena en el directorio raíz.	Hasta 128 caracteres
Nombre de usuario de inicio de sesión	Nombre de usuario de inicio de sesión en el servidor FTP.	Hasta 64 caracteres
Contraseña de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión en el servidor FTP.	Hasta 64 caracteres

*1 También puede especificar el número de puerto. Use el siguiente formato con separación con dos puntos (:).
"Nombre de host: número de puerto" o "Dirección IP: número de puerto".
Para introducir la dirección IPv6, escriba la dirección entre corchetes, [ ].
(Ejemplo: [2001:db8:a0b:12f0::10]:21)
Si el número de puerto no se especifica en [Nombre de host], el número de puerto predeterminado es 21.

*2 Cuando el servidor FTP se basa en Linux/UNIX, la ruta, incluida la subcarpeta, se combina con una barra "/" sin usar la barra oblicua.

NOTA

- Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

- Seleccione [**Conexión Prueba**] para comprobar la conexión al servidor FTP elegido. Si se produce un error en la conexión, compruebe las entradas efectuadas.

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

El destino se agregará a la libreta de direcciones.

Para registrar la dirección registrada en una tecla de un toque, seleccione [**Guardar**] > [**Sí**].

NOTA

Consulte lo siguiente para registrar la tecla de un toque.

Adición de un destino a una tecla de un toque (Tecla de un toque) (página 3-29)

Adición del grupo

Agregue dos o más contactos a un grupo. Las designaciones del grupo se pueden agregar a la vez. Al agregar un grupo, se pueden agregar un máximo de 500 grupos en la libreta de direcciones.

NOTA
Para agregar un grupo, debe agregar individualmente los destinos. Registre uno o más destinos individuales según sea necesario antes de continuar. Por grupo, se pueden registrar hasta 100 destinos para e-mail, 500 destinos para FAX y un total de 10 destinos para FTP y SMB.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Editar destino**] > "Libr. direc." [**Agregar/Editar**] > [**Agregar**] > [**Grupo**] > [**Siguiente**].

2 Agregue el nombre.

1 Seleccione "Número de dirección" [**Cambiar**].

2 Utilice [**+**] / [**-**] o las teclas numéricas para introducir el número de dirección (de 1 a 2.500).

Para que el número se asigne automáticamente, defina "0000".

NOTA
El número de dirección es un ID de un grupo. Puede seleccionar cualquier número disponible de 2.000 números para contactos y 500 números para grupos.

Si especifica un número de dirección que ya está en uso, aparece un mensaje de error al seleccionar [**Guardar**] y el número no puede registrarse. Si define "0000" como número de dirección, la dirección se registra con el número más bajo disponible.

3 Seleccione [**Aceptar**]. Vuelve a aparecer la pantalla "Añadir Grupo".

4 Seleccione "Nombre" [**Cambiar**].

5 Introduzca el nombre de grupo mostrado en la libreta de direcciones > [**Aceptar**].

Vuelve a aparecer la pantalla "Añadir Grupo".

NOTA
Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

- Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

➡ Método de introducción de caracteres (página 11-10)

3 Seleccione los miembros (destinos).

1 [**Miembro**] > [**Agregar**].

2 Seleccione los destinos (contactos) que agregar al grupo > [**Aceptar**].

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

➡ Comprobación y edición de los destinos (página 5-43)

Si tiene más destinos que agregar, repita los pasos 2 y 3.

4 Compruebe si el destino seleccionado se ha agregado al grupo > [Guardar].

El grupo se agregará a la libreta de direcciones.

Para registrar la dirección registrada en una tecla de un toque, seleccione [**Guardar**] > [**Sí**].

NOTA

Consulte lo siguiente para registrar la tecla de un toque.

Adición de un destino a una tecla de un toque (Tecla de un toque) (página 3-29)

Edición de entradas de la libreta de direcciones

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

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Editar destino**] > "Libr. direc." [**Agregar/Editar**].

2 Seleccione el destino o grupo que desee editar > [**Detalle**].

NOTA

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

Especificación del destino (página 5-40)

2 Edite el destino.

Edición de un contacto

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

Adición de un destino (Libreta de direcciones) (página 3-22)

2 [**Guardar**] > [**Sí**].

Registre el destino cambiado.

Adición del destino a un grupo

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

Adición del grupo (página 3-26)

2 [**Miembro**] > [**Agregar**].

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

Registre el destino cambiado.

Para eliminar un destino del grupo

1 [**Miembro**] > Seleccione el destino que desea eliminar > [**Eliminar**] > [**Sí**].

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

Registre el destino cambiado.

Eliminación de entradas de la libreta de direcciones

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

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Editar destino**] > "Libr. direc." [**Agregar/Editar**].

2 Seleccione el destino o grupo que desee eliminar.

NOTA

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

Especificación del destino (página 5-40)

2 [Eliminar] > [Sí].

Elimine el destino o grupo.

Adición de un destino a una tecla de un toque (Tecla de un toque)

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

NOTA

- Consulte lo siguiente para obtener información sobre el uso de las teclas de un toque.

Especificación del destino (página 5-40)

- Puede agregar teclas de un toque y cambiar su configuración en Embedded Web Server RX.

Registro de destinos (página 2-59)

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Editar destino**] > "Tecla de un toque" [**Agregar/Editar**].

2 Agregue teclas de un toque.

1 Seleccione un número de tecla de un toque (de 001 a 100) para el destino > [**Agregar/Editar**].
Al seleccionar la tecla [**Búsqueda rápida de número**], se puede introducir directamente un número de tecla de un toque.

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

2 Seleccione "Nombre pantalla" [**Cambiar**].

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

NOTA

Se pueden introducir hasta 24 caracteres.
Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

4 Seleccione "Destino" [**Cambiar**].

Aparece la libreta de direcciones.

5 Seleccione el destino (contacto o grupo) que desee agregar al número de tecla de un toque > [**Siguiente**].

Al seleccionar [**Detalle**] se muestra información detallada sobre el destino seleccionado.

NOTA

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

Especificación del destino (página 5-40)

6 Seleccione [**Guardar**].

El destino se agregará a la tecla de un toque.

Edición de teclas de un toque

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

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Editar destino**] > "Tecla de un toque" [**Agregar/Editar**].

2 Seleccione el número de tecla de un toque (de 001 a 100) que desee editar. Al seleccionar la tecla [**Búsqueda rápida de número**], se puede introducir directamente un número de tecla de un toque.

2 Cambie la información registrada.

1 Seleccione [**Agregar/Editar**].

2 Seleccione un nuevo destino (contacto o grupo). Al seleccionar [**Detalle**] se muestra información detallada sobre el destino seleccionado.

NOTA

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

Especificación del destino (página 5-40)

3 [**Aceptar**] > [**Guardar**] > [**Sí**].

Agregue el destino a la tecla de un toque.

Eliminación de un destino de una tecla de un toque

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Editar destino**] > "Tecla de un toque" [**Agregar/Editar**].

2 Seleccione el número de tecla de un toque (de 001 a 100) que desee editar. Al seleccionar la tecla [**Búsqueda rápida de número**], se puede introducir directamente un número de tecla de un toque.

2 Elimine la información registrada.

Seleccione [**Eliminar**] > [**Sí**].

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

4 Impresión desde un PC

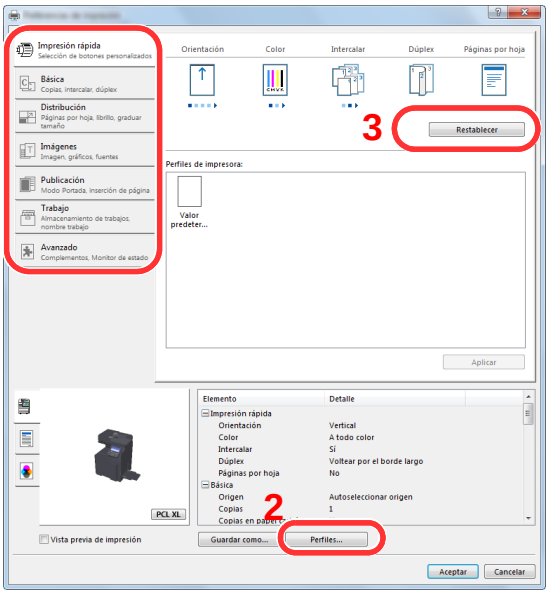
En este capítulo se explican los siguientes temas:

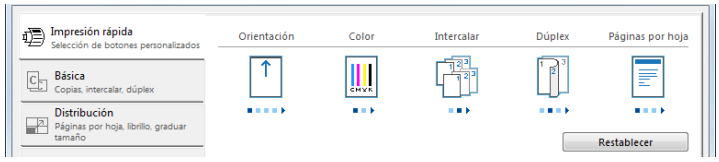
Pantalla de configuración de impresión del controlador de impresora 4-2
Ayuda del controlador de impresora 4-4
Cambio de la configuración predeterminada del controlador de impresora (Windows 7) 4-4
Impresión desde un PC 4-5
Impresión en papel de tamaño estándar 4-5
Impresión en papel de tamaño no estándar 4-7
Cancelación de la impresión desde un PC 4-14
Impresión desde el dispositivo de mano 4-15
Impresión con AirPrint 4-15
Impresión mediante Google Cloud Print 4-15
Impresión con Mopria 4-15
Impresión de datos guardados en la impresora 4-16
Especificación del buzón de trabajos desde un PC y almacenamiento del trabajo 4-16
Impresión de documentos desde el buzón de impresión privada 4-17
Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Impresión privada 4-17
Impresión de documentos desde el buzón de trabajo almacenado 4-18
Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Trabajo almacenado 4-18
Impresión de documentos desde el buzón de copia rápida 4-19
Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Copia rápida 4-19
Impresión de documentos desde el buzón de revisar y retener 4-20
Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Revisar y retener 4-20
Supervisión del estado de la impresora (Status Monitor) 4-21
Vista rápida del estado 4-21
Ficha Progreso de impresión 4-22
Ficha Estado de bandeja de papel 4-22
Ficha Estado de tóner 4-22
Ficha Alerta 4-23
Menú contextual de Status Monitor 4-23
Acceso a Status Monitor 4-24
Salida de Status Monitor 4-24
Configuración de notificaciones de Status Monitor 4-24

Pantalla de configuración de impresión del controlador de impresora

La pantalla de configuración de impresión del controlador de impresora le permite configurar varios valores de impresión.

Printing System Driver User Guide

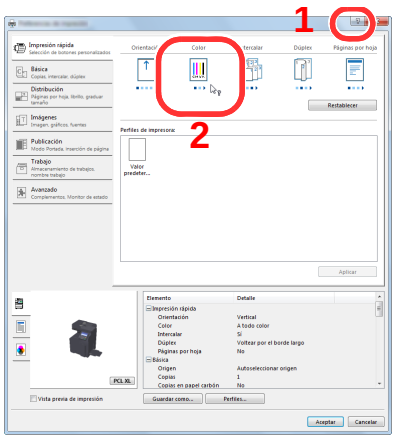


Nro.	Descripción
1	**Ficha [Impresión rápida]** Contiene iconos que sirven para configurar fácilmente las funciones usadas con frecuencia. Cada vez que haga clic en un icono, se mostrará una imagen que se asemeje a los resultados de impresión y se aplicará la configuración.  **Ficha [Básica]** Esta ficha agrupa las funciones básicas que se utilizan con frecuencia. Puede usarla para configurar el tamaño del papel, el destino y la impresión dúplex. **Ficha [Distribución]** Esta ficha le permite configurar valores para la impresión de varios diseños, como la impresión de folletos, el modo Combinar, la impresión de póster y la escala. **Ficha [Imágenes]** Esta ficha le permite configurar valores relacionados con la calidad de los resultados de impresión. **Ficha [Publicación]** Esta ficha le permite crear portadas e insertarlas en trabajos de impresión, así como insertar páginas entre hojas de películas OHP. **Ficha [Trabajo]** Esta ficha le permite configurar valores para guardar los datos de impresión del PC en la máquina. Los documentos usados regularmente y otros datos se pueden guardar en la máquina para imprimirlos fácilmente más tarde. Como los documentos guardados se pueden imprimir directamente desde la máquina, esta función también es útil si desa imprimir un documento que no quiere que vean otras personas. **Ficha [Avanzado]** Esta ficha le permite configurar valores para agregar páginas de texto o marcas de agua a los datos de impresión.

Nro.	Descripción
2	**[Perfiles]** La configuración del controlador de impresora se puede guardar como un perfil. Los perfiles guardados se pueden llamar en cualquier momento, por lo que es muy práctico guardar la configuración que se usa con frecuencia.
3	**[Restablecer]** Haga clic en este botón para restablecer los valores iniciales de la configuración.

Ayuda del controlador de impresora

El controlador de impresora incluye una Ayuda. Para obtener información sobre la configuración de impresión, abra la pantalla de configuración de impresión del controlador de impresora y muestre la Ayuda como se explica abajo.



1 Haga clic en el botón [**?**] en la esquina superior derecha de la pantalla.

2 Haga clic en el elemento sobre el que desee obtener información.

NOTA

La Ayuda aparece incluso cuando hace clic en el elemento sobre el que desee obtener información y pulsa la tecla [**F1**] en el teclado.

Cambio de la configuración predeterminada del controlador de impresora (Windows 7)

La configuración predeterminada del controlador de impresora puede cambiarse. Al seleccionar la configuración usada con frecuencia, puede omitir pasos cuando imprima. Para más información sobre la configuración, consulte:

Printing System Driver User Guide

1 Haga clic en el botón [Inicio] de Windows y después haga clic en [Dispositivos e impresoras].

2 Haga clic con el botón derecho en el icono del controlador de impresora de la máquina y después haga clic en el menú [Propiedades de impresora] del controlador de impresora.

3 Haga clic en el botón [Básico] en la ficha [General].

4 Seleccione la configuración predeterminada y haga clic en el botón [Aceptar].

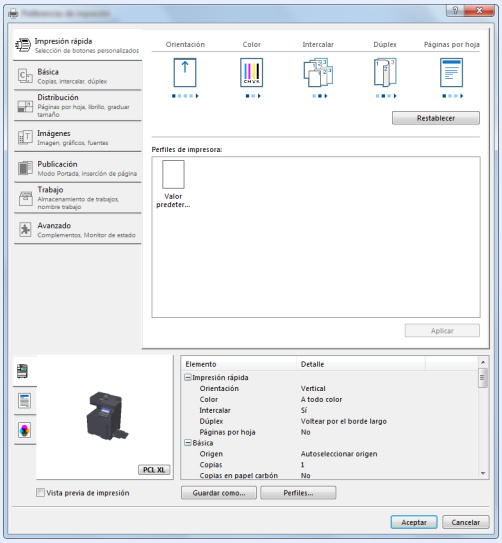
Impresión desde un PC

Siga los pasos que se indican a continuación para imprimir documentos desde las aplicaciones.

En esta sección se explica el método de impresión con el Printing System Driver.

NOTA

- Para imprimir un documento desde aplicaciones, instale el controlador de impresora en el PC desde el DVD (Product Library) proporcionado.
- En algunos entornos, la configuración actual se muestra en la parte inferior del controlador de impresora.



- Al imprimir cartulinas o sobres, cárguelos en el bypass antes de realizar el siguiente procedimiento.

Carga de papel en el bypass (página 5-6)

Impresión en papel de tamaño estándar

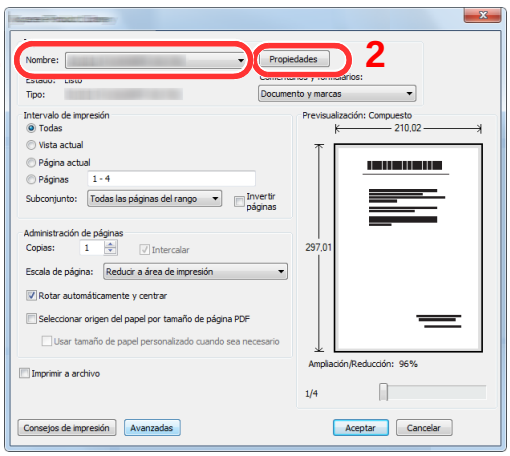
Si carga un tamaño de papel que está incluido en los tamaños de impresión de la máquina, seleccione el tamaño del papel en la ficha [**Básica**] de la pantalla de configuración de impresión del controlador de la impresora.

1 Abra la pantalla.

Haga clic en [**Archivo**] y seleccione [**Imprimir**] en la aplicación.

2 Configure las opciones de configuración.

1 Seleccione la máquina en el menú "Nombre" y haga clic en el botón [**Propiedades**].



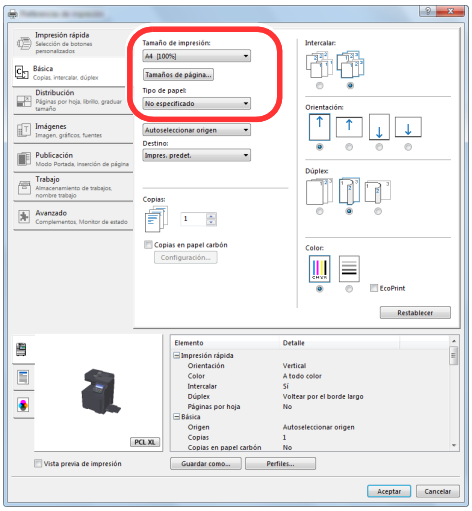
2 Seleccione la ficha [**Básica**].

3 Haga clic en "Tamaño de impresión" y seleccione el tamaño del papel que usará para la impresión.

Si desea cargar papel de un tamaño que no figura en los tamaños de impresión de la máquina, como cartulina o sobres, es necesario registrar el tamaño del papel.

Impresión en papel de tamaño no estándar (página 4-7)

Para imprimir en papel especial, como papel grueso o transparencias, haga clic en el menú "Tipo de papel" y seleccione el tipo de papel.



4 Haga clic en el botón [**Aceptar**] para volver al cuadro de diálogo Imprimir.

3 Inicie la impresión.

Haga clic en el botón [**Aceptar**].

Impresión en papel de tamaño no estándar

Si carga un tamaño de papel que no está en los tamaños de impresión de la máquina, registre el tamaño del papel en la ficha [**Básica**] de la pantalla de configuración de impresión del controlador de la impresora.

El tamaño registrado se podrá seleccionar en el menú "Tamaño de impresión".

NOTA

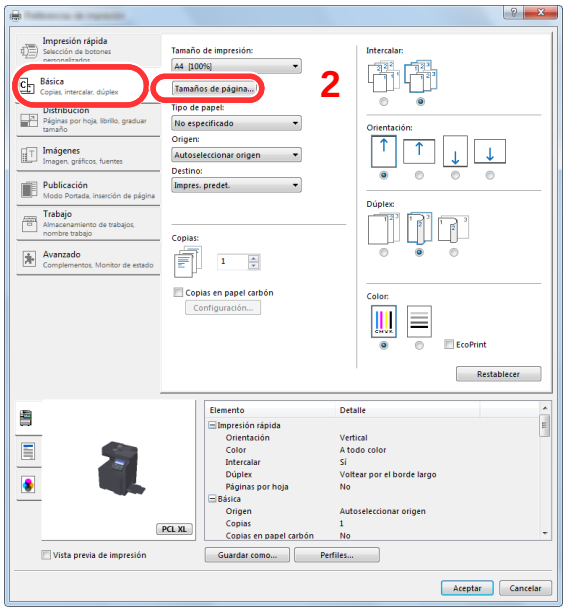
Para ejecutar la impresión en la máquina, configure el tipo y tamaño de papel en:

Config. original / papel (página 8-10)

1 Aparece la pantalla de configuración de impresión.

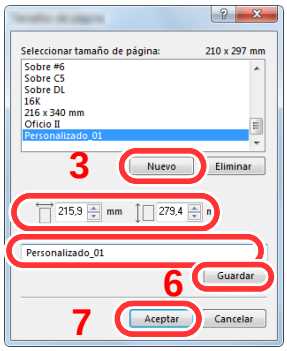
2 Registre el tamaño del papel.

1 Haga clic en la ficha [**Básica**].



2 Haga clic en el botón [**Tamaño de página...**].

3 Haga clic en el botón [**Nuevo**].



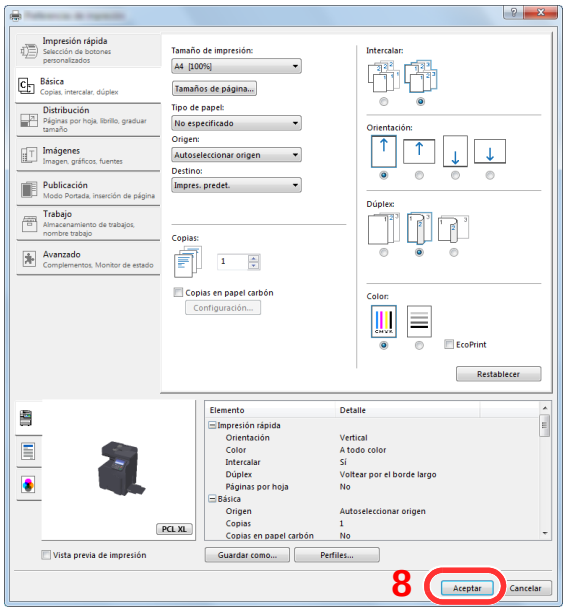
4 Introduzca el tamaño del papel.

5 Introduzca el nombre del papel.

6 Pulse el botón [**Guardar**].

7 Haga clic en el botón [**Aceptar**].

8 Haga clic en el botón [**Aceptar**].

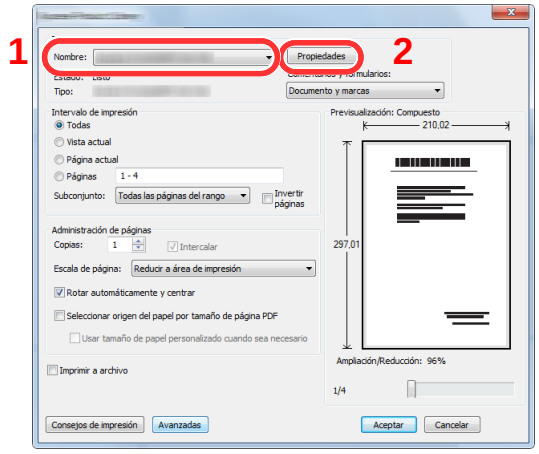


3 Abra la pantalla.

Haga clic en [**Archivo**] y seleccione [**Imprimir**] en la aplicación.

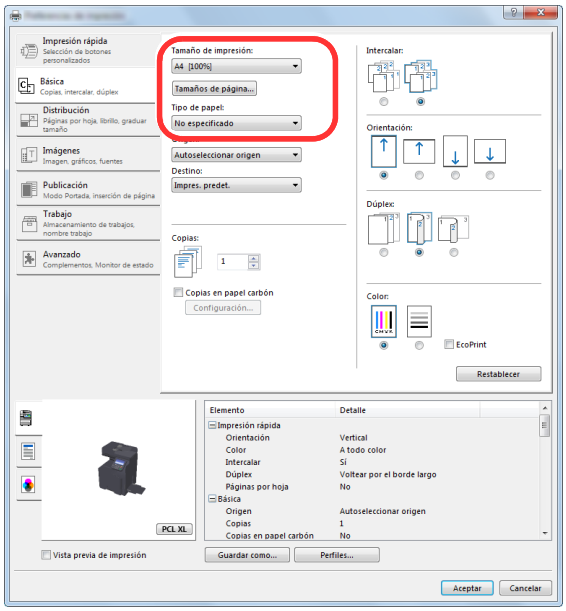
4 Seleccione el tamaño y el tipo de papel de tamaño no estándar.

1 Seleccione la máquina en el menú "Nombre" y haga clic en el botón [**Propiedades**].



2 Seleccione la ficha [**Básica**].

3 Haga clic en el menú "Tamaño de impresión" y seleccione el tamaño de papel registrado en el paso 2.



Para imprimir en papel especial, como papel grueso o transparencias, haga clic en el menú "Tipo de papel" y seleccione el tipo de papel.

NOTA

Si ha cargado una postal o un sobre, seleccione [**Cartulina**] o [**Sobre**] en el menú "Tipo de papel".

4 Seleccione la fuente de papel en el menú "Origen".

5 Haga clic en el botón [**Aceptar**] para volver al cuadro de diálogo Imprimir.

5 Inicie la impresión.

Haga clic en el botón [**Aceptar**].

Impresión de banner

Cuando se especifica una longitud de documento de 470,1 mm (18,5") a un máximo de 1.220,0 mm (48") para la impresión, el trabajo de impresión se trata como una impresión de documento banner.

Número máx. de hojas	1 hoja (alimentación manual)
Ancho del papel	210 o 216 mm (8,5")
Longitud del papel	De 470,1 (18,5") a 1.220 mm (48")
Gramaje del papel	De 129 a 163 g/m^2
Tipo medios	Pesado 2 o Pesado 3

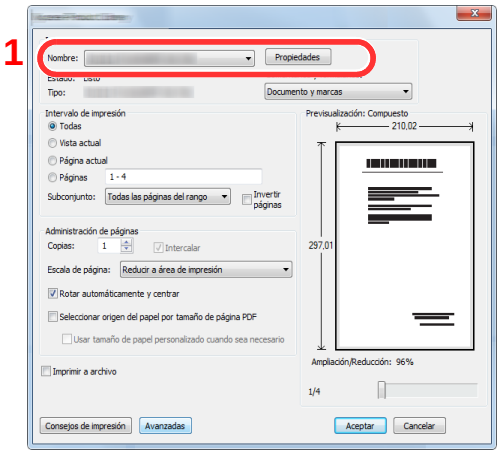
Siga los pasos que se indican a continuación para configurar el papel de banner en el controlador de la impresora.

1 Abra la pantalla.

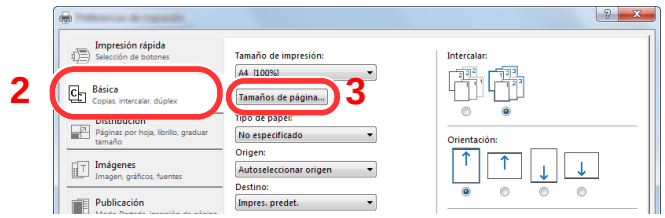
Haga clic en [**Archivo**] y seleccione [**Imprimir**] en la aplicación.

2 Configure las opciones de configuración.

1 Seleccione la máquina en el menú "Nombre" y haga clic en el botón [**Propiedades**].

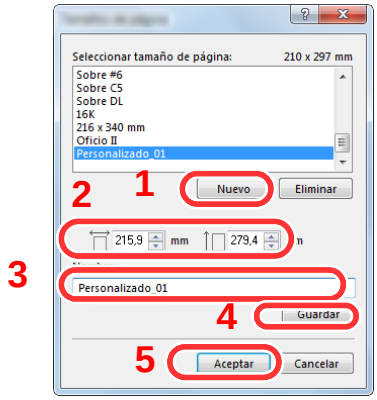


2 Seleccione la ficha [**Básica**].



3 Haga clic en el botón [**Tamaños de página...**].

3 Registre el tamaño del papel.



1 Haga clic en el botón [**Nuevo**].

2 Introduzca el tamaño del papel.

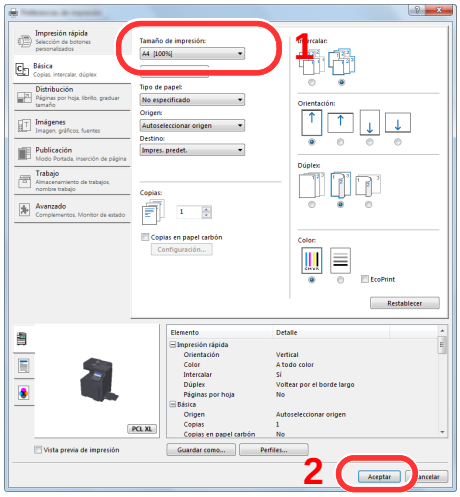
3 Introduzca el nombre del papel.

4 Haga clic en el botón [**Guardar**].

5 Haga clic en el botón [**Aceptar**].

4 Configure el tamaño del papel de impresión.

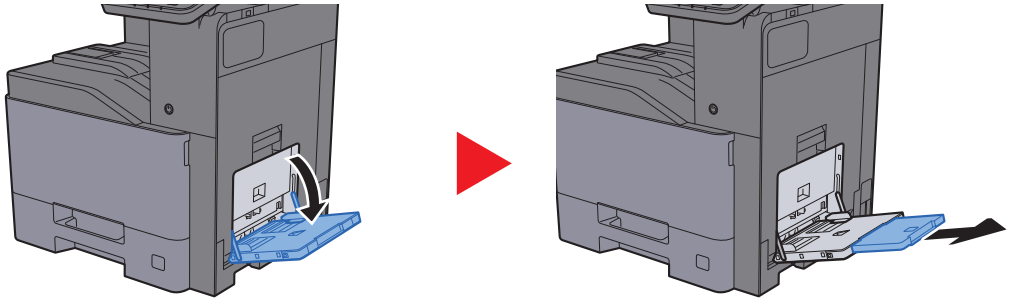
1 Haga clic en el menú "Tamaño de impresión" y seleccione el tamaño de papel registrado en el paso 3.



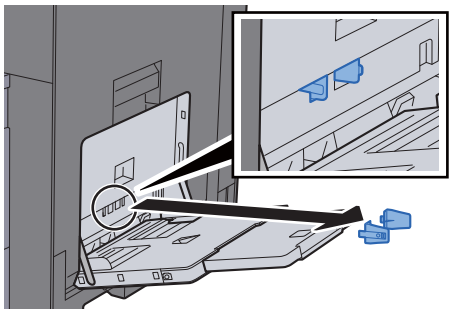
2 Haga clic en el botón [**Aceptar**].

5 Cargue papel.

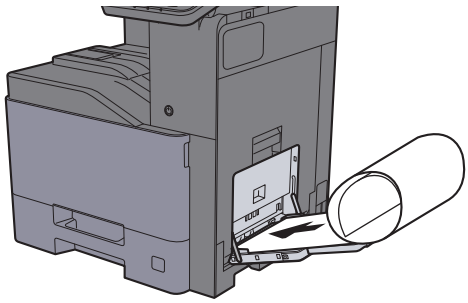
1 Abra el bypass y extienda la sección de la bandeja de soporte del bypass.



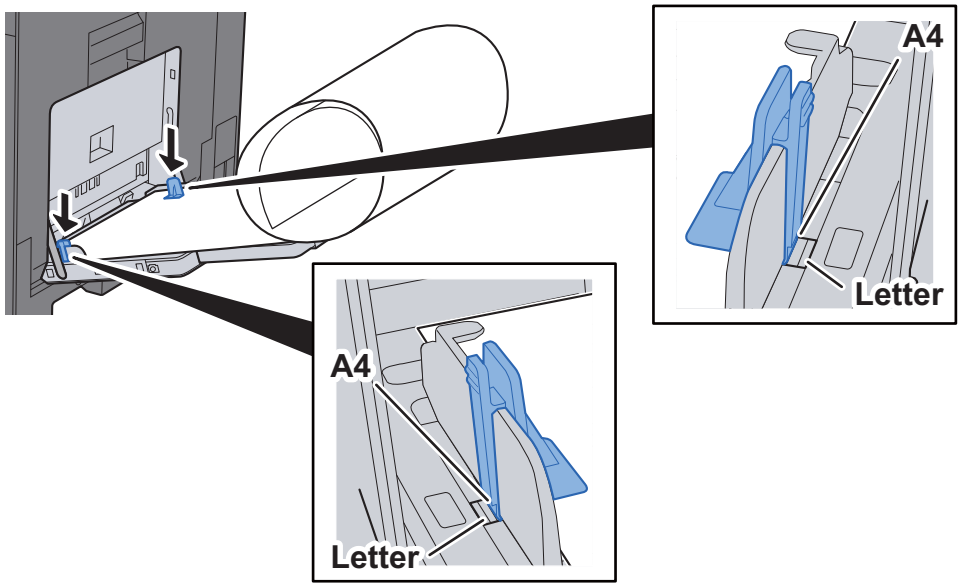
2 Quite las guías de banner.



3 Cargue papel.



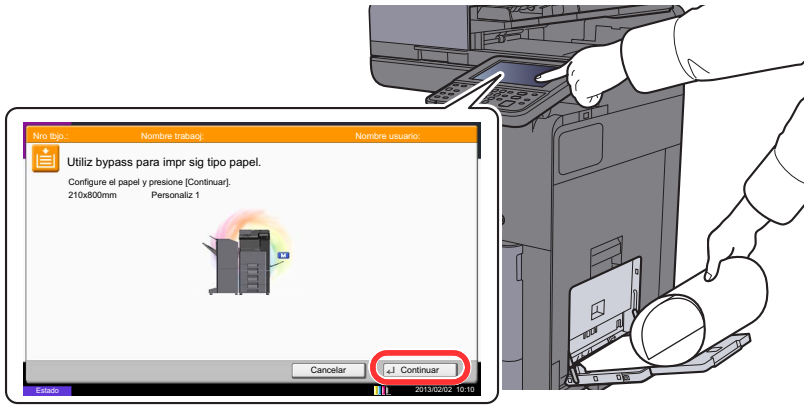
4 Ajuste las guías de banner al bypass según el ancho del papel.



6 Inicie la impresión.

Haga clic en el botón [**Aceptar**].

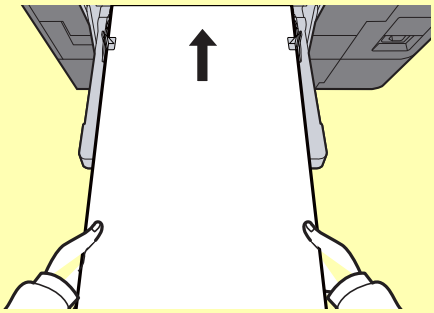
Cuando se ejecuta este tipo de impresión, aparece un mensaje en el panel de controles de la máquina. Coloque el papel en el bypass, manténgalo sujeto para que no se caiga y seleccione [**Continuar**]. Para cancelar la impresión, seleccione [**Cancelar**].



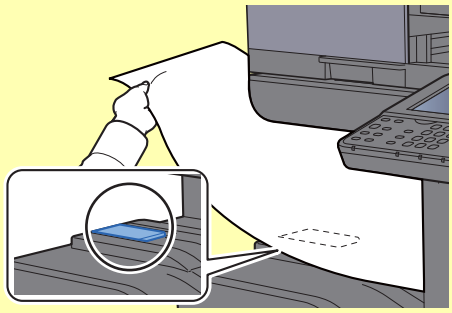
IMPORTANTE

Si en el controlador de impresora se selecciona una bandeja de salida que no se puede usar para la impresión de banner, como el buzón de correo (opción), la bandeja de salida se cambia automáticamente a otra que se pueda utilizar.

Después de pulsar [Continuar], sujete el papel con ambas manos para que se alimente correctamente.



Una vez iniciada la impresión, tome el papel cuando salga para que no se caiga. Si usa la bandeja interna como bandeja de salida, no levante el tope.



Configure si la pantalla de confirmación aparece o no antes de que se imprima cada hoja al imprimir las hojas de banner múltiples.

Mensajes impres. Banner (página 8-26)

7 Vuelva a colocar la guía de banner en la posición inicial.

Cancelación de la impresión desde un PC

Para cancelar un trabajo de impresión ejecutado con el controlador de impresora antes de que la impresora inicie la impresión, realice lo siguiente:

NOTA

Si desea cancelar la impresión desde esta máquina, consulte:

Cancelación de trabajos (página 5-21)

1 Haga doble clic en el icono de impresora ( ) que se muestra en la barra de tareas en la parte inferior derecha del escritorio de Windows para abrir el cuadro de diálogo de la impresora.

2 Haga clic en el archivo cuya impresión desea cancelar y seleccione [Cancelar] en el menú "Documento".

Impresión desde el dispositivo de mano

Esta máquina admite AirPrint, Google Cloud Print y Mopria. En función del sistema operativo compatible y la aplicación, podrá imprimir el trabajo desde cualquier dispositivo de mano o PC sin instalar el controlador de impresora.

Impresión con AirPrint

AirPrint es una función de impresión que se incluye de forma estándar en iOS 4.2 y productos posteriores, y Mac OS X 10.7 y productos posteriores.

Para usar AirPrint, asegúrese de que la opción AirPrint está activada en Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide



Impresión mediante Google Cloud Print

Google Cloud Print es un servicio de impresión ofrecido por Google. Este servicio permite a un usuario con una cuenta de Google imprimir desde una máquina conectada a Internet.

La máquina se puede configurar en Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

NOTA

Se necesita una cuenta de Google para usar Google Cloud Print. Obtenga una cuenta de Google si todavía no tiene ninguna.

También es necesario registrar previamente la máquina en el servicio Google Cloud Print. La máquina se puede registrar desde un PC conectado a la misma red.

Impresión con Mopria

Mopria es un estándar de función de impresión que se incluye en los productos con Android 4.4 o posteriores.

Mopria Print Service se debe instalar y activar previamente.

Para obtener más información sobre su uso, consulte el sitio Web de Mopria Alliance.

Impresión de datos guardados en la impresora

Puede guardar el trabajo de impresión en el buzón de trabajos del dispositivo e imprimirlo cuando lo necesite.

Si establece la configuración de la ficha [**Trabajo**] del controlador de impresora y después imprime, el trabajo de impresión se guardará en el buzón de trabajos (memoria) y se podrá ejecutar la impresión en la máquina.

Siga el procedimiento de abajo cuando utilice el buzón de trabajos:

Especificación del buzón de trabajos desde un PC y envío del trabajo de impresión. (página 4-16)



Uso del panel de controles para especificar un archivo de un buzón e imprimirlo.

Puede imprimir los documentos desde los siguientes buzones:

- Impresión de documentos desde el buzón de impresión privada (página 4-17)
- Impresión de documentos desde el buzón de trabajo almacenado (página 4-18)
- Impresión de documentos desde el buzón de copia rápida (página 4-19)
- Impresión de documentos desde el buzón de revisar y retener (página 4-20)

Especificación del buzón de trabajos desde un PC y almacenamiento del trabajo

Siga este procedimiento para almacenar datos en un buzón de trabajos:

1. Haga clic en [Archivo] y seleccione [Imprimir] en la aplicación. Aparece el cuadro de diálogo Imprimir.
2. Seleccione la máquina en el menú "Nombre".
3. Haga clic en el botón [Propiedades]. Aparece el cuadro de diálogo Propiedades.
4. Haga clic en la ficha [Trabajos] y active la casilla [Almacenamiento de trabajo (e-MPS)] para configurar la función.

NOTA

Para obtener información sobre cómo usar el software del controlador de impresora, consulte:

- **Printing System Driver User Guide**

Impresión de documentos desde el buzón de impresión privada

En la impresión privada, puede especificar que un trabajo no se imprima hasta que utilice la máquina. Cuando envíe el trabajo desde el software de la aplicación, especifique un código de acceso de 4 dígitos en el controlador de impresora. El trabajo se libera para imprimirse cuando se introduce el código de acceso en el panel de controles, lo que garantiza la confidencialidad del trabajo de impresión. Una vez terminado el trabajo de impresión o cuando se apaga el interruptor de encendido, los datos se eliminan.

Imprima los documentos almacenados en un buzón de impresión privada. El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1. Tecla [**Inicio**] > [**Buzón trabajos**]
2. Seleccione [**Impresión privada/trabajo almacenado**].
3. Seleccione el creador del documento.

2 Imprima el documento.

1. Seleccione el documento que desea imprimir > [**Imprimir**].
2. Introduzca el código de acceso.
3. Especifique el número de copias que desea imprimir.
4. Seleccione [**Aceptar**].

   Comienza la impresión.
   Una vez terminada la impresión, el trabajo de impresión privada se elimina automáticamente.

Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Impresión privada

Puede eliminar los documentos almacenados en el buzón Impresión privada. El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1. Tecla [**Inicio**] > [**Buzón trabajos**]
2. Seleccione [**Impresión privada/trabajo almacenado**].
3. Seleccione el creador del documento.

2 Elimine el documento.

Seleccione el documento que desea eliminar > [**Eliminar**] > Introduzca el código de acceso.

El documento se elimina.

Impresión de documentos desde el buzón de trabajo almacenado

En Trabajo almacenado, los datos de impresión enviados desde la aplicación se guardan en la máquina. Puede configurar un código de acceso si es necesario. Si configura un código de acceso, introdúzcalo al imprimir. Tras la impresión, los datos de impresión se almacenarán en el buzón de trabajo almacenado. Esto permite imprimir los mismos datos de impresión repetidas veces.

Imprima los documentos almacenados en un buzón de trabajo almacenado. El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1. Tecla [**Inicio**] > [**Buzón trabajos**]
2. Seleccione [**Impresión privada/trabajo almacenado**].
3. Seleccione el creador del documento.

2 Imprima el documento.

1. Seleccione el documento que desea imprimir > [**Imprimir**].
2. Especifique el número de copias que desea imprimir.
3. Seleccione [**Aceptar**].

   Comienza la impresión.

> **NOTA**
> Si el documento está protegido con un código de acceso, se mostrará la pantalla de ingreso de contraseña. Introduzca la contraseña con las teclas numéricas.

Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Trabajo almacenado

Puede eliminar los documentos almacenados en el buzón Trabajo almacenado. El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1. Tecla [**Inicio**] > [**Buzón trabajos**]
2. Seleccione [**Impresión privada/trabajo almacenado**].
3. Seleccione el creador del documento.

2 Elimine el documento.

1. Seleccione el documento que desea eliminar > [**Eliminar**]
2. Si el documento está protegido con un código de acceso, introduzca dicho código.

   El documento se elimina.

Impresión de documentos desde el buzón de copia rápida

La función de copia rápida facilita la realización de impresiones adicionales de un documento que ya se ha impreso. La activación de la función de copia rápida y la impresión de un documento mediante el controlador de impresora permite almacenar los datos de impresión en el buzón de trabajos de copia rápida. Cuando se necesiten copias adicionales, puede volver a imprimir el número solicitado de copias desde el panel digital. De forma predeterminada, se pueden almacenar hasta 32 documentos. Cuando se apague la máquina, todos los trabajos almacenados se borrarán.

NOTA

- Cuando se alcance el límite de trabajos, los más antiguos serán reemplazados por los más nuevos.
- Para conservar espacio libre en el buzón, puede definir el número máximo de trabajos almacenados.

Retenc tbjo copia rápida (página 8-35)

Puede imprimir los documentos almacenados en el buzón de copia rápida. El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1. Tecla [**Inicio**] > [**Buzón trabajos**]
2. Seleccione [**Copia rápida/revisar y retener**].
3. Seleccione el creador del documento.

2 Imprima el documento.

1. Seleccione el documento que desea imprimir > [**Imprimir**].
2. Especifique el número de copias que desea imprimir.
3. Seleccione [**Aceptar**].

   Comienza la impresión.

Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Copia rápida

Puede eliminar los documentos almacenados en el buzón de copia rápida. El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1. Tecla [**Inicio**] > [**Buzón trabajos**]
2. Seleccione [**Copia rápida/revisar y retener**].
3. Seleccione el creador del documento.

2 Elimine el documento.

Seleccione el documento que desea eliminar > [**Eliminar**] > Introduzca el código de acceso.

El documento se elimina.

Impresión de documentos desde el buzón de revisar y retener

La función Revisar y retener genera una sola impresión de prueba del trabajo de varias impresiones y retiene la impresión de las copias restantes. Si imprime un trabajo de varias impresiones con la función Revisar y retener mediante el controlador de impresora, puede imprimir una sola copia y mantener los datos del documento en el buzón de trabajo. Para seguir imprimiendo las copias restantes, use el panel digital. Puede cambiar el número de copias que desea imprimir.

Es posible realizar las siguientes operaciones:

- Impresión de documentos (página 4-20)
- Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Revisar y retener (página 4-20)

Impresión de documentos

Puede imprimir los documentos almacenados en el buzón de revisar y retener. El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1. Tecla [**Inicio**] > [**Buzón trabajos**]
2. Seleccione [**Copia rápida/revisar y retener**].
3. Seleccione el creador del documento.

2 Imprima el documento.

1. Seleccione el documento que desea imprimir > [**Imprimir**].
2. Especifique el número de copias que desea imprimir.
3. Seleccione [**Aceptar**].

   Comienza la impresión.

Eliminación de los documentos almacenados en el buzón Revisar y retener

Puede eliminar los documentos almacenados en el buzón de revisar y retener. El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1. Tecla [**Inicio**] > [**Buzón trabajos**]
2. Seleccione [**Copia rápida/revisar y retener**].
3. Seleccione el creador del documento.

2 Elimine el documento.

Seleccione el documento que desea eliminar > [**Eliminar**]

El documento se elimina.

Supervisión del estado de la impresora (Status Monitor)

Status Monitor supervisa el estado de la impresora y ofrece una función de informes continua.

NOTA

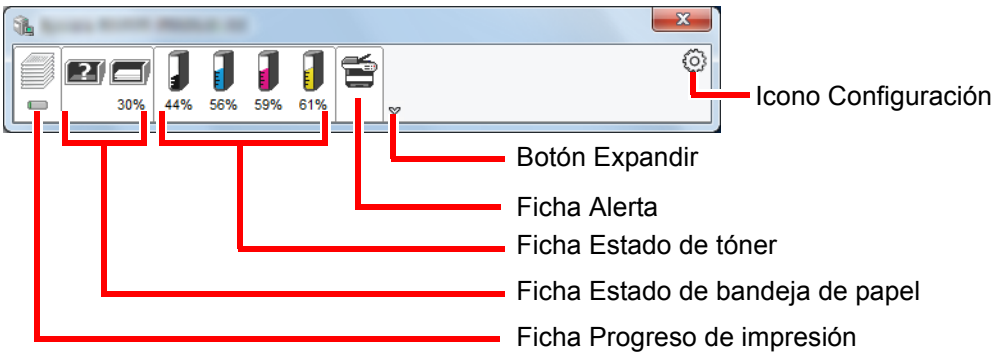
Si activa Status Monitor, compruebe el estado de abajo.

- Está instalado Printing System Driver.
- [**Enhanced WSD**] o [**EnhancedWSD(SSL)**] están activados.

Red (página 8-45)

Vista rápida del estado

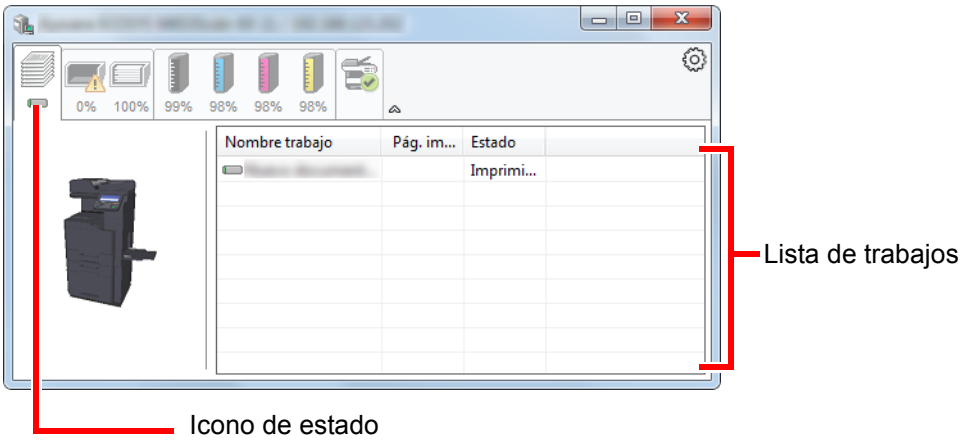
El estado de la impresora se muestra mediante iconos. Al hacer clic en el botón Expandir se muestra información detallada.



Al hacer clic en cada icono se muestra información detallada.

Ficha Progreso de impresión

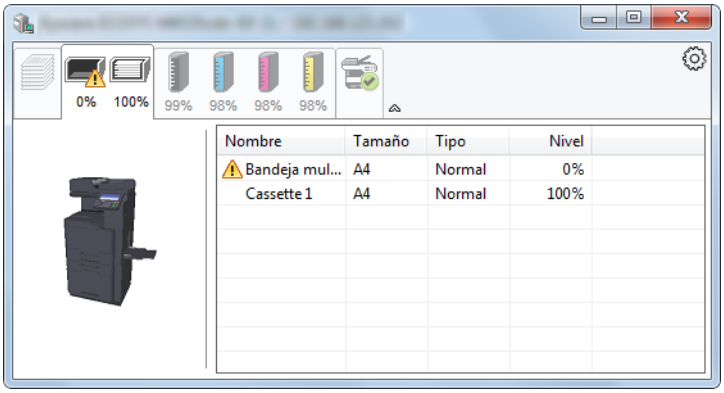
Muestra el estado de los trabajos de impresión.



Si selecciona un trabajo en la lista de trabajos, podrá cancelarlo con el menú que aparece al hacer clic con el botón derecho.

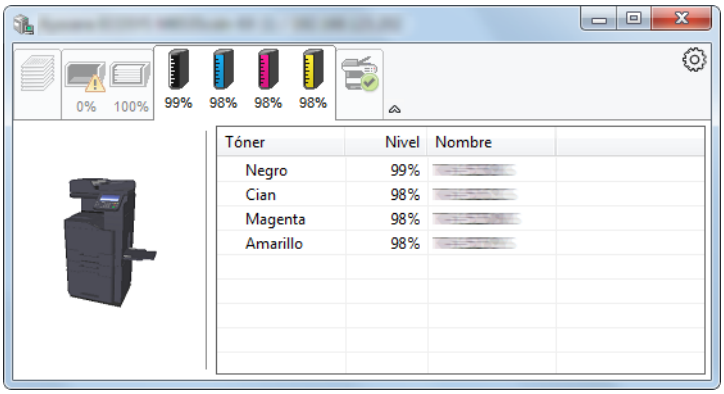
Ficha Estado de bandeja de papel

Muestra información sobre el papel en la impresora y sobre la cantidad de papel restante.



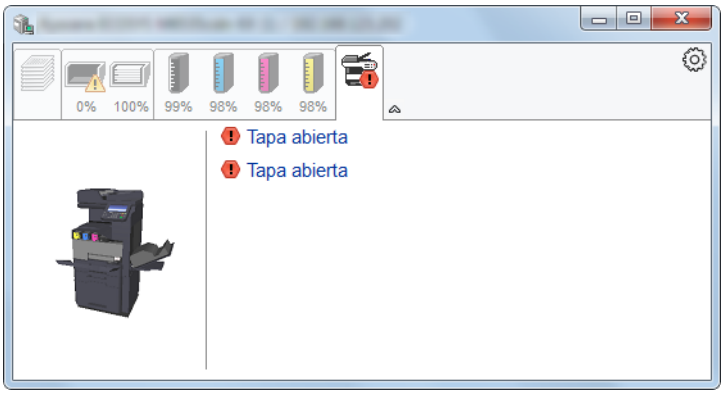
Ficha Estado de tóner

Muestra la cantidad de tóner restante.



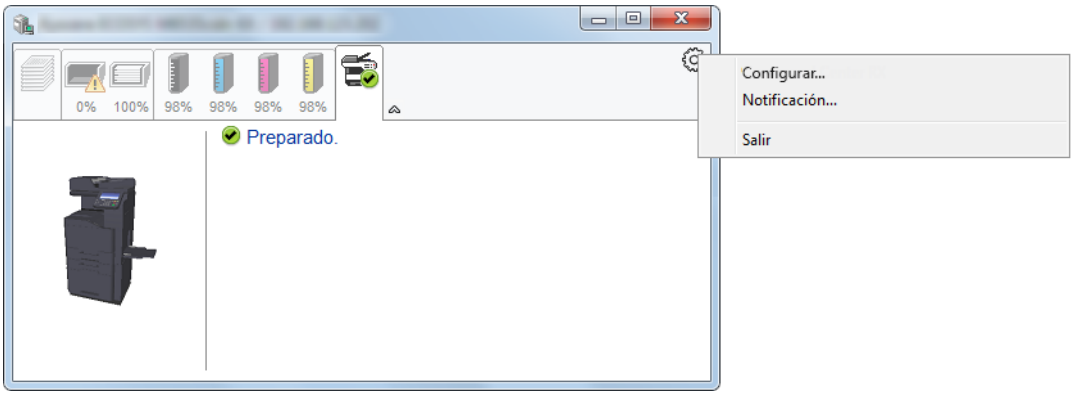
Ficha Alerta

Si se produce un error, aparece un aviso con una imagen 3D y un mensaje.



Menú contextual de Status Monitor

Al hacer clic en el icono Configuración se muestra el siguiente menú.



- **Embedded Web Server RX**
  Si la impresora está conectada a una red TCP/IP y tiene una dirección IP propia, use un explorador web para acceder a Embedded Web Server RX y modificar o confirmar la configuración de red. Este menú no se muestra cuando se usa una conexión USB.
  ➡ **Embedded Web Server RX User Guide**
- **Notificación...**
  Configure la pantalla de Status Monitor.
  ➡ Configuración de notificaciones de Status Monitor (página 4-24)
- **Salir**
  Sale de Status Monitor.

Acceso a Status Monitor

Status Monitor también se inicia cuando se inicia la impresión.

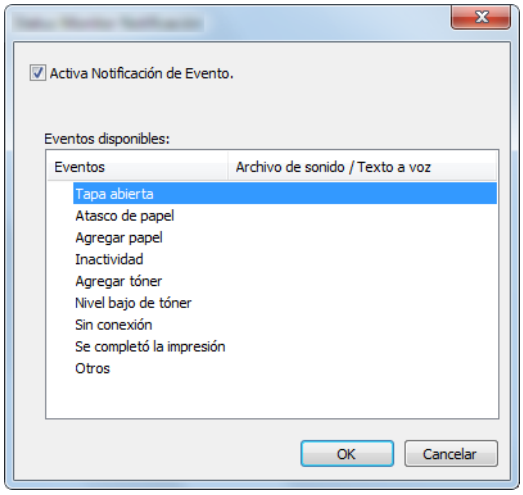
Salida de Status Monitor

Utilice uno de los métodos siguientes para salir de Status Monitor.

- Salida manual:
  Haga clic en el icono Configuración y seleccione Salir en el menú para salir de Status Monitor.
- Salida automática:
  Status Monitor se cierra automáticamente si no se utiliza después de 7 minutos.

Configuración de notificaciones de Status Monitor

Se muestran la configuración de Status Monitor y los detalles de la lista de eventos.



Seleccione si se envía una notificación cuando se produce un error incluido en la lista de eventos.

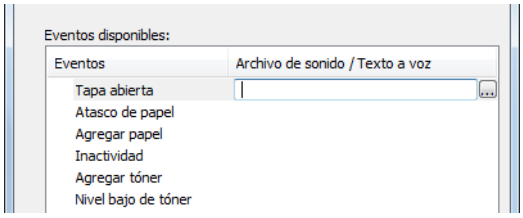
1 Seleccione Activa Notificación de Evento.

Si esta opción está desactivada, Status Monitor no se iniciará cuando se ejecute la impresión.

2 Seleccione el evento que se va a usar con la función de texto a voz en Eventos disponibles.

3 Haga clic en la columna Archivo de sonido / Texto a voz.

Haga clic en el botón Examinar (...) para notificar el evento con un archivo de sonido.



NOTA

El formato de archivo disponible es WAV.

Cuando personalice los textos de los mensajes que se leerán, introduzca los textos en el cuadro de texto.

5 Funcionamiento de la máquina

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Carga de originales 5-2
Colocación de los originales en el cristal de exposición 5-2
Carga de originales en el alimentador de originales 5-3
Carga de papel en el bypass 5-6
Programa 5-9
Registro de programas 5-10
Rellamada de programas 5-10
Edición de programas 5-11
Eliminación de programas 5-11
Aplicación 5-12
Instalación de aplicaciones 5-12
Activación de aplicaciones 5-13
Desactivación de aplicaciones 5-14
Desinstalación de aplicaciones 5-15
Registro de accesos directos (configuración de copia, envío y buzón de documentos) 5-16
Cómo agregar accesos directos 5-16
Edición de accesos directos 5-17
Eliminación de accesos directos 5-17
Copia 5-18
Funcionamiento básico 5-18
Interrumpir copia 5-20
Cancelación de trabajos 5-21
Métodos de envío usados con más frecuencia 5-22
Envío de un documento por E-mail 5-23
Configuración de los valores antes del envío ... 5-23
Envío de un documento escaneado por E-mail 5-23
Envío de un documento a la carpeta compartida que se desee de un PC (Escanear en PC) 5-24
Configuración de los valores antes del envío 5-24
Envío de un documento a la carpeta compartida que se desee de un PC 5-24
Envío de un documento a una carpeta de un servidor FTP (Escanear en FTP) 5-27
Configuración de los valores antes del envío 5-27
Envío de un documento a una carpeta de un servidor FTP 5-27
Escaneado con TWAIN o WIA 5-29
Configuración de los valores antes del envío 5-29
Escaneado de un documento con la aplicación 5-29
Escaneado de un documento almacenado en un buzón personalizado 5-30
Configuración de los valores antes del envío 5-30
Escaneado de un documento almacenado en un buzón 5-30
Métodos de envío útiles 5-31
Escaneo WSD 5-32
Ejecución del escaneo WSD 5-33
Escaneado DSM 5-34
Configuración de los valores antes del envío 5-34
Ejecución del escaneado DSM 5-34
Escaneado con File Management Utility 5-36
Configuración de los valores antes del envío 5-36
Uso de FMU Connection para escanear un original 5-36
Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) .. 5-37
Enviarme (e-mail) 5-38
Configuración de los valores antes del envío . 5-38
Envío de un documento a la dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada 5-38
Cancelación de los trabajos de envío 5-39
Cancelación del escaneado 5-39
Gestión de los destinos 5-40
Especificación del destino 5-40
Selección desde la libreta de direcciones . 5-40
Selección desde una tecla de un toque 5-42
Selección desde Marcación rápida 5-42
Comprobación y edición de los destinos .. 5-43
Pantalla de confirmación de destinos 5-44
Rellamar 5-44
Cómo usar la función de FAX 5-45
Uso de buzones de documentos 5-46
¿Qué es el buzón personalizado? 5-46
¿Qué es el buzón de trabajos? 5-47
¿Qué es el buzón de memoria extraíble? . 5-47
Buzón de fax 5-47
Funcionamiento básico del buzón de documentos 5-48
Creación de un nuevo buzón personalizado . 5-53
Edición de un buzón personalizado 5-54
Eliminación de un buzón personalizado ... 5-55
Almacenamiento de documentos en un buzón personalizado 5-55
Impresión de documentos de un buzón personalizado 5-56
Almacenamiento de documentos escaneados en un buzón personalizado 5-57
Envío de documentos en un buzón personalizado 5-58
Envío de documentos de un buzón personalizado a la dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada 5-58
Movimiento de documentos de un buzón personalizado 5-59
Copia de documentos de un buzón personalizado a otros buzones 5-60
Copia de documentos de un buzón personalizado a una memoria extraíble 5-60
Unión de documentos de un buzón personalizado 5-61
Eliminación de documentos de un buzón personalizado 5-63
Buzón de trabajos 5-64
Salida de trabajos de repetición de copia . 5-64
Formulario para Superpon formulario 5-65
Uso de la memoria USB extraíble 5-66
Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble 5-66
Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) 5-68
Comprobación de la información de la memoria USB 5-69
Extracción de la memoria USB 5-69
Uso del navegador de Internet 5-70
Inicio y cierre del navegador 5-70
Uso de la pantalla del navegador 5-71
Grapado manual 5-72

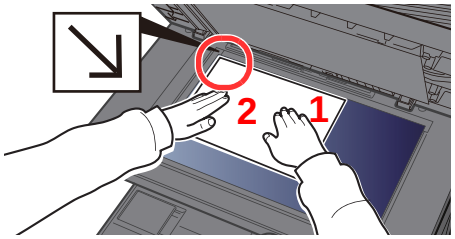
Carga de originales

Cargue los originales en el cristal de exposición o en el alimentador de originales, en función del tamaño de original, tipo de original, volumen y función.

- Cristal de exposición: Coloque aquí las hojas, libros, postales y sobres.
- Alimentador de originales: Coloque aquí los distintos originales. También puede colocar aquí los originales de dos caras.

Colocación de los originales en el cristal de exposición

Puede colocar libros o revistas en el cristal de exposición además de originales de hojas sueltas normales.



1 Coloque la cara que va a escanearse boca abajo.

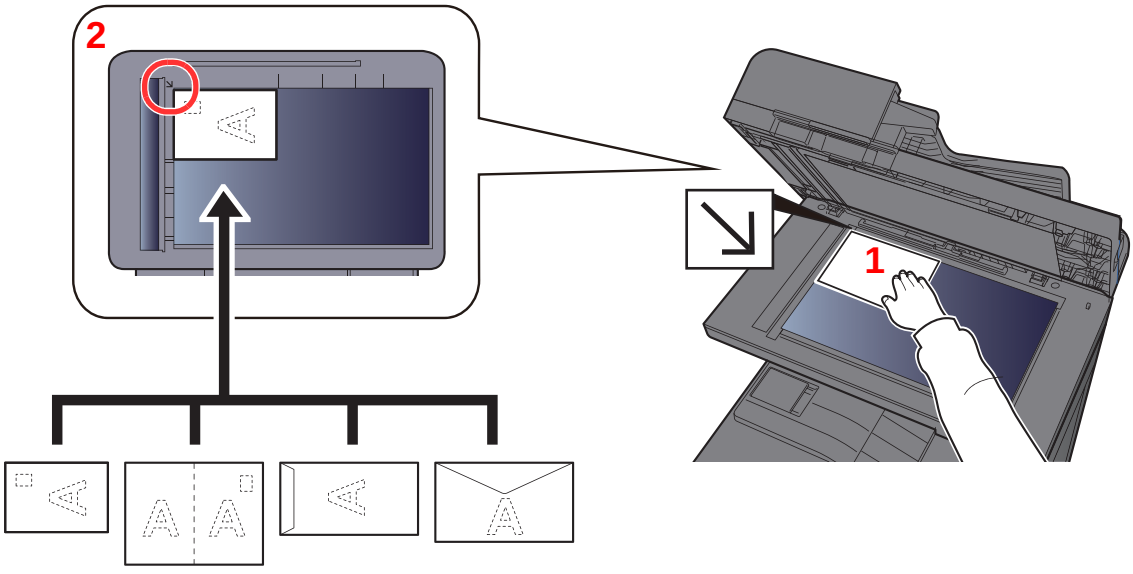
2 Alinee la hoja contra las placas indicadoras del tamaño del original con la esquina posterior izquierda como punto de referencia.

NOTA

Para obtener más información acerca de la orientación del original, consulte:

Orientación del original (página 6-22)

Cuando coloca sobres o cartulina en el cristal de exposición



1 Coloque la cara que va a escanearse boca abajo.

2 Alinee la hoja contra las placas indicadoras del tamaño del original con la esquina posterior izquierda como punto de referencia.

NOTA

Para conocer el procedimiento de alimentación de sobres o cartulina, consulte:

Al cargar sobres o cartulina en el bypass (página 5-8)
Si carga sobres en los depósitos (página 3-7)
Configuración bypass (página 8-8)

PRECAUCIÓN

Para evitar el riesgo de sufrir lesiones personales, no deje abierto el alimentador de originales.

IMPORTANTE

- **No ejerza presión a la fuerza sobre el alimentador de originales cuando lo cierre. Una presión excesiva puede romper el cristal de exposición.**
- **Al colocar libros o revistas en la máquina, hágalo con el alimentador de originales opcional en posición abierta.**

Carga de originales en el alimentador de originales

El alimentador de originales escanea automáticamente cada hoja de los originales de varias páginas. Se escanean ambas caras de los originales de dos caras.

El alimentador de originales admite los siguientes tipos de originales.

Detalle	Alimentador de originales (2 caras automático)	Alimentador de originales (escaneado doble)
Gramaje	De 50 a 120 g/m^2 (dúplex: de 50 a 120 g/m^2)	
Tamaños	De máximo 216 x 356 mm (tamaño largo 216 x 1.900 mm) a mínimo 105 x 148 mm	
N.º de hojas	Papel normal (80 g/m^2), papel reciclado, papel pergamino: 75 hojas (Originales de diferentes tamaños: 75 hojas) Papel grueso (120 g/m^2): 50 hojas Papel artístico: 1 hoja	Papel normal (80 g/m^2), papel reciclado, papel pergamino: 75 hojas (Originales de diferentes tamaños: 75 hojas) Papel grueso (120 g/m^2): 50 hojas Papel artístico: 1 hoja

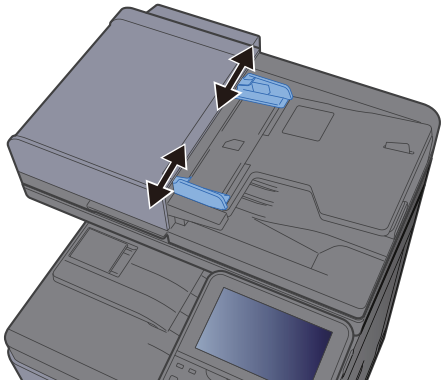
No utilice los siguientes tipos de originales en el alimentador de originales. De lo contrario, los originales se pueden atascar o el alimentador de originales se puede ensuciar.

- Originales con clips o grapas (quite los clips o grapas y alise las curvas, arrugas o dobleces antes de cargar el papel. Si no, puede que se atasquen los originales.)
- Originales con cinta adhesiva o pegamento
- Originales con secciones cortadas
- Originales curvados
- Originales con pliegues (alise los pliegues antes de la carga. Si no, puede que se atasquen los originales.)
- Papel carbón
- Papel arrugado

IMPORTANTE

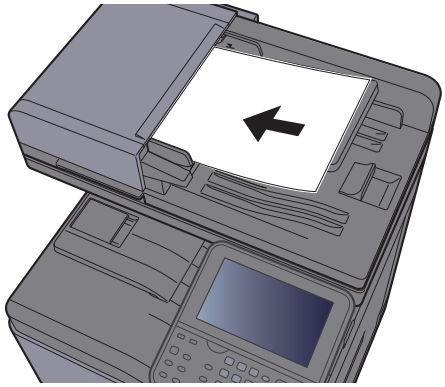
- **Antes de cargar los originales, asegúrese de que no quedan originales en la bandeja de salida de originales. Los originales que quedan en esta bandeja pueden provocar que se atasquen los originales nuevos.**
- **No ejerza ningún impacto sobre la cubierta superior del alimentador de originales, como alinear los originales sobre la cubierta superior. Podría causar errores en el alimentador de originales.**

1 Ajuste las guías de ajuste de la anchura de los originales.



2 Coloque los originales.

1 Coloque la cara que se escaneará (o la primera cara de los originales a doble cara) hacia arriba. Deslice el borde anterior en el alimentador de originales tanto como pueda.



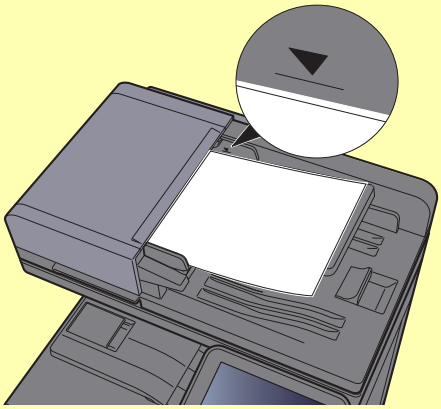
NOTA

Para obtener más información acerca de la orientación del original, consulte:

Orientación del original (página 6-22)

IMPORTANTE

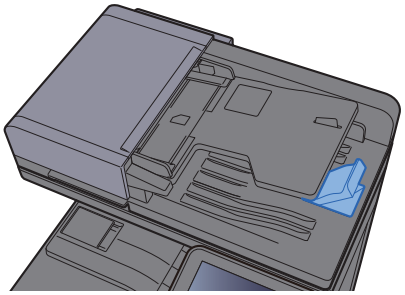
Compruebe que las guías de ajuste de la anchura de los originales se adapten exactamente a los originales. Si hay una separación, reajuste las guías de anchura de los originales. La separación puede provocar que se atasquen los originales.



Compruebe que los originales cargados no sobrepasen el indicador de nivel. Si se supera el nivel máximo, los originales pueden atascarse.

Los originales con agujeros o líneas perforadas se deben colocar de modo tal que los agujeros o las perforaciones se escaneen al final (no al principio).

2 Abra el tope de originales para ajustarlo al tamaño del original colocado (tamaño del original: B5, A4, Letter o Legal).



Carga de papel en el bypass

El bypass admite hasta 100 hojas de papel normal (80 g/m^2).

Para obtener información de los tamaños de papel admitidos, consulte:

Selección del papel apropiado (página 11-14)

Para obtener información sobre la configuración del tipo de papel, consulte:

Configuración tipo medios (página 8-13)

Asegúrese de usar el bypass cuando imprima en papel especial.

IMPORTANTE

- **Si usa papel de 106 g/m^2 de gramaje o un gramaje superior, configure el tipo de papel como Grueso y defina el gramaje de papel que esté usando.**
- **Quite las transparencias de la bandeja interna a medida que se impriman. Si deja las transparencias en la bandeja interna se puede producir un atasco de papel.**

La capacidad del bypass es la siguiente:

- Papel normal (80 g/m^2), papel reciclado o papel coloreado: 100 hojas
- Papel grueso (209 g/m^2): 10 hojas
- Papel grueso (157 g/m^2): 10 hojas
- Papel grueso (104,7 g/m^2): 25 hojas
- Hagaki (Cartulina): 20 hojas
- Sobre DL, Sobre C5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6 3/4, Sobre Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 hojas
- Transparencias: 1 hoja
- Estucado: 30 hojas

NOTA

- Cuando cargue papel de tamaño personalizado, introduzca el tamaño de papel según se explica en:

Config. original / papel (página 8-10)

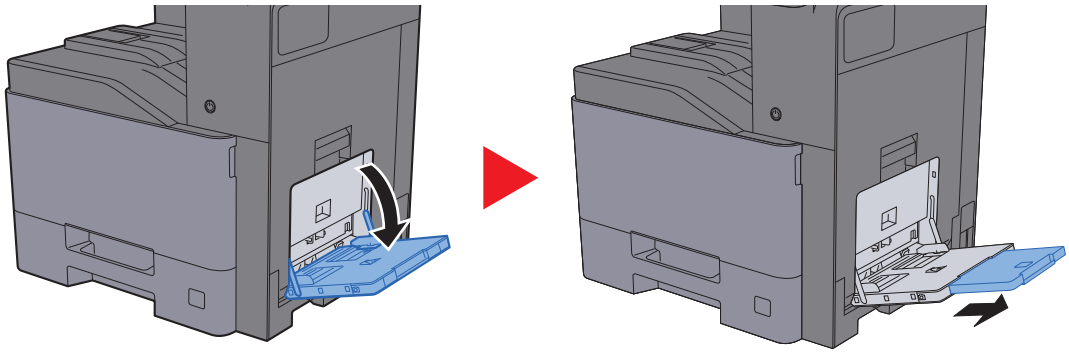
- Cuando utilice papel especial como transparencias o papel grueso, seleccione el tipo de papel como se indica en:

Configuración bypass (página 8-8)

- El tamaño del papel se puede detectar y seleccionar automáticamente; consulte:

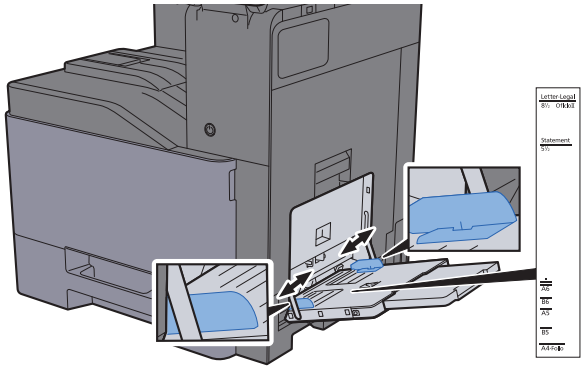
Selección de papel (página 6-19)
Configuración bypass (página 8-8)

1 Abra el bypass.

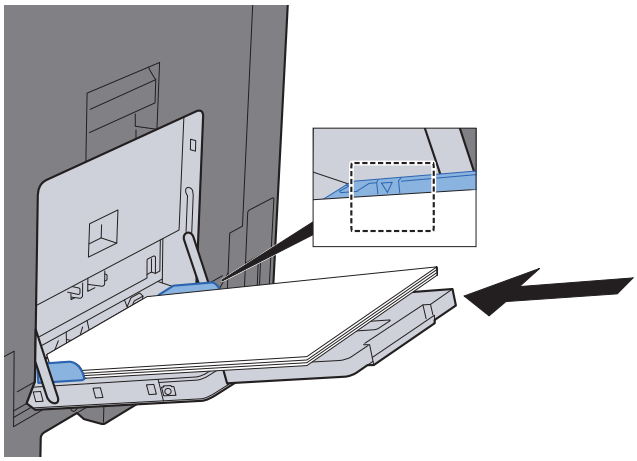


2 Ajuste el tamaño del bypass.

Los tamaños de papel están marcados en el bypass.



3 Cargue el papel.



Coloque el papel en la bandeja de forma que quede ajustado entre las guías de ajuste de la anchura del papel hasta que haga tope.

Cuando saque papel nuevo de su envoltorio, airéelo antes de colocarlo en el bypass.

Precauciones sobre la carga de papel (página 3-2)

IMPORTANTE

- **Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia abajo.**
- **Se deben quitar las curvas del papel curvado antes de utilizarlo.**
- **Cuando cargue papel en el bypass, compruebe que no queda papel de un trabajo anterior antes de cargar nuevo papel. Si queda algo de papel y desea poner más, quite primero el existente e inclúyalo con el nuevo papel antes de colocarlo de nuevo en el bypass.**
- **Si queda un hueco entre el papel y las guías de ajuste de la anchura del papel, vuelva a ajustar las guías para que coincidan con el papel e impedir así que el papel se alimente mal y atascos de papel.**
- **Compruebe que el papel cargado no sobrepase los límites de carga.**

4 Especifique el tipo de papel cargado en el bypass con el panel de controles.

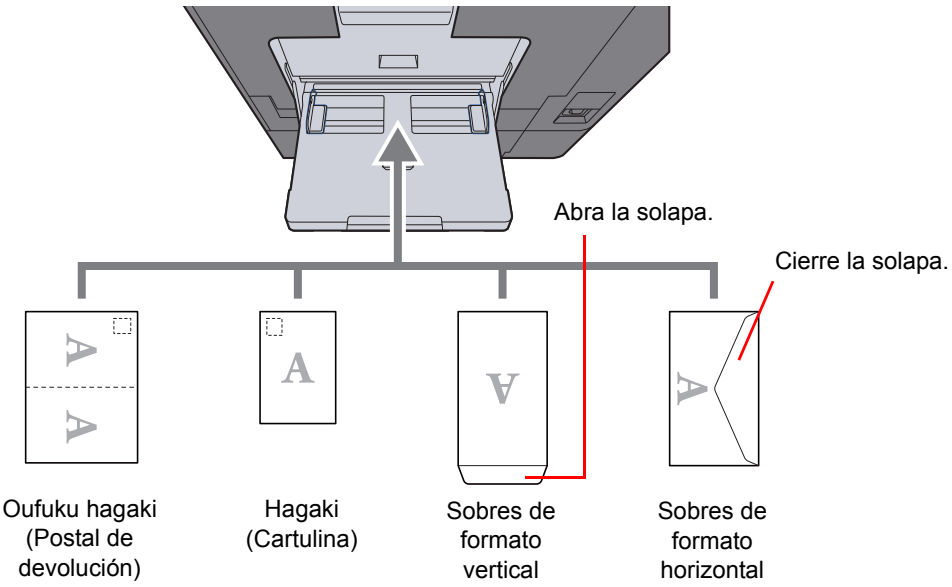
Configuración bypass (página 8-8)

Al cargar sobres o cartulina en el bypass

Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia abajo. Para obtener información sobre el procedimiento de impresión, consulte:

Printing System Driver User Guide

Ejemplo: impresión de la dirección.



IMPORTANTE

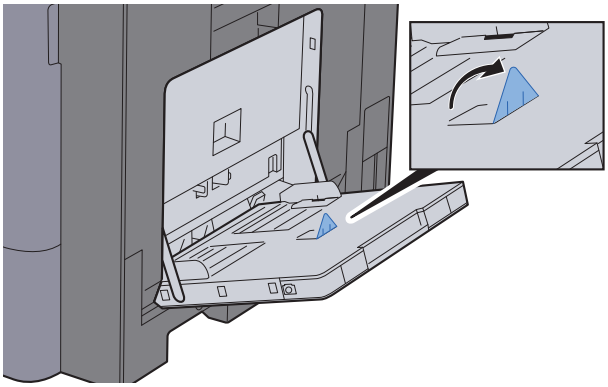
- **Use Oufuku hagaki (Postal de devolución) no plegado.**
- **La forma de cargar los sobres (orientación y disposición de la cara) varía según el tipo de sobre. Asegúrese de cargarlo correctamente, ya que de lo contrario la impresión se puede realizar en una dirección o en una cara errónea.**

NOTA

- Al cargar sobres en el bypass, seleccione el tipo de sobre como se describe en:

Configuración de depósito/bypass (página 8-7)

- Al cargar cartulinas en el bypass, abra el tope como se muestra abajo.



Programa

Al registrar conjuntos de funciones usadas con frecuencia como un único programa, puede pulsar simplemente el número de programa necesario para llamar a esas funciones. También puede dar nombre a los programas para identificarlos fácilmente al llamarlos de nuevo.

Los programas indicados a continuación ya están registrados. El contenido registrado se puede volver a registrar para facilitar el uso en su entorno.

Nombre de programa	Descripción	Registro predeterminado
ID Card Copy	Use este programa si desea copiar un carné de conducir o una tarjeta de seguro. Si escanea el anverso y el reverso de la tarjeta, se combinarán las dos caras y se copiarán en una sola hoja.	Funciones de copia Color: Blanco y Negro Combinar: [**2 en 1**] Escaneo continuo: [**Activado**] Tamaño del original: A5 Selección de papel: Depósito 1 Zoom: Zoom automático
Eco Copy	Use este programa para ahorrar consumo de tóner al imprimir. Cambia la impresión en color a blanco y negro con una menor densidad, por lo que se puede reducir el consumo de tóner.	Funciones de copia Color: Blanco y Negro EcoPrint: [**Activado**] (Nivel [**5**])
Newspaper Copy	Use este programa si desea copiar un artículo de periódico u otros originales impresos en una sustrato de color. Ajusta la calidad de la imagen de modo que el color del sustrato o el texto en el inverso no se muestren en la copia.	Funciones de copia Color: Blanco y Negro Impedir filtr. fondo: [**Activado**] Ajust. dens. fondo: [**Auto**]
Technical Drawing Copy	Use este programa si desea copiar un dibujo que contiene formas dibujadas con líneas y gráficos. Utilícelo también si desea copiar líneas de color en blanco y negro.	Funciones de copia Color: Blanco y Negro Imagen original: [**Texto**] Nitidez (todo): [**+3**] Ajust. dens. fondo: [**Auto**]
Confidential Stamp	Use este programa para que aparezca el texto translucente "Confidential" en el centro del documento.	Funciones de copia Color: Blanco y Negro Impedir filtr. fondo: [**Activado**] Marca: Confidential Tamaño de fuente: intermedio Color de fuente: [**Negro**] Posición de la marca: [**Centro**] Visualiz. Patrón: [**Transparente**]
Highlighter Copy	Use este programa si desea imprimir de forma clara el color del texto y líneas que se han escrito o dibujado con un rotulador resaltador, que son complicados de copiar.	Funciones de copia Color: Todo color Imagen original: Texto+foto [**Libro/Revista**] Rotulador: Activado
Vivid Copy	Use este programa si desea realizar una copia con una apariencia intensa general.	Funciones de copia Color: Todo color Imagen original: Texto+foto [**Libro/Revista**] Imagen rápida: [**Intenso**]

NOTA

Se pueden registrar hasta 50 funciones en el programa que combinen copia y envío.
Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede registrar funciones si inicia sesión con privilegios de administrador.

Registro de programas

Siga este procedimiento para registrar un programa.
El procedimiento siguiente es un ejemplo de registro de la función de copia.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Copia**].

2 Seleccione la ficha [**Programa**] mientras se accede al modo de copia.

2 Registre el programa.

1 [**Agregar**] > Seleccione un número (del 01 al 50) para el número de programa > [**Siguiente**].

NOTA
Si selecciona un número de programa previamente registrado, las funciones registradas pueden reemplazarse por un nuevo conjunto de funciones.

2 Introduzca el nombre del nuevo programa > [**Guardar**].

El programa se ha registrado.

Para ver un programa registrado en la pantalla de inicio, seleccione [**Sí**] en la pantalla de confirmación que aparece y vaya al paso 2-3.

3 Especifique la posición en la que desea que se muestre el icono del programa registrado.

4 Seleccione [**Guardar**].

Rellamada de programas

Siga este procedimiento para rellamar a un programa registrado:

1 Rellame al programa.

1 Seleccione [**Programa**] en la pantalla de inicio o la tecla del programa registrado.

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

2 Seleccione la tecla del número de programa que desea rellamar.

Seleccione la tecla [**Búsqueda rápida de número**] o [**Nro.**] para introducir directamente el número de programa (de 01 a 50) para rellamarlo.

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

2 Ejecute el programa.

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

NOTA
[**Programa**] se puede pulsar en cada una de las funciones para llamar al programa registrado correspondiente a la función.

Edición de programas

Puede cambiar el número y el nombre de un programa.

Siga este procedimiento para editar un programa:

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Programa**].

2 Seleccione [**Editar**].

2 Edite el programa.

1 Seleccione la tecla o las teclas del número de programa (del 01 al 50) que desee cambiar.

2 Seleccione [**Editar**] para cambiar el número y el nombre del programa.

➡ Registro de programas (página 5-10)

3 [**Guardar**] > [**Sí**].

Eliminación de programas

También puede eliminar un programa.

Siga este procedimiento para eliminar un programa:

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Programa**].

2 Seleccione [**Editar**].

2 Elimine el programa.

1 Seleccione la tecla o las teclas del número de programa (del 01 al 50) que desee eliminar.

2 [**Eliminar**] > [**Sí**].

Aplicación

La funcionalidad de la máquina se puede ampliar si se instalan aplicaciones.

Hay disponibles aplicaciones que le ayudan a que el trabajo diario sea más eficiente, como una función de escaneado y una función de autenticación.

Para obtener más información, consulte al representante de ventas o distribuidor.

Instalación de aplicaciones

Para usar aplicaciones, instale primero la aplicación que desee en la máquina y después actívela.

NOTA

Se pueden instalar un máximo de 16 aplicaciones y 5 certificados en la máquina. Si desea agregar otras aplicaciones, desinstale primero una de las instaladas.

Desinstalación de aplicaciones (página 5-15)

El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Aplicación**].

NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Instale la aplicación.

1 Seleccione [**Agregar**].

2 Inserte la memoria extraíble que contiene la aplicación que desea instalar en la ranura de memoria USB.

NOTA

Cuando aparezca el mensaje "Se reconoció memoria extraíble. Mostrando archivos. ¿Está seguro?", seleccione [**No**].

3 Seleccione la aplicación que va a instalar > [**Instalar**].

Puede ver información detallada sobre la aplicación seleccionada si selecciona [**Detalle**].

4 Seleccione [**Sí**].

Se inicia la instalación de la aplicación. La instalación puede llevar cierto tiempo según la aplicación concreta.

Una vez finalizada la instalación, vuelve a aparecer la pantalla original.

NOTA

- Para instalar otra aplicación, repita los pasos 2-3 y 2-4.
- Para extraer la memoria extraíble, seleccione [**Memoria extraíble**] y espere a que aparezca el mensaje "La memoria extraíble puede extraerse de forma segura". A continuación, extraiga la memoria extraíble.

Activación de aplicaciones

El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Aplicación**].

NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Active la aplicación.

1 Seleccione la aplicación que desee > [**Activar**].

Puede ver información detallada sobre la aplicación seleccionada si selecciona [**Detalle**].

2 Introduzca la clave de licencia > [**Oficial**].

Algunas aplicaciones no requieren que se introduzca una clave de licencia. Si la pantalla de introducción de clave de licencia no aparece, vaya al paso 3-3. Para usar la aplicación a modo de prueba, seleccione [**Prueba**] sin introducir la clave de licencia.

3 Seleccione [**Sí**].

IMPORTANTE

Si cambia la fecha u hora mientras usa la versión de prueba de una aplicación, no podrá usar más la aplicación.

4 Seleccione el icono de la aplicación en la pantalla de inicio.

Seleccione el icono de la aplicación.

Se inicia la aplicación.

Desactivación de aplicaciones

El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Aplicación**].

NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Desactive la aplicación.

Seleccione la aplicación de la que desee salir > [**Desactivar**].

NOTA

Seleccione [**x**] en la pantalla si desea salir de la aplicación ya activada.

El procedimiento para salir de algunas aplicaciones puede ser diferente.

Desinstalación de aplicaciones

El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Aplicación**].

NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Desactive la aplicación.

1 Seleccione la aplicación que desea eliminar > [**Eliminar**].

Puede ver información detallada sobre la aplicación seleccionada si selecciona [**Detalle**].

2 Seleccione [**Sí**].

Registro de accesos directos (configuración de copia, envío y buzón de documentos)

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

Cómo agregar accesos directos

El registro de accesos directos se lleva a cabo en la pantalla de configuración de cada función. Pueden registrarse accesos directos para todas las funciones en las que aparezca [**Crear acceso directo**] en la pantalla.

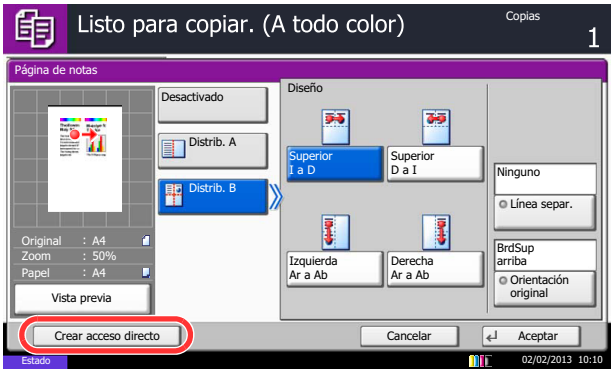
Siga este procedimiento para registrar un acceso directo:

1 En cada función, abra la pantalla de configuración que desea registrar.

2 Registre los accesos directos.

1 Seleccione la configuración que desea agregar.

2 Seleccione [**Crear acceso directo**].

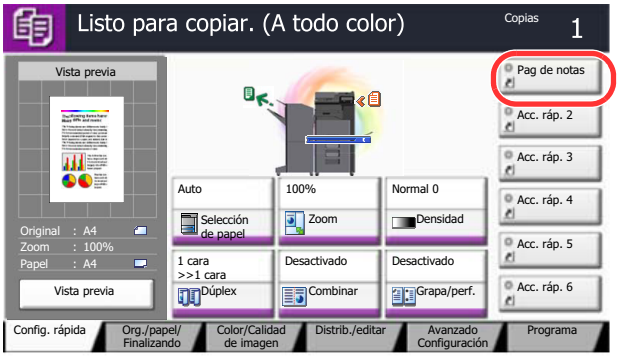


3 Seleccione las teclas correspondientes al número de acceso directo (del 01 al 06) para registrarlo.

NOTA

Si selecciona un número de acceso directo previamente registrado, el acceso directo registrado actualmente puede reemplazarse por el nuevo.

4 Introduzca el nombre del acceso directo > [**Guardar**].



El acceso directo se registra.

Edición de accesos directos

Siga los pasos indicados a continuación para cambiar el número o el nombre de un acceso directo.

1 En la pantalla de configuración de cada función, seleccione [Crear acceso directo] en la parte inferior de la pantalla.

2 Edite el acceso directo.

1 Seleccione [**Editar**].

2 Seleccione la tecla de acceso directo que desee editar.

3 Seleccione "Nro. de acceso directo" [**Cambiar**] o "Nombre de acceso directo" [**Cambiar**] > Cambie la configuración > [**Aceptar**].

4 [**Guardar**] > [**Sí**].

Eliminación de accesos directos

Siga los pasos indicados a continuación para eliminar un acceso directo.

1 En la pantalla de configuración de cada función, seleccione [Crear acceso directo] en la parte inferior de la pantalla.

2 Elimine el acceso directo.

1 Seleccione [**Editar**].

2 Seleccione la tecla del acceso directo que desea eliminar > [**Eliminar este acceso**] > [**Sí**].

Copia

Los siguientes procedimientos describen el funcionamiento básico de copia y cómo cancelar una copia.

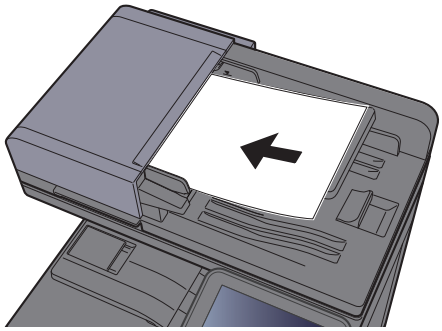
Funcionamiento básico

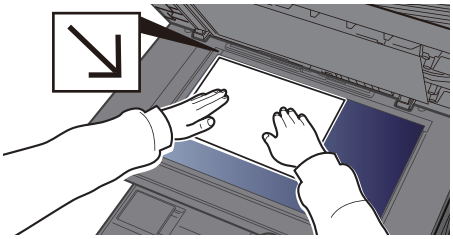
Para realizar copias básicas, siga los pasos que se indican a continuación.

1 Tecla [Inicio] > [Copia].

2 Coloque los originales.

1 Coloque los originales.



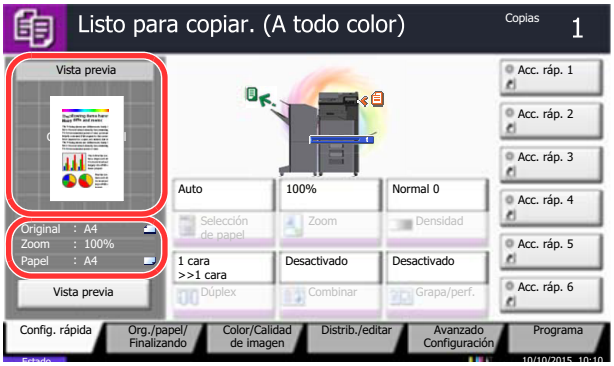


Carga de originales (página 5-2)

2 Compruebe la imagen de vista previa.

Compruebe la configuración de original, zoom y papel.

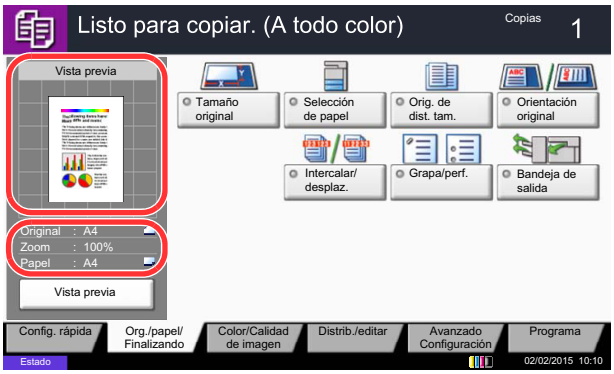
Alimentador de originales



Cristal de exposición

Especifique el tamaño del original que va a escanear.

[**Org./papel/Finalizando**] > [**Tamaño del original**] > Especifique el tamaño del original > [**Aceptar**].



NOTA

Cuando el tamaño del original se configura en el Menú Sistema, se ignora el tamaño real del original y se muestra el tamaño configurado.

Tam.orig.predet.(cristal) (página 8-10)

Seleccione [**Vista previa**] para mostrar una imagen de vista previa.

Vista previa del original (página 2-19)

3 Seleccione el modo de color.

Tecla [**Color Auto**]	Reconoce automáticamente si los documentos son en color o en blanco y negro y luego los escanea.
Tecla [**A todo Color**]	Escanea todos los documentos a todo color.
Tecla [**Blanco y Negro**]	Escanea todos los documentos en blanco y negro.

Selección de colores (página 6-31)

4 Seleccione las funciones.

Para definir la configuración de las funciones, seleccione la tecla de función. Al seleccionar [**fichas**], se mostrarán otras funciones que se pueden seleccionar como una lista.

Procedimiento de selección de las funciones (página 6-2)

5 Utilice las teclas numéricas para introducir la cantidad de copias.

Especifique el número que desee hasta 999.

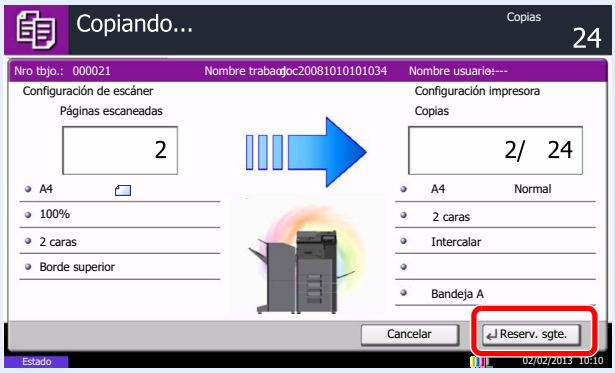
6 Pulse la tecla [Inicio].

Empezará el proceso de copia.

NOTA

Esta función permite reservar el siguiente trabajo durante la impresión. Al utilizar esta función, el original se escanea mientras la máquina está imprimiendo. Cuando finaliza el trabajo de impresión actual, se imprime el trabajo de copia reservado. Si la opción "Reserv. Sgte. prioridad" está configurada como [**Desactivado**], aparecerá [**Reserv. sgte.**]. Seleccione [**Reserv. sgte.**] y establezca la configuración necesaria para el trabajo de copia.

Reserv. Sgte. prioridad (página 8-29)



Interrumpir copia

Esta función permite poner en pausa los trabajos que estén actualmente en curso cuando se necesita hacer copias inmediatamente.

Cuando finaliza la copia, la máquina reanuda los trabajos de impresión detenidos.

NOTA

- Si no se utiliza la máquina durante 60 segundos en el modo de copia de interrupción, la copia se cancela automáticamente y se reanuda la impresión.
  Puede modificar el retardo hasta que se cancela la copia de interrupción. Cambie el retardo según sea necesario.

Tiemp autocancel interrup (página 8-58)

- La función Interrumpir copia puede que no esté disponible en función del estado de uso del finalizador de documentos. En este caso, pruebe con la función Cambiar prioridad.

Cambiar prioridad (página 6-61)

1 Configure las opciones de configuración.

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

El trabajo de impresión actual se interrumpe de forma temporal.

2 Coloque los originales de la copia de interrupción en la máquina y configure los valores de copia.

2 Pulse la tecla [Inicio].

Empezará el proceso de interrumpir copia.

3 Cuando termine la interrupción de la copia, seleccione la tecla [Interrupción].

La máquina reanudará los trabajos de impresión detenidos.

Cancelación de trabajos

También puede cancelar los trabajos si selecciona la tecla [**Parar**].

1 Seleccione la tecla [Parar] con la pantalla de copia abierta.

2 Cancele un trabajo.

Si hay un trabajo que se está escaneando

Se cancela el trabajo de copia.

Si hay un trabajo que se está imprimiendo o está en espera

Aparece la pantalla Cancelación de trabajo. El trabajo de impresión actual se interrumpe de forma temporal.

Seleccione el trabajo que desea cancelar > [**Cancelar**] > [**Sí**].

NOTA

Si "Reserv. Sgte. prioridad:" está configurada como [**Desactivado**], aparece la pantalla de copia en el panel digital. En dicho caso, al seleccionar la tecla [**Parar**] o [**Cancelar**] se cancelará el trabajo de impresión en curso.

Reserv. Sgte. prioridad (página 8-29)

Métodos de envío usados con más frecuencia

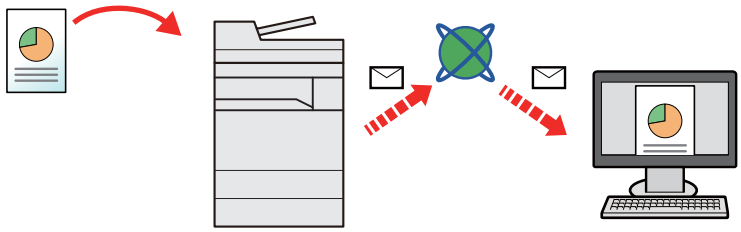
Esta máquina puede enviar una imagen escaneada como archivo adjunto de un mensaje de e-mail o a un PC conectado a la red. Para ello es necesario registrar en la red la dirección del remitente y la de destino (destinatario).

Se necesita que el entorno de red permita que la máquina se conecte a un servidor de correo para poder enviar mensajes de e-mail. Se recomienda utilizar una red de área local (LAN) para mejorar la velocidad de transmisión y la seguridad.

Siga los pasos que se indican a continuación para realizar envíos básicos. Están disponibles las siguientes cuatro opciones:

- Enviar como E-mail (Ingreso de dirección de e-mail): Envía una imagen del original escaneado como un archivo adjunto de e-mail.

Envío de un documento por E-mail (página 5-23)

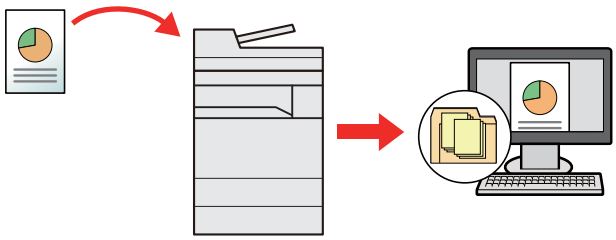


- Enviar a carpeta (SMB): Almacena una imagen del original escaneado en una carpeta compartida de un PC.

Envío de un documento a la carpeta compartida que se desee de un PC (Escanear en PC) (página 5-24)

- Enviar a carpeta (FTP): Almacena una imagen del original escaneado en una carpeta de un servidor FTP.

Envío de un documento a una carpeta de un servidor FTP (Escanear en FTP) (página 5-27)



- Escaneado de datos de imagen con TWAIN / WIA: Escanea el documento con un programa compatible con TWAIN o WIA.

Escaneado con TWAIN o WIA (página 5-29)

NOTA

- Puede especificar diferentes opciones de envío de forma combinada.

Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) (página 5-37)

- La función de fax se puede usar en productos equipados con la funcionalidad de fax.

FAX System 10 Guía de uso

Envío de un documento por E-mail

Siga los pasos indicados a continuación para enviar un documento por e-mail.

Configuración de los valores antes del envío

Antes de enviar un e-mail, configure los valores de SMTP y E-mail mediante Embedded Web Server RX.

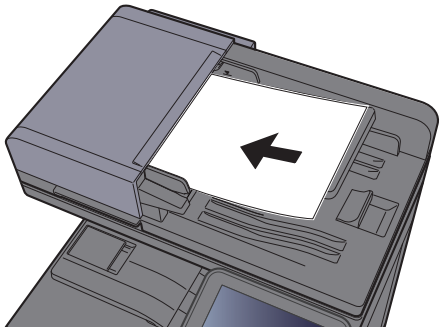
Configuración de correo electrónico (página 2-55)

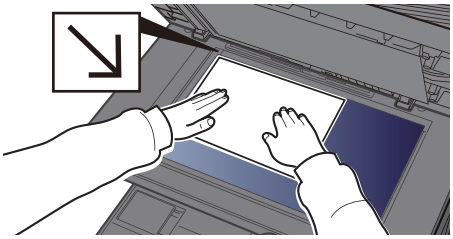
Envío de un documento escaneado por E-mail

Siga los pasos indicados a continuación para enviar un documento por e-mail.

1 Tecla [Inicio] > [Enviar].

2 Coloque los originales.





Carga de originales (página 5-2)

3 En la pantalla básica de envío, seleccione [E-mail Ingreso dir].

4 Introduzca la dirección de e-mail de destino > [Aceptar].

Se pueden introducir hasta 128 caracteres.

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

Para introducir varios destinos, seleccione [**Sgte. dest.**] e introduzca el siguiente destino. Se pueden especificar hasta 100 direcciones de e-mail.

Puede registrar la dirección de e-mail introducida en la libreta de direcciones si selecciona [**Agregar a libr direc**]. Asimismo, puede sustituir la información de un destino registrado previamente.

Los destinos se pueden cambiar más tarde.

Pantalla de confirmación de destinos (página 5-44)

5 Seleccione las funciones.

Pulse en las fichas para mostrar otras funciones.

Enviar (página 6-6)

6 Pulse la tecla [Inicio].

Se inicia el envío.

Envío de un documento a la carpeta compartida que se desee de un PC (Escanear en PC)

Puede almacenar el documento escaneado en la carpeta compartida que desee de un PC.

Configuración de los valores antes del envío

Antes de enviar un documento, realice las siguientes configuraciones:

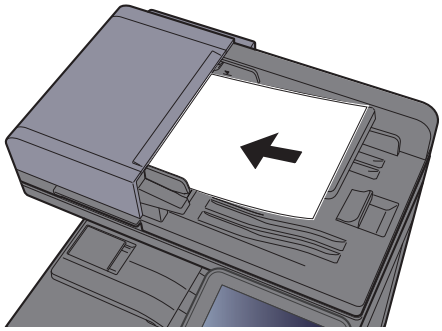
- Anote el nombre del PC y el nombre completo del PC.
  Anotación del nombre del equipo y nombre completo del equipo (página 3-12)
- Anote el nombre de usuario y el nombre del dominio.
  Anotación del nombre de usuario y nombre de dominio (página 3-13)
- Cree una carpeta compartida y anote una carpeta compartida.
  Creación de una carpeta compartida, anotación de una carpeta compartida (página 3-14)
- Configure el Firewall de Windows.
  Configuración del Firewall de Windows (página 3-18)

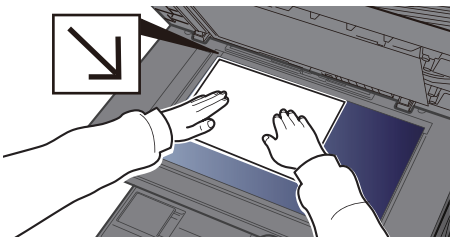
Envío de un documento a la carpeta compartida que se desee de un PC

Siga los pasos siguientes para enviar un documento a la carpeta compartida que desee de un PC:

1 Tecla [Inicio] > [Enviar].

2 Coloque los originales.





Carga de originales (página 5-2)

3 En la pantalla básica de envío, seleccione [Ingreso de ruta carpeta].

4 Introduzca la información del destino.

1 Seleccione [**SMB**].

2 Seleccione la tecla de cada elemento > Introduzca los datos de destino > [**Aceptar**].

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

En esta tabla se indican los elementos que deben configurarse.

Elemento	Detalle	Máximo de caracteres
Nombre de host *1	Nombre de equipo	Hasta 64 caracteres
Ruta	Nombre de recurso compartido Por ejemplo: scannerdata Si se guarda en una carpeta en la carpeta compartida: nombre de recurso compartido\nombre de carpeta en carpeta compartida	Hasta 128 caracteres
Nomb. usuario inicio sesión	Si el nombre del equipo y el nombre de dominio son los mismos: Nombre de usuario Por ejemplo: james.smith Si el nombre del equipo y el nombre de dominio son diferentes: Nombre de dominio\Nombre de usuario Por ejemplo, abcdnet\james.smith	Hasta 64 caracteres
Contraseña de inicio sesión	Contraseña de inicio de sesión de Windows **(Distingue mayúsculas de minúsculas.)**	Hasta 64 caracteres

*1 También puede especificar el número de puerto. Use el siguiente formato con separación con dos puntos (:).
"Nombre de host: número de puerto" o "Dirección IP: número de puerto".
Para introducir la dirección IPv6, escriba la dirección entre corchetes, [ ].
(Ejemplo: [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)
Si el número de puerto no se especifica, el número de puerto predeterminado es 445.

Para buscar una carpeta en un PC de la red, seleccione "Buscar carpeta desde la red" o "Buscar carpeta por nombre de host" > [**Siguiente**].

Si seleccionó "Buscar carpeta desde la red" > [**Siguiente**], puede introducir el "Dominio/Grupo de trabajo" y el "Nombre de host" para buscar el destino en los PC de la red.

Si pulsó "Buscar carpeta por nombre de host" > [**Siguiente**], puede buscar un destino en todos los PC de la red.

Se pueden mostrar hasta 500 direcciones. Seleccione el nombre de host (nombre de PC) que desea especificar en la pantalla que aparece y seleccione [**Siguiente**]. Aparece la pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión.

Una vez introducidos el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión del PC de destino, aparecerán las carpetas compartidas. Seleccione la carpeta que desea especificar y después [**Siguiente**]. Se configura la dirección de la carpeta compartida seleccionada.

Seleccione la carpeta en la lista de resultados de búsqueda.

5 Compruebe el estado.

1 Compruebe la información.

Cambie el retardo según sea necesario.

2 Seleccione [**Conexión Prueba**] para comprobar la conexión.

Aparece "Conectado." cuando se establece correctamente la conexión con el destino. Si aparece "No se puede conectar.", revise la entrada.

Para introducir varios destinos, seleccione [**Sgte. dest.**] e introduzca el siguiente destino. Se pueden especificar hasta un total combinado de 10 carpetas de destino SMB y FTP.

Puede registrar la información introducida en la libreta de direcciones si selecciona [**Agregar a libr direc**].

6 Seleccione [Aceptar].

Los destinos se pueden cambiar más tarde.

Pantalla de confirmación de destinos (página 5-44)

7 Seleccione las funciones.

Seleccione las fichas para mostrar otras funciones.

Enviar (página 6-6)

8 Pulse la tecla [Inicio].

Se inicia el envío.

Envío de un documento a una carpeta de un servidor FTP (Escanear en FTP)

Puede almacenar el documento escaneado en la carpeta compartida que desee de un PC.

Configuración de los valores antes del envío

Antes de enviar un documento, configure FTP Cliente (Transmisión).

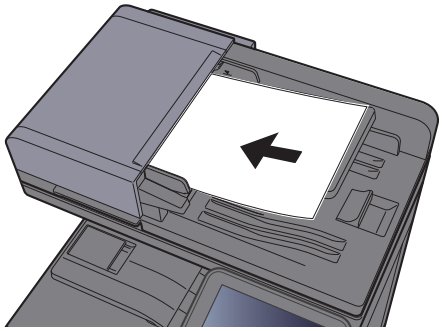
Configuración de protocolo (página 8-47)

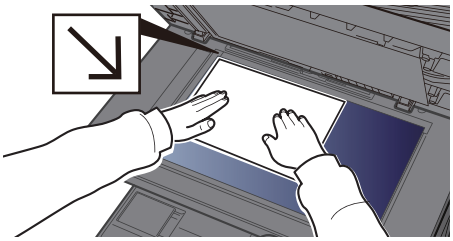
Envío de un documento a una carpeta de un servidor FTP

Siga los pasos siguientes para enviar un documento a una carpeta de un servidor FTP:

1 Tecla [Inicio] > [Enviar].

2 Coloque los originales.





Carga de originales (página 5-2)

3 En la pantalla básica de envío, seleccione [Ingreso de ruta carpeta].

4 Introduzca la información del destino.

1 Seleccione [**FTP**].

2 Seleccione la tecla de cada elemento > Introduzca los datos de destino > [**Aceptar**].

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

En esta tabla se indican los elementos que deben configurarse.

Elemento	Datos que se deben introducir	Máximo de caracteres
Nombre de host *1	Nombre de host o dirección IP del servidor de FTP.	Hasta 64 caracteres
Ruta*2	Ruta a la carpeta de recepción. Por ejemplo: User\ScanData De lo contrario, los datos se guardarán en el directorio principal.	Hasta 128 caracteres
Nomb. usuario inicio sesión	Nombre de usuario de inicio de sesión en el servidor FTP.	Hasta 64 caracteres
Contraseña de inicio sesión	Contraseña de inicio de sesión en el servidor FTP. **(Distingue mayúsculas de minúsculas.)**	Hasta 64 caracteres

*1 También puede especificar el número de puerto. Use el siguiente formato con separación con dos puntos (:).
"Nombre de host: número de puerto" o "Dirección IP: número de puerto".
Para introducir la dirección IPv6, escriba la dirección entre corchetes, [ ].
(Ejemplo: [2001:db8:a0b:12f0::10]:21)
Si el número de puerto no se especifica en [Nombre de host], el número de puerto predeterminado es 21.

*2 Cuando el servidor FTP se basa en Linux/UNIX, la ruta, incluida la subcarpeta, se combina con una barra "/" sin usar la barra oblicua.

5 Compruebe el estado.

1 Compruebe la información.

Cambie el retardo según sea necesario.

2 Seleccione [**Conexión Prueba**] para comprobar la conexión.

Aparece "Conectado." cuando se establece correctamente la conexión con el destino. Si aparece "No se puede conectar.", revise la entrada.

Para introducir varios destinos, seleccione [**Sgte. dest.**] e introduzca el siguiente destino.

Puede registrar la información introducida en la libreta de direcciones si selecciona [**Agregar a libr direc**].

6 Seleccione [Aceptar].

Los destinos se pueden cambiar más tarde.

Pantalla de confirmación de destinos (página 5-44)

7 Seleccione las funciones.

Seleccione las fichas para mostrar otras funciones.

Enviar (página 6-6)

8 Pulse la tecla [Inicio].

Se inicia el envío.

Escaneado con TWAIN o WIA

En esta sección se explica cómo escanear un original con TWAIN o WIA.

Configuración de los valores antes del envío

Antes de enviar un documento, confirme que está instalado el controlador TWAIN/WIA en el PC y que los valores están configurados.

- Configuración del controlador TWAIN (página 2-43)
- Configuración del controlador WIA (página 2-45)

Escaneado de un documento con la aplicación

En esta sección se explica cómo escanear un original con TWAIN. El controlador WIA se usa de la misma forma.

1 Abra la pantalla.

1 Active la aplicación de software compatible con TWAIN.

2 Seleccione la máquina desde la aplicación y muestre el cuadro de diálogo.

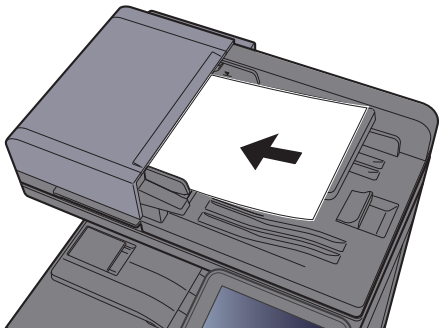
NOTA
Para seleccionar la máquina, consulte la guía de uso o la ayuda de cada software de aplicación.

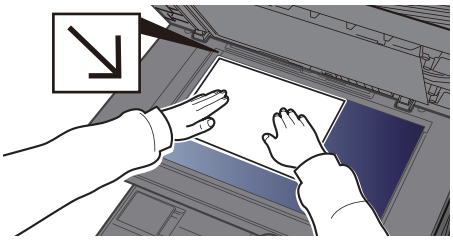
2 Establezca la configuración de escaneado.

Seleccione la configuración de escaneado en el cuadro de diálogo que aparece.

NOTA
Para más información sobre la configuración, consulte la Ayuda del cuadro de diálogo.

3 Coloque los originales.





- Carga de originales (página 5-2)

4 Escanee los originales.

Haga clic en el botón [**Escanear**]. Se escanean los datos del documento.

Escaneado de un documento almacenado en un buzón personalizado

Siga los pasos siguientes para escanear un documento almacenado en un buzón personalizado con el controlador TWAIN.

Configuración de los valores antes del envío

Antes de enviar un documento, confirme que está instalado el controlador TWAIN en el PC y que los valores están configurados.

Configuración del controlador TWAIN (página 2-43)

Escaneado de un documento almacenado en un buzón

En esta sección se explica cómo escanear un original con una aplicación compatible con TWAIN.

1 Abra la pantalla.

1 Active la aplicación de software compatible con TWAIN.

2 Seleccione la máquina desde la aplicación y muestre el cuadro de diálogo.

NOTA
Para seleccionar la máquina, consulte la guía de uso o la ayuda de cada software de aplicación.

2 Vea las listas de documentos.

1 Seleccione el buzón personalizado donde está almacenado el documento que desea. Si el buzón tiene definida una contraseña, aparece la pantalla para que la introduzca. Introduzca la contraseña y haga clic en el botón [**Aceptar**]. Cuando selecciona un buzón, los archivos de documentos en el buzón personalizado aparecen en la [**Lista de documentos**].

2 Configure el modo en que se mostrarán los datos de documento. Haga clic en el botón [**Configuración**] para seleccionar cada elemento.

NOTA
Para más información sobre la configuración, consulte la Ayuda del cuadro de diálogo.

3 Haga clic en el botón [**Aceptar**].

3 Escanee los originales.

1 En el campo [**Lista de documentos**] seleccione los datos del documento que se escaneará.

Introduzca el nombre de datos del documento en el campo Buscar(Nombre) para buscar los datos que tengan el mismo nombre de datos del documento o el mismo encabezado del nombre de datos del documento.

Haga clic en el botón [**Detalle**] para mostrar los datos del documento seleccionado. Si los datos de documento incluyen varias páginas, seleccione la casilla de verificación de la página que desee escanear. Se escanean las páginas seleccionadas.

NOTA
En este caso, la página escaneada o los datos de documento seleccionados no se eliminarán del buzón personalizado.

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

Se escanean los datos del documento.

Métodos de envío útiles

Puede especificar los siguientes métodos de escaneado (envío) útiles:

Escaneo WSD: Guarda las imágenes de los originales escaneados en esta máquina como archivos en un PC compatible con WSD.

Escaneo WSD (página 5-32)

Escaneado DSM: Permite guardar automáticamente en cualquier formato o enviar a cualquier destino un documento escaneado mediante un proceso de lectura de escaneado desde Active Directory.

Escaneado DSM (página 5-34)

Escaneado con File Management Utility: Escanea un documento con la configuración de File Management Utility y lo guarda en una carpeta de red especificada o en el PC.

Escaneado con File Management Utility (página 5-36)

Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple): Envía a distintos tipos de destinos (direcciones de e-mail, carpetas, etc.) en un único procedimiento.

Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) (página 5-37)

Enviarme (E-mail): Envía a la dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada si está activado el inicio de sesión de usuario.

Enviarme (e-mail) (página 5-38)

Escaneo WSD

La función de escaneo WSD guarda las imágenes de los originales escaneados en esta máquina como archivos en un PC compatible con WSD.

NOTA

- Para usar la función Escaneo WSD, confirme que el PC usado para el escaneado y la máquina están conectados a la red, y que la opción "Escaneo WSD" está configurada como [**Activado**] en la configuración de red.

Escaneo WSD (página 8-47)

- Para obtener información sobre el uso del PC, consulte la ayuda del PC o la guía de uso del software.

Para Windows 7

1 Abra [Red] en el menú Inicio.

Haga clic en el botón [**Inicio**] de Windows y después seleccione [**Red**].

NOTA

Si no aparece [**Red**] en el menú Inicio, siga el siguiente procedimiento.

1. Haga clic con el botón derecho en [**Inicio**] y haga clic en [**Propiedad**] en el menú que aparece.
2. Seleccione la ficha [**Menú [Inicio]**] en la pantalla "**Propiedades de la barra de tareas y del menú [Inicio]**" y haga clic en [**Personalizar**].
3. Cuando aparezca la pantalla "**Personalizar el menú [Inicio]**", active la casilla "**Red**" y haga clic en [**Aceptar**].

2 Instale el controlador.

Haga clic con el botón derecho en el icono de la máquina y después haga clic en [**Instalar**].

NOTA

Si aparece la ventana "**Control de cuentas de usuario**", haga clic en [**Continuar**].
Si aparece la ventana "**Nuevo hardware encontrado**", haga clic en [**Cancelar**].

Durante la instalación, haga doble clic en el icono que se muestra en la barra de tareas para mostrar la pantalla "**Instalación de software del controlador**". Cuando aparezca "**Los dispositivos están listos para usarse**" en la pantalla [**Instalación de software del controlador**], la instalación habrá finalizado.

Para Windows 8 y Microsoft Windows Server 2012

1 Haga clic en [Buscar] en Accesos, después en [Panel de control] y, a continuación, en [Ver dispositivos e impresoras].

2 Instale el controlador.

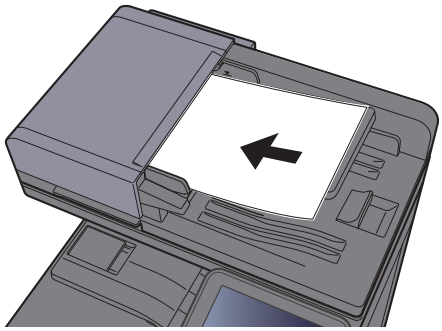
Haga clic en [**Agregar un dispositivo**]. Seleccione el icono de la máquina y después haga clic en [**Siguiente**].

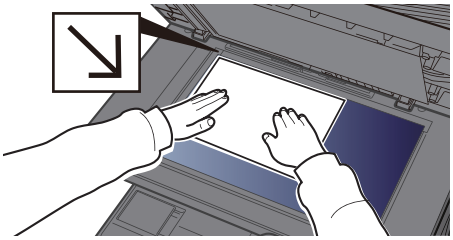
Cuando aparezca el icono de la máquina en "**Impresoras**" en la pantalla [**Dispositivos e impresoras**], la instalación habrá finalizado.

Ejecución del escaneo WSD

1 Tecla [Inicio] > [Enviar].

2 Coloque los originales.





Carga de originales (página 5-2)

3 Abra la pantalla.

Seleccione [**Escan WSD/Escan DSM**].

Si Escaneado DSM está configurado como [**Desactivado**] en la configuración de red, seleccione [**Escaneo WSD**] y vaya al paso 4.

Escaneo DSM (página 8-47)

4 Escanee los originales.

Procedimiento con esta máquina

1 [**Desde panel de operación**] > [**Siguiente**].

2 Seleccione el PC de destino > [**Aceptar**].

Seleccione [**Recargar**] para volver a cargar la lista de PC.

Puede ver información del PC seleccionado si selecciona [**Detalle**].

3 Si es necesario, seleccione el tipo de original, el formato de archivo, etc.

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

El envío comienza y el software instalado en el PC se activa.

Procedimiento desde el PC

1 [**Desde PC**] > [**Siguiente**].

2 Use el software instalado en el PC para enviar las imágenes.

Escaneado DSM

Permite guardar automáticamente en cualquier formato o enviar a cualquier destino un documento escaneado mediante un proceso de lectura de escaneado desde Active Directory. Esta función solo admite PC con Windows Server 2008 R2 o Windows Server 2012 instalado.

Configuración de los valores antes del envío

Si realiza un escaneado DSM, compruebe los elementos indicados abajo.

- La máquina está conectada a Active Directory en la red que puede servir de referencia para el proceso de escaneado.
- Las opciones "Escaneado DSM", "LDAP" y "HTTP" están configuradas como [**Activado**] en Red.

  Configuración de protocolo (página 8-47)
- La opción "SSL" está configurada como [**Activado**] en Red.

  Configuración de seguridad (página 8-48)
- La opción [**Autenticación de red**] está configurada.

  Activación de la administración de inicio de sesión de usuario (página 9-4)

NOTA

Si el Active Directory que puede servir de referencia para el proceso de escaneado no está en el servidor de autenticación de red, DSM se debe configurar en Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

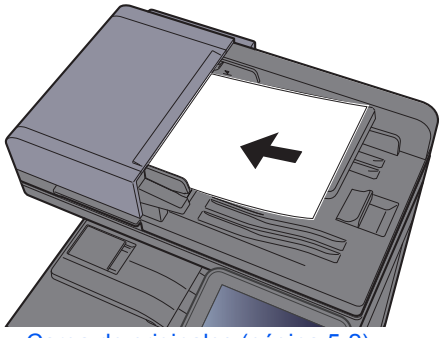
Ejecución del escaneado DSM

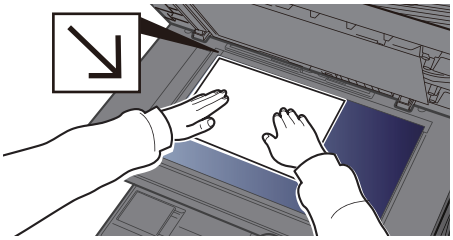
1 Tecla [Inicio] > [Enviar].

NOTA

En función de la configuración, puede aparecer la pantalla de la libreta de direcciones. En tal caso, seleccione [**Cancelar**] para mostrar la pantalla de envío.

2 Coloque los originales.





Carga de originales (página 5-2)

3 Abra la pantalla.

Seleccione [**Escan WSD/Escan DSM**].

Si Escaneo WSD está configurado como [**Desactivado**] en la configuración de red, seleccione [**Escaneado DSM**] y vaya al paso 5.

Escaneo WSD (página 8-47)

4 [Escaneado DSM] > [Siguiente].

5 Seleccione el proceso de escaneado que se va a utilizar > [Aceptar].

Seleccione [**Recargar**] para volver a cargar la lista de PC.

Para comprobar la configuración, seleccione [**Detalle**].

6 Cambie la configuración y agregue destinos según sea necesario.

Solo se pueden agregar direcciones de e-mail como destinos.
En la pantalla básica de envío, seleccione [**Det./editar**], [**Destino**] y después [**Libr. direc.**] o [**E-mail Ingreso dir**] y agregue un destino.
En algunos procesos de escaneado, puede que no sea posible cambiar la configuración o agregar destinos.

7 Pulse la tecla [Inicio].

Se inicia el envío.

Escaneado con File Management Utility

"FMU Connection" (conexión FMU) está instalada en la máquina como una aplicación estándar.

FMU Connection sirve para escanear un original según la configuración establecida con la "File Management Utility" disponible en el DVD proporcionado y guardar los datos de imagen y la información de escaneado en un servidor especificado o en una carpeta concreta. A diferencia de las funciones de transmisión normales, esta aplicación le permite usar metadatos, como la fecha y hora de escaneado y el formato de datos.

Configuración de los valores antes del envío

La primera vez que use FMU Connection, debe habilitarla en el Menú Sistema.

Aplicación (página 8-63)

Para usar esta función, debe instalar File Management Utility en el PC y configurar los valores de la máquina multifunción que se va a usar, las condiciones de escaneado y la ubicación en la que se van a guardar los archivos. Para instalar File Management Utility, consulte:

Instalación de software (página 2-33)

NOTA

Para obtener información sobre el uso de File Management Utility, consulte:

File Management Utility User Guide

Uso de FMU Connection para escanear un original

Siga los pasos indicados a continuación para escanear un documento mediante FMU Connection.

1. Asegúrese de que File Management Utility está en ejecución en el ordenador (o servidor) en el que está instalado File Management Utility.
2. Coloque el original.
3. Seleccione [FMU Connection].

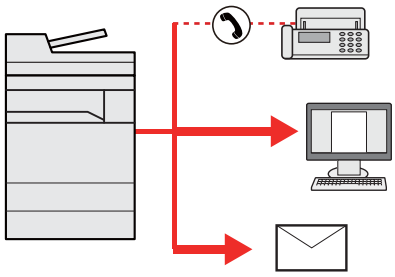
   Se inicia FMU Connection.
4. Siga las instrucciones de la pantalla para introducir la información necesaria y seleccione [Siguiente].
5. Cuando aparezca la pantalla de configuración de escaneado, pulse cada elemento y configure los valores necesarios.

   Las funciones que se pueden configurar dependen de File Management Utility.
6. Pulse la tecla [Inicio].

   Se inicia el envío.

Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple)

Puede especificar destinos que combinen direcciones de e-mail, carpetas (SMB o FTP) y números de fax (la funcionalidad de fax solo se puede usar en productos equipados con capacidad de fax.). A esto se le denomina Envío múltiple. Es útil para realizar envíos a distintos tipos de destinos (direcciones de e-mail, carpetas, etc.) en un único procedimiento.



N.º de elementos de multidifusión

E-mail: Hasta 100

Carpetas (SMP, FTP): Total de 10 carpetas SMB y FTP

FAX: Hasta 500

i-FAX: Hasta 100

En función de la configuración, también se puede enviar e imprimir al mismo tiempo.

Los procedimientos son los mismos que los empleados al especificar los destinos de los tipos correspondientes. Siga introduciendo la dirección de e-mail o la ruta a la carpeta para que aparezcan en la lista de destinos. Pulse la tecla [**Inicio**] para iniciar la transmisión a todos los destinos a la vez.

NOTA

Si los destinos incluyen un fax, las imágenes enviadas a todos los destinos serán en blanco y negro.

Enviarme (e-mail)

Si está activado el inicio de sesión de usuario, el documento se envía a la dirección de e-mail del usuario que tiene iniciada la sesión.

Configuración de los valores antes del envío

Para utilizar esta función, configure lo siguiente.

Para utilizar esta función, se debe mostrar el icono de función en la pantalla de inicio.

Edición de la pantalla de inicio (página 2-13)

Se debe configurar una dirección de e-mail en Inicio sesión usuario para el usuario que inicia sesión.

Adición de un usuario (Lista de usuarios locales) (página 9-9)

Envío de un documento a la dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada

El procedimiento de envío mediante [E-mail] es el siguiente:

1 Seleccione la tecla [Inicio].

2 Seleccione [Enviarme (E-mail)].

Cancelación de los trabajos de envío

También puede cancelar los trabajos si selecciona la tecla [**Parar**].

Cancelación del escaneado

El procedimiento de cancelación del escaneado de un documento es el siguiente:

1 Seleccione la tecla [Parar] con la pantalla de envío abierta.

2 Cancele un trabajo.

Si hay un trabajo que se está escaneando

Aparece Cancelación de trabajo.

Si hay un trabajo que se está enviando o en espera

Aparece la pantalla Cancelación de trabajo.
Seleccione el trabajo que desea cancelar > [**Cancelar**] > [**Sí**].

NOTA
Al seleccionar la tecla [**Parar**], no se detienen temporalmente los trabajos cuyo envío ya se haya iniciado.

Gestión de los destinos

En esta sección se explica cómo seleccionar y confirmar un destino.

Especificación del destino

Seleccione el destino con uno de los siguientes métodos, excluido el método de introducción directa de la dirección:

- Selección desde la libreta de direcciones
  Selección desde la libreta de direcciones (página 5-40)
- Selección desde la libreta de direcciones externa
- Para obtener información sobre la libreta de direcciones externa, consulte:
  Embedded Web Server RX User Guide
- Selección desde tecla de un toque
  Selección desde una tecla de un toque (página 5-42)
- Selección desde Marcación rápida
  Selección desde Marcación rápida (página 5-42)
- Selección desde el FAX
  FAX System 10 Guía de uso

NOTA

- Puede configurar la máquina de modo que aparezca la pantalla de la libreta de direcciones al seleccionar la tecla [**Enviar**].

Pantalla predeterminada (página 8-30)

- Si utiliza productos que tienen instalada la función de fax, puede especificar el destino del fax. Introduzca el número de la otra parte con el teclado numérico.

Selección desde la libreta de direcciones

Seleccione un destino registrado en la libreta de direcciones.

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

Registro de destinos en la libreta de direcciones (página 3-22)

1 En la pantalla básica de envío, seleccione [Libr. direc.].

NOTA

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

Embedded Web Server RX User Guide

2 Seleccione los destinos.

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

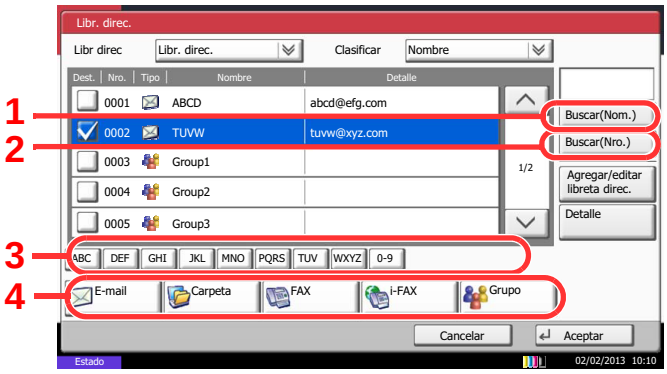
Puede cambiar el orden en que se muestran los destinos si selecciona [**Nombre**] o [**Nro.**] en el menú desplegable "Clasificar".

NOTA

Para cancelar la selección, vuelva a seleccionar la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

Búsqueda de destinos

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



Teclas usadas	Tipo de búsqueda	Elementos en los que se busca
1	Búsqueda por nombre	Búsqueda por nombre registrado.
2	Búsqueda por número	Búsqueda por número de dirección registrado.
3	Búsqueda avanzada por letra inicial	Búsqueda avanzada por letra inicial del nombre registrado.
4	Búsqueda avanzada por destino	Búsqueda avanzada por tipo de destino registrado (E-mail, Carpeta (SMB/FTP), FAX, i-FAX o Grupo). (FAX: solo cuando está instalado el kit de fax opcional. i-FAX: solo cuando está activado el Internet FAX Kit opcional.) Puede configurar esta función de modo que se seleccionen los tipos de destino cuando se muestre la libreta de direcciones. Para obtener más información, consulte: Libreta Personalizada (página 8-56)

3 Acepte el destino > [Aceptar].

Los destinos se pueden cambiar más tarde.

Pantalla de confirmación de destinos (página 5-44)

NOTA

Para eliminar el destino, selecciónelo y después seleccione [**Eliminar**].

Puede establecer la configuración predeterminada "Clasificar".

Clasificar (página 8-56)

Selección desde una tecla de un toque

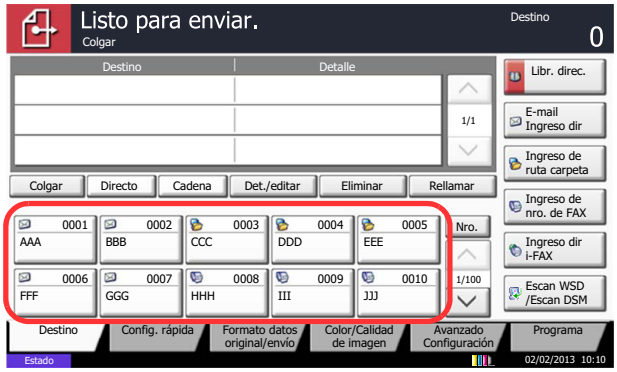
Seleccione el destino usando las teclas de un toque.

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

NOTA

Si las teclas de un toque correspondientes al destino deseado están ocultas en el panel digital, seleccione [∧] o [∨] para desplazarse y ver la tecla de un toque siguiente o anterior. Este procedimiento presupone que ya se han registrado las teclas de un toque.
Para obtener más información sobre cómo agregar teclas de un toque, consulte:

Adición de un destino a una tecla de un toque (Tecla de un toque) (página 3-29)



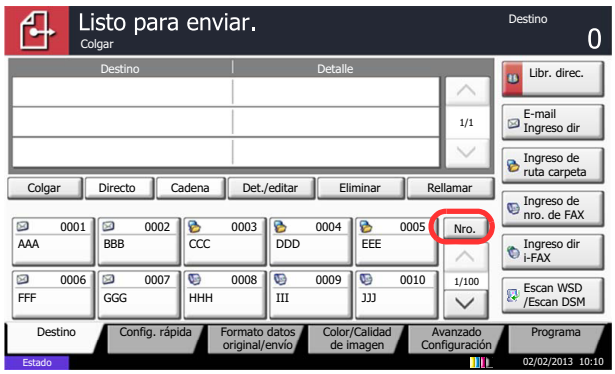
Selección desde Marcación rápida

Acceda al destino especificando el número de tecla de un toque de 4 dígitos (de 0001 a 1000) (marcación rápida).

En la pantalla básica de envío, seleccione la tecla [**Búsqueda rápida de número**] o [**Nro.**] y utilice las teclas numéricas para introducir el número de marcación rápida en la pantalla de introducción numérica.

NOTA

Si ha introducido un número de marcación rápida de entre 1 y 3 dígitos, seleccione [**Aceptar**].



Comprobación y edición de los destinos

Compruebe y edite un destino seleccionado.

1 Abra la pantalla.

Especifique el destino.

Especificación del destino (página 5-40)

2 Compruebe y edite el destino.

Seleccione un destino y después [**Det./editar**] para revisarlo. Las direcciones introducidas se pueden editar si se han especificado.

Seleccione un destino y después [**Eliminar**] para quitar el destino de la lista.

NOTA

- Si selecciona [**Activado**] para Verif Acces a Nuev Dest., aparece la pantalla de confirmación. Vuelva a introducir el mismo nombre de host y ruta y después seleccione [**Aceptar**].

Verif Acces a Nuev Dest. (página 8-30)

- Si selecciona [**Activado**] para la opción Dest. Verif antes de Env, aparecerá la pantalla de confirmación después de pulsar la tecla [**Inicio**].

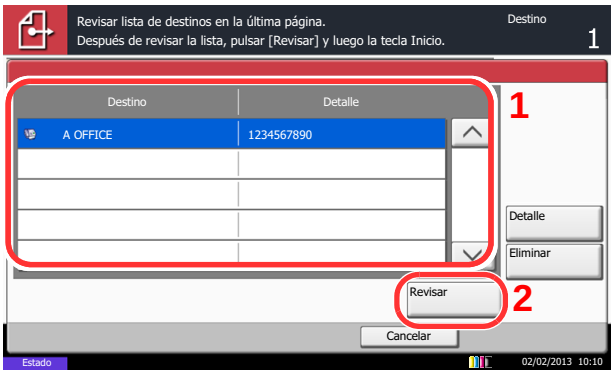
Dest. Verif antes de Env (página 8-30)
Pantalla de confirmación de destinos (página 5-44)

Pantalla de confirmación de destinos

Si selecciona [**Activado**] para Dest. Verif antes de Env, aparece una pantalla de confirmación de los destinos después de pulsar la tecla [**Inicio**].

Dest. Verif antes de Env (página 8-30)

Siga los pasos siguientes para confirmar los destinos:



1 Seleccione [∨] o [∧] para confirmar todos los destinos.

Al seleccionar [**Detalle**] se muestra información detallada sobre el destino seleccionado.

Para eliminar el destino, selecciónelo > [**Eliminar**] > [**Sí**].

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

2 Seleccione [**Revisar**].

NOTA

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

Rellamar

Rellamar es una función que le permite enviar al último destino introducido una vez más. Si desea enviar la imagen al mismo destino, seleccione [**Rellamar**] y podrá llamar al destino de la lista de destinos al que realizó el envío.

1 Seleccione [Rellamar].

Aparece el destino al que realizó el envío en la lista de destinos.

NOTA

Si el último envío incluía destinos de FAX, carpetas y e-mail, también se muestran estos. En caso de ser necesario, agregue o elimine el destino.

2 Pulse la tecla [Inicio].

Se inicia el envío.

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 5-44)

- La información de rellamada se cancelará en las siguientes condiciones.
  - Al apagar la máquina
  - Al enviar una siguiente imagen (se registra la nueva información de rellamada)
  - Al cerrar la sesión (logout)

Cómo usar la función de FAX

En los productos con la función de FAX, es posible usar dicha función.

FAX System 10 Guía de uso

Uso de buzones de documentos

El buzón de documentos es una función que permite guardar datos de impresión de un PC y compartirlos con varios usuarios.

Los buzones de documentos disponibles son los siguientes: Buzón personalizado, Buzón de trabajos, Buzón de memoria extraíble y Buzón de fax.

¿Qué es el buzón personalizado?

El buzón personalizado es un buzón que puede crear dentro del buzón de documentos y en el que puede almacenar datos para recuperarlos posteriormente. Los buzones personalizados se pueden crear y eliminar.

Es posible realizar las siguientes operaciones:

- Creación de un nuevo buzón personalizado
- Impresión de documentos de un buzón personalizado
- Almacenamiento de documentos escaneados en un buzón personalizado
- Envío de documentos en un buzón personalizado
- Modificación de documentos de un buzón personalizado
- Eliminación de documentos de un buzón personalizado

NOTA

- Para utilizar un buzón personalizado, es necesario instalar un disco duro en la máquina.
- El disco duro es un equipo opcional en algunos modelos. Póngase en contacto con el distribuidor o con el servicio técnico o de ventas para más información.

HD-11 "Disco duro" (Opción para 350ci) (página 11-5)

- Las operaciones que realiza en un buzón personalizado desde el panel de controles también puede efectuarlas mediante Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

¿Qué es el buzón de trabajos?

Buzón de trabajos es un nombre genérico para "Buzón Impresión privada/trabajo almacenado", "Buzón Copia rápida/ revisar y retener", "Buzón Repetición de copia" y "Buzón Formulario para Superpon formulario". Los usuarios no pueden crear ni eliminar estos buzones de trabajo.

NOTA

- La máquina se puede configurar de modo que se eliminen automáticamente los documentos temporales de los buzones de trabajo.

Elim. Retención Trabajos (página 8-35)

- Para obtener información sobre el uso del buzón de trabajos, consulte:

Impresión de datos guardados en la impresora (página 4-16)

Buzón Repetición de copia

La función Repetición de copia almacena los datos del documento original copiado en el buzón de trabajo y permite imprimir copias adicionales posteriormente. De forma predeterminada, se pueden almacenar hasta 32 documentos. Cuando se apague la máquina, todos los trabajos almacenados se borrarán.

Salida de trabajos de repetición de copia (página 5-64)

NOTA

La función Repetición de copia no está disponible si se ha instalado el Data Security Kit opcional.

Buzón Formulario para Superpon formulario

La función de superposición de imagen copia el documento original con un formulario o una imagen superpuestos. Este buzón de trabajo se usa para almacenar los formularios o las imágenes para superposición.

Formulario para Superpon formulario (página 5-65)

NOTA

- Para utilizar un buzón Formulario para Superpon formulario, es necesario instalar un disco duro en la máquina.
- El disco duro es un equipo opcional en algunos modelos. Póngase en contacto con el distribuidor o con el servicio técnico o de ventas para más información.

HD-11 "Disco duro" (Opción para 350ci) (página 11-5)

¿Qué es el buzón de memoria extraíble?

Se puede conectar una llave de memoria USB a la ranura de memoria USB de la máquina para imprimir un archivo guardado. Puede imprimir los datos directamente desde la memoria USB sin usar el PC. Los archivos de imagen escaneados con esta máquina también se pueden guardar en la memoria USB en formato PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS o PDF de alta compresión (Escanear en USB).

Buzón de fax

El buzón de fax almacena los datos de fax.

FAX System 10 Guía de uso

Funcionamiento básico del buzón de documentos

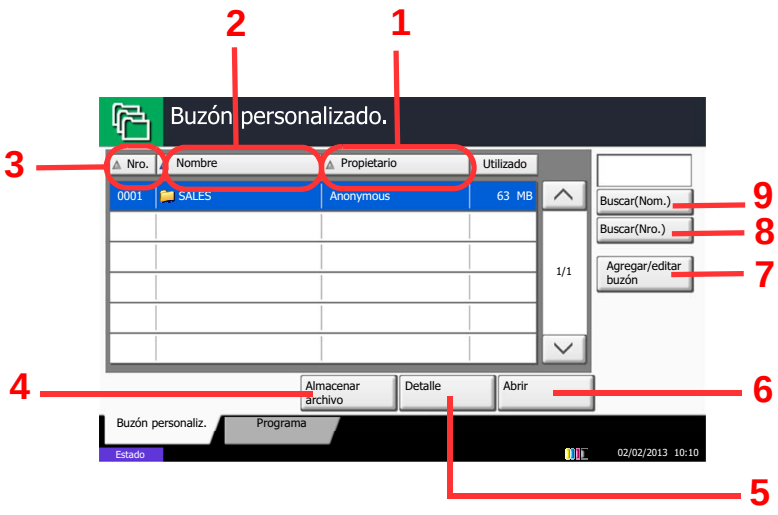
En esta sección se explican los procedimientos básicos de uso de los buzones de documentos. Para tal fin, se utilizan ejemplos donde las tareas se llevan a cabo con buzones personalizados.

NOTA

En la siguiente explicación se supone que está activada la administración de inicio de sesión de usuario. Para obtener más información acerca de los privilegios de acceso de usuario, consulte:

Edición de un buzón personalizado (página 5-54)

Lista de buzones



1 Enumera los buzones por propietario por orden alfabético.

2 Enumera los buzones por nombre por orden alfabético.

3 Enumera los buzones por número en orden ascendente/descendente.

4 Guarda el documento en el buzón seleccionado.

5 Muestra los detalles del buzón seleccionado.

6 Abre el buzón seleccionado.

7 Registra nuevos buzones y comprueba, modifica o elimina la información del buzón.

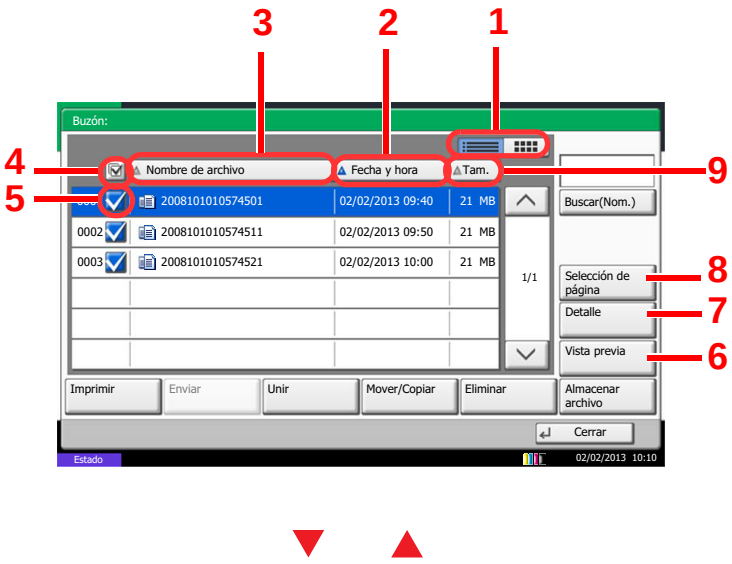
8 Un buzón se puede buscar por número de buzón.

9 Un buzón se puede buscar por nombre de buzón.

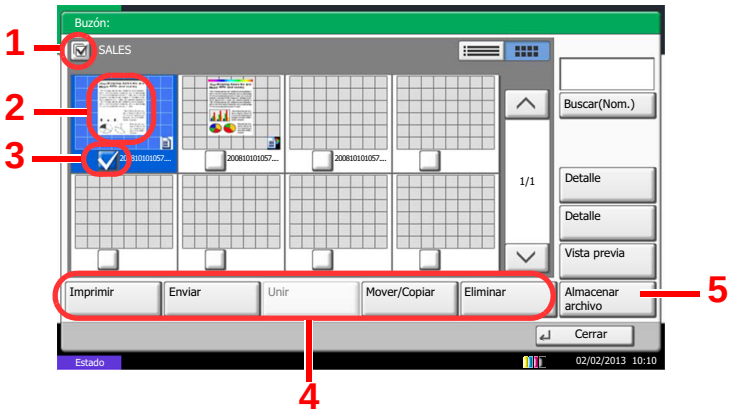
Lista de documentos

La lista de documentos es una lista de los documentos almacenados en el buzón personalizado. Los documentos se pueden listar por nombre o como miniaturas. La lista se puede utilizar como se muestra a continuación.

Lista



Miniatura



1 Cambia entre la vista de lista y la vista de miniaturas.

2 Enumera los documentos por fecha de actualización en orden ascendente/descendente.

3 Enumera los documentos por nombre por orden alfabético.

4 Selecciona más de un documento a la vez.

5 Seleccione los documentos marcando las casillas de verificación.

6 Se obtiene una vista previa del documento seleccionado.

7 Seleccione un documento en la Lista de documentos y después seleccione [**Detalle**] para mostrar los detalles del documento seleccionado.

8 Seleccione un documento en la Lista de documentos y después seleccione [**Selección de página**] para mostrar el documento seleccionado.

9 Enumera los documentos por tamaño en orden ascendente/descendente.

1 Selecciona más de un documento a la vez.

2 Resalta un documento para mostrar sus detalles mediante [**Detalle**].

3 Seleccione los documentos marcando las casillas de verificación.

4 Imprime, envía, une, mueve, copia o elimina los documentos seleccionados.

5 Guarda el documento en el buzón abierto.

NOTA

Para seleccionar varios documentos, pulse las casillas de verificación de los documentos correspondientes. Tenga en cuenta, no obstante, que no se pueden seleccionar varios documentos al enviar documentos.

Visualización de los detalles del buzón

Puede revisar y modificar la información del buzón.

Siga este procedimiento:

1. Seleccione [Agregar/editar buzón] en la pantalla de lista de buzones.
2. Resalte el buzón cuyos detalles desea comprobar y seleccione [Det./editar].

> **NOTA**
> Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

3. Revise los detalles del buzón.
4. [Cancelar] > [Cerrar].

   Se vuelve a la pantalla de buzón de documentos predeterminada.

Edición de los detalles del buzón

Puede revisar y modificar la información del buzón.

Siga este procedimiento:

1. Seleccione [Agregar/editar buzón] en la pantalla de lista de buzones.
2. Resalte el buzón cuyos detalles desea comprobar y seleccione [Det./editar].

> **NOTA**
> Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

3. Revise los detalles del buzón.

   Para editar los detalles, seleccione [**Cambiar**] en el detalle que desee editar. Edite el detalle según sea necesario y seleccione [**Aceptar**].
4. Si ha cambiado los detalles, seleccione [Guardar] y, a continuación, [Sí] en la pantalla de confirmación.

   Si no cambia los detalles, seleccione [**No**].
5. Seleccione [Cerrar].

   Se vuelve a la pantalla de buzón de documentos predeterminada.

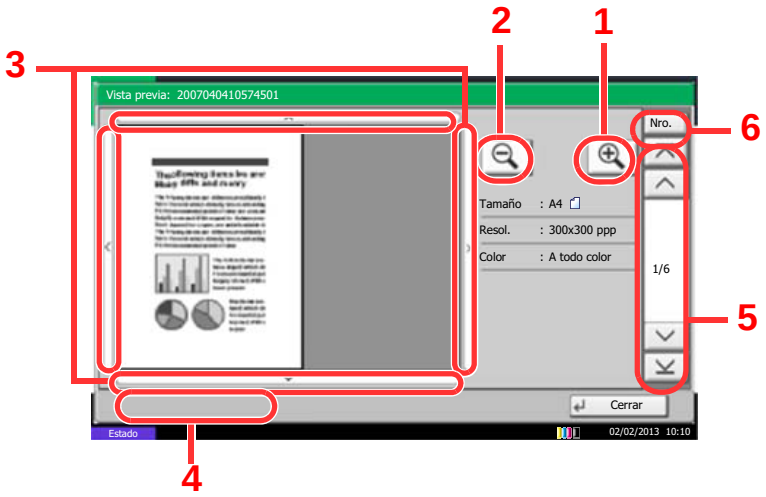
Vista previa de documentos y comprobaciones de los detalles de los documentos

Puede usar esta función para obtener una vista previa de los documentos almacenados en un buzón de documentos o ver los detalles de un documento para comprobarlos.

1 Seleccione (resalte) un documento para obtener una vista previa del mismo y, a continuación, seleccione [Vista previa] o [Detalle].

2 Examine la vista previa del documento o compruebe los detalles del documento.

A continuación se indican los procedimientos disponibles en la pantalla de vista previa.



1 Ampliación del zoom.
2 Reducción de la ampliación.
3 Si ha ampliado la imagen, puede usar estas teclas para mover el área mostrada.
4 Pulse para seleccionar cualquier página del documento abierto e imprimirla, enviarla o copiarla a la memoria extraíble.
Selección de una página (página 5-52)
5 En los documentos de varias páginas, puede usar estos botones para cambiar de página.
6 En los documentos de varias páginas, puede cambiar de página si introduce el número de página deseado.

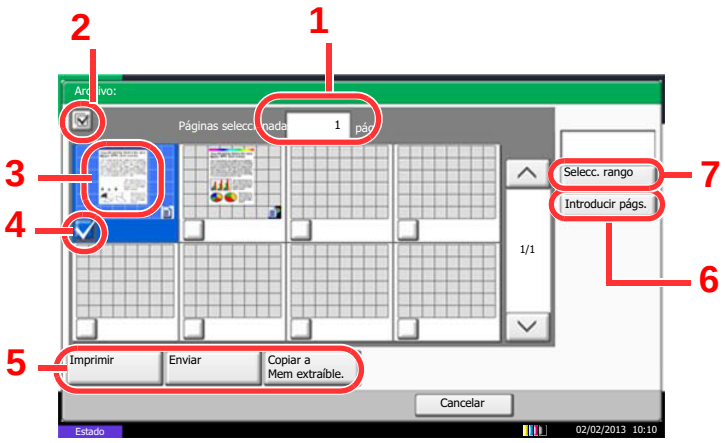
NOTA
La pantalla de vista previa se puede controlar desplazando los dedos por el panel digital.

Vista previa del original (página 2-19)

3 Confirme el(los) documento(s) y seleccione [Cerrar].

Selección de una página

Al imprimir, enviar o copiar un documento del buzón personalizado, puede especificar las páginas que desee. Seleccione [**Selección de página**] en la pantalla Lista de documentos del buzón personalizado o [**Selecc. Págs. a procesar**] en la pantalla de vista previa para mostrar la pantalla de selección de páginas.
Seleccione las páginas con las que desea trabajar y después seleccione [**Imprimir**], [**Enviar**] o [**Copiar a memoria**].



1 Muestra el número de páginas seleccionadas.
2 Selecciona más de un documento a la vez.
3 Resalta el documento seleccionado.
4 Selecciona documentos marcando las casillas de verificación.
5 Las páginas seleccionadas se pueden imprimir, enviar o copiar al buzón personalizado.
6 Puede especificar las páginas que desea seleccionar si selecciona [**Introducir págs.**].
7 Puede especificar un rango de selección si selecciona [**Selecc. rango**].

Impresión de documentos de un buzón personalizado (página 5-56)
Envío de documentos en un buzón personalizado (página 5-58)
Movimiento de documentos de un buzón personalizado (página 5-59)

Creación de un nuevo buzón personalizado

Siga los pasos siguientes para crear un nuevo buzón personalizado.

NOTA

- Para utilizar un buzón personalizado, es necesario instalar un disco duro en la máquina.
- El disco duro es un equipo opcional en algunos modelos. Póngase en contacto con el distribuidor o con el servicio técnico o de ventas para más información.
- Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede cambiar los valores si inicia la sesión con privilegios de administrador. El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

- Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, inicie sesión con privilegios de administrador para realizar las siguientes operaciones. Estas operaciones no se pueden realizar con privilegios de usuario.
  - Creación de un buzón
  - Eliminación de un buzón cuyo propietario es otro usuario

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Buzón personaliz.**] > [**Agregar/editar buzón**].

2 Registre el buzón personalizado.

1 [**Agregar**] > Introduzca la información de cada elemento > [**Aceptar**].

En esta tabla se indican los elementos que deben configurarse.

Elemento	Descripción
Nombre de buzón	Introduzca un nombre de buzón de hasta 32 caracteres. Método de introducción de caracteres (página 11-10)
Nro. de buzón	Introduzca el número del buzón seleccionando [**+**], [**-**] o las teclas numéricas. El número del buzón puede ser entre 0001 y 1000. Cada buzón personalizado debe tener un número único. Si introduce 0000, se asignará automáticamente el número más bajo disponible.
Propietario[*1]	Configure el propietario del buzón. Seleccione el propietario en la lista de usuarios que aparece.
Permiso[*2]	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**] y en [**Confirmar contraseña**]. Se puede configurar si se selecciona [**Compartido**] en Permiso.
Restricción de uso	Se puede restringir el uso de un buzón. Para restringir la capacidad, introduzca un valor para la capacidad de almacenamiento del buzón personalizado en megabytes seleccionando [**-**], [**+**] o las teclas numéricas. Se puede introducir un límite entre 1 y 30.000 (MB).

Elemento	Descripción
Eliminación auto archivo	Elimina automáticamente los documentos almacenados después de un período establecido. Seleccione [**Activado**] para habilitar la eliminación automática y luego use [**+**] y [**-**] o las teclas numéricas para introducir el número de días que se almacenarán los documentos. Puede introducir cualquier número entre 1 y 31 día(s). Para desactivar la eliminación automática de archivos, seleccione [**Desactivado**].
Espacio libre	Muestra el espacio libre en el buzón.
Config sobrescritura	Especifica si los documentos almacenados antiguos se sobrescriben o no cuando se almacenan documentos nuevos. Para sobrescribir los documentos antiguos, seleccione [**Permitir**]. Para conservar los documentos antiguos, seleccione [**Prohibir**].
Eliminar una vez impreso	Elimina automáticamente un documento del buzón después de imprimirlo. Para eliminar el documento, seleccione [**Activado**]. Para conservar el documento, seleccione [**Desactivado**].

*1 Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario.
*2 No se muestra cuando la opción "Propietario" está configurada como [**Sin propietario**].

2 Seleccione [**Agregar**].

Se crea el buzón personalizado.

Edición de un buzón personalizado

Siga los pasos siguientes para editar un buzón personalizado.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Inicio**] > [**Buzón personaliz.**] > [**Agregar/editar buzón**].

2 Edite el buzón personalizado.

1 Seleccione el buzón > [**Det./editar**] > Introduzca la información de cada elemento > [**Aceptar**] > [**Editar**].

NOTA

- Si ha iniciado sesión como usuario, solo puede editar el buzón cuyo propietario esté configurado con ese usuario.
- Si ha iniciado sesión como administrador, puede editar todos los buzones.

Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, la configuración que se puede cambiar varía según los privilegios del usuario que tiene iniciada la sesión.

Privilegios	Configuración que se puede cambiar
Administrador	Nombre de buzón
	Nro. de buzón
	Propietario
	Permiso
	Contraseña de buzón
	Restricción de uso
	Eliminación auto archivo
	Config sobrescritura
	Eliminar una vez impreso
Usuario	Nombre de buzón
	Contraseña de buzón
	Permiso
	Eliminación auto archivo
	Config sobrescritura
	Eliminar una vez impreso

Creación de un nuevo buzón personalizado (página 5-53)

2 Seleccione [**Guardar**].

3 Seleccione [**Cerrar**].

Se vuelve a la pantalla de buzón de documentos predeterminada.

Eliminación de un buzón personalizado

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Inicio**] > [**Buzón personaliz.**] > [**Det./editar**].

2 Elimine el buzón personalizado.

Seleccione el buzón > [**Eliminar**] > [**Sí**].

NOTA

- Si ha iniciado sesión como usuario, solo puede eliminar el buzón cuyo propietario esté configurado con ese usuario.
- Si ha iniciado sesión como administrador, puede editar todos los buzones.

Almacenamiento de documentos en un buzón personalizado

Un buzón personalizado almacena los datos de impresión que se envían desde un PC. Para obtener información sobre el funcionamiento de la impresión desde el PC, consulte:

Printing System Driver User Guide

Impresión de documentos de un buzón personalizado

A continuación se explica el procedimiento de impresión de documentos de un buzón personalizado:

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Buzón personaliz.**].

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

> **NOTA**
> Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

3 Seleccione [**Abrir**].

2 Imprima el documento.

1 En la lista, seleccione el documento que desea imprimir activando la casilla de verificación correspondiente.

El documento se marca con una marca de verificación.

> **NOTA**
> Para cancelar la selección, vuelva a seleccionar la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

2 Seleccione [**Imprimir**].

3 Defina los valores de selección de papel, impresión dúplex, etc., según sea necesario.

Para conocer las funciones que se pueden seleccionar, consulte:

Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar) (página 6-9)

Si se selecciona un documento almacenado de un PC, aparecerá la pantalla de selección de configuración de impresión.

- Para utilizar la configuración empleada en el momento de la impresión (cuando se guardó el documento), seleccione [**Imprimir tal cual**]. Seleccione [**Inic impr**] para iniciar la impresión.
- Para cambiar la configuración de impresión, seleccione [**Imprimir tras cambiar config**] y modifique la configuración de impresión.
  Después de seleccionar un documento guardado en la máquina, puede aparecer la tecla [**Usar config. de archivo**] en la pantalla de configuración para la función que se desea utilizar.
- Para usar la configuración guardada con el documento, seleccione [**Usar config. de archivo**].
- Si necesita cambiar la configuración de impresión, seleccione [**Imprimir tras cambiar config**].

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

Se inicia la impresión del documento seleccionado.

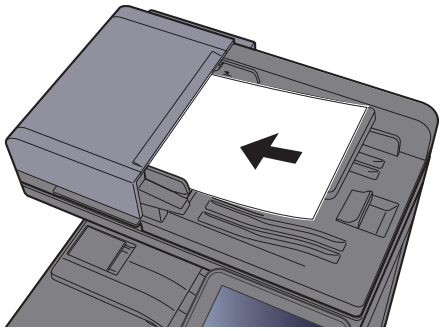
Almacenamiento de documentos escaneados en un buzón personalizado

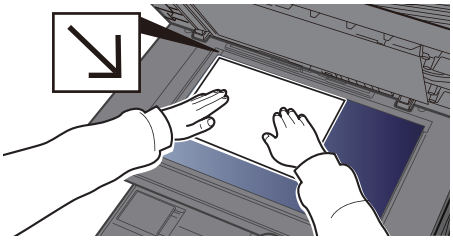
A continuación se explica el procedimiento de almacenamiento de documentos en un buzón personalizado.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Inicio**] > [**Buzón personaliz.**].

2 Coloque los originales.





Carga de originales (página 5-2)

3 Almacene el documento.

1 Seleccione el buzón > [**Almacenar archivo**].

2 Seleccione las funciones.

Para definir la configuración de las funciones, seleccione la tecla de función. Al seleccionar [**fichas**], se mostrarán otras funciones que se pueden seleccionar como una lista.

Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar) (página 6-9)

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

El original se escanea y los datos se almacenan en el buzón personalizado especificado.

NOTA

Introduzca un nombre de archivo de hasta 32 caracteres.

Envío de documentos en un buzón personalizado

A continuación se explica el procedimiento de envío de documentos de un buzón personalizado:

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Inicio**] > [**Buzón personaliz.**] > Seleccione el buzón > [**Abrir**].

> **NOTA**
> Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

2 Envíe el documento.

1 Seleccione el documento que desea enviar marcando la casilla de verificación.

El documento se marca con una marca de verificación.

> **NOTA**
> No es posible seleccionar y enviar varios documentos.
> Para cancelar la selección de un documento, vuelva a pulsar en la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

2 Seleccione [**Enviar**].

> **NOTA**
> En función de la configuración, puede aparecer la pantalla de la libreta de direcciones.

3 Defina el destino.

Para obtener más información sobre la selección de destinos, consulte:

Especificación del destino (página 5-40)

4 Configure el tamaño de envío, la imagen original, etc., como desee.

Para conocer las funciones que se pueden configurar, consulte:

Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar) (página 6-9)

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

Se inicia el envío del documento seleccionado.

Envío de documentos de un buzón personalizado a la dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada

Si está activado el inicio de sesión de usuario, los documentos en el buzón personalizado se envían a la dirección de e-mail del usuario que tiene iniciada la sesión.

Configuración antes del envío

Antes de utilizar esta función, es necesario lo siguiente.

- El icono de función se debe mostrar en la pantalla de inicio.

Edición de la pantalla de inicio (página 2-13)

- Se debe configurar una dirección de e-mail en Inicio sesión usuario para el usuario que inicia sesión.

Adición de un usuario (Lista de usuarios locales) (página 9-9)

Envío a la dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada.

Si está activado el inicio de sesión de usuario, los documentos en el buzón personalizado se envían a la dirección de e-mail del usuario que tiene iniciada la sesión.

Envío a la dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada. El procedimiento es el siguiente:

1 Seleccione la tecla [Inicio].

2 Seleccione [Enviarme (E-mail)].

NOTA
Cuando se usa esta función, no se pueden utilizar otras funciones que no sean la transmisión.

Movimiento de documentos de un buzón personalizado

Esta función le permite mover documentos almacenados en buzones personalizados a otros buzones. A continuación se explica el procedimiento para mover documentos.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Inicio**] > [**Buzón personaliz.**] > Seleccione el buzón > [**Abrir**].

NOTA
Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

2 Mueva los documentos.

1 En la lista, seleccione el documento que desea mover activando la casilla de verificación correspondiente.

El documento se marca con una marca de verificación.

NOTA
Para cancelar la selección, vuelva a seleccionar la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

2 [**Mover/Copiar**] > [**Mover a Buzón personalizado**] > [**Siguiente**] > Seleccione el destino del movimiento > [**Mover/Copiar**] > [**Aceptar**].

El documento seleccionado se mueve.

NOTA
Si el buzón al que se va a mover el documento está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

Copia de documentos de un buzón personalizado a otros buzones

Esta función le permite copiar documentos almacenados en buzones personalizados a otros buzones. A continuación se explica el procedimiento para copiar documentos.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Buzón personaliz.**] > Seleccione el buzón > [**Abrir**].

> **NOTA**
> Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

2 Copie los documentos.

1 En la lista, seleccione el documento que desea copiar activando la casilla de verificación correspondiente.

El documento se marca con una marca de verificación.

> **NOTA**
> Para cancelar la selección, vuelva a seleccionar la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

2 [**Mover/Copiar**] > [**Copiar en Buzón personalizado**] > [**Siguiente**] > Seleccione el destino de la copia > [**Copia**] > [**Aceptar**].

El documento seleccionado se copia.

> **NOTA**
> Si el buzón al que se va a copiar el documento está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

Copia de documentos de un buzón personalizado a una memoria extraíble

Esta función le permite copiar documentos almacenados en buzones personalizados a una memoria extraíble. A continuación se explica el procedimiento para mover documentos.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Buzón personaliz.**] > Seleccione el buzón > [**Abrir**].

> **NOTA**
> Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

2 Copie los documentos.

1 En la lista, seleccione el documento que desea copiar activando la casilla de verificación correspondiente.

El documento se marca con una marca de verificación.

NOTA
Para cancelar la selección, vuelva a seleccionar la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

2 [**Mover/Copiar**] > [**Copiar a Memoria extraíble**] > [**Siguiente**] > Seleccione el destino de la copia > [**Siguiente**] > [**Copia**] > [**Aceptar**].

El documento seleccionado se copia.

Unión de documentos de un buzón personalizado

Puede unir documentos de un buzón personalizado en un archivo.

NOTA
Un documento solo se puede unir a otros documentos que estén en el mismo buzón personalizado. Si es necesario, mueva previamente los documentos que desea unir.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Inicio**] > [**Buzón personaliz.**] > Seleccione el buzón > [**Abrir**].

NOTA
Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

2 Una el documento.

1 En la lista, seleccione los documentos que desea unir activando las casillas de verificación correspondientes.

El documento se marca con una marca de verificación.

Puede unir hasta 10 documentos.

NOTA
Para cancelar la selección, vuelva a seleccionar la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

2 Seleccione [**Unir**].

3 Disponga los documentos en el orden en que se van a unir.

Resalte el documento cuyo orden desea cambiar y seleccione [**Arriba**] o [**Abajo**] para moverlo a la posición correcta de la secuencia.

4 [**Siguiente**] > [**Nombre de archivo**] > Introduzca el nombre del archivo del documento unido > [**Aceptar**].

NOTA
Introduzca un nombre de archivo de hasta 64 caracteres.

5 [**Unir**] > [**Sí**].

Los documentos se unen.

NOTA
Después de unirse, los documentos originales no sufren modificaciones. Elimine los documentos si ya no los necesita.

Eliminación de documentos de un buzón personalizado

A continuación se explica el procedimiento de eliminación de documentos de un buzón personalizado.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Buzón personaliz.**].

2 Seleccione el buzón que contiene el documento > [**Abrir**].

NOTA
Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

2 Elimine el documento.

1 En la lista, seleccione el documento que desea eliminar activando la casilla de verificación correspondiente.

El documento se marca con una marca de verificación.

NOTA
- El botón [**Eliminar**] está desactivado hasta que se selecciona un documento.
- Para cancelar la selección, vuelva a seleccionar la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

2 [**Eliminar**] > [**Sí**].

El documento se elimina.

Buzón de trabajos

En esta sección se explica información sobre el Buzón Repetición de copia y el Buzón Formulario para Superpon formulario. Para obtener información sobre el Buzón Impresión privada/trabajo almacenado y el Buzón Copia rápida/ revisar y retener, consulte:

Impresión de datos guardados en la impresora (página 4-16)

Salida de trabajos de repetición de copia

La función Repetición de copia almacena los datos del documento original copiado en el buzón de trabajo y permite imprimir copias adicionales posteriormente. De forma predeterminada, se pueden almacenar hasta 32 documentos. Cuando se apague la máquina, todos los trabajos almacenados se borrarán. En esta sección se explica cómo imprimir documentos guardados mediante la función Repetición de copia.

Repetición de copia (página 6-61)

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Buzón trabajos**].

2 [**Repetición de copia**] > [**Abrir**].

2 Imprima el documento.

1 Seleccione el documento que desea imprimir > [**Imprimir**].

Si el documento está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña mediante las teclas numéricas.

2 Especifique el número de copias que desea imprimir > [**Inic impr**].

Comienza la impresión.
El trabajo del buzón Repetición de copia se eliminará cuando se apague el interruptor de encendido.

Formulario para Superpon formulario

La función de superposición de imagen copia el documento original con un formulario o una imagen superpuestos. Este buzón de trabajo se usa para almacenar los formularios o las imágenes para superposición.

Almacenamiento de un formulario

Puede almacenar formularios que vayan a utilizarse para la superposición de formulario en el buzón de trabajos. Se puede registrar una página en un formulario.

1 Coloque el original.

2 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Buzón trabajos**].

2 [**Formulario para Superpon formulario**] > [**Abrir**].

3 Almacene los formularios.

1 Seleccione [**Almacenar archivo**].

2 Si es necesario, seleccione la calidad de imagen del original, la densidad de escaneado, etc., antes de escanear el original.

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

El original se escanea y almacena en el buzón [**Formulario para Superpon formulario**].

Eliminación de un formulario almacenado

Puede eliminar el formulario almacenado en el buzón de trabajos.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Buzón trabajos**].

2 [**Formulario para Superpon formulario**] > [**Abrir**].

2 Elimine los formularios.

Seleccione el formulario que desea eliminar > [**Eliminar**] > [**Sí**].

El formulario se elimina.

Uso de la memoria USB extraíble

Si conecta una memoria USB directamente a la máquina puede imprimir los archivos almacenados en ella de una forma rápida y sencilla sin tener que usar un PC.

Se pueden imprimir los siguientes tipos de archivos:

- Archivo PDF (versión 1.7 o anterior)
- Archivo TIFF (formato TIFF V6/TTN2)
- Archivo JPEG
- Archivo XPS
- Archivo OpenXPS
- Archivo PDF encriptado

Además, puede almacenar archivos de imagen escaneados en una memoria USB conectada a la máquina.

Se pueden almacenar los siguientes tipos de archivos:

- Formato de archivo PDF
- Formato de archivo TIFF
- Formato de archivo JPEG
- Formato de archivo XPS
- Formato de archivo OpenXPS
- Formato de archivo PDF de alta compresión

Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble

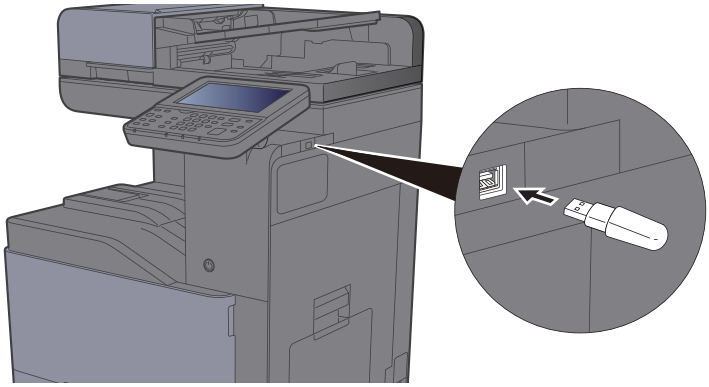
A continuación se explica el procedimiento de impresión de documentos almacenados en una memoria USB extraíble:

NOTA

- Los archivos PDF que desee imprimir deben tener una extensión (.pdf).
- Los archivos que vaya a imprimir deben estar guardados en una carpeta cuyo nivel de profundidad, incluida la carpeta raíz, no sea mayor que 3.
- Utilice una memoria USB formateada correctamente por esta máquina.
- Enchufe la memoria USB directamente en la ranura correspondiente.

1 Conecte la memoria USB.

1 Conecte la memoria USB a la ranura para la memoria USB.



2 Cuando la máquina lea la memoria USB, puede aparecer el mensaje "Se reconoció memoria extraíble. Mostrando archivos. ¿Está seguro?". Seleccione [**Sí**].

Abre la pantalla Memoria extraíble.

NOTA
Si no aparece el mensaje, seleccione [**Memoria extraíble**] en la pantalla de inicio.

2 Imprima el documento.

1 Seleccione la carpeta que contiene el archivo que va a imprimir.

La máquina mostrará los documentos de las carpetas de hasta el tercer nivel, incluida la carpeta raíz.

NOTA
- Se pueden mostrar 1.000 documentos.
- Para volver a una carpeta de un nivel superior, seleccione [**Atrás**].

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

3 Cambie si lo desea el número de copias, el valor de impresión dúplex, etc.

Para conocer las funciones que se pueden seleccionar, consulte:

Memoria extraíble (Almacenar archivo, Impresión de documentos) (página 6-15)

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

Se inicia la impresión del archivo seleccionado.

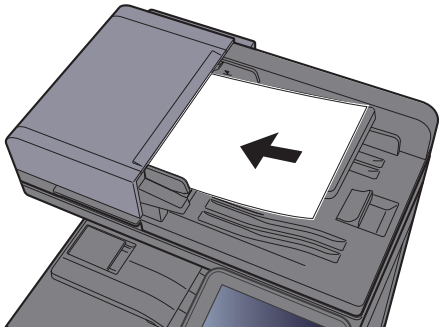
Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB)

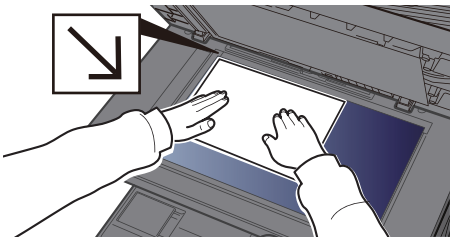
A continuación se explica el procedimiento de almacenamiento de documentos escaneados en una memoria USB extraíble:

NOTA

El número máximo de archivos que se pueden almacenar es 1.000.

1 Coloque los originales.

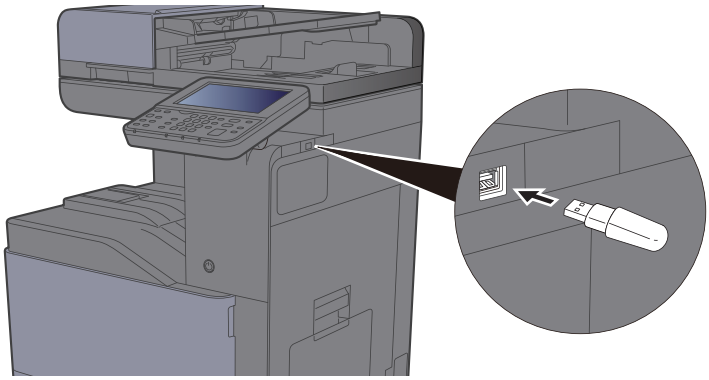




Carga de originales (página 5-2)

2 Conecte la memoria USB.

1 Conecte la memoria USB a la ranura para la memoria USB.



2 Cuando la máquina lea la memoria USB, puede aparecer el mensaje "Se reconoció memoria extraíble. Mostrando archivos. ¿Está seguro?". Seleccione [**Sí**] para ver la pantalla de memoria extraíble.

Abre la pantalla Memoria extraíble.

NOTA

Si no aparece el mensaje, seleccione [**Memoria extraíble**] en la pantalla de inicio.

3 Almacene el documento.

1 Seleccione la carpeta donde se almacenará el archivo > [**Abrir**].

La máquina mostrará los 3 primeros niveles de carpetas, incluida la carpeta raíz.

2 Seleccione [**Almacenar archivo**].

3 Si es necesario, seleccione el tipo de original, el formato de archivo, etc.

Para conocer las funciones que se pueden configurar, consulte:

Memoria extraíble (Almacenar archivo, Impresión de documentos) (página 6-15)

4 Compruebe la imagen que se va a almacenar.

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

El original se escanea y los datos se almacenan en la memoria USB.

Comprobación de la información de la memoria USB

Puede comprobar la información de la memoria USB.

1 En la pantalla Memoria extraíble, seleccione [Información de memoria].

2 Una vez confirmada la información, seleccione [Cerrar].

Extracción de la memoria USB

Siga los pasos siguientes para extraer la memoria USB.

IMPORTANTE

Asegúrese de seguir el procedimiento correcto para no dañar los datos ni la memoria USB.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Inicio**] > [**Memoria extraíble**].

2 Seleccione [Memoria extraíble].

Seleccione [**Aceptar**] y extraiga la memoria USB después de que aparezca el mensaje "La memoria extraíble puede extraerse de forma segura.".

NOTA

La memoria USB también se puede extraer después de comprobar el estado del dispositivo.

Dispositivo/Comunicación (página 7-13)

Uso del navegador de Internet

Si la máquina está conectada a la red, puede explorar Internet en el panel digital.

NOTA

Para usar el navegador de Internet, la opción de configuración de navegador de Internet se debe configurar como [**Activado**] en Internet.

Internet (página 8-62)

Inicio y cierre del navegador

Siga este procedimiento para iniciar y salir del navegador de Internet:

Abra la pantalla.

1 Tecla [**Inicio**] > [**Navegador de Internet**].

Se inicia el navegador de Internet.

2 Use la pantalla del navegador para navegar por páginas web.

Para obtener información sobre el uso de la pantalla del navegador, consulte:

Uso de la pantalla del navegador (página 5-71)

3 Para salir del navegador, seleccione [**X**] (Cerrar) y, a continuación, [**Sí**] en la pantalla de confirmación de salida.

NOTA

Puede especificar preferencias como la forma en que se muestra la pantalla del navegador de Internet.

Entorno del explorador (página 8-62)

Uso de la pantalla del navegador

A continuación se indican los procedimientos disponibles en la pantalla del navegador de Internet.



Cuadro de texto
Al pulsar en el cuadro de texto aparece un teclado que le permite escribir texto.

Barra de título
Muestra el título de la página.

Cerrar
Cierra el navegador de Internet y vuelve a la pantalla de la lista de aplicaciones.

Barras de desplazamiento
Estas barras permiten desplazar la página mostrada hacia arriba, hacia abajo, a la izquierda y a la derecha seleccionando [∧], [∨], [<] o [>], o desplazando una de las barras deslizadoras con el dedo.

Icono de bloqueo de seguridad
Aparece cuando se ve una página protegida.

Barra del cargador y de progreso
Muestra el estado de carga de la página. Cuando el navegador carga una página web, el cargador cambia a una figura animada.

Menú
Abre el menú de configuración del navegador. Este menú sirve para especificar el tamaño con que se muestra la información en el navegador, establecer el esquema de codificación del texto y comprobar el certificado del servidor.

Buscar (Buscar en Internet y Recuperación en página)
Muestra un menú de búsqueda donde puede seleccionar "Recuperación en página" o un sitio de búsqueda de Internet.
Buscar en Internet: Usa el sitio de búsqueda seleccionado para buscar la palabra clave introducida.
Recuperación en página: Busca la palabra clave introducida en la página actualmente mostrada. Puede continuar la búsqueda si selecciona [**Arriba**] o [**Abajo**].

Intro URL
Muestra la página web deseada al introducir la dirección URL de dicha página.

Página de inicio
Muestra la página principal especificada. Puede definir la página principal como se indica en la sección Entorno del explorador (página 8-62).

Actualizar
Actualiza la página.

Anterior / Siguiente
Muestra la página anterior o la página siguiente.

NOTA
Si se selecciona la tecla [**Reiniciar**] con el navegador de Internet abierto, se cierra el navegador y se vuelve a la pantalla de lista de aplicaciones sin mostrar la salida del navegador.

Grapado manual

Puede grapar papel copiado manualmente sin realizar ninguna operación de impresión. Esta función es útil si ha olvidado configurar el modo de grapar con clasificación antes de iniciar la copia o si desea grapar originales.

NOTA

Esta función requiere el finalizador de hojas opcional:

Finalizador de 3.000 hojas (página 11-29)

Si no hay grapas al realizar el grapado manual, los indicadores de posición de grapado y los indicadores LED de la tecla de posición de grapado parpadearán. Agregar grapas.

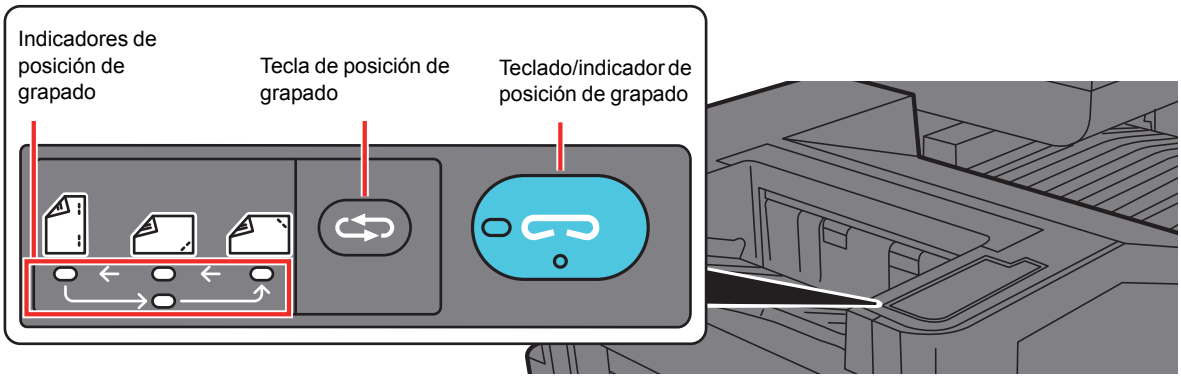
Recarga de grapas (finalizador de 3.000 hojas) (página 10-17)

El grapado manual no se puede ejecutar cuando la máquina está en funcionamiento.

Número máx. de hojas disponibles para grapado manual

Tamaño de papel	Gramaje del papel
	52 - 105 g/m^2 (14,0 - 28,0 libras Bond)
Ledger, Legal, Folio, Oficio II, A3, B4, 8K	30 hojas
A4, B5, Letter, 16K	50 hojas

Use las teclas de la sección de control del finalizador (opcional) para el grapado manual.



1 Pulse la tecla de grapado en la sección de control de grapado.

El disparador del área de salida de papel está abierto y el equipo entra en el modo de grapado manual.

2 Configure la posición de grapado.

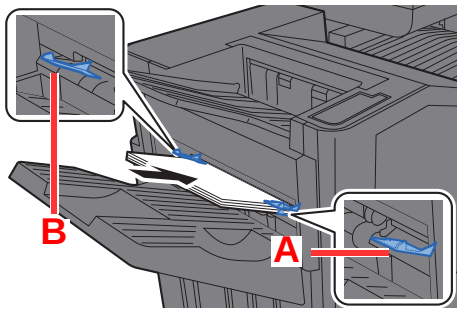
Pulse la tecla de posición de grapado para seleccionar la posición de grapado.

(Reverso / Anverso / 2 puntos).

La operación no es posible cuando los indicadores de posición de grapado están parpadeando. Use la máquina cuando los indicadores se enciendan de forma fija.

3 Cargue el papel.

Estire bien los bordes del papel y coloque la cara frontal del papel boca abajo en la apertura del disparador de la unidad de salida.



Si la cara próxima del papel ( ) se va a grapar, coloque el papel alineado a la guía frontal (A).

Si la cara lejana del papel ( ) se va a grapar, coloque el papel alineado a la guía posterior (B).

Si el borde del papel ( ) se va a grapar en dos puntos, coloque el papel con el centro alineado al punto central entre las dos guías laterales (A y B).

PRECAUCIÓN

No inserte la mano dentro del disparador abierto.

NOTA

- Pulse la tecla de cambio de posición de grapado antes de colocar el papel. Una vez colocado el papel, no se puede usar la tecla de cambio de posición de grapado.
- El indicador de grapado se enciende cuando el papel está colocado correctamente. Si no se enciende, vuelva a colocar el papel.

4 Grape el papel.

Deje pasar el papel, y después pulse la tecla de grapado.

Se inicia el grapado. Finaliza el grapado y la copia sale a la bandeja.

PRECAUCIÓN

Asegúrese de que las manos están apartadas del papel mientras se realiza el grapado.

Finalización del modo de grapado manual

Pulse la tecla de posición de grapado varias veces hasta que los indicadores de posición de grapado se apaguen. El disparador del área de salida de papel se cierra. Significa que el grapado manual ha finalizado.
Si no se realiza ninguna operación durante aproximadamente 10 segundos, se terminará automáticamente el modo de grapado manual.

NOTA

Es posible cambiar el tiempo después del cual se sale automáticamente del modo de grapado manual.

Grapado manual (página 8-25)

6 Utilización de funciones varias

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Funciones disponibles en la máquina 6-2
Información sobre las funciones disponibles en la máquina .. 6-2
Procedimiento de selección de las funciones 6-2
Copia 6-2
Enviar 6-6
Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar) 6-9
Memoria extraíble (Almacenar archivo, Impresión de documentos) 6-15
Funciones 6-17
Tamaño del original 6-18
Selección de papel 6-19
Originales de distintos tamaños 6-20
Orientación del original 6-22
Intercalar/desplazamiento 6-23
Grapar/perforar 6-24
Bandeja de salida 6-28
Densidad 6-29
Imagen original 6-29
EcoPrint 6-30
Selección de colores 6-31
Balance de color 6-32
Ajuste de matiz 6-33
Imagen rápida 6-34
Nitidez 6-36
Contraste 6-36
Ajust. dens. fondo (Ajuste de densidad de fondo) 6-37
Saturación 6-37
Impedir filtr. fondo 6-38
Zoom 6-38
Combinar 6-40
Margen/centrado, Margen, Centrado 6-42
Borr. bordes 6-43
Dúplex 6-45
Cubierta 6-47
Superposición de formulario 6-48
Página # 6-49
Página de notas 6-51
Poster 6-53
Repetición Imagen 6-54
Marca de texto 6-55
Estampar sello 6-57
Escaneo continuo 6-59
Imagen en negativo 6-59
Imagen espejo 6-60
Aviso de fin trabajo 6-60
Ingreso nombre archivo 6-60
Cambiar prioridad 6-61
Repetición de copia 6-61
Hoja de respaldo OHP 6-62
Acción de lectura DP 6-63
Omitir página en blanco 6-63
Modo Silencio 6-64
Original a 2 caras/libro 6-64
Tamaño de envío 6-66
Formato de archivo 6-67
Separación de archivo 6-71
Resolución de escaneado 6-71
Asunto/cuerpo de E-mail 6-72
Enviar e imprimir 6-72
Enviar y almacenar 6-73
TX encriptada FTP 6-73
Confirmación de tamaño de archivo . 6-74
Eliminar una vez impreso 6-74
Eliminar una vez transmitido 6-74
Tamaño de almacenamiento 6-75
Original largo 6-75
Contraseña PDF encriptado 6-76
Impresión JPEG/TIFF 6-76
Ajustar XPS a página 6-76

Funciones disponibles en la máquina

Información sobre las funciones disponibles en la máquina

Esta máquina proporciona las distintas funciones disponibles.

Procedimiento de selección de las funciones

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



Copia

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

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Org./papel/ Finalizando Establezca la configuración de los originales, el papel y acabado, como intercalar y grapar.	**Tamaño del original**	Especifique el tamaño del original que va a escanear.	página 6-18
	Selección de papel	Seleccione el depósito o el bypass que contiene el tamaño de papel necesario.	página 6-19
	Originales de distintos tamaños	Escanea todas las hojas en el alimentador de originales aunque tengan tamaños diferentes.	página 6-20
	Orientación del original	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.	página 6-22
	Intercalar/ desplazamiento	Desplaza la salida por página o conjunto.	página 6-23
	Grapar/perforar	Grapa o perfora documentos impresos.	página 6-24
	Bandeja de salida	Especifique la bandeja de salida.	página 6-28

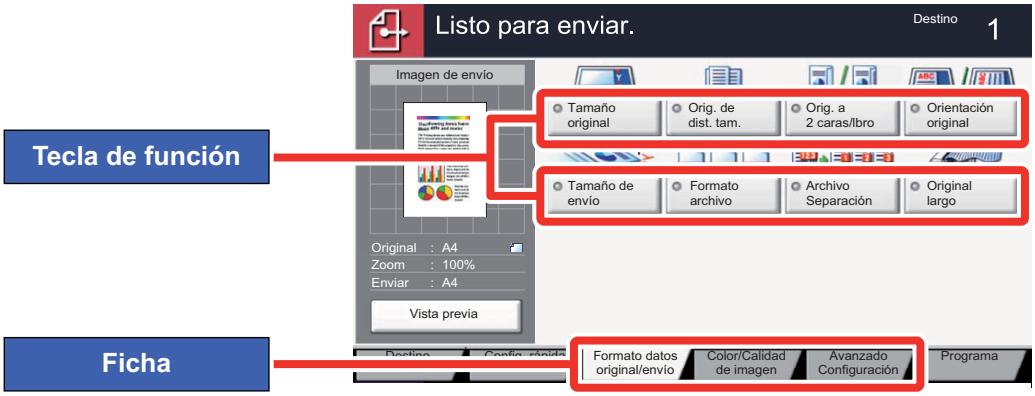
Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Color/Calidad de imagen Establezca la configuración de densidad, calidad de copias y balance de color.	**Densidad**	Ajuste la densidad.	página 6-29
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-29
	EcoPrint	EcoPrint ahorra tóner al imprimir.	página 6-30
	Selección de colores	Seleccione la opción de modo de color.	página 6-31
	Balance de color	Ajuste la intensidad del cyan, magenta, amarillo y negro.	página 6-32
	Ajuste de matiz	Ajuste el color (matiz) de las imágenes.	página 6-33
	Imagen rápida	Ajuste las imágenes como desee para que sean más intensas ([**Intenso**]) o más mates ([**Tonalidad reducida**]).	página 6-34
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-36
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-37
	Saturación	Ajuste la saturación de color de la imagen.	página 6-37
	Impedir filtr. fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-38
	Contraste	Puede ajustar el contraste entre las áreas claras y oscuras de la imagen.	página 6-36

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Distrib./editar Establezca la configuración de la impresión dúplex y la marca.	**Zoom**	Permite ajustar el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-38
	Combinar	Combina 2 o 4 hojas de originales en 1 página impresa.	página 6-40
	Margen/centrado	Margen: Agrega márgenes (espacio en blanco). Además, puede configurar el ancho de margen y el margen del reverso. Centrado: Centra la imagen original en el papel cuando la copia se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-42
	Borr. bordes	Borra el borde negro que se crea alrededor de la imagen.	página 6-43
	Dúplex	Crea copias a dos caras. También puede crear copias a dos caras a partir de originales de dos caras.	página 6-45
	Cubierta	Agrega una cubierta a los documentos finalizados.	página 6-47
	Superposición de formulario	Imprime el documento original con un formulario o una imagen superpuestos.	página 6-48
	Página #	Agrega números de página a los documentos finalizados.	página 6-49
	Página de notas	Realiza copias con un espacio para añadir notas.	página 6-51
	Poster	Separa y copia una imagen ampliada en varias páginas para crear copias más grandes que el tamaño de papel máximo.	página 6-53
	Repetición Imagen	Coloca en mosaico la imagen original en una hoja de papel.	página 6-54
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-55
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-57

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Avanzado Configuración Establezca la configuración de las funciones de escaneado continuo, la copia espejo de las imágenes y la omisión de las páginas en blanco.	**Escaneo continuo**	Escanea un gran número de originales en lotes separados y luego los produce como un solo trabajo.	página 6-59
	Imagen en negativo	Invierte las partes en blanco y negro de la imagen al imprimir.	página 6-59
	Imagen espejo	Copia la imagen espejo del original.	página 6-60
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-60
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-60
	Cambiar prioridad	Suspende el trabajo actual y asigna la máxima prioridad a un nuevo trabajo.	página 6-61
	Repetición de copia	Permite realizar la cantidad necesaria de copias adicionales una vez acabado el trabajo de copia.	página 6-61
	Hoja de respaldo OHP	Al imprimir en hojas de transparencias, se inserta automáticamente un papel entre las hojas.	página 6-62
	Acción de lectura DP	Cuando se utiliza el alimentador de originales, seleccione la operación de escaneado para el alimentador de originales.	página 6-63
	Omitir página en blanco	Cuando un documento escaneado contiene páginas en blanco, esta función las omite e imprime solo las páginas que no están en blanco.	página 6-63
	Modo Silencio	Reduce la velocidad de impresión y escaneado para un procesamiento silencioso.	página 6-64

Enviar

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



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

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Formato datos original/envío Establezca la configuración de tipo de original y formato de archivo.	**Tamaño del original**	Especifique el tamaño del original que va a escanear.	página 6-18
	Originales de distintos tamaños	Escanea todas las hojas en el alimentador de originales aunque tengan tamaños diferentes.	página 6-20
	Original a 2 caras/ libro	Seleccione el tipo y la orientación de encuadernación según el original.	página 6-64
	Orientación del original	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.	página 6-22
	Tamaño de envío	Seleccione el tamaño de la imagen que va a enviar.	página 6-66
	Formato de archivo	Especifique el formato del archivo de imagen. El nivel de calidad de imagen también se puede ajustar.	página 6-67
	Separación de archivo	Cree varios archivos dividiendo los datos del original escaneado en páginas y envía los archivos.	página 6-71
	Original largo	Lee documentos originales de tamaño largo con un alimentador de originales.	página 6-75

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Color/Calidad de imagen Establezca la configuración de densidad, calidad de copias y balance de color.	**Densidad**	Ajuste la densidad.	página 6-29
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-29
	Resolución de escaneado	Seleccione el grado de resolución de escaneado.	página 6-71
	Resolución TX FAX	Seleccione la resolución de las imágenes al enviar un fax.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.
	Selección de colores	Seleccione la opción de modo de color.	página 6-31
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-36
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-37
	Impedir filtr. fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-38
	Contraste	Puede ajustar el contraste entre las áreas claras y oscuras de la imagen.	página 6-36

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Avanzado Configuración Establezca la configuración de transmisión de copia, transmisión encriptada y confirmación del tamaño del archivo.	**Zoom**	Permite ajustar el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-38
	Centrado	Centra la imagen original en el papel cuando el envío se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-42
	Borr. bordes	Borra el borde negro que se crea alrededor de la imagen.	página 6-43
	Transmisión del FAX retrasado	Configure una hora de envío.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.
	Escaneo continuo	Escanea un gran número de originales en lotes separados y luego los produce como un solo trabajo.	página 6-59
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-60
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-60
	Asunto/cuerpo de E-mail	Agrega un asunto y un cuerpo al enviar un documento.	página 6-72
	Asunto/cuerpo i-FAX	Agrega un asunto y un cuerpo al enviar un documento a través de i-FAX.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.
	Transmisión de FAX directa	Envía faxes directamente sin leer los datos del original en la memoria.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.
	RX de sondeo de FAX	Marque el destino y reciba los documentos de transmisión de sondeo almacenados en el buzón de sondeo.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.
	Enviar e imprimir	Imprime una copia del documento que está enviando.	página 6-72
	Enviar y almacenar	Almacena una copia del documento que está enviando en un buzón personalizado.	página 6-73
	TX encriptada FTP	Encripta las imágenes al enviarlas por FTP.	página 6-73
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-55
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-57
	Confirmación de tamaño de archivo	Comprueba el tamaño de archivo antes de enviar/ almacenar el original.	página 6-74
	Informe TX de fax	Imprime un informe con los resultados de la transmisión de fax.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.
	Omitir página en blanco	Cuando hay páginas en blanco en un documento escaneado, esta función omite las páginas en blanco y envía solo las páginas que no están en blanco.	página 6-63
	Modo Silencio	Reduce la velocidad de impresión y escaneado para un procesamiento silencioso.	página 6-64

Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar)

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



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

Almacenar archivo

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Funciones Establezca la configuración al almacenar el documento en el buzón personalizado.	**Tamaño del original**	Especifique el tamaño del original que va a escanear.	página 6-18
	Originales de distintos tamaños	Escanea todas las hojas en el alimentador de originales aunque tengan tamaños diferentes.	página 6-20
	Original a 2 caras/ libro	Seleccione el tipo y la orientación de encuadernación según el original.	página 6-64
	Orientación del original	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.	página 6-22
	Tamaño de almacenamiento	Seleccione el tamaño de la imagen que va a almacenar.	página 6-75
	Impedir filtr. fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-38
	Densidad	Ajuste la densidad.	página 6-29
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-29
	Resolución de escaneado	Seleccione el grado de resolución de escaneado.	página 6-71
	Selección de colores	Seleccione la opción de modo de color.	página 6-31
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-36
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-37
	Zoom	Permite ajustar el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-38
	Centrado	Centra la imagen original en el papel cuando el almacenamiento se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-42
	Borr. bordes	Borra el borde negro que se crea alrededor de la imagen.	página 6-43
	Escaneo continuo	Escanea un gran número de originales en lotes separados y luego los produce como un solo trabajo.	página 6-59
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-60
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-60

Ficha
Funciones Establezca la configuración al almacenar el documento en el buzón personalizado.

Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Omitir página en blanco	Cuando hay páginas en blanco en un documento escaneado, esta función omite las páginas en blanco y almacena solo las páginas que no están en blanco.	página 6-63
Modo Silencio	Reduce la velocidad de impresión y escaneado para un procesamiento silencioso.	página 6-64
Contraste	Puede ajustar el contraste entre las áreas claras y oscuras de la imagen.	página 6-36

Imprimir

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Funciones Establezca la configuración de selección de papel e impresión dúplex al imprimir desde el buzón personalizado.	**Selección de papel**	Seleccione el depósito o el bypass que contiene el tamaño de papel necesario.	página 6-19
	Intercalar/ desplazamiento	Desplaza la salida por página o conjunto.	página 6-23
	Grapar/perforar	Grapa o perfora documentos impresos.	página 6-24
	Bandeja de salida	Especifique la bandeja de salida.	página 6-28
	Combinar	Combina 2 o 4 hojas de originales en 1 página impresa.	página 6-40
	Margen/centrado	Margen: Agrega márgenes (espacio en blanco). Además, puede configurar el ancho de margen y el margen del reverso. Centrado: Centra la imagen original en el papel cuando la copia se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-42
	Dúplex	Imprime originales de 1 cara o de libro abierto a 2 caras u originales de 2 caras o de libro abierto a 1 cara.	página 6-45
	Cubierta	Agrega una cubierta a los documentos finalizados.	página 6-47
	Superposición de formulario	Imprime el documento original con un formulario o una imagen superpuestos.	página 6-48
	Página #	Agrega números de página a los documentos finalizados.	página 6-49
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-60
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-60
	Eliminar una vez impreso	Elimina automáticamente un documento del buzón después de imprimirlo.	página 6-74
	Cambiar prioridad	Suspende el trabajo actual y asigna la máxima prioridad a un nuevo trabajo.	página 6-61
	EcoPrint	EcoPrint ahorra tóner al imprimir.	página 6-30
	Zoom	Permite ajustar el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-38
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-55
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-57
	Balance de color	Ajuste la intensidad del cyan, magenta, amarillo y negro.	página 6-32
	Ajuste de matiz	Ajuste el color (matiz) de las imágenes.	página 6-33
	Imagen rápida	Ajuste las imágenes como desee para que sean más intensas ([**Intenso**]) o más mates ([**Tonalidad reducida**]).	página 6-34
	Saturación	Ajuste la saturación de color de la imagen.	página 6-37
	Modo Silencio	Reduce la velocidad de impresión y escaneado para un procesamiento silencioso.	página 6-64

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Color/Calidad de imagen Establezca la configuración de densidad, calidad de copias y balance de color.	**Densidad**	Ajuste la densidad.	página 6-29
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-29
	Selección de colores	Seleccione la opción de modo de color.	página 6-31
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-36
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-37
	Impedir filtr. fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-38
	Contraste	Puede ajustar el contraste entre las áreas claras y oscuras de la imagen.	página 6-36

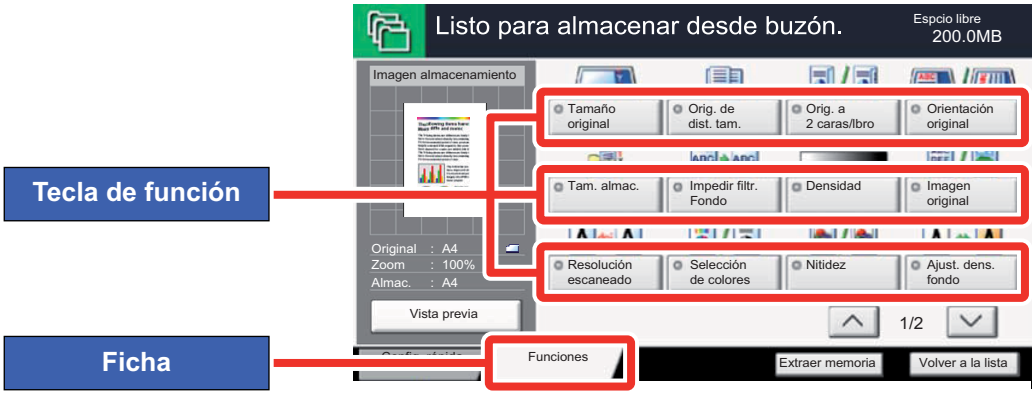
Enviar

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Funciones Establezca la configuración de formato de archivo y transmisión de FAX al enviar desde el buzón personalizado.	**Tamaño de envío**	Seleccione el tamaño de la imagen que va a enviar.	página 6-66
	Formato de archivo	Especifique el formato del archivo de imagen. El nivel de calidad de imagen también se puede ajustar.	página 6-67
	Resolución TX FAX	Seleccione la resolución de las imágenes al enviar un fax.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.
	Centrado	Centra la imagen original en el papel cuando el envío se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-42
	Transmisión del FAX retrasado	Configure una hora de envío.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-60
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-60
	Asunto/cuerpo de E-mail	Agrega un asunto y un cuerpo al enviar un documento.	página 6-72
	Asunto/cuerpo i-FAX	Agrega un asunto y un cuerpo al enviar un documento a través de i-FAX.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.
	TX encriptada FTP	Encripta las imágenes al enviarlas por FTP.	página 6-73
	Eliminar una vez transmitido	Elimina automáticamente un documento del buzón después de transmitirlo.	página 6-74
	Zoom	Permite ajustar el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-38
	Separación de archivo	Cree varios archivos dividiendo los datos del original escaneado en páginas y envía los archivos.	página 6-71
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-55
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-57
	Confirmación de tamaño de archivo	Comprueba el tamaño de archivo antes de enviar/ almacenar el original.	página 6-74
	Informe TX de fax	Imprime un informe con los resultados de la transmisión de fax.	Consulte la **FAX System 10 Guía de uso**.

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Color/Calidad de imagen Establezca la configuración de densidad, calidad de copias y balance de color.	**Densidad**	Ajuste la densidad.	página 6-29
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-29
	Resolución	Seleccione el grado de resolución de escaneado.	página 6-71
	Selección de colores	Seleccione la opción de modo de color.	página 6-31
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-36
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-37
	Impedir filtr. fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-38
	Contraste	Puede ajustar el contraste entre las áreas claras y oscuras de la imagen.	página 6-36

Memoria extraíble (Almacenar archivo, Impresión de documentos)

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



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

Almacenar archivo

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Funciones Establezca la configuración de selección de colores y nombre de documento al almacenar el documento en la memoria extraíble.	**Tamaño del original**	Especifique el tamaño del original que va a escanear.	página 6-18
	Originales de distintos tamaños	Escanea todas las hojas en el alimentador de originales aunque tengan tamaños diferentes.	página 6-20
	Original a 2 caras/libro	Seleccione el tipo y la orientación de encuadernación según el original.	página 6-64
	Orientación del original	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.	página 6-22
	Tamaño de almacenamiento	Seleccione el tamaño de la imagen que va a almacenar.	página 6-75
	Impedir filtr. fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-38
	Densidad	Ajuste la densidad.	página 6-29
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-29
	Resolución de escaneado	Seleccione el grado de resolución de escaneado.	página 6-71
	Selección de colores	Seleccione la opción de modo de color.	página 6-31
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-36
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-37
	Zoom	Permite ajustar el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-38
	Centrado	Centra la imagen original en el papel cuando el almacenamiento se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-42
	Borr. bordes	Borra el borde negro que se crea alrededor de la imagen.	página 6-43
	Escaneo continuo	Escanea un gran número de originales en lotes separados y luego los produce como un solo trabajo.	página 6-59
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-60
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-60
	Formato de archivo	Especifique el formato del archivo de imagen. El nivel de calidad de imagen también se puede ajustar.	página 6-67
	Separación de archivo	Cree varios archivos dividiendo los datos del original escaneado en páginas y envía los archivos.	página 6-71
	Omitir página en blanco	Cuando hay páginas en blanco en un documento escaneado, esta función omite las páginas en blanco y almacena solo las páginas que no están en blanco.	página 6-63
	Modo Silencio	Reduce la velocidad de impresión y escaneado para un procesamiento silencioso.	página 6-64

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Funciones Establezca la configuración de selección de colores y nombre de documento al almacenar el documento en la memoria extraíble.	**Contraste**	Puede ajustar el contraste entre las áreas claras y oscuras de la imagen.	página 6-36
	Original largo	Lee documentos originales de tamaño largo con un alimentador de originales.	página 6-75
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-55
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-57

Impresión de documentos

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Funciones Establezca la configuración de selección de papel e impresión dúplex al imprimir desde la memoria extraíble.	**Selección de papel**	Seleccione el depósito o el bypass que contiene el tamaño de papel necesario.	página 6-19
	Intercalar/ desplazamiento	Desplaza la salida por página o conjunto.	página 6-23
	Grapar/perforar	Grapa o perfora documentos impresos.	página 6-24
	Bandeja de salida	Especifique la bandeja de salida.	página 6-28
	Margen	Agrega márgenes (espacio en blanco). Además, puede configurar el ancho de margen y el margen del reverso.	página 6-42
	2 caras	Imprime un documento en hojas a 1 o 2 caras.	página 6-45
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-60
	Cambiar prioridad	Suspende el trabajo actual y asigna la máxima prioridad a un nuevo trabajo.	página 6-61
	EcoPrint	EcoPrint ahorra tóner al imprimir.	página 6-30
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-55
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-57
	Contraseña PDF encriptado	Especifique la contraseña preasignada para imprimir los datos PDF.	página 6-76
	Impresión JPEG/ TIFF	Seleccione el tamaño de imagen al imprimir archivos JPEG o TIFF.	página 6-76
	Ajustar XPS a página	Reduce o amplía el tamaño de la imagen para ajustarlo al tamaño del papel seleccionado al imprimir un archivo XPS.	página 6-76
	Modo Silencio	Reduce la velocidad de impresión y escaneado para un procesamiento silencioso.	página 6-64
Color/Calidad de imagen Establezca la configuración de modo de color.	**Selección de colores**	Seleccione la opción de modo de color.	página 6-31

Funciones

En las páginas en las que se explica una función útil, se emplean iconos para indicar los modos en que se puede utilizar dicha función.

Icono	Descripción
	El acceso a la función se indica con iconos. Ejemplo: Seleccione la ficha [**Org./papel/Finalizando**] en la pantalla de copia para utilizar la función.
	El acceso a la función se indica con iconos. Ejemplo: Seleccione la ficha [**Formato de Original/Envío**] en la pantalla de envío para utilizar la función.
	El acceso a la función se indica con iconos. Ejemplo: Seleccione la ficha [**Funciones**] en la pantalla Buzón personalizado para utilizar la función.
	El acceso a la función se indica con iconos. Ejemplo: Seleccione la ficha [**Funciones**] en la pantalla Memoria extraíble para utilizar la función.

Tamaño del original



Especifique el tamaño del original que va a escanear.

Seleccione [**Tamaños estándar 1**], [**Tamaños estándar 2**], [**Otros**] o [**Selección tamaño**] para seleccionar el tamaño del original.

Elemento	Valor	Descripción
Tamaños estándar 1	Modelos para Europa: Auto, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 x 340 mm Modelos para EE.UU.: Auto, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Deje que el tamaño del original se detecte automáticamente o seleccione entre los tamaños estándar.
Tamaños estándar 2	Modelos para Europa: Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K Modelos para EE.UU.: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, 216 x 340 mm	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1.
Otros	ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki (Cartulina), Oufuku Hagaki (Postal de devolución), Youkei 4, Youkei 2, Personaliz*1	Seleccione uno de los tamaños estándar especiales y tamaños personalizados.
Selección tamaño	Métrica X: De 50 a 356 mm (en incrementos de 1 mm) Y: De 50 a 216 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada X: De 1,97 a 14,02" (en incrementos de 0,01") Y: De 1,97 a 8,50" (en incrementos de 0,01")	Introduzca el tamaño no incluido en los tamaños estándar 1 y 2.*2 Si ha seleccionado [**Selección tamaño**], seleccione [**+**] o [**-**] para configurar los tamaños "X" (horizontal) e "Y" (vertical). Seleccione [**Teclas #**] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.

*1 Para obtener instrucciones sobre cómo especificar un tamaño de original personalizado, consulte:
Tam. original personaliz. (página 8-10)

*2 Las unidades de entrada pueden cambiarse en el Menú Sistema. Para obtener más información, consulte:
Medida (página 8-13)

NOTA

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

Selección de papel



Seleccione el depósito o el bypass que contiene el tamaño de papel necesario.

Seleccione de [1] (Depósito 1) a [4] (Depósito 4) para utilizar el papel contenido en ese depósito.

Si selecciona [**Auto**], el papel que coincida con el tamaño del original se seleccionará automáticamente.

NOTA

- Especifique por adelantado el tamaño y tipo del papel cargado en el depósito.

Configuración de depósito/bypass (página 8-7)

- Los valores de Depósito 2 a Depósito 4 se muestran cuando está instalado el depósito de papel opcional.

Para seleccionar el [**Bypass**], seleccione [**Tamaño de papel**] y [**Tipo medios**] y especifique el tamaño y el tipo de papel. En la tabla siguiente se indican los tamaños de papel y los tipos de papel disponibles.

Elemento		Valor	Descripción
Tamaño de papel	**Tamaños estándar 1**	Modelos para Europa: A4*1*2, A5*1*2, A6*1*2, B5*1*2, B6*1*2, Folio*1*2, 216 x 340mm Modelos para EE.UU.: Letter*1*2, Legal*1*2, Statement*1*2, Executive, Oficio II	Seleccione uno de los tamaños estándar.
	Tamaños estándar 2	Modelos para Europa: Letter*1*2, Legal*1*2, Statement*1*2, Executive, Oficio II, 16K Modelos para EE.UU.: A4*1*2, A5*1*2, A6*1*2, B5*1*2, B6*1*2, Folio*1*2, 216 x 340mm, 16K	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1.
	Otros	ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki (Cartulina)*2, Oufuku Hagaki (Postal de devolución), Youkei 4, Youkei 2, Personaliz*3	Seleccione uno de los tamaños estándar especiales y tamaños personalizados.
	Selección tamaño	Métrica X: De 148 a 356 mm (en incrementos de 1 mm) Y: De 70 a 216 mm (en incrementos de 1 mm)	Introduzca el tamaño no incluido en el tamaño estándar.*4 Si ha seleccionado [**Selección tamaño**], use [**+**] y [**-**] o las teclas numéricas para configurar los tamaños "X" (horizontal) e "Y" (vertical). Seleccione [**Teclas #**] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
		Pulgada X: De 5,83 a 14,02" (en incrementos de 0,01") Y: De 2,76 a 8,50" (en incrementos de 0,01")	
Tipo medios		Normal (60 - 105 g/m^2), Transp., Rugoso, Pergamino (60 - 105 g/m^2), Etiquetas, Reciclado, Preimpreso*5, Bond, Cartulina, Color, Perforado*5, Membrete*5, Sobre, Grueso (de 106 a 220 g/m^2), Estucado, Alta calidad, Personaliz 1-8*5	

*1 El tamaño del papel en el depósito se detecta automáticamente.

*2 El tamaño del papel en el bypass se detecta automáticamente.

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

Tamaño papel personaliz. (página 8-11)

*4 Las unidades de entrada pueden cambiarse en el Menú Sistema. Para obtener más información, consulte:

Medida (página 8-13)

*5 Para obtener instrucciones sobre cómo especificar los tipos de papel personalizados del 1 al 8, consulte:

Configuración tipo medios (página 8-13)

Para imprimir en papel preimpreso, perforado o con membrete, consulte:

Acción de papel especial (página 8-12)

IMPORTANTE

Cuando se especifica el tamaño y el tipo de papel para el bypass, se selecciona [Config. de papel]. Tenga en cuenta que si se pulsa [Bypass] en este punto, la configuración se cancelará.

NOTA

- Puede seleccionar por adelantado el tamaño y el tipo de papel que se usan con frecuencia y establecerlos como predeterminados.

Configuración bypass (página 8-8)

- Si no hay colocado papel del tamaño especificado en el depósito de origen del papel o en el bypass, aparece una pantalla de confirmación. Cargue el papel requerido en el bypass y seleccione [**Continuar**] para iniciar la copia.

Originales de distintos tamaños

Copiar > Org./papel/ Finalizando | Enviar > Formato datos original/envío | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

Escanea todas las hojas en el alimentador de originales aunque tengan tamaños diferentes.

Copia

Elemento	Descripción
Desactivado	
Copias de dist tamaño	Se detecta uno a uno el tamaño de los originales y se copian en papel del mismo tamaño que cada original.
Copias del mismo tamaño	Seleccione la orientación de la primera página del original.

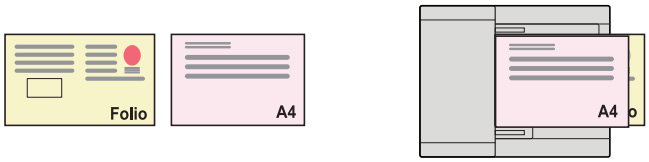
Envío/Almacenamiento

Elemento	Valor	Descripción
Originales de distintos tamaños	**Desactivado**	
	Mismo ancho	Escanea y envía varias hojas del mismo ancho con el alimentador de originales.

Combinaciones de originales admitidas

Mismo ancho

Ledger y Letter (Folio y A4)



NOTA

Si combina los tamaños de originales Folio y A4, asegúrese de configurar "Detección auto original" como [**Métrica**] para "Folio".

Detección auto original (página 8-11)

Selección del modo de copiar originales

Configure el tamaño de papel (tamaño de la copia) al imprimir un documento escaneado. Seleccione si desea crear copias por separado en papel de distintos tamaños que coincidan con los tamaños originales o bien generar todas las copias en papel del mismo tamaño.

Copias de dist tamaño

Se detecta uno a uno el tamaño de los originales y se copian en papel del mismo tamaño que cada original.



Copias del mismo tamaño

Todos los originales se copian en papel de un mismo tamaño.



Orientación del original

Copiar > Org./papel/ Finalizando | Enviar > Formato datos original/envío | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.

Para utilizar cualquiera de las siguientes funciones, se debe configurar la orientación de los originales del documento.

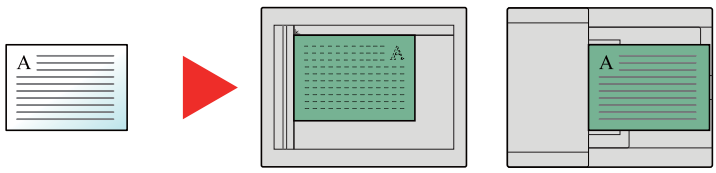
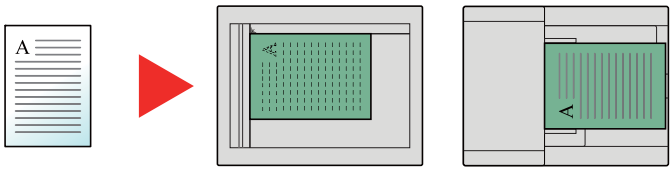
- Zoom
- Dúplex
- Margen/centrado
- Borr. bordes
- Combinar
- Página de notas
- Página #
- Grapar/perforar (función opcional)
- Original a 2 caras/libro
- Marca de texto
- Estampar sello

NOTA

Si se selecciona [**Activado**] en la opción Orientación del original en el Menú Sistema, aparecerá la pantalla de selección de la orientación del original al elegir cualquiera de las funciones de arriba.

Confirmación orientación (página 8-16)

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

Elemento	Imagen
Borde superior	 Original Orientación del original
Borde superior izquierda	 Original Orientación del original
Auto[*1]	

*1 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

NOTA

Se puede cambiar la configuración predeterminada de Orientación del original.

Orientación orig. (Copia) (página 8-17)

Intercalar/desplazamiento

Copiar > Org./papel/ Finalizando > Buzón personalizado > Funciones > Memoria USB > Funciones

Desplaza la salida por página o conjunto.

NOTA

Esta función requiere el finalizador de hojas opcional:

- Finalizador interno (página 11-27)
- Finalizador de 1.000 hojas (página 11-28)
- Finalizador de 3.000 hojas (página 11-29)

sin finalizador de hojas opcional*

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

* Solo intercalar

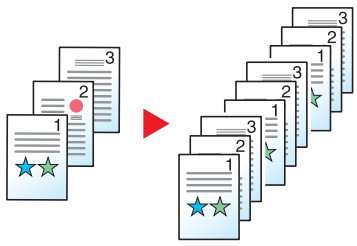
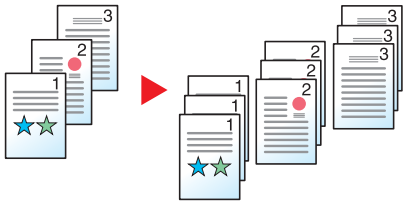
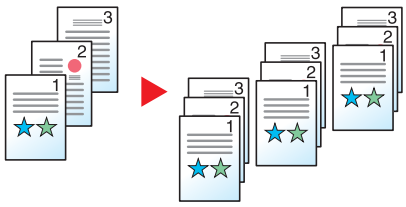
con finalizador de hojas opcional

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

Desplazamiento (**Valor**: [**Desactivado**] / [**Offset cada página**]* / [**Offset cada juego**]**)

*Esta función aparece cuando Intercalar se configura como [**Desactivado**].

Esta función aparece cuando Intercalar se configura como [Activado**].

Elemento	Imagen	Descripción
Intercalar		Escanea varios originales y crea juegos de copias completos según se requiera de acuerdo con el número de página.
Offset cada página		Las copias impresas se intercalan y producen como páginas individuales de forma separada.
Offset cada juego		Las copias impresas se intercalan y producen como juegos individuales de forma separada.

NOTA

Los tamaños de papel admitidos para la función Desplazamiento son Legal, Oficio II, Letter, A4, 216 × 340 mm y 16K.

Grapar/perforar

Copiar > Org./papel/ Finalizando

Buzón personalizado > Funciones

Memoria USB > Funciones

Grapa los documentos finalizados. Se puede seleccionar la posición de grapado.

Grapar

Grapa los documentos finalizados. Se puede seleccionar la posición de grapado.

Elemento	Valor	Descripción
Grapar	Desactivado	
	Sup. izquierda	Seleccione la posición de grapado. Para obtener más información acerca de la orientación del original y la posición de grapado, consulte: ➡ Orientación del original y posición de los agujeros de perforación (página 6-27)
	Sup. derecha	
	2 grapas Izquierda	
	2 grapas Superior	
	2 grapas Derecha	
Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

*1 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

NOTA

Esta función requiere el finalizador de hojas opcional:

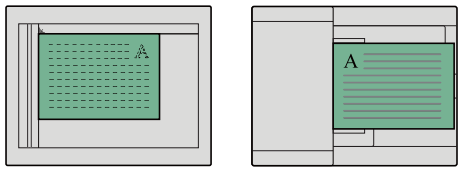
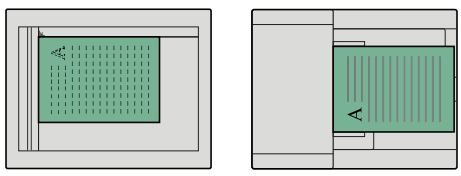
➡ Finalizador interno (página 11-27)

Finalizador de 1.000 hojas (página 11-28)

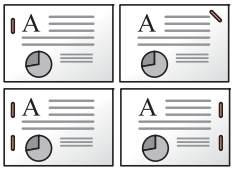
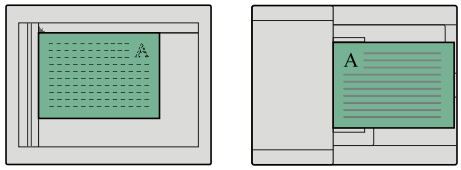
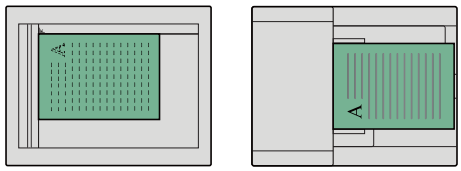
Finalizador de 3.000 hojas (página 11-29)

Orientación del original y posición de grapado

Finalizador de 1.000 hojas, finalizador de 3.000 hojas

Imagen		Orientación del original	
Original	Resultados de impresión		
		Borde superior	
		Borde superior izquierda	

Finalizador interno

Imagen		Orientación del original	
Original	Resultados de impresión		
		Borde superior	
		Borde superior izquierda	

NOTA

Si el papel tiene la orientación de borde largo, no se puede grapar en dos posiciones.
En el papel de tamaño B5 no se pueden colocar las grapas en dos posiciones.

Grapado de hojas de distinto tamaño

Aunque los tamaños de las hojas de papel sean diferentes, el documento final se puede grapar si los tamaños tienen el mismo ancho como se muestra en las combinaciones de abajo. El tamaño de las hojas que se pueden grapar juntas es Letter y Legal. Se pueden grapar hasta 30 hojas.

NOTA

Para realizar el grapado de hojas de distinto tamaño, consulte:

Originales de distintos tamaños (página 6-20)

Perforar

Perfora conjuntos de documentos finalizados.

NOTA

- Se necesitan el finalizador de 1.000 hojas opcional y la unidad de perforación o el finalizador de 3.000 hojas.
- Para obtener información sobre los tamaños de papel que se pueden perforar, consulte:

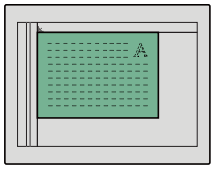
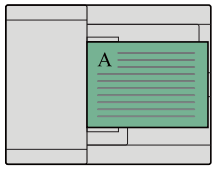
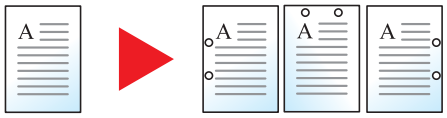
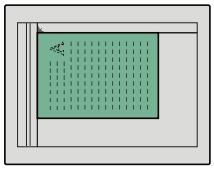
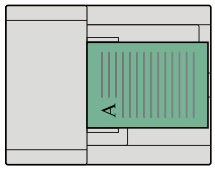
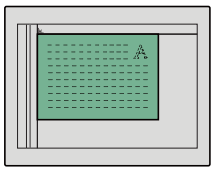
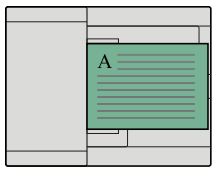
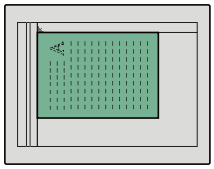
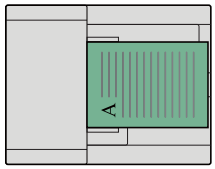
Finalizador de 1.000 hojas (página 11-28)
Finalizador de 3.000 hojas (página 11-29)
Unidad de perforación (para finalizador de 1.000 hojas) (página 11-29)

- El modelo para EE.UU. permite perforaciones de dos y tres agujeros. El modelo para Europa admite perforaciones de dos y cuatro agujeros.

Elemento	Valor	Descripción
Perforar	**Desactivado**	
	2 agujeros Izquierda	Seleccione la posición de los orificios de perforación. Para obtener más información acerca de la orientación del original y la posición de los agujeros de perforación, consulte: Orientación del original y posición de los agujeros de perforación (página 6-27)
	2 agujeros Superior	
	2 agujeros Derecha	
	3 agujeros Izquierda	
	3 agujeros Superior	
	3 agujeros Derecha	
	4 agujeros Izquierda	
	4 agujeros Superior	
	4 agujeros Derecha	
Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

*1 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

Orientación del original y posición de los agujeros de perforación

Imagen		Orientación del original	
Original	Resultados de impresión	Cristal de exposición	Alimentador de originales
			
			
			
			

NOTA

El modelo para EE.UU. permite perforaciones de dos y tres agujeros. El modelo para Europa admite perforaciones de dos y cuatro agujeros.

Bandeja de salida



Especifique la bandeja de salida.

con separador de trabajos opcional

Elemento	Descripción
Bandeja interna	El papel sale a la bandeja interna de la máquina.
Band de separador tbjos.	Salida al separador de trabajos interno.

con finalizador de 1.000 hojas opcional

Elemento	Descripción
Bandeja interna	El papel sale a la bandeja interna de la máquina.
Bandeja de finalizador	Salida a la bandeja del finalizador de hojas opcional.

con finalizador de 3.000 hojas opcional

Elemento	Descripción
Bandeja interna	El papel sale a la bandeja interna de la máquina.
Bandeja A	Salida a la bandeja A del finalizador de hojas opcional.
Bandeja B	Salida a la bandeja B del finalizador de hojas opcional. Cuando se configura [**Pesado 1**] a [**Pesado 3**] (106 g/m2 - 220 g/m^2) en Gramaje del papel, y Bandeja B como destino de salida, el destino de salida se cambia automáticamente a la bandeja A.

con buzón de correo opcional

Elemento	Descripción
Bandeja interna	El papel sale a la bandeja interna de la máquina.
Bandeja A, Bandeja 1 a 5	Salida a la bandeja A y bandejas de la 1 a 5 (la bandeja 1 es la bandeja superior) del buzón de correo opcional. Cuando se configura [**Pesado 3**] (164 g/m^2 -) o superior en Gramaje del papel, y Buzón de correo (opcional) como destino de salida, el destino de salida se cambia automáticamente a la bandeja A.

NOTA

Se puede cambiar la configuración predeterminada de Bandeja de salida.

Bandeja de salida (página 8-15)

Densidad

Copiar > Color/Calidad de imagen | Enviar > Color/Calidad de imagen | Buzón personalizado > Funciones > Color/Calidad de imagen | Memoria USB > Funciones > Color/Calidad de imagen

Ajuste la densidad.

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



Imagen original

Copiar > Color/Calidad de imagen | Enviar > Color/Calidad de imagen | Buzón personalizado > Funciones > Color/Calidad de imagen | Memoria USB > Funciones > Color/Calidad de imagen

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

Copia/Impresión

Elemento	Valor	Descripción
Texto+foto[*1] [*2]	**Salida de impresora**	Óptimo para documentos mixtos con texto y fotografías impresos originalmente desde esta máquina.
	Libro/Revista	Óptimo para documentos mixtos con texto y fotografías impresos en una revista, etc.
Foto	**Salida de impresora**	Óptimo para fotografías impresas originalmente desde esta máquina.
	Libro/Revista	Óptimo para fotografías impresas en una revista, etc.
	Papel fotográfico	Óptimo para fotos realizadas con una cámara.
Texto[*1]	**Desactivado (Texto claro/Línea fina)**	Óptimo para documentos principalmente de texto e impresos originalmente desde esta máquina.
	Activado (Texto claro/Línea fina)	Reproduce exactamente líneas finas y texto a lápiz.
Gráfico/Mapa[*1]	**Salida de impresora**	Óptimo para mapas y diagramas impresos originalmente desde esta máquina.
	Libro/Revista	Óptimo para mapas y diagramas impresos en una revista.

*1 Se puede seleccionar "Rotulador".
Seleccione para poner de relieve texto y marcas realizados con un rotulador. Reproduce el color del rotulador lo mejor posible.

*2 Si el texto gris no se imprime completamente con [**Texto+foto**], la opción [**Texto**] puede mejorar el resultado.

Envío/Almacenamiento

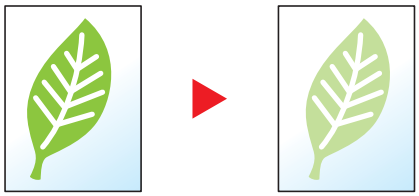
Elemento	Descripción
Texto+foto	Óptimo para documentos mixtos con texto y fotografías.
Foto	Óptimo para fotos realizadas con una cámara.
Texto[*1]	Reproduce exactamente líneas finas y texto a lápiz. Seleccione [**Texto**], [**Texto (Línea fina)**] o [**Texto (para OCR)**].

*1 Se puede configurar el valor "para OCR". (**Valor**: [**Desactivado**] / [**Activado**]) Si se selecciona [**Activado**], el escaneado produce una imagen que es adecuada para OCR. Esta función solo está disponible cuando Selección de colores se ha configurado como Blanco y Negro.
Selección de colores (página 6-31)

EcoPrint

Copiar > Color/Calidad de imagen | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

EcoPrint ahorra tóner al imprimir.
Use esta función para realizar impresiones de prueba o en cualquier otra ocasión en la que la impresión de alta calidad sea innecesaria.



Elemento	Valor	Descripción
Desactivado		
Activado	[1] (Bajo) a [5] (Alto)	Ajuste el nivel de ahorro de tóner.

Selección de colores



Seleccione la opción de modo de color.

Copia

Elemento		Descripción
Color Auto		Reconoce automáticamente si los documentos son en color o en blanco y negro.
A todo Color		Imprime los documentos a todo color.
Blanco y Negro		Imprime los documentos en blanco y negro.
Un color	**Cyan**	Especifique uno de los colores y cree las copias con ese color independientemente del tipo de original.
	Magenta	
	Amarillo	
	Rojo	
	Verde	
	Azul	

Impresión

Elemento	Descripción
Color auto (Color/Gris)[*1]	El color del documento almacenado se detecta automáticamente. Un documento en color se imprime a todo color, y un documento en blanco y negro en escala de grises.
Color Auto(Color / B/N)[*1]	El color del documento almacenado se detecta automáticamente. Un documento en color se imprime a todo color, y un documento en blanco y negro en blanco y negro.
A todo color	Imprime los documentos a todo color.
Escala de grises[*1]	Imprime los documentos en escala de grises.
Blanco y Negro	Imprime los documentos en blanco y negro.

*1 No se muestra cuando se imprime desde la memoria extraíble.

Envío/Almacenamiento

Elemento	Descripción
Auto(Color/Escla grises)	Reconoce automáticamente si los documentos son en color o en blanco y negro y escanea los documentos en color a todo color y los documentos en blanco y negro en escala de grises.
Auto(Color / B/N)	Reconoce automáticamente si los documentos son en color o en blanco y negro y escanea los documentos en color a todo color y los documentos en blanco y negro en blanco y negro.
A todo color	Escanea el documento a todo color.
Escala de grises	Escanea el documento en escala de grises. Produce una imagen detallada.
Blanco y Negro	Escanea el documento en blanco y negro.

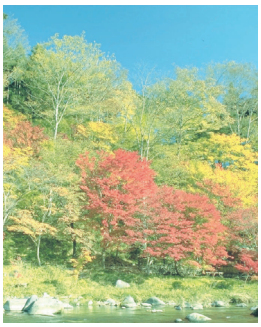
Balance de color

Copiar > Color/Calidad de imagen > Buzón personalizado > Funciones

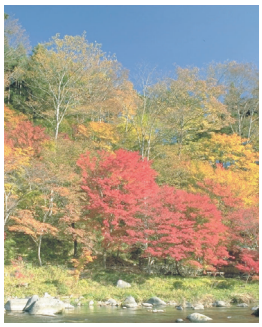
Ajuste la intensidad del cyan, magenta, amarillo y negro.

Ejemplo:

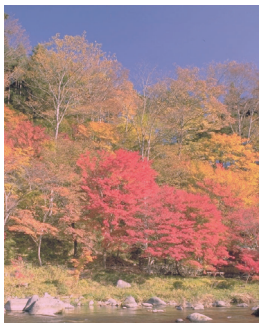
Menos magenta



Original



Más magenta



Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
Activado	**Cyan**	De [**-5**] a [**+5**]	Seleccione [〈] o [〉] para cada color que desee ajustar (Cyan, Magenta, Amarillo, Negro).
	Magenta		
	Amarillo		
	Negro		

NOTA

Esta función se usa con la copia a todo color y la copia de color automático.

Ajuste de matiz

Copiar > Color/Calidad de imagen > Buzón personalizado > Funciones

Ajuste el color (matiz) de las imágenes.
Puede, por ejemplo, ajustar el rojo a un rojo-amarillo fuerte o el amarillo a un amarillo-verde fuerte para crear copias más creativas.

Original



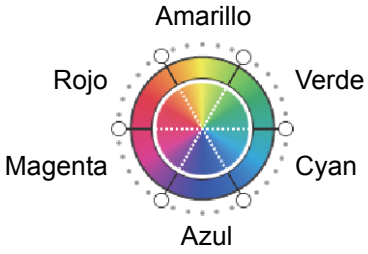
Al ajustar de amarillo a más verde, de azul a más magenta (la parte ▼)





Al ajustar de rojo amarillento a más amarillo, de cyan azulado a más azul (la parte ▼)

Se puede establecer la siguiente configuración.



Elemento	Descripción
Desactivado	
Todo	Ajusta el matiz de todos los colores. Seleccione [↺] o [↻] para ajustar el matiz.
Individual	Seleccione colores individuales para ajustar el matiz. Seleccione [**Rojo**], [**Magenta**], [**Azul**], [**Amarillo**], [**Verde**] o [**Cyan**] y después [↺] o [↻] para ajustar el matiz.

NOTA

Esta función se usa con la copia a todo color y la copia de color automático.

Estos ajustes son especialmente útiles en las imágenes con mucho color.

Imagen rápida

Copiar > Color/Calidad de imagen > Buzón personalizado > Funciones

Ajuste las imágenes como desee para que sean más intensas ([**Intenso**]) o más mates ([**Tonalidad reducida**]).

NOTA

Esta función se puede usar con los modos a todo color y color automático.

Se puede establecer la siguiente configuración.

Después de seleccionar [**Vertical Fotografía**], [**Horizontal Foto (azul)**] u [**Horizontal Foto (verde)**], pulse [**Matiz de color**], seleccione uno de los 3 colores y, a continuación, [**Aceptar**].

Elemento			Antes	Después	Descripción
Desactivado					
[Vertical Fotografía]	**Matiz de color**	**[Vertical 1]**			Da al color de la piel un aspecto cálido y rosáceo.
		[Vertical 2]			Da al color de la piel un aspecto bronceado.
		[Vertical 3]			Da al color de la piel un aspecto más claro.
[Horizontal Foto (azul)]	**Matiz de color**	**[Azul 1]**			Hace el azul más intenso.
		[Azul 2]			Crea un azul verdadero sin ningún verde.
		[Azul 3]			Crea un azul con tinte verdoso (verde esmeralda).
[Horizontal Foto (verde)]	**Matiz de color**	**[Verde 1]**			Hace el verde más intenso.
		[Verde 2]			Crea un verde con tinte amarillo-verdoso.
		[Verde 3]			Crea un verde con un tinte ligeramente azulado.

Elemento	Antes	Después	Descripción
[Intenso]			Aumenta la saturación para crear un efecto más intenso.
[Tonalidad reducida]			Reduce la saturación para crear un efecto más suave.
[Nítido]			Aumenta el contraste para crear una imagen más pronunciada.
[Suave]			Reduce el contraste para crear una imagen más suave.
[Claro]			Hace que el color general sea más claro y menos intenso para un aspecto brillante y claro.
[Oscuro]			Hace el color general más oscuro para que el aspecto sea más fuerte.

NOTA

Seleccione uno de los nueve tipos de ajustes de imagen rápida disponibles. No se pueden seleccionar varias opciones.

Nitidez

Copiar > Color/Calidad de imagen

Enviar > Color/Calidad de imagen

Buzón personalizado > Funciones > Color/Calidad de imagen

Memoria USB > Funciones

Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.

Cuando se copian originales dibujados con líneas desiguales o discontinuas, se pueden realizar copias buenas si se ajusta la nitidez hacia "Nítido". Cuando se copian imágenes que contienen puntos como fotos de revistas, donde hay patrones de moiré*1, se puede acentuar o debilitar el efecto moiré si se ajusta la nitidez hacia "Borroso".

Si selecciona [**Todos**], seleccione de [**-3**] a [**3**] (Borroso - Nítido) para ajustar la nitidez.
Si selecciona [**Texto/Línea fina**], seleccione de [**0**] a [**3**] (Normal - Nítido) para ajustar la nitidez.

Menos nítido ◄ **Original** ► **Más nítido**



Elemento	Valor	Descripción
Todo	**De [+1] a [+3] (Nítido)**	Enfatiza el contorno de la imagen.
	De [-1] a [-3] (Borroso)	Difumina el contorno de la imagen. Puede atenuar un efecto moire*1.
Texto/Línea fina	**De [0] a [3] (Normal - Nítido)**	Las letras y las líneas aparecen más nítidas. Solo el texto y las líneas finas se enfatizan.

*1 Patrones creados por una distribución irregular de puntos de medio tono.

Contraste

Copiar > Color/Calidad de imagen

Enviar > Color/Calidad de imagen

Buzón personalizado > Funciones > Color/Calidad de imagen

Memoria USB > Funciones

Puede ajustar el contraste entre las áreas claras y oscuras de la imagen.

Menos ◄ **Original** ► **Más**



Elemento	Descripción
De [+1] a [+4] (Más)	Aumenta la nitidez de los colores.
De [-1] a [-4] (Menos)	Crea colores más suaves.

Ajust. dens. fondo (Ajuste de densidad de fondo)

Copiar > Color/Calidad de imagen
Enviar > Color/Calidad de imagen
Buzón personalizado > Funciones
Memoria USB > Funciones

Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.

Esta función se usa con los modos a todo color y color automático. Ajust. dens. fondo se desactiva si Color Auto detecta originales en blanco y negro.

Si el color del fondo no es bueno, seleccione [**Auto**]. Si no se quita el color del fondo con [**Auto**], seleccione [**Manual**] y ajuste la densidad del color de fondo.

Elemento	Descripción
Desactivado	No ajusta el color de fondo.
Auto	Ajuste automáticamente la densidad de fondo según el original.
Manual	Seleccione de [**1**] a [**5**] (Más claro - Más osc.) para ajustar manualmente la densidad de fondo.

Saturación

Copiar > Color/Calidad de imagen
Buzón personalizado > Funciones

Ajuste la saturación de color de la imagen.

Grisáceo



Produce un color más pálido.

Original



Intenso



Produce un color más intenso.

NOTA

Esta función se usa con los modos a todo color y color automático. La saturación se desactiva si Color auto detecta originales en blanco y negro.

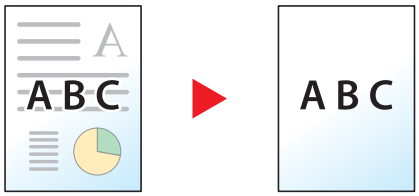
Elemento	Descripción
De [-1] a [-3] (Grisáceo)	Produce un color más pálido.
De [+1] a [+3] (Intenso)	Produce un color más intenso.

Impedir filtr. fondo

Copiar > Color/Calidad de imagen | Enviar > Color/Calidad de imagen | Buzón personalizado > Funciones > Color/Calidad de imagen | Memoria USB > Funciones

Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.

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



Zoom

Copiar > Distrib./editar | Enviar > Avanzado Configuración | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

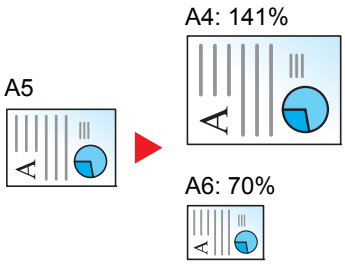
Permite ajustar el zoom para reducir o ampliar la imagen.

Copia

Están disponibles las siguientes opciones de zoom.

Auto

Ajusta la imagen para coincidir con el tamaño del papel.



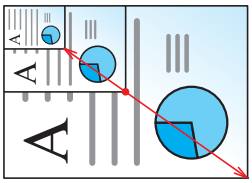
Zoom estándar

Reduce o amplía el tamaño según valores de zoom preestablecidos.

Modelo	Nivel de zoom (copia de originales)		Modelo	Nivel de zoom (copia de originales)	
Modelos para Europa	400% Máx.	90% Folio>>A4	Modelos para EE.UU.	400% Máx.	78% Legal>>Letter
	200%	75%		200%	77%
	141% A5 >> A4	70% A4>>A5		154% STMT>>Legal	64% Letter>>STMT
	127%	50%		129% STMT >>Letter	50%
	106%	25% Mín.		121%	25% Mín.
	100%			100%	

Entr. Zoom

Reduce o amplía manualmente la imagen original en incrementos de 1% entre 25% y 400%. Utilice las teclas numéricas o seleccione [+] o [-] para introducir un aumento del zoom.



Impresión/Envío/Almacenamiento

Elemento	Descripción
100%	Reproduce el tamaño del original.
Auto	Reduce o amplía el original al tamaño de envío/almacenamiento.

NOTA

- Para reducir o ampliar la imagen, seleccione el tamaño de papel, el tamaño de envío o el tamaño de almacenamiento.
  Selección de papel (página 6-19)
  Tamaño de envío (página 6-66)
  Tamaño de almacenamiento (página 6-75)
- Algunas combinaciones de tamaño del original y tamaño de papel o tamaño de envío pueden hacer que la imagen se coloque en el borde del papel. Para centrar el original vertical y horizontalmente en la página, utilice la función Centrado.
  Margen/centrado, Margen, Centrado (página 6-42)

Combinar

Copiar > Distrib./editar > Buzón personalizado > Funciones

Combina 2 o 4 hojas de originales en 1 página impresa.

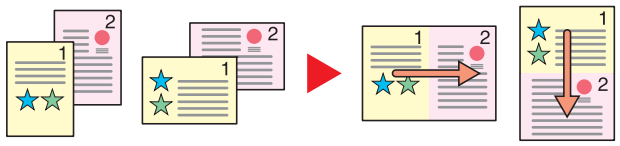
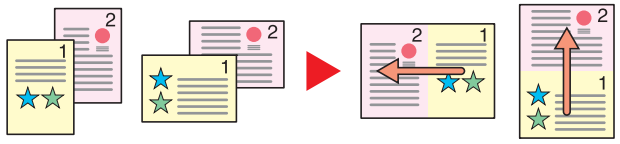
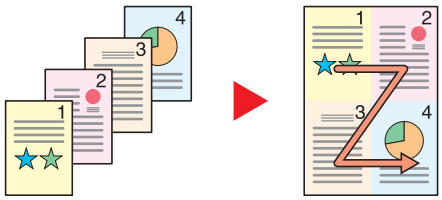
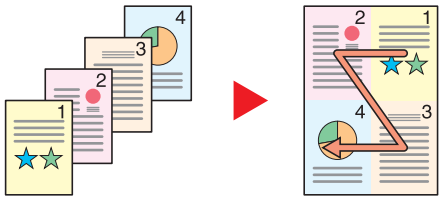
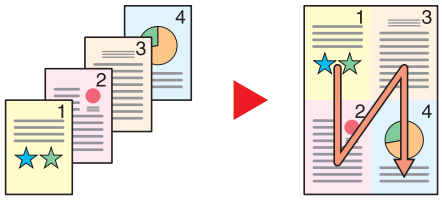
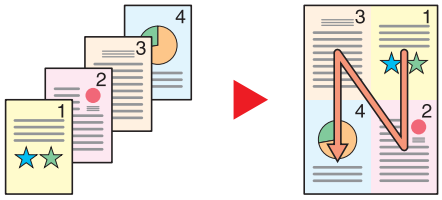
Puede seleccionar la distribución de la página y el tipo de líneas separadoras en las páginas.

Dispone de los siguientes tipos de línea separadoras.



Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
2 en 1	**Diseño**	I a D/Arriba abajo, D a I/Abajo a Arriba	Seleccione la distribución de las páginas de los originales escaneados.
	Línea separ.	Ninguno, Línea continua, Línea puntos, Marca de posición	Seleccione el tipo de línea separadora. Seleccione [**Línea separ.**] para seleccionar la línea separadora de página y, a continuación, seleccione [**Aceptar**].
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].
4 en 1	**Diseño**	Drcha luego abajo, Izq. luego abajo, Abajo luego drcha, Abajo luego izq.	Seleccione la distribución de las páginas de los originales escaneados.
	Línea separ.	Ninguno, Línea continua, Línea puntos, Marca de posición	Seleccione el tipo de línea separadora. Seleccione [**Línea separ.**] para seleccionar la línea separadora de página y, a continuación, seleccione [**Aceptar**].
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

Diseño de imagen

Elemento		Imagen
2 en 1	**Izqda a Dcha/Izqda a Dcha**	
	Dcha a Izqda/Abajo a Arriba	
4 en 1	**Drcha luego abajo**	
	Izq. luego abajo	
	Abajo luego drcha	
	Abajo luego izq.	

NOTA

- Los tamaños de papel admitidos en el modo Combinar son: A4, A5, B5, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Oficio II y 16K.
- Cuando coloque el original en el cristal de exposición, asegúrese de copiar los originales en el orden de las páginas.

Margen/centrado, Margen, Centrado

Copiar > Distrib./editar | Enviar > Avanzado Configuración | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

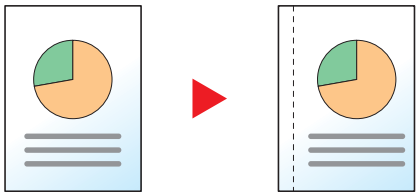
Copia/Impresión

Agrega márgenes (espacio en blanco). Además, puede configurar el ancho de margen y el margen del reverso. Centrado: Centra la imagen original en el papel cuando la copia se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.

NOTA

Se puede cambiar la configuración predeterminada de ancho del margen.

Valor predeterminado de margen (página 8-18)



Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
Margen	**Izq./der.** **Arriba/abajo**	Métrica: De -18 mm a +18 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada: De -0,75 a +0,75" (en incrementos de 0,01")	Configure el ancho del margen.*1 Seleccione [**+**] o [**-**] para introducir los márgenes para "Izq./der." y "Arriba/abajo". Seleccione [**Teclas #**] para usar las teclas numéricas para introducir los
	Reverso	Automático, Manual	Para las copias en modo dúplex (a 2 caras), seleccione [**Reverso**] y [**Auto**] o [**Manual**]. Cuando se selecciona [**Auto**], se aplica automáticamente el margen apropiado en el reverso de la página en función del margen especificado para el anverso y la orientación de encuadernación. Si configura [**Manual**], puede establecer un margen distinto del frontal para el reverso. Configure el margen en la pantalla que se muestra. Las opciones de configuración son las mismas que para el anverso.
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*2	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].
Centrado*3	**Orientación del original**	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*2	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

*1 Las unidades de entrada pueden cambiarse en el Menú Sistema.
Medida (página 8-13)
*2 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.
*3 No se muestra cuando se imprime desde la memoria extraíble.

Envío/Almacenamiento

Tras especificar el tamaño del original y el tamaño de envío, y enviar/almacenar el original, se crea un margen en la parte inferior o en el lateral derecho o izquierdo del papel en función de dichos tamaños. Con la función Centrado, la imagen se coloca en la página con el mismo margen en todos los lados.
(**Valor**: [**Desactivado**] / [**Activado**])

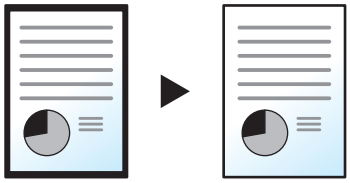
Borr. bordes

Copiar > Distrib./editar | Enviar > Avanzado Configuración | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

Borra el borde negro que se crea alrededor de la imagen.

Están disponibles los modos siguientes:

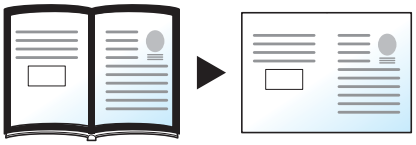
Borr. bordes Hoja



Original Copia

Borra los bordes negros alrededor de un original de una hoja.

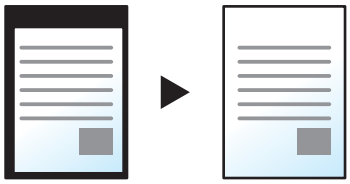
Borr. bordes Libro



Original Copia

Borra los bordes negros alrededor de los bordes y en la parte central de los originales como en los libros gruesos. Puede especificar de forma individual el ancho con el que borrará los bordes alrededor de los bordes y en el centro del libro.

Borr. bordes individual



Original Copia

Puede especificar el ancho de borrado de bordes individualmente para todos los bordes.

NOTA

- Se puede cambiar la configuración predeterminada de ancho del borrado de bordes.

Valor predet borr bordes (página 8-17)

- El ancho predeterminado del reverso se puede cambiar.

Borr. bordes a pág. post. (página 8-17)

Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
Borr. bordes Hoja	**Borde**	Métrica: De 0 mm a 50 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada: De 0,00 a 2,00" (en incrementos de 0,01")	Configure el ancho para el borrado de los bordes.*1 Configure el valor seleccionando [**+**] o [**-**]. Seleccione [**Teclas #**] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Reverso	Igual que página frontal, No borrar	En el caso de originales a doble cara, seleccione [**Reverso**] y luego seleccione [**Igual que página frontal**] o [**No borrar**].
Borr. bordes Libro	**Borde**	Métrica: De 0 mm a 50 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada: De 0,00 a 2,00" (en incrementos de 0,01")	Configure el ancho para el borrado de los bordes.*1 Configure el valor seleccionando [**+**] o [**-**]. Seleccione [**Teclas #**] para usar las teclas
	Encuad.		
	Reverso	Igual que página frontal, No borrar	En el caso de originales a doble cara, seleccione [**Reverso**] y luego seleccione [**Igual que página frontal**] o [**No borrar**].
Borr. bordes individual	**Superior**	Métrica: De 0 mm a 50 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada: De 0,00 a 2,00" (en incrementos de 0,01")	Configure el ancho para el borrado de los bordes.*1 Configure el valor seleccionando [**+**] o [**-**]. Seleccione [**Teclas #**] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Inferior		
	Izquierda		
	Derecha		
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*2	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].
	Reverso	Igual que página frontal, No borrar	En el caso de originales a doble cara, seleccione [**Reverso**] y luego seleccione [**Igual que página frontal**] o [**No borrar**].

*1 Las unidades de entrada pueden cambiarse en el Menú Sistema.
➡ Medida (página 8-13)

*2 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

Dúplex

Copiar > Distrib./editar

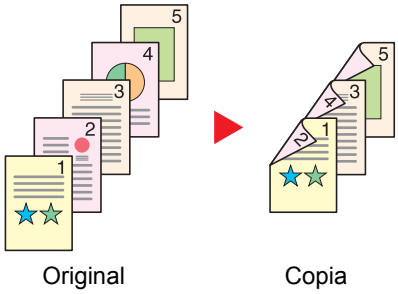
Buzón personalizado > Funciones

Memoria USB > Funciones

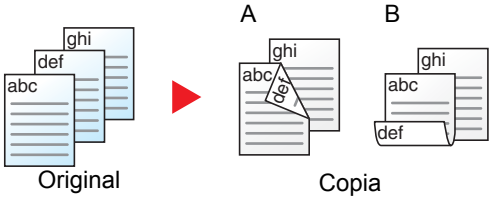
Crea copias a dos caras. También puede crear copias a dos caras a partir de originales de dos caras.

Están disponibles los modos siguientes:

1 cara - 2 caras



Permite generar copias a dos caras a partir de originales de una cara. Si hay un número impar de originales, el reverso de la última copia quedará en blanco.

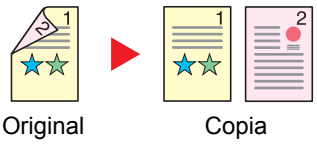


Están disponibles las siguientes opciones de encuadernación:

A Original Izq./der. a Encuad. Izq./der.: Las imágenes de las segundas caras no se giran.

B Original Izq./der. a Encuad. Superior: Las imágenes de las segundas caras se giran 180 grados. Las copias se pueden encuadernar por el borde superior, con la misma orientación al girar las páginas.

2 caras - 1 cara

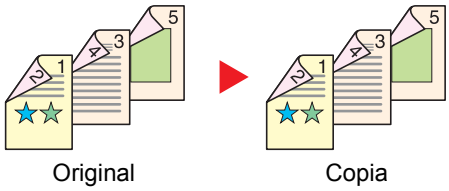


Copia cada cara de un original de dos caras en dos hojas individuales.

Están disponibles las siguientes opciones de encuadernación:

- Encuadernación izquierda/derecha: Las imágenes de las segundas caras no se giran.
- Encuadernación superior: Las imágenes de las segundas caras se giran 180 grados.

2 caras - 2 caras



Permite generar copias a dos caras a partir de originales de dos caras.

NOTA

Los tamaños de papel admitidos en el modo 2 caras - 2 caras son: A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio II, 216 × 340 mm, Folio y 16K.

Copia

Permite imprimir originales de 1 cara o libro abierto a 2 caras u originales de 2 caras o libro abierto a 1 cara. Seleccione la orientación de encuadernación del original y los documentos finalizados.

Elemento		Valor	Descripción
1 cara>>1 cara		—	Desactiva la función.
1 cara>>2 caras	**Acabado**	Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Seleccione la orientación de encuadernación de las copias.
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].
2 caras>>1 cara	**Original**	Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Seleccione la orientación de encuadernación de los originales.
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].
2 caras>>2 caras	**Original**	Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Seleccione la dirección de encuadernación de los originales.
	Acabado	Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Seleccione la orientación de encuadernación de las copias.
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

*1 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

Al colocar el original en el cristal de exposición, vuelva a colocar de forma consecutiva cada original y pulse la tecla [**Inicio**].

Después de escanear todos los originales, seleccione [**Fin escan.**] para iniciar la copia.

Impresión

Imprime un documento en hojas a 1 o 2 caras.

Elemento	Valor	Descripción
1 cara	—	Desactiva la función.
2 caras	Izq./der.	Imprime un documento de 2 caras de modo que las hojas estén alineadas correctamente para la encuadernación por la izquierda o la derecha.
	Superior	Imprime un documento de 2 caras de modo que las hojas estén alineadas correctamente para la encuadernación por arriba.

Cubierta



Agrega una cubierta a los documentos finalizados.

Puede imprimir la primera y/o la última página en papel coloreado o grueso procedente de algún origen de papel distinto al normal. Están disponibles las dos opciones siguientes. El papel para la cubierta se toma del bypass. Para tomar el papel de la cubierta del depósito, consulte:

➡ Origen papel para cbrta. (página 8-12)

Se puede configurar el método de impresión para las cubiertas. Especifique una configuración de impresión para cada cubierta.

Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
Cbrta. frontal		No imprimir, Solo anverso, Solo reverso, Dúplex	Se tiene que insertar papel diferente para la primera página del documento. Seleccione [**Detener impresión**], [**Solo anverso**], [**Solo reverso**] o [**Dúplex**] como configuración de impresión del papel insertado.
Frontal y post. Cubiertas	**Configuración de impresión de portadas**	No imprimir, Solo anverso, Solo reverso, Dúplex	Se tiene que insertar papel diferente para la primera y la última página del documento. Seleccione [**Detener impresión**], [**Solo anverso**], [**Solo reverso**] o [**Dúplex**] como configuración de impresión del papel insertado.
	Config. de impresión de contraportadas	No imprimir, Solo anverso, Solo reverso, Dúplex	

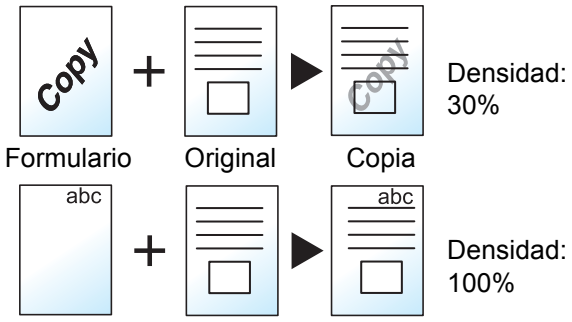
Superposición de formulario

Copiar | Distrib./editar | Buzón personalizado | Funciones

Imprime el documento original con un formulario o una imagen superpuestos.

Una vez escaneado y registrado el formulario, se superpone en el original. También puede usar un formulario que ya esté registrado en el buzón de trabajos.

Coloque el original para el formulario encima de los otros originales. Cuando use el alimentador de originales opcional, deberá colocar la primera página de los originales arriba del todo.



Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
Seleccionar form. almacenado	**Densidad**	De 10 a 100%	Especifique la densidad del formulario que se va a superponer. Seleccione [**+**] o [**-**] en "Densidad".
	Acabado de imagen	Transparente	El formulario se superpone sobre el documento.
		Formulario en imagen original	El formulario se coloca encima del documento.
		Imagen del original en formulario	El formulario se coloca debajo del documento.
	Selec. form.*	—	Seleccione el formulario que se va a superponer desde el buzón de trabajos. Seleccione [**Selec. form.**] para mostrar los buzones de trabajos que almacenan documentos que se pueden usar como un formulario. Seleccione el formulario que desee de la lista y, a continuación, [**Aceptar**].
Escanear nuevo form.	**Densidad**	De 10 a 100%	Especifique la densidad del formulario que se va a superponer. Seleccione [**+**] o [**-**] en "Densidad".
	Acabado de imagen	Transparente	El formulario se superpone sobre el documento.
		Formulario en imagen original	El formulario se coloca encima del documento.
		Imagen del original en formulario	El formulario se coloca debajo del documento.

* El formulario se debe haber registrado previamente en el buzón de trabajos.

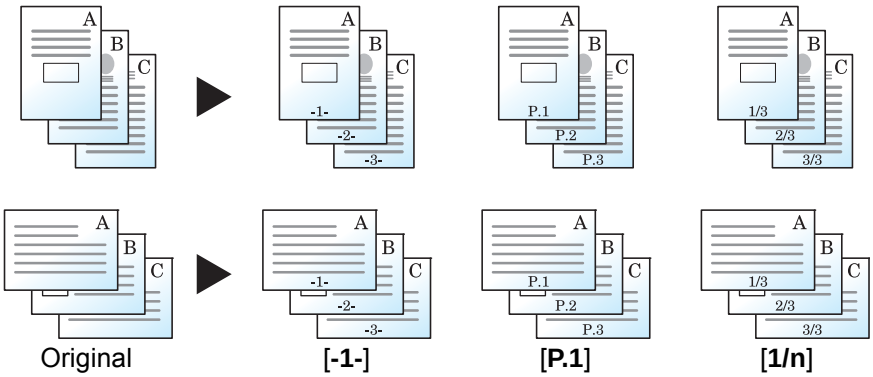
Formulario para Superpon formulario (página 5-65)

Página

Copiar > Distrib./editar > Buzón personalizado > Funciones

Agrega números de página a los documentos finalizados.

Los formatos de numeración disponibles son [**-1-**], [**P.1**] y [**1/n**]. El formato [**1/n**] imprime el número total de páginas en el lugar de n.



Original [**-1-**] [**P.1**] [**1/n**]

Seleccione el formato de numeración: [**-1-**], [**P.1**] o [**1/n**].

Elemento			Valor	Descripción
Desactivado				
-1-, P.1, 1/n	**Posición**		Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle	Seleccione la posición de impresión del número de página. Seleccione [**Detalle**] para especificar la posición del número de página con valores numéricos y configurar la posición del número de página ([**Igual que página frontal**], [**Página frontal**]) cuando se coloca un número de página en el reverso del papel en una impresión dúplex.
	1ª página		De 1 a 10	Para iniciar la numeración de páginas en una página que no sea la primera página, seleccione [**+**] o [**-**] en "1ª página" para especificar la página de inicio. Seleccione [**Teclas #**] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	# de inicio		De 1 a 999	Para iniciar la numeración con un número distinto a 1, seleccione [**+**] o [**-**] en "**#** de inicio" para especificar el número de inicio. Seleccione [**Teclas #**] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Última pág.		Auto, Manual (de -10 a 0)	Si no desea usar numeración hasta la última página, seleccione [**Última pág.**]. Seleccione [**Manual**] y use [**+**] o [**-**] para especificar la última página que desea numerar (un número negativo de páginas hacia atrás desde la última página). A continuación, seleccione [**Aceptar**]. Especifique el número que desee hasta -10. Seleccione [**Teclas #**] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Tamaño	**de fuente**	Muestra los tamaños de fuente registrados en Texto (Marca de texto) (página 8-20).	Configure el tamaño de la fuente del número de página.
		Estilo	Ninguno, Negrita, Cursiva Negrita/Cursiva	Configure el estilo de la fuente del número de página.
		Tamaño	Courier, Letter Gothic	Configure la fuente del número de página.
		Color	Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco	Configure el color del número de página.
		Densidad	De 10 a 100% (en incrementos de 10%)	Configure la densidad del color del número de página. Configure el valor seleccionando [**+**] o [**-**].
		Visualiz. Patrón	Transparente, Recorte, Sobrescribir	Configure el método de visualización del número de página.
	Denomin. #*1		Auto, Manual (de 1 a 999)	Puede cambiar manualmente el número total de páginas "n" para el formato [**1/n**]. Seleccione [**Denomin. #**] y después [**Manual**]. Seleccione [**+**] o [**-**] para introducir el número total de páginas y después [**Aceptar**]. Seleccione [**Teclas #**] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Orientación del original		Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*2	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

*1 Este elemento aparece cuando se selecciona [**1/n**].

*2 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

Página de notas

Copiar | Distrib./editar

Realiza copias con un espacio para añadir notas.

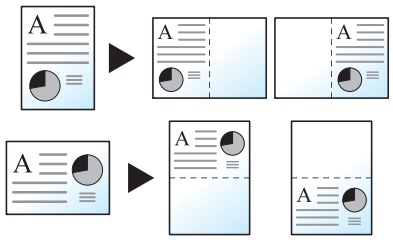
También puede imprimir dos originales en una misma hoja con un espacio, o bien, añadir líneas para indicar los límites de la página.

Seleccione [**Distrib. A**] o [**Distrib. B**] y seleccione la distribución de las páginas en "Diseño".

NOTA

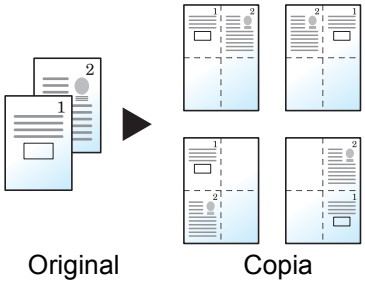
Los tamaños de papel admitidos en el modo Página de notas son: A4, B5, A5, Legal, Oficio II, 216 × 340 mm, Letter, Statement, Folio y 16K.

Distrib. A



Reduce las imágenes de cada página original para imprimirlas en la mitad de una página y dejar la otra mitad en blanco para notas.

Distrib. B



Reduce las imágenes de dos páginas originales para imprimirlas en la mitad de una página y dejar la otra mitad en blanco para notas.

Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
Distrib. A	**Diseño**	Izq./Arriba, Derecha/Abajo	Seleccione cómo están distribuidas las páginas del original escaneado.
	Línea separ.	Ninguno, Línea continua, Línea puntos, Marca de posición	Seleccione el tipo de línea separadora. Seleccione [**Línea separ.**] para seleccionar la línea separadora de página y, a continuación, seleccione [**Aceptar**].
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

Elemento		Valor	Descripción
Distrib. B	**Diseño**	Sup. izquierda a derecha, Sup. derecha a izquierda, Sup. izquierda a abajo, Sup. derecha a abajo	Seleccione cómo están distribuidas las páginas del original escaneado.
	Línea separ.	Ninguno, Línea continua, Línea puntos, Marca de posición	Seleccione el tipo de línea separadora. Seleccione [**Línea separ.**] para seleccionar la línea separadora de página y, a continuación, seleccione [**Aceptar**].
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

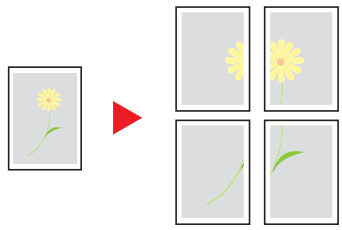
*1 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

Poster

Copiar | Distrib./editar

Si desea usar este dispositivo para hacer copias de mayor tamaño que el tamaño de papel máximo, use el modo Poster para separar y copiar una imagen ampliada en varias páginas.

Las copias tendrán áreas de superposición. Se puede crear una sola página grande si se pegan esas áreas.



Original Copia

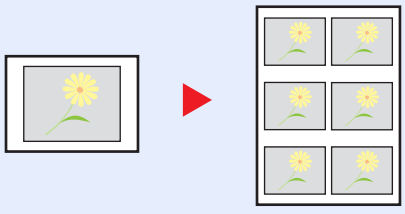
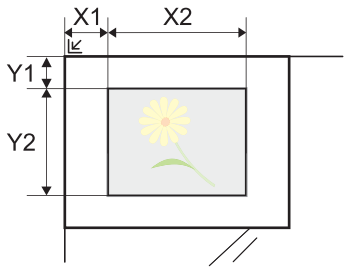
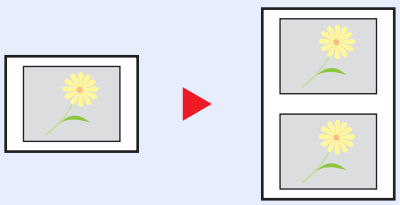
Seleccione uno de los tres siguientes valores de ampliación:

Elemento	Valor	Descripción
Desactivado		
Tamaño de la copia	Métrica: A0, A1, A2, A3 Pulgada: 34 × 44", 22 × 34", 17 × 22", 11 x 17"	Métrica: Seleccione A0, A1, A2 o A3 como tamaño de acabado. La copia se amplía según el tamaño del papel seleccionado. Pulgada: Seleccione 34 × 44", 22 × 34", 17 × 22" u 11×17" como tamaño de acabado. La copia se amplía según el tamaño del papel seleccionado.
Zoom Prioridad	De 100 a 400% (en incrementos de 1%)	La imagen se imprimirá en el número necesario de copias para el tamaño de zoom especificado. Seleccione [**+**] o [**-**] para cambiar al valor de zoom que desee. Seleccione [**Teclas #**] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
Número de hojas	2 hojas, 4 hojas, 8 hojas, 16 hojas	La copia se amplía según el número especificado de hojas.

Repetición Imagen

Copiar → Distrib./editar

Crea una hoja copiada con varias repeticiones de una imagen original. También se puede especificar el área del original que se debe repetir.

<table>
<tr><th>Elemento</th><th colspan="3">Valor</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td colspan="5">Desactivado</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Zoom Prioridad

Original Copia</td><td colspan="3">De 25 a 400% (en incrementos de 1%)</td><td>Configure la pantalla predeterminada. Seleccione [+] o [-] para cambiar al valor de zoom que desee. Seleccione [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.</td></tr>
<tr><td>Especificar área de repetición</td><td colspan="2">Desactivado</td><td></td></tr>
<tr><td>Activado: Inicio</td><td>Métrica
X1: De 0 a 355 mm
Y1: De 0 a 215 mm
Pulgada
X1: De 0,00 a 14,01"
Y1: De 0,00 a 8,49"</td><td>Para definir el área del original que se va a repetir, seleccione [Activado] en "Especificar área repet.".
Seleccione [+] o [-] para introducir el área del original que se va a repetir.* Seleccione [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
Y1: Longitud desde la parte superior izquierda del cristal al borde superior del área de repetición
X1: Longitud desde la parte superior izquierda del cristal al borde izquierdo del área de repetición
Y2: Altura del área de repetición
X2: Anchura del área de repetición

</td></tr>
<tr><td>Activado: Área</td><td>Métrica
X2: De 1 a 356 mm
Y2: De 1 a 216 mm
Pulgada
X2: De 0,01 a 14,02"
Y2: De 0,01 a 8,50"</td></tr>
<tr><td>Doble Copia

Original Copia</td><td colspan="3">—</td><td>Crea dos copias del mismo original en una sola hoja.
Por ejemplo, puede copiar dos veces un original A5 en una hoja A4 y cortar luego la hoja por la mitad para tener dos copias idénticas del original.</td></tr>
</table>

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

Medida (página 8-13)

Marca de texto



Puede agregar una marca de texto a los documentos.

NOTA

No es posible configurarlo si se ha activado Marca de texto en la configuración del sistema.

Trabajos de impresión (página 8-21)

Copia/Impresión

Elemento			Valor	Descripción
Desactivado				
Activado	**Marca**		Teclado, Plantilla 1 a 8	Seleccione [**Teclado**] e introduzca la cadena de texto que va a imprimir o seleccione una marca de texto en las plantillas mostradas. **NOTA** Aparecerán las plantillas que se han configurado. Para obtener información sobre el registro de plantillas, consulte: Texto (Marca de texto) (página 8-20)
	Método de marca		Cada página de impresión, Cada página de original	Seleccione el método de marca. Seleccione [**Método de marca**] y configure el método de marca para la marca de texto.
	Posición		Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle	Configure la posición de la marca que se va a imprimir. Seleccione [**Posición**] y después la posición de la marca de texto. Seleccione [**Detalle**] para especificar la posición de la marca con valores numéricos y configurar la posición de la marca y el ángulo cuando se coloca una marca en el reverso del papel en una impresión dúplex.
	Tamaño	**de fuente**	Muestra los tamaños de fuente registrados. Para obtener información sobre el registro de tamaños de fuente, consulte: Fuente (Marca de texto) (página 8-20)	Configure el tamaño de la fuente de la marca de texto.
		Borde caracteres	Desactivado, Círculo, Rectángulo, Subyarrado	Configure el borde y subrayado de los caracteres.
		Estilo	Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/ cursiva	Configure el estilo de la fuente de la marca de texto.
		Tamaño	Courier, Letter Gothic	Configure la fuente de la marca de texto.
		Color	Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco	Configure el color de la marca de texto.
		Densidad	De 10 a 100% (en incrementos de 10%)	Configure la densidad del color de la marca de texto. Configure el valor seleccionando [**+**] o [**-**].
		Visualiz. Patrón	Transparente, Recorte, Sobrescribir	Configure el método de visualización de la marca de texto.
	Orientación del original		Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

*1 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

Envío/Almacenamiento

NOTA

No se puede configurar si se ha activado Original largo.

Original largo (página 6-75)

Elemento			Valor	Descripción
Desactivado				
Activado	**Marca**		Teclado, Plantilla 1 a 8	Seleccione [**Teclado**] e introduzca la cadena de texto que va a imprimir o seleccione una marca de texto en las plantillas mostradas. **NOTA** Aparecerán las plantillas que se han configurado. Para obtener información sobre el registro de plantillas, consulte: Texto (Marca de texto) (página 8-20)
	Posición		Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle	Configure la posición de la marca que se va a imprimir. Seleccione [**Posición**] y después la posición de la marca de texto. Seleccione [**Detalle**] para configurar la posición de la marca con valores numéricos y configurar el ángulo de la marca.
	Tamaño	**de fuente**	Muestra los tamaños de fuente registrados. Para obtener información sobre el registro de tamaños de fuente, consulte: Fuente (Marca de texto) (página 8-20)	Configure el tamaño de la fuente de la marca de texto.
		Borde caracteres	Desactivado, Círculo, Rectángulo, Subyarrado	Configure el borde y subrayado de los caracteres.
		Estilo	Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva	Configure el estilo de la fuente de la marca de texto.
		Tamaño	Courier, Letter Gothic	Configure la fuente de la marca de texto.
		Color	Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco	Configure el color de la marca de texto.
		Densidad	De 10 a 100% (en incrementos de 10%)	Configure la densidad del color de la marca de texto. Configure el valor seleccionando [**+**] o [**-**].
		Visualiz. Patrón	Transparente, Recorte, Sobrescribir	Configure el método de visualización de la marca de texto.
	Orientación del original		Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

*1 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

Estampar sello

Copiar > Distrib./editar

Enviar > Avanzado Configuración

Buzón personalizado > Funciones

Memoria USB > Funciones

Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.

NOTA

No es posible configurarlo si se ha activado Marca de texto en la configuración del sistema.

Trabajos de impresión (página 8-21)

Copia/Impresión

Elemento			Valor	Descripción
Desactivado				
Activado	**Marca**		Fecha, Nombre de usuario, Número de serie, Numeración, Texto 1, Texto 2	Configure la marca que se va a imprimir. Si selecciona [**Texto 1**] o [**Texto 2**], seleccione [**Cambiar**] abajo e introduzca la cadena de texto. Si selecciona [**Fecha**], seleccione [**Formato fecha**] y después [**MM/DD/AAAA**], [**DD/MM/AAAA**] o [**AAAA/MM/DD**] para configurar el formato de fecha. Para configurar [**Numeración**], seleccione [**Numeración predeterminada**] y configure el número de secuencia inicial (de 1 a 9999999).
	Posición		Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle	Configure la posición de la marca que se va a imprimir. Seleccione [**Posición**] y después la posición de la marca de texto. Seleccione [**Detalle**] para especificar la posición de la marca con valores numéricos y configurar la posición de la marca cuando se coloca una marca en el reverso del papel en una impresión dúplex.
	Tamaño	**de fuente**	Muestra los tamaños de fuente registrados. Para obtener información sobre el registro de tamaños de fuente, consulte: Fuente (Estampar sello) (página 8-20)	Configure el tamaño de la fuente del sello estampado.
		Estilo	Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva	Configure el estilo de la fuente del sello estampado.
		Tamaño	Courier, Letter Gothic	Configure la fuente del sello estampado.
		Color	Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco	Configure el color del sello estampado.
		Densidad	De 10 a 100% (en incrementos de 10%)	Configure la densidad del color del sello estampado. Configure el valor seleccionando [**+**] o [**-**].
		Visualiz. Patrón	Transparente, Recorte, Sobrescribir	Configure el método de visualización del sello estampado.
	Orientación del original		Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

*1 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

Envío/Almacenamiento

NOTA

No se puede configurar si se ha activado Original largo.

Original largo (página 6-75)

Elemento			Valor	Descripción
Desactivado				
Activado	**Marca**		Fecha, Nombre de usuario, Número de serie, Numeración, Texto 1, Texto 2	Configure la marca que se va a imprimir. Si selecciona [**Texto 1**] o [**Texto 2**], pulse [**Cambiar**] abajo e introduzca la cadena de texto. Si selecciona [**Fecha**], pulse [**Formato fecha**] y seleccione [**MM/DD/AAAA**], [**DD/MM/AAAA**] o [**AAAA/MM/DD**] para configurar el formato de fecha. Para configurar [**Numeración**], seleccione [**Numeración predeterminada**] y configure el número de secuencia inicial (de 1 a 9999999).
	Posición		Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle	Configure la posición de la marca que se va a imprimir. Seleccione [**Posición**] y después la posición de la marca de texto. Seleccione [**Detalle**] para especificar la posición de la marca con valores numéricos.
	Tamaño	**de fuente**	Muestra los tamaños de fuente registrados. Para obtener información sobre el registro de tamaños de fuente, consulte: Fuente (Estampar sello) (página 8-20)	Configure el tamaño de la fuente del sello estampado.
		Estilo	Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva	Configure el estilo de la fuente del sello estampado.
		Tamaño	Courier, Letter Gothic	Configure la fuente del sello estampado.
		Color	Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco	Configure el color del sello estampado.
		Densidad	De 10 a 100% (en incrementos de 10%)	Configure la densidad del color del sello estampado. Configure el valor seleccionando [**+**] o [**-**].
		Visualiz. Patrón	Transparente, Recorte, Sobrescribir	Configure el método de visualización del sello estampado.
	Orientación del original		Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

*1 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

Escaneo continuo

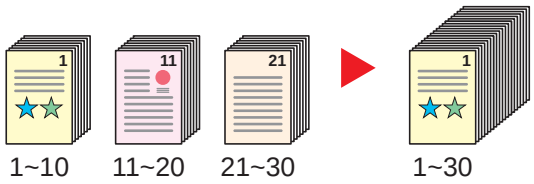
Copiar > Avanzado Configuración | Enviar > Avanzado Configuración | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

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.**].

Seleccione [**Activado**] para usar el escaneo continuo. Para usar la función de creación de trabajos, seleccione [**Creac. tbjo**]. Puede configurar las funciones que aparecen en la pantalla durante el escaneado.

(**Valor**: [**Desactivado**] / [**Activado**] / [**Creac. tbjo.**])



Creac. tbjo.

Si se selecciona [**Creac. tbjo.**] al copiar o imprimir, se puede seleccionar la orientación de encuadernación de los documentos finalizados: [**Encuadernación izquierda**], [**Encuadernación derecha**] o [**Encuadernación superior**].

Se pueden seleccionar las siguientes funciones durante la escaneado.

Elemento	Descripción
Sgte. copia: Reverso	En la copia dúplex, se imprime en el reverso si la siguiente página se va a imprimir en el anverso. Seleccione [**Sgte. copia: Reverso**] para utilizar esta función.
Sgte. copia: En anv.	En la copia dúplex, se imprime en el anverso si la siguiente página se va a imprimir en el reverso. Seleccione [**Sgte. copia: En anv.**] para utilizar esta función.
Hoja Inserción	Inserte un página en blanco en la siguiente página. Seleccione [**Hoja Inserción**] para utilizar esta función.

Imagen en negativo

Copiar > Avanzado Configuración

Invierte las partes en blanco y negro de la imagen al imprimir.

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

NOTA

Esta función solo está disponible para el modo de copia en blanco y negro.

Imagen espejo

Copiar > Avanzado > Configuración

Copia la imagen espejo del original.

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

Aviso de fin trabajo

Copiar > Avanzado > Configuración | Enviar > Avanzado > Configuración | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

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.

Embedded Web Server RX (página 2-49)

El email se puede enviar a un solo destino.

Elemento		Descripción
Desactivado		
Libreta de direcciones		Seleccione el destino al que se enviará la notificación desde la libreta de direcciones.
	Detalle	Permite ver información sobre el destino seleccionado.
	Libreta de direcciones	Seleccione el destino al que se enviará la notificación en la pantalla de la libreta de direcciones y después [**Aceptar**].
Introducción de dirección		Introduzca la dirección de e-mail directamente. Seleccione [**Dirección de E-mail**] para introducir la dirección (hasta 128 caracteres) y después [**Aceptar**].

Ingreso nombre archivo

Copiar > Avanzado > Configuración | Enviar > Avanzado > Configuración | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

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.

Seleccione [**Nombre de archivo**], introduzca el nombre de archivo (hasta 32 caracteres) y seleccione [**Aceptar**].

Para agregar una fecha y hora, seleccione [**Fecha y hora**]. Para agregar un número de trabajo, seleccione [**Número trabajo**]. La información agregada se mostrará en "Info adicional".

Cambiar prioridad



Suspende el trabajo actual y asigna la máxima prioridad a un nuevo trabajo.

El trabajo suspendido se reanuda cuando termine el otro trabajo.

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

NOTA

- Esta función no está disponible si el trabajo actual es uno de cambiar prioridad.
- Cambiar prioridad puede no estar disponible según el estado del trabajo de impresión actual y el uso de memoria. En este caso, pruebe Interrumpir copia.
  Interrumpir copia (página 5-20)

Repetición de copia



Permite realizar la cantidad necesaria de copias adicionales una vez acabado el trabajo de copia.

Para documentos confidenciales, puede establecer una contraseña para el uso de la repetición de copia. En ese caso, deberá introducirse la contraseña correcta para realizar la repetición de copia.

Para registrar una contraseña, seleccione [**Teclas #**] e introduzca una contraseña de 4 dígitos.

IMPORTANTE

- Los trabajos de repetición de copia se borran cuando se apaga el interruptor de encendido.
- Si olvida la contraseña, no se podrá realizar la repetición de copia para ese documento. Tenga la precaución de anotar la contraseña si lo considera necesario.

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

La repetición de copia no está disponible si la máquina está equipada con el Data Security Kit.

Cuando el número máximo de trabajos de repetición de copia que conservar en el buzón de documentos se configura como 0 (cero), esta función no se puede utilizar.

Retenc tbjo repetir copia (página 8-35)

Puede seleccionar la función Repetición de copia como configuración predeterminada.

Repetición de copia (página 8-19)

El hecho de asignar un nombre de archivo a los trabajos de copia facilita la identificación de los datos a la hora de copiarlos.

Ingreso nombre archivo (página 6-60)

Repetición de copia

Los trabajos de repetición de copia se almacenan en el buzón de trabajos. Consulte Salida de trabajos de repetición de copia para imprimir los trabajos de repetición de copia.

Salida de trabajos de repetición de copia (página 5-64)

Hoja de respaldo OHP

Copiar | Avanzado Configuración

Cuando se colocan dos o tres transparencias OHP una sobre otra, la electricidad estática puede dificultar su manipulación. Cuando se usa Hoja de respaldo OHP, se inserta automáticamente una hoja de papel entre cada transparencia para facilitar su manipulación. Además, se puede imprimir la misma página de original en la hoja de respaldo con crear una impresión de varias páginas.

NOTA

Para obtener información sobre las hojas de transparencia que se pueden usar, consulte:

Transparencias (página 11-17)

No cargue nunca las transparencias OHP en bandejas o depósitos distintos del bypass.

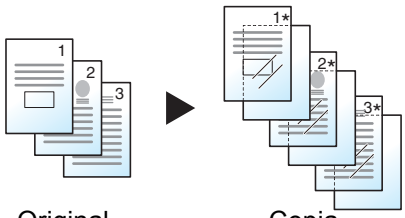
Al configurar el modo Hoja de respaldo OHP, el tipo de papel del bypass se configura automáticamente como "Transp.".

Si el finalizador de 1.000 hojas o de 3.000 hojas opcional está instalado, puede que deba especificar el destino de salida para las copias finalizadas.

Bandeja de salida (página 6-28)

Hja en blnco

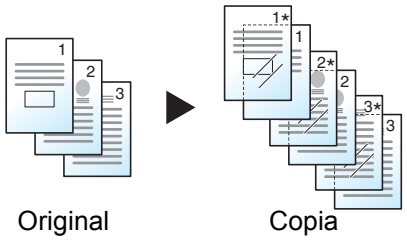
Inserta una hoja de respaldo en blanco después de la impresión en una transparencia. (* indica transparencia.)



Original Copia

Hoja copiada

Después de imprimir en una transparencia, copia la misma imagen original en el papel de la hoja de respaldo. (* indica transparencia.)



IMPORTANTE

Airee las transparencias antes de cargarlas.

Se puede cargar hasta 1 transparencia por vez.

Asegúrese de cargar papel del mismo tamaño y orientación que las transparencias en el depósito.

Elemento	Valor	Descripción
Desactivado		
Hja en blnco, Hoja copiada	Auto, Depósito 1 (a 4)	Seleccione el papel que se va a alimentar. Cuando se selecciona [**Auto**], la máquina selecciona automáticamente un papel que coincide con el tamaño del original.

Acción de lectura DP

Copiar > Avanzado > Configuración

Cuando se utiliza el alimentador de originales, seleccione la operación de escaneado para el alimentador de originales.

Elemento	Descripción
Prioridad vel.	Prioridad asignada a la velocidad de escaneado.
Calidad Prioridad	Prioridad asignada a la calidad de la imagen, con una velocidad de escaneado ligeramente inferior.

Omitir página en blanco

Copiar > Avanzado > Configuración
Enviar > Avanzado > Configuración
Buzón personalizado > Funciones
Memoria USB > Funciones

Cuando un documento escaneado contiene páginas en blanco, esta función las omite e imprime solo las páginas que no están en blanco.

Cuando se configura como [**Alto**], el nivel con el que se reconoce el papel en blanco es más alto.

La máquina detecta las páginas en blanco, ahorrando una impresión innecesaria sin tener que comprobar las páginas en blanco en el documento.

Seleccione [**Bajo**], [**Intermedio**] o [**Alto**] en [**Activado**].

NOTA

Los originales con perforaciones o impresos en un sustrato de color puede que no se reconozcan como páginas en blanco.

Modo Silencio



Reduce la velocidad de impresión y escaneado 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**])

NOTA

- La velocidad de procesamiento será más lenta de lo normal si está activado el Modo Silencio.
- No se puede usar si se configura [**Prohibir**] para "Especificar para cada trabajo".

Especificar para cada trabajo (página 8-61)

Original a 2 caras/libro



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

Elemento		Valor	Descripción
1 cara		—	"Original a 2 caras/libro" no está configurado.
2 caras	**Encuadernación**	Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Seleccione la orientación de encuadernación de los originales.
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].
Libro	**Encuadernación**	Encuadernación izquierda, Encuadernación derecha	Seleccione la orientación de encuadernación de los originales.
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Seleccione [**Orientación del original**] para seleccionar la orientación de los originales: [**Borde superior**] o [**Borde superior izquierda**]. A continuación, seleccione [**Aceptar**].

*1 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

Imagen de muestra

Valor		Imagen
2 caras	**Encuadernación izquierda/derecha**	
	Encuadernación superior	
Libro	**Encuadernación izquierda**	
	Encuadernación derecha	

Tamaño de envío



Seleccione el tamaño de la imagen que va a enviar.

Seleccione [**Tamaños estándar 1**], [**Tamaños estándar 2**] u [**Otros**] para seleccionar el tamaño de almacenamiento.

Elemento	Valor	Descripción
Tamaños estándar 1	Modelos para Europa: Igual que tamaño original, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Modelos para EE.UU.: Igual que tamaño original, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Seleccione entre Igual que tamaño original o Tamaño estándar.
Tamaños estándar 2	Modelos para Europa: Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K Modelos para EE.UU.: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, 216 × 340 mm	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1.
Otros	ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki (Cartulina), Oufukuhagaki (Postal de devolución), Youkei 4, Youkei 2	Seleccione uno de los tamaños estándar especiales y tamaños personalizados.

Relación entre el tamaño del original, el tamaño de envío y el zoom

Tamaño del original (página 6-18), Tamaño de envío y Zoom (página 6-38) están relacionados entre sí. Para más información, consulte la tabla de abajo.

Tamaño del original y tamaño de envío	iguales	distintos
Tamaño del original (página 6-18)	Especifique según corresponda.	Especifique según corresponda.
Tamaño de envío	Seleccione [**Igual que tamaño original**].	Seleccione el tamaño que desee.
Zoom (página 6-38)	Seleccione [**100%**] (o [**Auto**]).	Seleccione [**Auto**].

NOTA

Si especifica un tamaño de envío distinto del tamaño del original y selecciona el zoom [**100%**], podrá enviar la imagen con el tamaño real (sin zoom).

Formato de archivo

Enviar > Formato datos original/envío

Buzón personalizado > Funciones

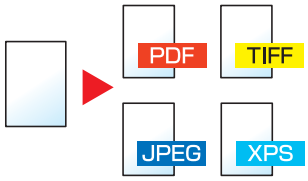
Memoria USB > Funciones

Especifique el formato del archivo de imagen. El nivel de calidad de imagen también se puede ajustar.

Seleccione el formato de archivo: [**PDF**], [**TIFF**], [**JPEG**], [**XPS**], [**OpenXPS**] y [**PDF alta comp.**].

Si en el modo de color para escaneado se ha seleccionado Escala grises o A todo color, ajuste la calidad de la imagen.

Si ha seleccionado [**PDF**] o [**PDF alta comp.**], puede especificar la configuración de encriptación y PDF/A.



Elemento	Valor	Modo de color
PDF *1 *2	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
TIFF	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
JPEG	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/Escala gris), Todo color, Escala de grises
XPS	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
OpenXPS	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
PDF alta comp. *1 *2	Comp. Prioridad rel, Estándar, Prioridad de calidad	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B(N), Todo color, Escala de grises

*1 Configure PDF/A. (**Valor**: [**Desactivado**] / [**PDF/A-1a**] / [**PDF/A-1b**]).

*2 Puede crear un archivo PDF que admite la búsqueda en el mismo si ejecuta un software OCR en el documento escaneado.

OCR Reconocimiento texto (opcional) (página 6-68)

NOTA

- Si se selecciona [PDF alta comp.], no puede ajustar la calidad de la imagen.
- Puede usar las funciones de encriptación de PDF.
  Funciones de encriptación de PDF (página 6-69)
- Si la encriptación está activada, no se pueden especificar los valores de PDF/A.

OCR Reconocimiento texto (opcional)

Si ha seleccionado [**PDF**] o [**PDF alta comp.**] como formato de archivo, puede crear un archivo PDF que admite la búsqueda en el mismo si ejecuta un software OCR en el documento escaneado. Seleccione [**OCR Reconocimiento texto**] y después [**Activado**]; seleccione el idioma del documento y, a continuación, [**Aceptar**].

Elemento		Descripción
Desactivado		No crea un archivo PDF que admite la búsqueda.
Activado		Crea un archivo PDF que admite la búsqueda. Seleccione el idioma de extracción entre las opciones de idioma que se muestran en el panel digital.
	Auto rotación de imagen	Gira la imagen automáticamente reconociendo la orientación del texto. **Valor: Desactivado, Activado**

NOTA

- Esta función solo se puede usar si está instalado el OCR Scan Activation Kit.
  Scan extension kit (A) "Kit de activación de escaneado OCR" (página 11-7)
- Si no se selecciona el idioma adecuado, la creación del PDF puede tardar mucho tiempo o puede fallar.
  El idioma predeterminado puede cambiarse en el Menú Sistema.
  Idioma principal OCR (página 8-19)
- Si no coloca el original con la orientación correcta, el texto del documento tal vez no se reconozca como caracteres. Además, puede tardar más tiempo la creación del PDF. Compruebe lo siguiente:
  - La orientación del original es correcta.
  - Al colocar los originales con la orientación mixta a la vez, se ha seleccionado [**Activado**] en [**Auto rotación de imagen**].
    Si usa con frecuencia originales con una orientación mixta, se puede cambiar el valor predeterminado de [**Auto rotación de imagen**] en el Menú Sistema.
    OCR Reconocimiento texto (página 8-19)
- La precisión del reconocimiento de texto depende del estado del original. Las siguientes condiciones pueden provocar una disminución de la precisión del reconocimiento.
  - Documentos copiados repetidamente (como copia copiada)
  - Faxes recibidos (con baja resolución)
  - Originales con el espacio entre caracteres demasiado estrecho o ancho
  - Originales con líneas en el texto
  - Originales con fuentes especiales
  - Parte de encuadernación del libro
  - Texto manuscrito

Funciones de encriptación de PDF

Si ha seleccionado el formato de archivo PDF o PDF alta comp., puede restringir el nivel de acceso para ver, imprimir y editar el PDF asignando una contraseña segura.

Seleccione [**Otros**], [**PDF**] o [**PDF alta comp.**] en [**Formato de archivo**] y después [**Encriptación**].

Los elementos que pueden configurarse pueden variar según el valor configurado en [**Compatibilidad**].

Si se selecciona [Acrobat 3.0 o posterior, Nivel de Encript: Medio(40 bits)]

Elemento	Valor	Descripción
Contraseña para abrir documento	Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para abrir el archivo PDF. Seleccione [**Activado**], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y después seleccione [**Siguiente**]. Vuelva a introducir la contraseña para confirmarla y seleccione [**Aceptar**].
Contraseña para editar/ imprimir doc	Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para editar el archivo PDF. Seleccione [**Activado**], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y después seleccione [**Siguiente**]. Vuelva a introducir la contraseña para confirmarla y seleccione [**Aceptar**]. Cuando haya especificado la contraseña para editar o imprimir el documento, podrá limitar la operación expresamente.
Impresión permitida	No permitido, Permitido	Impide la impresión del archivo PDF.
Cambios permitidos	No permitido	Desactiva el cambio en el archivo PDF.
	Comentarios	Solo es posible agregar comentarios.
	Diseño de página excepto páginas extraidas	Puede cambiar el diseño de las páginas, pero no extraer páginas del archivo PDF.
	Cualquiera excepto páginas extraidas	Puede llevar a cabo cualquier operación excepto extraer páginas del archivo PDF.
Copiando de texto/ imágenes/otros	Desactivar, Activar	Restringe la copia del texto y los objetos del archivo PDF.

Si se selecciona [Acrobat 5.0 y posterior, Nivel de Encript: Alto(128 bits)]

Elemento		Valor	Descripción
Contraseña para abrir documento		Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para abrir el archivo PDF. Seleccione [**Activado**], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y después seleccione [**Siguiente**]. Vuelva a introducir la contraseña para confirmarla y seleccione [**Aceptar**].
Contraseña para editar/ imprimir doc		Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para editar el archivo PDF. Seleccione [**Activado**], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y después seleccione [**Siguiente**]. Vuelva a introducir la contraseña para confirmarla y seleccione [**Aceptar**]. Cuando haya especificado la contraseña para editar o imprimir el documento, podrá limitar la operación expresamente.
	Impresión permitida	No permitido	Desactiva la impresión del archivo PDF.
		Permitido (sólo baja resolución)	Permite imprimir el archivo PDF solo con baja resolución.
		Permitido	Permite imprimir el archivo PDF con la resolución original.
	Cambios permitidos	No permitido	Desactiva el cambio en el archivo PDF.
		Insertando/eliminando/rotando páginas	Sólo se pueden insertar, eliminar y rotar las páginas del archivo PDF.
		Comentarios	Solo es posible agregar comentarios.
		Cualquiera excepto páginas extraidas	Puede llevar a cabo cualquier operación excepto extraer páginas del archivo PDF.
	Copiando de texto/ imágenes/otros	Desactivar, Activar	Restringe la copia del texto y los objetos del archivo PDF.

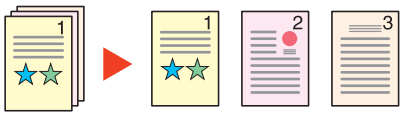
Separación de archivo

Enviar > Formato datos original/envío | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

Cree varios archivos dividiendo los datos del original escaneado en páginas y envía los archivos.

(**Valor**: [**Desactivado**] / [**Cada página**])

Seleccione [**Cada página**] para configurar la separación de archivos.



NOTA

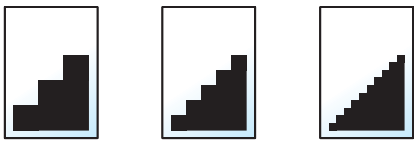
Al final del nombre de archivo se añade un número consecutivo de tres dígitos, como "abc_001.pdf, abc_002.pdf...".

Resolución de escaneado

Enviar > Color/Calidad de imagen | Buzón personalizado > Funciones > Color/Calidad de imagen | Memoria USB > Funciones

Seleccione el grado de resolución de escaneado.

(**Valor**: [**600 × 600 ppp**] / [**400 × 400 ppp ultra fino**] / [**300 × 300 ppp**] / [**200 × 400 ppp super fino**] / [**200 × 200 ppp fino**] / [**200 × 100 ppp normal**])



NOTA

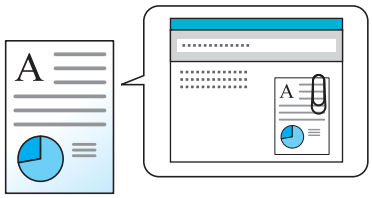
Cuanto mayor sea el número, mejor será la resolución de la imagen. Sin embargo, una mejor resolución también significa unos tamaños de archivo mayores y unos tiempos de envío más largos.

Asunto/cuerpo de E-mail

Enviar > Avanzado Configuración > Buzón personalizado > Funciones

Agrega un asunto y un cuerpo al enviar un documento.

Seleccione [**Asunto**] / [**Cuerpo**] para introducir el asunto y cuerpo del e-mail.



NOTA

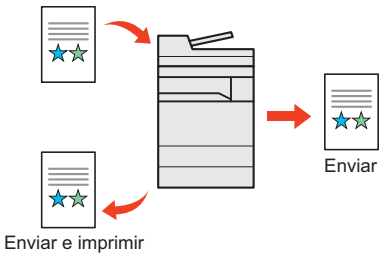
- El asunto puede tener hasta 60 caracteres y el cuerpo hasta 500 caracteres.
- Seleccione [**Cuerpo 1**], [**Cuerpo 2**] o [**Cuerpo 3**] para introducir texto almacenado para el texto del cuerpo. Para obtener información sobre el registro de plantillas, consulte:
  Asunto/cuerpo de E-mail (página 8-19)

Enviar e imprimir

Enviar > Avanzado Configuración

Imprime una copia del documento que está enviando.

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



Enviar y almacenar

Enviar > Avanzado > Configuración

Almacena una copia del documento que está enviando en un buzón personalizado.

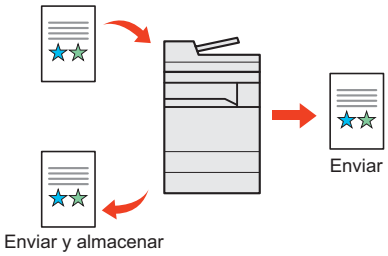
(**Valor**: [**Desactivado**] / [**Activado**])

NOTA

- Para utilizar esta función, es necesario instalar un disco duro en la máquina.

HD-11 "Disco duro" (Opción para 350ci) (página 11-5)

- Si se selecciona [**Activado**], seleccione el buzón personalizado en el que se almacenará la copia.
  Si aparece una pantalla para introducir la contraseña del buzón personalizado, especifique la contraseña.
  Puede ver información detallada sobre el buzón personalizado seleccionado si selecciona [**Detalle**].



TX encriptada FTP

Enviar > Avanzado > Configuración > Buzón personalizado > Funciones

Encripta las imágenes al enviarlas por FTP.

La encriptación garantiza la transmisión de los documentos.

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

NOTA

Haga clic en [**Configuración de seguridad**] y después en [**Seguridad de red**] en Embedded Web Server RX. Asegúrese de que "SSL" en Configuración de protocolos seguros está configurado como"Activado" y de que se han seleccionado una o más encriptaciones efectivas en Configuración de cliente.

Embedded Web Server RX User Guide

Confirmación de tamaño de archivo



Comprueba el tamaño de archivo antes de enviar el original.

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

Eliminar una vez impreso



Elimina automáticamente un documento del buzón después de imprimirlo.

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

Eliminar una vez transmitido



Elimina automáticamente un documento del buzón después de transmitirlo.

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

Tamaño de almacenamiento

Buzón personalizado > Funciones

Memoria USB > Funciones

Seleccione el tamaño de la imagen que va a almacenar.
Seleccione [**Tamaños estándar 1**], [**Tamaños estándar 2**] u [**Otros**] para seleccionar el tamaño de almacenamiento.

Elemento	Valor	Descripción
Tamaños estándar 1	Modelos para Europa: Igual que tamaño original, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Modelos para EE.UU.: Igual que tamaño original, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Seleccione entre Igual que tamaño original o Tamaño estándar.
Tamaños estándar 2	Modelos para Europa: Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K Modelos para EE.UU.: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, 216 × 340 mm	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1.
Otros	ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki (Cartulina), Oufukuhagaki (Postal de devolución), Youkei 4, Youkei 2	Seleccione uno de los tamaños estándar especiales y tamaños personalizados.

Relación entre el tamaño del original, el tamaño de almacenamiento y el zoom

Los valores de Tamaño del original , Tamaño de almacenamiento y Zoom están relacionados entre sí. Para más información, consulte la tabla de abajo.

El tamaño del original y el tamaño que desea almacenar son	iguales	distintos
Tamaño del original (página 6-18)	Especifique según corresponda.	Especifique según corresponda.
Tam. almac.	Seleccione [**Igual que original**].	Seleccione el tamaño que desee.
Zoom (página 6-38)	Seleccione [**100%**] (o [**Auto**]).	Seleccione [**Auto**].

NOTA
Si selecciona un tamaño de almacenamiento distinto del tamaño del original y selecciona el zoom [100%], podrá almacenar la imagen con el tamaño real (sin zoom).

Original largo

Enviar > Avanzado > Configuración

Memoria USB > Funciones

Lee documentos originales de tamaño largo con un alimentador de originales.

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

NOTA
- No se puede escanear solo una cara de un original largo.
- Se pueden escanear originales de hasta 1.900 mm / 74,8" de largo.
- No se puede configurar si se ha activado Estampar sello.

Contraseña PDF encriptado

Memoria USB | Funciones

Especifique la contraseña preasignada para imprimir los datos PDF.

Introduzca la contraseña y seleccione [**Aceptar**].

NOTA

Para obtener información sobre la introducción de la contraseña, consulte:

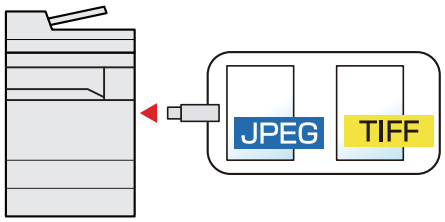
Método de introducción de caracteres (página 11-10)

Impresión JPEG/TIFF

Memoria USB | Funciones

Seleccione el tamaño de imagen al imprimir archivos JPEG o TIFF.

(**Valor**: [**Tamaño de papel**] / [**Resolución de imagen**] / [**Resolución de impresión**])



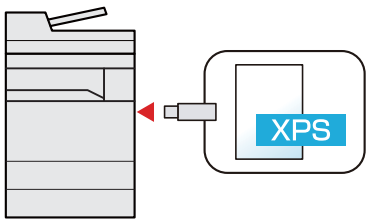
Elemento	Descripción
Tamaño de papel	Ajusta el tamaño de la imagen al tamaño del papel seleccionado.
Resolución de imagen	Imprime a la resolución de la imagen real.
Resolución de impresión	Ajusta el tamaño de la imagen a la resolución de impresión.

Ajustar XPS a página

Memoria USB | Funciones

Reduce o amplía el tamaño de la imagen para ajustarlo al tamaño del papel seleccionado al imprimir un archivo XPS.

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



7 Estado/Cancelación de trabajo

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Comprobación del estado del trabajo 7-2
Detalles de las pantallas de estado 7-3
Comprobación de la información detallada de los trabajos 7-8
Comprobación del histórico de trabajos 7-9
Comprobación de la información detallada de los historiales 7-10
Envío del histórico de trabajos 7-10
Operación de trabajos 7-11
Pausa y reanudación de trabajos 7-11
Cancelación de trabajos 7-11
Cambio de la prioridad de los trabajos en espera 7-11
Reordenación de trabajos de impresión 7-12
Dispositivo/Comunicación 7-13
Comprobación del tóner y papel restantes (Papel/suministros) 7-14

Comprobación del estado del trabajo

Compruebe el estado de los trabajos que se están procesando o que están en espera de impresión.

Pantallas de estado disponibles

En el panel digital aparecen en forma de lista los estados de procesamiento y espera de los trabajos, en cuatro pantallas diferentes: Imprimiendo trbjs, Enviando trabajos, Almacenando trbjs y Trabajos programados.

Están disponibles los siguientes estados de trabajo.

Visualización de estado	Estado de trabajo que se muestra
Est. trab. imp.	• Copia • Impresora • Recepción de FAX • Recepción de e-mail • Impresión desde el buzón de documentos • Impresión desde memoria extraíble • Aplicación • Informe de trabajos/Lista
Enviar est. trab	• Transmisión de FAX • Transmisión de i-FAX • E-mail • Transmisión de carpeta • Aplicación • Varios destinos • Envío del trabajo FAX con transmisión retrasada
Alm. Est. trab.	• Escaneado • FAX • i-FAX • Impresora • Unir documentos de buzón • Copiar docum. de buzón
Trabajos programados	• Envío del trabajo FAX con transmisión retrasada

Visualización de las pantallas de estado

1 Abra la pantalla.

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

2 Seleccione el trabajo que desea comprobar.

Seleccione [**Estado de trabajo de impresión**], [**Estado de trabajo de envío**], [**Estado de trabajo de almacenamiento**] o [**Trabajos programados**] para comprobar el estado.

➡ Pantalla Est. trab. imp. (página 7-3)
Pantalla Enviar est. trab (página 7-5)
Pantalla Alm. Est. trab. (página 7-6)
Pantalla de estado de trabajos programados (página 7-7)

Detalles de las pantallas de estado

NOTA

Puede ver los estados de los trabajos de todos los usuarios o solo los estados de sus propios trabajos.

Mostrar estado/registro (página 8-26)

Esta configuración también se puede cambiar desde Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

Pantalla Est. trab. imp.



Nro.	Elemento	Descripción
1	Nro tbjo	Número de aceptación del trabajo
2	Hora aceptada	Hora en la que se aceptó el trabajo
3	Tipo	Iconos que indican el tipo de trabajo Trabajo de copia Trabajo de impresora Trabajo de buzón de documentos Recepción de FAX Recepción de i-FAX Recepción de e-mail Datos de memoria extraíble Aplicación Informe/lista
4	Nombre de trabajo	Nombre del trabajo o nombre del archivo
5	Nombre de usuario	Nombre de usuario correspondiente al trabajo ejecutado
6	Estado	Estado del trabajo En proc.: el estado antes de iniciar la impresión Imprimiendo: imprimiendo Esperan.: en espera de impresión Pausa: pausa en el trabajo de impresión o error Cncelan.: se está cancelando el trabajo
7	[⩛] en "Tipo de trabajo"	Sólo se muestran los trabajos del tipo seleccionado.

Nro.	Elemento	Descripción
8	[**Pausa todo Imp. tbjos.**]	Pone en pausa todos los trabajos de impresión. Los trabajos de impresión se reanudarán al pulsar de nuevo esta tecla.
9	[**Cancelar**]	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
10	[**Cambiar prioridad**]	Seleccione el trabajo que desea sustituir y pulse esta tecla. Cambio de la prioridad de los trabajos en espera (página 7-11)
11	[**Mover arriba**]	En la lista, seleccione el trabajo que desee adelantar en la cola de trabajos y pulse esta tecla. Reordenación de trabajos de impresión (página 7-12)
12	[**Detalle**]	Seleccione el trabajo de la lista del que desea ver información detallada y pulse esta tecla. Comprobación de la información detallada de los trabajos (página 7-8) Puede seleccionar [**Cambiar**] en "Copias" en la pantalla de información detallada para cambiar el número de copias que se imprimen.

NOTA

Se pueden cambiar el nombre de trabajo y el nombre de usuario si es necesario.

Personalizar visualiz. estado (página 8-27)

Pantalla Enviar est. trab



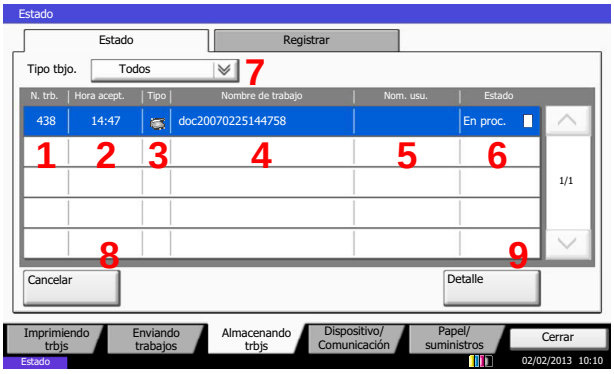
Nro.	Elemento	Descripción
1	Nro tbjo	Número de aceptación del trabajo
2	Hora aceptada	Hora en la que se aceptó el trabajo
3	Tipo	Iconos que indican el tipo de trabajo Envío de trabajo de FAX Envío de trabajo i-FAX Envío de trabajo de e-mail Envío de trabajo de carpeta Envío de trabajo de aplicación Envío múltiple
4	Destino	Destino (nombre de destino, número de FAX, dirección de e-mail o nombre del servidor)
5	Nombre de usuario	Nombre de usuario correspondiente al trabajo ejecutado
6	Estado	Estado del trabajo En proc.: el estado antes de iniciar el envío, por ejemplo durante el escaneado de originales Enviando: enviando Esperan.: envío en espera Cncelan.: se está cancelando el trabajo Pausa: pausa en el trabajo
7	[⩛] en "Tipo de trabajo"	Sólo se muestran los trabajos del tipo seleccionado.
8	[**Cancelar**]	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
9	[**Cambiar prioridad**]	Seleccione el trabajo que desea sustituir y pulse esta tecla. Sólo aparece cuando está instalado el kit de fax opcional.
10	[**Detalle**]	Seleccione el trabajo de la lista del que desea ver información detallada y pulse esta tecla. Comprobación de la información detallada de los trabajos (página 7-8)

NOTA

Se pueden cambiar la dirección y el nombre de usuario si es necesario.

Personalizar visualiz. estado (página 8-27)

Pantalla Alm. Est. trab.



Nro.	Elemento	Descripción
1	Nro tbjo	Número de aceptación del trabajo
2	Hora aceptada	Hora en la que se aceptó el trabajo
3	Tipo	Iconos que indican el tipo de trabajo Almacenamiento de trabajo de escaneado Almacenamiento de trabajo de impresora Almacenamiento de trabajo de fax Almacenamiento de trabajo i-FAX Unir documentos de buzón Copiar docum. de buzón
4	Nombre de trabajo	Se muestra el nombre del trabajo o el nombre del archivo.
5	Nombre de usuario	Nombre de usuario correspondiente al trabajo ejecutado
6	Estado	Estado del trabajo En proc.: el estado antes de iniciar el almacenamiento, por ejemplo durante el escaneado de originales Almacen.: está almacenando información Cncelan.: se está cancelando el trabajo Pausa: pausa en el trabajo
7	[⩒] en "Tipo de trabajo"	Sólo se muestran los trabajos del tipo seleccionado.
8	[**Cancelar**]	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
9	[**Detalle**]	Seleccione el trabajo de la lista del que desea ver información detallada y pulse esta tecla. Comprobación de la información detallada de los trabajos (página 7-8)

NOTA

Se pueden cambiar el nombre de trabajo y el nombre de usuario si es necesario.

Personalizar visualiz. estado (página 8-27)

Pantalla de estado de trabajos programados



Nro.	Elemento	Descripción
1	Nro tbjo	Número de aceptación del trabajo
2	Hora aceptada	Hora en la que se aceptó el trabajo
3	Tipo	Iconos que indican el tipo de trabajo Programación de trabajo de fax
4	Destino	Destino (nombre de destino, número de FAX, o número de elementos de difusión)
5	Nombre de usuario	Nombre de usuario correspondiente al trabajo ejecutado
6	Hora de inicio	Hora de inicio del trabajo programado.
7	[**Cancelar**]	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
8	[**Iniciar ahora**]	Seleccione el trabajo que desea enviar inmediatamente en la lista y pulse esta tecla.
9	[**Detalle**]	Seleccione el trabajo de la lista del que desea ver información detallada y pulse esta tecla. Comprobación de la información detallada de los trabajos (página 7-8)

Comprobación de la información detallada de los trabajos

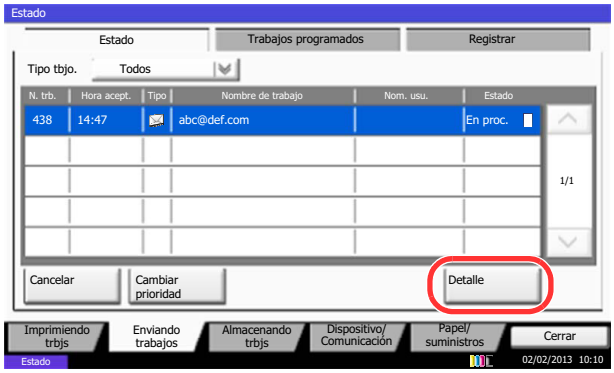
Revise información detallada de cada trabajo.

1 Abra la pantalla.

Detalles de las pantallas de estado (página 7-3)

2 Compruebe la información.

1 Seleccione [**Detalle**] para el trabajo del que desea ver información detallada.



Se mostrará información detallada del trabajo seleccionado.

Utilice [⌄] o [⌃] para ver la página de información siguiente o anterior.

En Enviando trabajos, puede comprobar el destino si selecciona [**Detalle**] en "Destino" o "Estado/destino".

"Estado/destino" aparece cuando se seleccionan varias direcciones. Seleccione [**Detalle**] para mostrar la lista. Seleccione [⌄] o [⌃], después un destino y, a continuación, [**Detalle**]. Se muestra información sobre el trabajo seleccionado para comprobarla.

2 Para salir de la información detallada, seleccione [**Cerrar**].

Comprobación del histórico de trabajos

Revise el histórico de trabajos completados.

NOTA

- El historial de trabajos también está disponible en Embedded Web Server RX o NETWORK PRINT MONITOR desde el PC.

Embedded Web Server RX User Guide

NETWORK PRINT MONITOR User Guide

- Puede ver el registro de trabajos de todos los usuarios o solo su propio registro de trabajos.

Mostrar estado/registro (página 8-26)

- Esta configuración también se puede cambiar desde Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

Pantallas de histórico de trabajos disponibles

Los históricos de trabajos se muestran por separado en cuatro pantallas: Imprimiendo trbjs, Enviando trabajos, Almacenando trbjs y Trabajos de FAX.
Están disponibles los siguientes históricos de trabajos.

Pantalla	Historiales de trabajos que se mostrarán
Reg. Trab. imp.	• Copia • Impresora • Recepción de FAX • Recepción de i-FAX • Recepción de e-mail • Impresión desde el buzón de documentos • Informe de trabajos/Lista • Impresión desde memoria extraíble • Aplicación
Env. reg. trab.	• FAX • i-FAX • E-mail • Carpeta • Aplicación • Varios destinos
Alm. Reg. trab.	• Escaneado • FAX • i-FAX • Impresora • Unir documentos de buzón • Copiar docum. de buzón
Reg. trab. FAX	**FAX System 10 Guía de uso**

Visualización de la pantalla de histórico de trabajos

1 Abra la pantalla.

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

2 Seleccione el trabajo cuyos detalles desee revisar.

Seleccione la ficha [**Registrar**] y, a continuación, en la lista, seleccione el trabajo cuyos detalles desea revisar.

Comprobación de la información detallada de los historiales

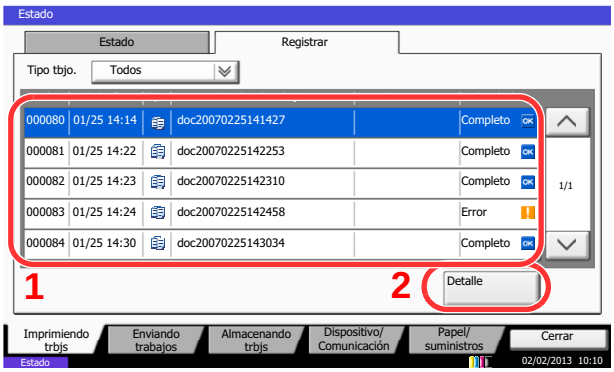
Compruebe la información detallada de cada historial.

1 Abra la pantalla.

Visualización de la pantalla de histórico de trabajos (página 7-10)

2 Compruebe la información.

1 En la lista, seleccione el trabajo cuyos detalles desea comprobar y, a continuación, [**Detalle**].



Se mostrará información detallada del trabajo seleccionado.

NOTA

Para comprobar la información de la página anterior/siguiente, seleccione [∨] o [∧].

2 Para salir de la información detallada, seleccione [**Cerrar**].

Envío del histórico de trabajos

Puede enviar el historial de trabajos por e-mail. Puede enviarlo manualmente cuando lo necesite o automáticamente cuando se alcance un determinado número de trabajos.

Envío histórico trabajos (página 8-41)

Operación de trabajos

Pausa y reanudación de trabajos

Detenga y reanude todos los trabajos de impresión que se están imprimiendo o que están en espera.

1 Abra la pantalla.

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

2 Seleccione [Pausa todo Imp. tbjos.] en la pantalla de estado de trabajos de impresión.

La impresión se detiene.

Para reanudar la impresión de los trabajos que se han detenido, seleccione [**Reanudar Imp. tbjos.**].

Cancelación de trabajos

Se puede cancelar un trabajo en estado de impresión/espera.

1 Abra la pantalla.

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

2 Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y, a continuación, [Cancelar].

3 Seleccione [Sí] en la pantalla de confirmación.

Cambio de la prioridad de los trabajos en espera

La función Cambiar prioridad suspende el trabajo actual e imprime en primer lugar el trabajo en espera.

1 Abra la pantalla.

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

2 Seleccione [Imprimiendo trbjs].

3 Seleccione el trabajo al que desea dar prioridad y, a continuación,
[Cambiar prioridad].

4 Seleccione [Sí] en la pantalla de confirmación.

Se suspende el trabajo que se está imprimiendo actualmente y se inicia la impresión del trabajo de Cambiar prioridad.

Reordenación de trabajos de impresión

Esta función permite seleccionar un trabajo de impresión en cola y aumentarle la prioridad de salida.

1 Abra la pantalla.

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

2 Seleccione [Imprimiendo trbjs].

3 Seleccione el trabajo al que desea dar mayor prioridad y, a continuación, [Mover arriba].

La prioridad del trabajo seleccionado se incrementa en 1.

Para aumentar más la prioridad del trabajo, vuelva a seleccionar [**Mover arriba**]. Cada vez que seleccione [**Mover arriba**], la

prioridad aumentará en 1.

Dispositivo/Comunicación

Configure los dispositivos y las líneas instalados o conectados a esta máquina o compruebe su estado.

1 Abra la pantalla.

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

2 Seleccione [**Dispositivo/Comunicación**].

Se muestra la pantalla que permite verificar el estado o configurar los dispositivos.

2 Compruebe el estado.

A continuación se describen los elementos que puede comprobar.

"Escáner"

Muestra el estado de escaneado de un original o la información de error (atasco de papel, cubierta abierta, etc.).

"Impresora"

Muestra información de errores, como atasco de papel, sin tóner o sin papel, y el estado; por ejemplo, en espera o imprimiendo.

"Puerto de FAX 1", "Puerto de FAX 2", "i-FAX"

- Muestra información como enviando/recibiendo y marcando.

  FAX System 10 Guía de uso

"Memoria extraíble (memoria USB)"

- Muestra la utilización, capacidad y espacio libre de los dispositivos externos conectados a esta máquina.
- Seleccione [**Formato**] para formatear medios externos.

  IMPORTANTE
  Si se selecciona [Formato], todos los datos en el medio externo se borrarán.

- Seleccione [**Eliminar**] para extraer con seguridad los medios externos.

"Teclado USB"

Muestra el estado del teclado USB opcional.

"Estado de conexión de red"

Aparece el estado de conexión de red.

"Estado de conexión de red opcional"

Aparece el estado de conexión de un kit de interfaz de red opcional.

"Red inalámbrica"

Muestra el estado de conexión del kit de interfaz de red inalámbrica.

"Disco duro"

Muestra el estado del disco duro.

"SSD"

Muestra el estado del SSD.

NOTA
Si hay instalados un disco duro y un SSD, se muestra "Disco duro".

Comprobación del tóner y papel restantes (Papel/suministros)

Compruebe la cantidad que queda de tóner y papel en el panel digital.

1 Abra la pantalla.

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

2 Seleccione [**Papel/suministros**].

2 Compruebe el estado.

A continuación se describen los elementos que puede comprobar.

"Estado tóner"

La cantidad de tóner restante se muestra en niveles. Puede comprobar el estado de la caja de tóner residual.

"Estado de papel"

Puede verificar el tamaño, la orientación, el tipo y la cantidad que queda de papel en cada origen de papel. La cantidad de papel restante se muestra en niveles.

"Otros"

Puede comprobar el estado de las grapas y el recipiente de desechos de perforaciones.

8 Configuración y registro (Menú Sistema)

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Menú Sistema 8-2
Funcionamiento 8-2
Elementos de configuración del Menú Sistema 8-4
Configuración de depósito/bypass 8-7
Configuración común 8-9
Inicio 8-29
Copia 8-29
Enviar 8-30
Buzón de documentos/Memoria extraíble 8-35
FAX 8-36
Impresora 8-36
Informe 8-39
Sistema/Red 8-45
Editar destino 8-56
Inicio sesion usuario/contab. tbjos 8-56
Propiedad de usuario 8-56
Fecha/temporizador/Ahorro energía 8-57
Ajuste/mantenimiento 8-60
Internet 8-62
Aplicación 8-63

Menú Sistema

Permite establecer la configuración relativa al funcionamiento general de la máquina.

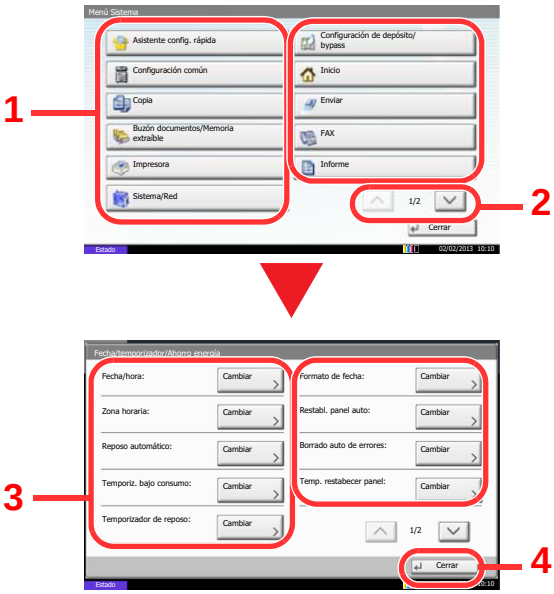
Funcionamiento

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

1 Abra la pantalla.

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

2 Seleccione una función.



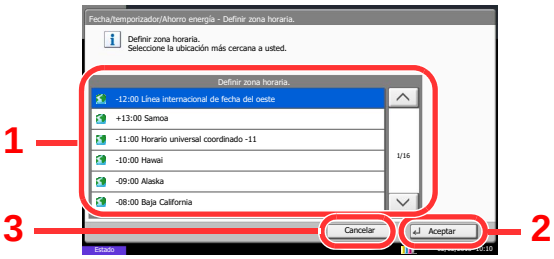
1 Muestra los elementos del Menú Sistema.

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 Introduzca un valor para seleccionarlo.

2 Acepta la configuración y sale de la pantalla.

3 Vuelve a la pantalla anterior sin realizar ningún cambio.

NOTA

Si se desea cambiar configuración que requiere privilegios de administración, se debe iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Si se ha cambiado la configuración predeterminada de las funciones, se puede seleccionar la tecla [**Reiniciar**] en cada pantalla de función para cambiar inmediatamente la configuración.

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

Elementos de configuración del Menú Sistema

En esta sección se explican las funciones que se pueden configurar en el Menú Sistema. Para definir la configuración, seleccione el elemento en el Menú Sistema y después el elemento de configuración. Para más información sobre cada función, consulte la tabla de abajo.

Elemento	Descripción	Página de referencia
Asistente config. rápida	El Asistente config. rápida configura las opciones de fax y ahorro de energía.	página 2-31
Configuración de depósito/bypass	Seleccione el tamaño y el tipo de papel para los depósitos y para el bypass.	página 8-7
Depósito 1 (a 4)	Seleccione el tipo de papel del Depósito 1 (a 4).	página 8-7
Configuración bypass	Seleccione el tipo de papel del bypass.	página 8-8
Configuración común	Configure el funcionamiento general de la máquina.	página 8-9
Idioma	Configure el idioma que usar en la pantalla del panel digital.	página 8-9
Pantalla predeterminada	Seleccione la pantalla que aparecerá inmediatamente después del inicio (pantalla predeterminada).	página 8-9
Sonido	Configure las opciones del sonido de alarma durante las operaciones de la máquina.	página 8-9
Distribución del teclado	Cambie la distribución del teclado del panel digital que se usa para introducir caracteres.	página 8-20
Config. original / papel	Establezca la configuración de los originales y el papel.	página 8-10
Medida	Seleccione las unidades en pulgadas o métricas para las dimensiones del papel.	página 8-13
Manejo de errores	Seleccione si se cancelará o continuará el trabajo cuando se produzca un error.	página 8-14
Bandeja de salida	Seleccione la bandeja de salida, respectivamente, para trabajos de copia, trabajos de impresión desde el buzón de documentos, ordenadores y datos de recepción de fax.	página 8-15
Confirmación orientación	Compruebe la orientación del original.	página 8-16
Función sin tóner color	Seleccione si está prohibida la impresión o si se usa la opción de impresión en blanco y negro para imprimir cuando se agota el tóner en color.	página 8-16
Valores predet. funciones	Los valores predeterminados son los valores configurados automáticamente después de que termine el calentamiento o se seleccione la tecla [**Reiniciar**]. Configure los valores predeterminados de las opciones disponibles, como copia y envío. La configuración de los valores utilizados con frecuencia como predeterminados facilita los trabajos posteriores.	página 8-17
Tipo de teclado USB	Seleccione el tipo de teclado USB que desea usar.	página 8-20
Marca del sistema	Establece la configuración del encabezado, pie de página y marca.	página 8-20
Grapado manual	Seleccione si desea utilizar o no el grapado manual.	página 8-25
Despl. docum. por trabajo	Seleccione si se realiza o no un desplazamiento de los documentos por trabajo.	página 8-25
Nivel alerta de poco tóner	Configure la cantidad de tóner restante para notificar al administrador cuando se deba realizar un pedido de tóner porque se está agotando.	página 8-26
Despl. documentos 1 página	Seleccione si se clasifican los documentos de una página.	página 8-26
Mostrar estado/registro	Configure el método de visualización del estado/registro.	página 8-26

Elemento		Descripción	Página de referencia
	Mensajes impres. Banner	Configure si la pantalla de confirmación aparece o no antes de que se imprima cada hoja al imprimir las hojas de banner múltiples.	página 8-26
	Personalizar visualiz. estado	Seleccione el elemento que aparece para el estado de los trabajos de impresión.	página 8-27
	Uso de tecla de función	Establezca la configuración para la tecla de función en el panel de controles.	página 8-27
	Config. panel de mensajes	Establezca la configuración del panel de mensajes.	página 8-28
	Impresión remota	Estableczca la configuración de la impresión remota.	página 8-28
	Mostrar mensaje apagado	Seleccione si se muestra el mensaje de confirmación cuando se pulsa el interruptor principal.	página 8-29
Inicio		Establece la configuración de la pantalla de inicio.	página 8-29
Copia		Establece la configuración para las funciones de copia.	página 8-29
Enviar		Establece la configuración para las funciones de envío.	página 8-30
Buzón de documentos/Memoria extraíble		Configura las opciones relativas al buzón de trabajos, buzón de trabajos, buzón de subdirección y buzón de sondeo. Para obtener más información acerca del buzón de fax y el buzón de sondeo, consulte: ➡ **FAX System 10 Guía de uso**	página 8-35
FAX		Establece la configuración de las funciones de fax. ➡ **FAX System 10 Guía de uso**	—
Impresora		Al imprimir desde el PC, la configuración normalmente se realiza en la pantalla de la aplicación. No obstante, están disponibles las siguientes opciones para configurar los valores predeterminados para personalizar la máquina.	página 8-36
Informe		Imprima informes para comprobar la configuración, el estado y el historial de la máquina. También se puede establecer la configuración para la impresión de informes.	página 8-39
	Imprimir informe	Establezca la configuración para la impresión de informes e historiales.	página 8-39
	Config. informe admin		Consulte **FAX System 10 Guía de uso**.
	Config. inf. resultados		página 8-41
	Envío histórico trabajos		página 8-41
	Config. historial ini. sesión		página 8-42
	Config. historial reg. dispos.		página 8-43
	Registro error com. segura		página 8-44
Sistema/Red		Establezca la configuración del sistema de la máquina.	página 8-45
	Red	Establece la configuración de red.	página 8-45
	Red opcional	Establezca la configuración del kit de interfaz de red opcional.	página 8-50
	Interfaz de red (envío)	Especifique la tarjeta de interfaz de red que se va a usar para la función de envío, la autenticación de red y la conexión a una libreta de direcciones externa.	página 8-52

Elemento		Descripción	Página de referencia
	Nivel de seguridad	La opción Nivel seguridad es básicamente una opción de menú que usa el personal de servicio para tareas de mantenimiento. No es necesario que los clientes utilicen este menú.	—
	Config. Bloq interfaz	Esta opción le permite proteger la máquina al bloquear la interfaz con dispositivos externos, como hosts USB o interfaces opcionales.	página 8-53
	Seguridad de datos	Establezca la configuración de los datos almacenados en el SSD, el disco duro y la memoria de la máquina.	página 8-54
	Función opcional	Puede usar las aplicaciones opcionales instaladas en esta máquina.	página 8-55
	Reiniciar todo el dispositivo	Permite reiniciar la CPU sin apagar el interruptor de encendido. Esta función se utiliza cuando el funcionamiento de la máquina resulta inestable. (Es igual que el reinicio de un PC.)	página 8-55
Editar destino		Establece la configuración de la libreta de direcciones y de las teclas de un toque. Libreta de direcciones: ➨ Adición de un destino (Libreta de direcciones) (página 3-22) Tecla de un toque: ➨ Adición de un destino a una tecla de un toque (Tecla de un toque) (página 3-29)	página 8-56
Inicio sesion usuario/contab. tbjos		Establece la configuración relativa a la administración de la máquina. Inicio sesión usuario: ➨ Descripción de la administración de inicio de sesión de usuario (página 9-2) Contabilidad de trabajos: ➨ Descripción general de la contabilidad de trabajos (página 9-36)	—
Propiedad de usuario		Le permite ver información sobre los usuarios que tienen iniciada la sesión y editar parte de dicha información.	página 8-56
Fecha/temporizador/Ahorro energía		Establece la configuración relativa a la fecha y hora.	página 8-57
Ajuste/mantenimiento		Ajuste la calidad de impresión y realice el mantenimiento de la máquina.	página 8-60
Internet		Establece la configuración relativa a Internet.	página 8-62
Aplicación		Establece la configuración de Aplicación.	página 8-63

Configuración de depósito/bypass

Seleccione el tamaño y el tipo de papel para los depósitos y para el bypass.

Depósito 1 (a 4)

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración de depósito/bypass**] > [**Depósito 1 (a 4)**].

Seleccione el tamaño y el tipo de papel para los depósitos del 1 al 4.

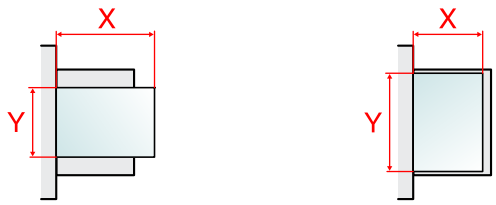
Elemento de selección		Tamaño/tipo seleccionable
Tamaño de papel	**Auto**	El tamaño del papel se detecta y selecciona automáticamente. **Valores: Métrica, Pulgada**
	Tamaños estándar 1[*1]	Las opciones disponibles son las siguientes: **Valores** **Modelos para Europa: A4**[*2]**, A5**[*2]**, A6**[*2]**, B5**[*2]**, B6**[*2]**, Folio**[*2]**, 216 x 340 mm** **Modelos para EE.UU.: Letter**[*2]**, Legal**[*2]**, Statement**[*2]**, Executive, Oficio II**
	Tamaños estándar 2[*1]	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1. **Valores** **Modelos para Europa: Letter**[*2]**, Legal**[*2]**, Statement**[*2]**, Executive, Oficio II, 16K** **Modelos para EE.UU.: A4**[*2]**, A5**[*2]**, A6**[*2]**, B5**[*2]**, B6**[*2]**, Folio**[*2]**, 216x340mm, 16K**
	Otros	Seleccione uno de los tamaños estándar especiales y tamaños personalizados. **Valores: ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Youkei 4, Youkei 2**
	Selección tamaño	Introduzca el tamaño no incluido en el tamaño estándar. **Valores** **Métrica** **X: De 148 a 356 mm (en incrementos de 1 mm)** **Y: De 92 a 216 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada** **X: De 5,83 a 14,02" (en incrementos de 0,01")** **Y: De 3,62 a 8,50" (en incrementos de 0,01")**
Tipo medios[*3]		Seleccione el tipo de papel. **Valores: Normal (60 - 105 g/m^2), Rugoso, Pergamino (60 - 105 g/m^2), Reciclado, Preimpreso**[*4]**, Bond, Color, Perforado**[*4]**, Membrete**[*4]**, Sobre, Grueso (106 - 163 g/m^2), Alta calidad, Personaliz 1 - 8**

*1 Solo se puede especificar A4 y Letter cuando se utiliza el alimentador de gran capacidad opcional (2.000 hojas).
*2 El tamaño del papel en el depósito se detecta automáticamente.
*3 Para cambiar a un tipo de papel distinto de "Normal".
➡ Configuración tipo medios (página 8-13)
Cuando se configura un gramaje de papel que no se puede cargar en el depósito para un tipo de papel, ese tipo de papel no aparece.
*4 Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete.
➡ Acción de papel especial (página 8-12)

Configuración bypass

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración de depósito/bypass**] > [**Configuración bypass**].

Seleccione el tamaño y tipo de papel para el bypass.

Elemento		Descripción
Tamaño de papel	**Auto**	El tamaño del papel se detecta y selecciona automáticamente. **Valores: Métrica, Pulgada**
	Tamaños estándar 1	Las opciones disponibles son las siguientes: **Valores** **Modelos para Europa: A4*1, A5*1, A6*1, B5*1, B6*1, Folio*1, 216 x 340 mm** **Modelos para EE.UU.: Letter*1, Legal*1, Statement*1, Executive, Oficio II, 16K**
	Tamaños estándar 2	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1. **Valores** **Modelos para Europa: Letter*1, Legal*1, Statement*1, Executive, Oficio II, 16K** **Modelos para EE.UU.: A4*1, A5*1, A6*1, B5*1, B6*1, Folio*1, 216 x 340 mm**
	Otros	Seleccione uno de los tamaños estándar especiales y tamaños personalizados. **Valores: ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki (Cartulina)*1, Oufuku hagaki (Postal de devolución), Youkei 4, Youkei 2**
	Selección tamaño	Introduzca el tamaño no incluido en el tamaño estándar. **Valores** **Métrica** **X: De 148 a 356 mm (en incrementos de 1 mm)** **Y: De 70 a 216 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada** **X: De 5,83 a 14,02" (en incrementos de 0,01")** **Y: De 2,76 a 8,50" (en incrementos de 0,01")** **X=Longitud, Y=Ancho** Horizontal Vertical 
Tipo medios*2		Seleccione el tipo de papel. **Valores: Normal (60 - 105 g/m^2), Transp., Rugoso, Pergamino (60 - 105 g/m^2), Etiquetas, Reciclado, Preimpreso*3, Bond, Cartulina, Color, Perforado*3, Membrete*3, Sobre, Grueso (106 - 220 g/m^2), Estucado, Alta calidad, Personaliz 1-8**

*1 El tamaño del papel en el bypass se detecta automáticamente.

*2 Para cambiar a un tipo de papel distinto de "Normal".

➡ Configuración tipo medios (página 8-13)

*3 Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete.

➡ Acción de papel especial (página 8-12)

NOTA

Si está instalado el kit de FAX opcional, los tipos de papel disponibles para la impresión de los faxes recibidos son los indicados abajo.

Normal, Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Bond, Cartulina, Color, Sobre, Grueso, Estucado, Alta calidad y Personaliz 1-8

Configuración común

Configura el funcionamiento general de la máquina.

Idioma

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Idioma**].

Elemento	Descripción
Idioma	Configure el idioma que usar en la pantalla del panel digital.

Pantalla predeterminada

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Pantalla predeterminada**].

Elemento	Descripción
Pantalla predeterminada	Seleccione la pantalla que aparecerá inmediatamente después del inicio (pantalla predeterminada). **Valor: Inicio, Copia, Enviar, FAX*1, Estado, Buzón personalizado*2, Buzón de trabajo, Memoria extraíble, Buzón de FAX*1, Programa, Inicio (Accesibilidad), Accesibilidad Copiar, Accesibilidad Enviar, Accesibilidad de FAX*1, Navegador de Internet*3, Nombre de la aplicación*4**

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.
*2 Se muestra si está instalado el disco duro.
*3 Establezca la configuración necesaria para Navegador de Internet.
➡ Internet (página 8-62)
*4 Se mostrará la aplicación en ejecución.
➡ Aplicación (página 5-12)

Sonido

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Sonido**].

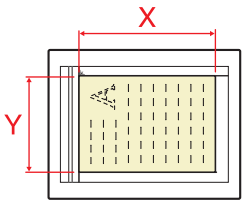
Elemento		Descripción
Alarma		Configure las opciones del sonido de alarma durante las operaciones de la máquina.
	Volumen	Configura el nivel de volumen de alarma. **Valor: 0 Silencio, 1 Mínimo, 2, 3 Medio, 4, 5 Máximo**
	Confirmación de tecla	Emite un sonido cuando se seleccionan las teclas del panel de controles y del panel digital. **Valor: Desactivado, Activado**
	Fin de trabajo	Emite un sonido cuando se completa con normalidad un trabajo de impresión. **Valor: Desactivado, Activado, Solo recepción de fax*1**
	Listo	Emite un sonido cuando termina el calentamiento. **Valor: Desactivado, Activado**
	Advertencia	Emite un sonido cuando se producen errores. **Valor: Desactivado, Activado**
	Teclado USB	Emite un sonido para confirmar las pulsaciones de teclas con un sonido. **Valor: Desactivado, Activado**
Volumen de altavoz de FAX*1		**➡ FAX System 10 Guía de uso**
Volumen de monitor de FAX*1		**➡ FAX System 10 Guía de uso**

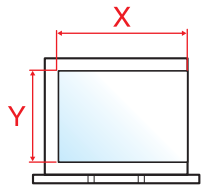
*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.

Config. original / papel

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Config. original / papel**].

Establezca la configuración de los originales.

Elemento	Descripción
Tam. original personaliz.	Configure tamaños de original personalizados utilizados con frecuencia. La opción de tamaño personalizado se muestra en la pantalla para seleccionar el tamaño del original. Para registrar un tamaño de papel personalizado, seleccione [**Activado**] e introduzca el tamaño que desee. **Valor** **Métrica** **X: De 50 a 356 mm (en incrementos de 1 mm)** **Y: De 50 a 216 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada** **X: De 1,97 a 14,02" (en incrementos de 0,01")** **Y: De 1,97 a 8,50" (en incrementos de 0,01")** **X=Longitud, Y=Ancho** Horizontal 
Tam.orig.predet.(cristal)	Seleccione un tamaño predeterminado para los originales colocados en el cristal de exposición. Si selecciona [**Desactivado**], aparecerá una confirmación antes de que se procese cada trabajo. **Valor** **Desactivado** **Tamaños estándar 1:** **Métrica** **A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm** **Pulgada** **Letter, Legal, Statement, Executive, OficioII** **Tamaños estándar 2:** **Métrica** **Letter, Legal, Statement, Executive, OficioII, 16K** **Pulgada** **A4, A5, A6, B5, B6,Folio, 16K, 216×340mm** **Otros:** **ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki (Cartulina), Oufukuhagaki (Postal de devolución), Youkei4, Youkei2**

Elemento	Descripción
Tamaño papel personaliz.	Configure tamaños de papel personalizados utilizados con frecuencia. Se configura un tamaño de papel personalizado para cada fuente de suministro de papel. La opción de tamaño personalizado se muestra en la pantalla para seleccionar el tamaño del papel.
Personaliz 1	Registre el tamaño del papel personalizado que va a usar en el depósito 1. **Valor** **Métrica** **X: De 148 a 356 mm (en incrementos de 1 mm)** **Y: De 70 a 216 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada** **X: De 5,83 a 14,02" (en incrementos de 0,01")** **Y: De 2,76 a 8,50" (en incrementos de 0,01")** **X=Longitud, Y=Ancho** Horizontal 
Personaliz 2 (a 4)	Registre el tamaño del papel personalizado que va a usar en los depósitos del 2 al 4. **Valor** **Métrica** **X: De 148 a 356 mm (en incrementos de 1 mm)** **Y: De 70 a 216 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada** **X: De 5,83 a 14,02" (en incrementos de 0,01")** **Y: De 2,76 a 8,50" (en incrementos de 0,01")**
Configuración tipo medios	Seleccione el gramaje para cada tipo de papel. Para Personaliz 1-8, se puede cambiar la configuración para la impresión dúplex y el nombre de tipo de papel. Configuración tipo medios (página 8-13)
Origen papel predet.	Seleccione el origen de papel predeterminado: Depósito 1-4 y Bypass. **Valor: Depósito 1 (a 4), Bypass** **NOTA** Los valores de [**Depósito 2**] a [**Depósito 4**] se muestran cuando está instalado el siguiente depósito de papel opcional. [**Depósito 2**]: Cuando hay instalado un depósito de papel (500 hojas). [**Depósito 3**]: Cuando hay instalado un depósito de papel (500 hojas x 2) o un depósito de gran capacidad (2.000 hojas) [**Depósito 4**]: Cuando hay instalado un depósito de papel (500 hojas x 2).
Detección auto original	Configure los tamaños de original para la detección automática del dispositivo. **Valor: Métrica, Pulgada (Legal / OficioII / 216 x 340 mm)**
Papel para Auto (Color) **Papel para Auto (B/N)**	Seleccione un tipo de papel predeterminado para la selección automática de papel cuando se elija [**Auto**] para Selección de papel. Si se elige [**Normal**], se selecciona el origen de papel que tiene cargado papel normal del tamaño especificado. Seleccione [**Todos los tipos papel**] para el origen de papel con cualquier tipo de papel cargado del tamaño específico. **Valor: Todos los tipos de papel, Normal, Transp., Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Color, Perforado, Membrete, Sobre, Grueso, Estucado, Alta calidad, Personaliz 1-8**

Elemento	Descripción
Origen papel para cbrta.	Seleccione el origen de papel en el que se coloca el papel de cubierta para la función de cubiertas. **Valor: Depósito 1 (a 4), Bypass** **NOTA** Los valores de [**Depósito 2**] a [**Depósito 4**] se muestran cuando está instalado el siguiente depósito de papel opcional. [**Depósito 2**]: Cuando hay instalado un depósito de papel (500 hojas). [**Depósito 3**]: Cuando hay instalado un depósito de papel (500 hojas x 2) o un depósito de gran capacidad (2.000 hojas) [**Depósito 4**]: Cuando hay instalado un depósito de papel (500 hojas x 2).
Acción de papel especial	Al imprimir en papel perforado, preimpreso y membrete, es posible que las perforaciones no estén alineadas o que la dirección de impresión esté al revés según el modo en que se han colocado los originales y la combinación de funciones de copia. En tal caso, seleccione [**Ajustar dir. impresión**] para ajustar la dirección de impresión. Cuando la orientación del papel no sea importante, seleccione [**Prioridad vel.**]. Si selecciona [**Ajustar dir. impresión**], cargue el papel según las instrucciones que se indican a continuación. Ejemplo: Copia en Membrete  **Valor: Ajustar dir. impresión, Prioridad de velocidad**

Configuración tipo medios

Están disponibles las siguientes combinaciones de tipo de papel y gramaje de papel.

Gramaje del papel	Gramaje (g/m^2)	Gramaje del papel	Gramaje (g/m^2)
Claro	De 52 g/m² a 59 g/m²	**Pesado 1**	De 106 g/m² a 128 g/m²
Normal 1	De 60 g/m² a 74 g/m²	**Pesado 2**	De 129 g/m² a 163 g/m²
Normal 2	De 75 g/m² a 90 g/m²	**Pesado 3**	De 164 g/m² a 220 g/m²
Normal 3	De 91 g/m² a 105 g/m²	**Muy pesado**	Transparencias

Se indica el gramaje predeterminado de cada tipo de papel.

Tipo medios	Valores predeterminados	Tipo medios	Valores predeterminados
Normal	Normal 2	**Coloreado**	Normal 3
Rugoso	Normal 3	**Perforado**	Normal 2
Pergamino	Pesado 1	**Membrete**	Normal 2
Etiquetas	Pesado 2	**Sobre**	Pesado 2
Reciclado	Normal 2	**Grueso**	Pesado 2
Preimpreso	Normal 2	**Alta calidad**	Normal 2
Bond	Normal 3	**Estucado**	Pesado 1
Cartulina	Pesado 3	**Personaliz 1-8**	Normal 2

Para Personaliz 1-8, se puede cambiar la configuración para la impresión dúplex y el nombre de tipo de papel.

Elemento		Descripción
Impresión dúplex	**Prohibir**	Está permitida la impresión dúplex.
	Permitir	No está permitida la impresión dúplex.
Nombre		Cambie los nombres de Personalizado 1-8. Los nombres no deben tener más de 16 caracteres. Al seleccionar el tipo de papel en el bypass, se mostrará el nombre después de cambiarlo. Método de introducción de caracteres (página 11-10)

Medida

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Medida**].

Elemento	Descripción
Medida	Seleccione las unidades en pulgadas o métricas para las dimensiones del papel. **Valor: mm, pulgada**

Manejo de errores

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Manejo de errores**].

Seleccione si se cancelará o continuará el trabajo cuando se produzca un error.

Elemento	Descripción
Error de duplex	Configure la acción que se debe realizar cuando no sea posible la impresión dúplex para los tamaños y tipos de papel seleccionados. **Valor** **1 cara: Impresión en 1 cara** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.**
Error de acabado	Configure acciones alternativas cuando el acabado (grapar, perforar, desplazamiento) no esté disponible para el tamaño de papel o el tipo de papel seleccionado. **Valor** **Ignorar: Se hace caso omiso del valor definido y se imprime el trabajo.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.**
Error de falta de grapa	Configure la acción que se debe realizar cuando se agoten las grapas durante la impresión. **Valor** **Ignorar: La impresión continúa sin grapado.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.** **NOTA** Requiere el finalizador de hojas opcional.
Páginas de acabado exced.	Seleccione la acción que se debe realizar cuando se supere la capacidad de acabado (grapado o desplazamiento) durante la impresión. **Valor** **Ignorar: La impresión continúa sin finalizado.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.** **NOTA** Requiere el finalizador de hojas opcional.
Error desecho perf. comp.	Configure la acción que se debe realizar cuando se llene el recipiente de desecho de perforaciones durante la impresión. **Valor** **Ignorar: La impresión continúa sin realizar perforaciones.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.** **NOTA** Requiere el finalizador de hojas opcional y la unidad de perforación opcional.
Error papel no coincid.	Configure la acción que se debe realizar cuando el tamaño o el tipo de papel seleccionado no coincidan con el tamaño o el tipo de papel cargado en el origen de papel especificado mientras imprime desde el PC con el depósito o el bypass. **Valor** **Ignorar: Se hace caso omiso del valor definido y se imprime el trabajo.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.**

Elemento	Descripción
No coincide el papel insertado	Configure la acción que se debe realizar cuando se detecte que la configuración de tamaño de papel del depósito no coincide con el tamaño del papel actualmente cargado. **Valor** **Ignorar: Se hace caso omiso del valor definido y se imprime el trabajo.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.**
Atasco de papel antes de grapa	Se puede seleccionar la página desde la que se reanudará la impresión cuando se produzca un atasco de papel durante un trabajo con grapado. **Valor** **Reanudar en primera pág.: Reanuda la impresión desde la primera página del documento.** **Reanudar en pág. atascada: Reanuda la impresión desde la página en la que se ha producido el atasco.** **NOTA** Requiere el finalizador de hojas opcional.

Bandeja de salida

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Bandeja de salida**].

Elemento	Descripción
Bandeja de salida	Seleccione la bandeja de salida, respectivamente, para trabajos de copia, trabajos de impresión desde el buzón de documentos, ordenadores y datos de recepción de fax. **Valor:** **con separador de trabajos opcional** • **Bandeja interna: El papel sale a la bandeja interna de la máquina.** • **Band de separador tbjos.: Salida al separador de trabajos.** **con finalizador de 1.000 hojas opcional** • **Bandeja interna: El papel sale a la bandeja interna de la máquina.** • **Bandeja de finalizador: Salida a la bandeja del finalizador de hojas opcional.** **con finalizador de 3.000 hojas opcional** • **Bandeja interna: El papel sale a la bandeja interna de la máquina.** • **Bandeja A: Salida a la bandeja A del finalizador de hojas opcional.** • **Bandeja B: Salida a la bandeja B del finalizador de hojas opcional.** **con buzón de correo opcional** • **Bandeja interna: El papel sale a la bandeja interna de la máquina.** • **Bandea 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.** **NOTA** La salida de los datos de recepción de fax se puede especificar si está instalado el kit de fax opcional.

Confirmación orientación

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Confirmación orientación**].

Elemento	Descripción
Confirmación orientación	Seleccione si desea que se muestre una pantalla para elegir la orientación de los originales que se van a colocar en el cristal de originales al utilizar las siguientes funciones. Orientación del original (página 6-22) • Zoom • Dúplex • Margen/centrado • Borr. bordes • Combinar • Página de notas • Página # • Librillo • Grapar/perforar (función opcional) • Original a 2 caras/libro • Marca de texto • Estampar sello **Valor: Desactivado, Activado**

Función sin tóner color

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Función sin tóner color**].

Elemento	Descripción
Función sin tóner color	Seleccione si está prohibida la impresión o si se usa la opción de impresión en blanco y negro para imprimir cuando se agota el tóner en color. **Valor: Detener impresión, Imprimir en B/N**

Valores predet. funciones

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Valores predet. funciones**].

Elemento	Descripción
Orientación orig. (Copia)	Configure los valores predeterminados de la orientación del original. **Valor: Borde superior, Borde superior izquierda, Auto*1**
Orient. orig. (Env./Alm.)	
Imagen del original (Copia)	Configure el tipo de documento original predeterminado para la copia. **Valor: Texto+foto (Impresora), Texto+foto (Revista), Fotografía (Impresora), Fotografía (Revista), Fotografía (Papel fotogr.), Texto, Texto (Línea fina), Gráfico/Mapa (Impresora), Gráfico/Mapa (Revista)**
Imagen orig. (Enviar/Alm.)	Configure el tipo de documento original predeterminado para el envío/almacenamiento. **Valor: Texto+foto, Foto, Texto, Texto (Línea fina), Texto (para OCR)**
Resolución de escaneado	Seleccione la resolución de escaneado predeterminada. **Valor: 600×600 ppp, 400×400 ppp ultra fino, 300×300 ppp, 200×400 ppp super fino, 200×200 ppp fino, 200×100 ppp normal**
Resolución TX FAX*2	**FAX System 10 Guía de uso**
Selección color (Copiar)	Seleccione la configuración predeterminada del modo de color de copia. **Valor: Color Auto, Todo color, Blanco y Negro**
Sel color (Enviar/Almac)	Seleccione el modo de color predeterminado para el escaneado de los documentos. **Valor: Color auto (Color/Gris), Color Auto (Color / B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y Negro**
Formato archivo	Configure el tipo de archivos predeterminado. **Valor: PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS, PDF alta comp.**
Densidad de fondo (Copia)	Configure la densidad de fondo (copia) predeterminada. **Valor: Desactivado, Auto, Manual (Más osc. 5)**
Fondo(Enviar/Almac)	Configure el valor predeterminado de Fondo(Enviar/Almac). **Valor: Desactivado, Auto, Manual (Más osc. 5)**
Impedir filtr. fondo(Copia)	Configure el valor predeterminado de Impedir filtr. fondo(Copia). **Valor: Desactivado, Activado**
Impd filtr fondo(Env/Alm)	Configure el valor predeterminado de Impd filtr fondo(Env/Alm). **Valor: Desactivado, Activado**
Zoom	Seleccione el valor predeterminado de ampliación/reducción cuando cambie el tamaño de papel/envío después de configurar los originales. **Valor: 100%, Auto**
Valor predet borr bordes	Configura el ancho predeterminado que se borrará como borde. **Valor** **Métrica: De 0 a 50 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada: De 0 a 2" (en incrementos de 0,01")** **NOTA** Para especificar los anchos de borrado de bordes alrededor del original, configure el valor en "Borde". Para especificar los anchos de borrado de bordes en la mitad del original, configure el valor en "Encuad.".
Borr. bordes a pág. post.	Seleccione el método de borrado de bordes para el reverso de una hoja. **Valor: Igual que página frontal, No borrar**

Elemento	Descripción
Valor predeterminado de margen	Configura el margen predeterminado. Valor **Métrica** **Izq./der.: De -18 a 18 mm (en incrementos de 1 mm)** **Arriba/abajo: De -18 a 18 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada** **Izq./der.: De -0,75 a 0,75" (en incrementos de 0,01")** **Arriba/abajo: De -0,75 a 0,75" (en incrementos de 0,01")**
EcoPrint	Seleccione el valor predeterminado de EcoPrint. Valor**: Desactivado, Activado**
Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint)	Seleccione el valor predeterminado de Nivel de ahorro de tóner (Modo EcoPrint). Valor**: [1](Bajo) a [5](Alto)** **NOTA** Si se aumenta el nivel, se reduce el consumo de tóner pero se reduce la calidad de la imagen.
Imagen PDF alta comp.	Seleccione el valor de calidad predeterminado para los archivos PDF de alta compresión. Valor**: Comp. Prioridad rel, Estándar, Prioridad de calidad**
Compresión TIFF color	Seleccione el método de compresión para el envío de documentos en color en formato TIFF. Valor**: [TIFF V6], [TTN2]**
Calid. imagen (form. arch.)	Seleccione la calidad de archivo PDF/TIFF/JPEG/XPS predeterminada. Valor**: De 1 calidad baja (Alta comp.) a 5 calidad alta (Baja comp.)**
Intercalar/desplazamiento	Configura los valores predeterminados de intercalación/desplazamiento. Valor **Intercalar: Desactivado, Activado** **Desplazamiento: Desactivado, Cada juego (si se selecciona [Desactivado] en Intercalar, se configura como [Cada página].)**
Impresión JPEG/TIFF	Seleccione el tamaño de imagen (resolución) al imprimir archivos JPEG o TIFF. Valor**: Ajustar al tamño de papel, Resolución de imagen, Ajustar a resoluc impres**
Ajustar XPS a página	Configure el valor predeterminado para la función de ajuste de XPS a página. Valor**: Desactivado, Activado**
PDF/A	Seleccione la configuración predeterminada de PDF/A. Valor**: Desactivado, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
Esc cont (excepto FAX)	Configure los valores predeterminados del escaneo continuo. Valor**: Desactivado, Activado**
Escaneo continuo (FAX)*2	**FAX System 10 Guía de uso**
Ingreso nombre archivo	Configure un nombre especificado automáticamente (predeterminado) para los trabajos. También se puede definir información adicional como la fecha y hora o el número de trabajo. Valor **Nombre de archivo: Se pueden introducir hasta 32 caracteres.** **Info adicional: Ninguno, Fecha y hora, Nro tbjo, No. trabajo y Fecha y hora, Fecha y hora y No. trabajo**

Elemento	Descripción
Asunto/cuerpo de E-mail	Configure el asunto y el cuerpo que se introducen automáticamente (asunto y cuerpo predeterminados) al enviar los originales escaneados por e-mail. Se pueden registrar tres mensajes para el cuerpo; la plantilla inicial se puede utilizar para seleccionar el mensaje para el cuerpo que usar. **Valor** **Asunto: Se pueden introducir hasta 60 caracteres.** **Cuerpo 1 a 3: Se pueden introducir hasta 500 caracteres.**
Asunto/cuerpo i-FAX	Configure el asunto y el cuerpo que se introducen automáticamente (asunto y cuerpo predeterminados) al enviar los originales escaneados por i-FAX. **Valor** **Asunto: Se pueden introducir hasta 60 caracteres.** **Cuerpo: Se pueden introducir hasta 500 caracteres.** **NOTA** Esta función se muestra cuando está activado el Internet FAX Kit opcional. Internet FAX Kit (A) "Kit de FAX por Internet" (página 11-6)
Acción de lectura DP	Configure la operación cuando un documento se escanea desde el alimentador de originales. **Valor: Prioridad vel., Prioridad de calidad**
OCR Reconocimiento texto	Configure el valor predeterminado de OCR Reconocimiento texto. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función solo se puede usar si está instalado el OCR Scan Activation Kit. Scan extension kit (A) "Kit de activación de escaneado OCR" (página 11-7)
Idioma principal OCR	Configure el idioma predeterminado del texto que va a extraerse. ([**Inglés**] es el idioma seleccionado de forma predeterminada.) Seleccione el idioma de extracción entre las opciones que se muestran en el panel digital. **NOTA** Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR. Scan extension kit (A) "Kit de activación de escaneado OCR" (página 11-7)
Repetición de copia	Seleccionar el valor predeterminado de repetición de copia. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función no se muestra si está instalado el Data Security Kit opcional. Esta función no se muestra si Retenc tbjo repetir copia está configurada como 0.
Skip Blank Page (Copy) **Om. pág.blanco (Env./Alm.)**	Seleccione el valor predeterminado de Omitir página en blanco. **Valor: Desactivado, Activado**
Separación de archivo	Seleccione la configuración de separación de archivo predeterminada. **Valor: Desactivado, Cada página**

*1 Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.
*2 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.

Distribución del teclado

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Distribución del teclado**].

Elemento	Descripción
Distribución del teclado	Cambie la distribución del teclado del panel digital que se usa para introducir caracteres. **Valor: QWERTY, QWERTZ, AZERTY**

Tipo de teclado USB

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Tipo de teclado USB**].

Elemento	Descripción
Tipo de teclado USB	Seleccione el tipo de teclado USB que desea usar. **Valor: US-Inglés, US-Inglés con euro, Francés, Alemán**

Marca del sistema

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Marca del sistema**].

Elemento		Descripción
Básica		Establezca la configuración de las marcas.
	Texto (Marca de texto)	Seleccione [**Agregar/editar**] para editar la cadena de texto de una plantilla. Se pueden registrar hasta 8 plantillas. Seleccione [**Eliminar**] para eliminar una plantilla.
	Fuente (N.º de página)	Configure el tamaño de la fuente de los números de página si los imprime. **Valor: De 6,0 a 64,0 puntos**
	Fuente (Estampar sello)	Cuando utilice un sello estampado, configure los tamaños de fuente que se pueden configurar. **Valor: De 6,0 a 64,0 puntos**
	Fuente (Marca de texto)	Configure el tamaño de la fuente de las marcas si las imprime. **Valor: De 6,0 a 64,0 puntos**

Elemento	Descripción
Trabajos de impresión	Establezca la configuración de los sellos/marcas cuando se imprima un documento. Después de establecer la configuración, vuelva a la pantalla de funciones de copia o buzón personalizado (impresión de documentos) desde el Menú Sistema y seleccione la tecla [**Reiniciar**].
Marca de texto	Seleccione si se imprime una marca de texto en todos los trabajos de impresión. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [**Activado**], la configuración de Marca de texto no se puede cambiar al imprimir.
Editar marca de texto	Configure la marca de texto predeterminada.
Marca	Seleccione la cadena de texto que se estampará desde plantillas o seleccione [**Marca**] e introduzca un máximo de 32 caracteres para la cadena de texto. **NOTA** Aparecerán las plantillas que se han configurado. Para obtener información sobre el registro de plantillas, consulte: Texto (Marca de texto) (página 8-20)
Método de marca	Seleccione el método de marca para la marca de texto. **Valor: Cada página de impresión, Cada página de original**
Posición	Configure la posición de la marca de texto. **Valor: Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle** **NOTA** Seleccione [**Detalle**] para especificar la posición de la marca con valores numéricos y configurar la posición de la marca y el ángulo cuando se coloca una marca en el reverso del papel en una impresión dúplex.
Fuente	Configure la fuente de la marca de texto. **Valor** **Tamaño: Muestra los tamaños de fuente registrados en Fuente (Marca de texto).** Fuente (Marca de texto) (página 8-20) **Borde caracteres: Desactivado, Círculo, Rectángulo, Subyarrado** **Estilo: Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva** **Fuente: Courier, Letter Gothic** **Color: Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco** **Densidad: De 10 a 100% (en incrementos de 10%)** **Visualiz. Patrón: Transparente, Recorte, Sobrescribir**

Elemento			Descripción
	Estampar sello		Seleccione si se imprime un sello estampado en todos los trabajos de impresión. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [**Activado**], la configuración de Estampar sello no se puede cambiar al imprimir.
	Editar estampar sello		Configure el valor predeterminado de Estampar sello. **Valor: Fecha, Nombre de usuario, Número de serie, Numeración, Texto 1, Texto 2, Formato de fecha, Numeración predeterminada, Posición, Fuente** **NOTA** Para configurar [**Texto 1**] o [**Texto 2**], seleccione [**Cambiar**] abajo e introduzca un máximo de 32 caracteres como cadena de texto. Para configurar la [**Fecha**], seleccione [**Formato de fecha**] y configure el formato de visualización de la fecha. Para configurar [**Numeración**], seleccione [**Numeración predeterminada**] y configure el número de secuencia inicial (de 1 a 9999999). Seleccione [**Detalle**] en "Posición" para especificar la posición detallada de la marca con valores numéricos y configurar la posición de la marca que se colocará en el reverso del papel en una impresión dúplex.
Enviando trabajos			Configure la configuración de marca para los documentos de envío. Después de establecer la configuración, vuelva a la pantalla de funciones de envío o buzón personalizado (envío de documentos) desde el Menú Sistema y seleccione la tecla [**Reiniciar**].
	Marca de texto		Seleccione si se imprime una marca de texto en todos los trabajos de envío. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [**Activado**], la configuración de Marca de texto no se puede cambiar al enviar.
	Editar marca de texto		Configure la marca de texto predeterminada.
		Marca	Seleccione la cadena que texto que se estampará desde plantillas o seleccione [**Marca**] e introduzca un máximo de 32 caracteres para la cadena de texto. **NOTA** Aparecerán las plantillas que se han configurado. Para obtener información sobre el registro de plantillas, consulte: Texto (Marca de texto) (página 8-20)
		Posición	Configure la posición de la marca de texto. **Valor: Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle** **NOTA** Seleccione [**Detalle**] para especificar la posición detallada de la marca con valores numéricos y configurar el ángulo de la marca.

Elemento			Descripción
		Fuente	Configure la fuente de la marca de texto. **Valor** **Tamaño: Muestra los tamaños de fuente registrados en Fuente (Marca de texto).** Fuente (Marca de texto) (página 8-20) **Borde caracteres: Desactivado, Círculo, Rectángulo, Subyarrado** **Estilo: Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva** **Fuente: Courier, Letter Gothic** **Color: Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco** **Densidad: De 10 a 100% (en incrementos de 10%)** **Visualiz. Patrón: Transparente, Recorte, Sobrescribir**
	Estampar sello		Seleccione si se imprime un sello estampado en todos los trabajos de envío. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [**Activado**], la configuración de Estampar sello no se puede cambiar al enviar.
	Editar estampar sello		Configure el valor predeterminado de Estampar sello. **Valor: Fecha, Nombre de usuario, Número de serie, Numeración, Texto 1, Texto 2, Formato de fecha, Numeración predeterminada, Posición, Fuente** **NOTA** Para configurar [**Texto 1**] o [**Texto 2**], seleccione [**Cambiar**] abajo e introduzca un máximo de 32 caracteres como cadena de texto. Para configurar la [**Fecha**], seleccione [**Formato de fecha**] y configure el formato de visualización de la fecha. Para configurar [**Numeración**], seleccione [**Numeración predeterminada**] y configure el número de secuencia inicial (1 - 9.999.999). Seleccione [**Detalle**] en "Posición" para especificar la posición detallada de la marca con valores numéricos.

Elemento			Descripción
Almacenando trbjs			Configure la configuración de marca para el almacenamiento de documentos en una memoria extraíble. Después de establecer la configuración, vuelva a la pantalla de buzón personalizado (almacenamiento de documentos) desde el Menú Sistema y seleccione la tecla [**Reiniciar**].
	Marca de texto		Seleccione si se imprime una marca de texto en todos los trabajos de almacenamiento. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [**Activado**], la configuración de Marca de texto no se puede cambiar al almacenar.
	Editar marca de texto		Configure la marca de texto predeterminada.
		Marca	Seleccione la cadena que texto que se estampará desde plantillas o seleccione [**Marca**] e introduzca un máximo de 32 caracteres para la cadena de texto. **NOTA** Aparecerán las plantillas que se han configurado. Para obtener información sobre el registro de plantillas, consulte: Texto (Marca de texto) (página 8-20)
		Posición	Configure la posición de la marca de texto. **Valor: Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle** **NOTA** Seleccione [**Detalle**] para especificar la posición detallada de la marca con valores numéricos y configurar el ángulo de la marca.
		Fuente	Configure la fuente de la marca de texto. **Valor** **Tamaño: Muestra los tamaños de fuente registrados en Fuente (Marca de texto).** Fuente (Marca de texto) (página 8-20) **Borde caracteres: Desactivado, Círculo, Rectángulo, Subyarrado** **Estilo: Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva** **Fuente: Courier, Letter Gothic** **Color: Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco** **Densidad: De 10 a 100% (en incrementos de 10%)** **Visualiz. Patrón: Transparente, Recorte, Sobrescribir**

Elemento		Descripción
	Estampar sello	Seleccione si se imprime un sello estampado en todos los trabajos de almacenamiento. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [**Activado**], la configuración de Estampar sello no se puede cambiar al almacenar.
	Editar estampar sello	Configure el valor predeterminado de Estampar sello. **Valor: Fecha, Nombre de usuario, Número de serie, Numeración, Texto 1, Texto 2, Formato de fecha, Numeración predeterminada, Posición, Fuente** **NOTA** Para configurar [**Texto 1**] o [**Texto 2**], seleccione [**Cambiar**] abajo e introduzca un máximo de 32 caracteres como cadena de texto. Para configurar la [**Fecha**], seleccione [**Formato de fecha**] y configure el formato de visualización de la fecha. Para configurar [**Numeración**], seleccione [**Numeración predeterminada**] y configure el número de secuencia inicial (1 - 9.999.999). Seleccione [**Detalle**] en "Posición" para especificar la posición detallada de la marca con valores numéricos.

Grapado manual

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Grapado manual**].

NOTA
Solo se muestra cuando está instalado el finalizador de 3.000 hojas opcional.

Elemento	Descripción
Grapado manual	Seleccione si desea utilizar o no el grapado manual. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [**Activado**], configure el tiempo de grapado manual hasta que se cancele automáticamente. El valor que se puede configurar es de 5 a 60 segundos (en incrementos de 5 segundos).
Posición grapado	Configure el valor predeterminado de Posición grapado. **Valor: A4, borde largo; Letter, borde largo**

Despl. docum. por trabajo

Tecla [**Menú Sistema**] key > [**Configuración común**] > [**Despl. docum. por trabajo**].

Elemento	Descripción
Despl. docum. por trabajo	Seleccione si se realiza o no un desplazamiento de los documentos por trabajo. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función aparece cuando está instalado el finalizador de hojas opcional.

Despl. documentos 1 página

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Despl. documentos 1 página**].

Elemento	Descripción
Despl. documentos 1 página	Seleccione si se clasifican los documentos de una página. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función aparece cuando está instalado el finalizador de hojas opcional.

Nivel alerta de poco tóner

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Nivel alerta de poco tóner**].

Elemento	Descripción
Nivel alerta de poco tóner	Configure la cantidad de tóner restante para notificar al administrador cuando se deba realizar un pedido de tóner porque se está agotando. Esta notificación se usa para los informes de eventos, Status Monitor y avisos (trap) SNMP. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [**Activado**], configure la cantidad de tóner que debe quedar para que se emita una alerta. Se puede configurar un intervalo de 5 a 100% (en incrementos de 1%).

Mostrar estado/registro

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Mostrar estado/registro**].

Configure el método de visualización del estado/registro.

Elemento	Descripción
Mostrar estado det. trabajos	**Valor: Mostrar todo, Solo mis trabajos, Ocultar todo**
Visualiz. registro trabajos	**Valor: Mostrar todo, Solo mis trabajos, Ocultar todo**
Mostrar registro de FAX*1	**Valor: Mostrar todo, Ocultar todo**

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.

Mensajes impres. Banner

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Mensajes impres. Banner**].

Elemento	Descripción
Mensajes impres. Banner	Configure si la pantalla de confirmación aparece o no antes de que se imprima cada hoja al imprimir las hojas de banner múltiples. **Valor: Desactivado, Activado**

Personalizar visualiz. estado

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Personalizar visualiz. estado**].

Configure los elementos que aparecen en las pantallas de estado de los trabajos de impresión, envío y almacenamiento.

Elemento	Descripción
Impres. trabajos columna 1	**Valor:** **Nombre trabajo, Nombre de usuario, Impr. páginas x copias, Total de páginas impresas, Color/Blanco y Negro**
Impres. trabajos columna 2	**Valor:** **Nombre trabajo, Nombre de usuario, Impr. páginas x copias, Total de páginas impresas, Color/Blanco y Negro**
Columna de trabajos envío 1	**Valor:** **Nombre de trabajo, Nombre de usuario, Destino, Páginas orig., Color/Blanco y Negro**
Columna de trabajos envío 2	**Valor:** **Nombre de trabajo, Nombre de usuario, Destino, Páginas orig., Color/Blanco y Negro**
Columna trabajos almac. 1	**Valor:** **Nombre de trabajo, Nombre de usuario, Páginas orig., Color/Blanco y Negro**
Columna trabajos almac. 2	**Valor:** **Nombre de trabajo, Nombre de usuario, Páginas orig., Color/Blanco y Negro**

Uso de tecla de función

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Uso de tecla de función**].

Seleccione si se activan o no las teclas [**Copiar**], [**Enviar**] y [**FAX**] en el panel de controles.

Elemento	Descripción
Tecla Copiar	**Valor: Desactivar, Activar**
Tecla Enviar	**Valor: Desactivar, Activar**
Tecla FAX*1	**Valor: Desactivar, Activar**

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.

Config. panel de mensajes

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Config. panel de mensajes**].

Elemento	Descripción
Panel de mensajes	Seleccione si desea utilizar o no el panel de mensajes. **Valor: Desactivado, Activado**
Lista de mensajes	Establezca la configuración del panel de mensajes registrado.
Agregar	Agregue un nuevo panel de mensajes.
Dispositivo a mostrar	Seleccione si se muestra el mensaje. **Valor** **Ocultar: No se muestra ningún mensaje.** **Panel de control: Muestra un mensaje en el panel de controles.** **Embedded Web Server: Muestra un mensaje en Embedded Web Server RX.** **Panel + Web Server: Muestra un mensaje en el panel de controles y en Embedded Web Server RX.**
Tipo de mensaje	Seleccione el tipo de mensaje. **Valor: Normal, Alerta, Prohibición**
Lugar a mostrar	Seleccione el lugar del panel digital en que mostrar el mensaje. **Valor:** **Pantalla de inicio de sesión: Pantalla de inicio de sesión de administración de inicio de sesión de usuario.** **Pantalla principal: Pantalla de inicio** **Pantalla de inicio de sesión + Pantalla principal: Pantalla de inicio de sesión y pantalla de inicio de administración de inicio de sesión de usuario.**
Mostrar prioridad	Muestra el mensaje en el panel de mensajes. **Valor: Desactivado, Activado**
Título	**Introduzca hasta 30 caracteres como título que mostrar en el panel de mensajes.**
Cuerpo	**Introduzca hasta 300 caracteres como cuerpo que mostrar en el panel de mensajes.**
Eliminar	Elimina el panel de mensajes seleccionado en la lista.
Aument priorid	Aumenta la prioridad del panel de mensajes seleccionado en la lista.
Prioridad más baja	Disminuye la prioridad del panel de mensajes seleccionado en la lista.
Det./editar	Muestra información sobre el panel de mensajes seleccionado.

Impresión remota

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Impresión remota**].

Elemento	Descripción
Impresión remota	Seleccione si se prohíbe o no la impresión realizada sin utilizar la máquina. Cuando se selecciona [**Prohibir**], los documentos que se han almacenado en el buzón de documentos desde el controlador de impresora se pueden imprimir desde la máquina. Esto impide que otra persona vea ese documento. **Valor**: **Prohibir, Permitir** **NOTA** Si se selecciona [**Prohibir**], se desactivan la impresión y el almacenamiento mediante las funciones Copia rápida y Revisar y retener. No está prohibido imprimir un FAX recibido (opcional).

Mostrar mensaje apagado

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Configuración común**] > [**Mostrar mensaje apagado**].

Elemento	Descripción
Mostrar mensaje apagado	Configure el modo de si mostrar un mensaje de confirmación cuando se apaga la máquina. **Valor: Desactivado, Activado**

Inicio

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio**].

Establece la configuración de la pantalla de inicio.

Edición de la pantalla de inicio (página 2-13)

Copia

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Copia**].

Establece la configuración para las funciones de copia.

Elemento	Descripción
Selección de papel	Defina la selección de papel predeterminada. **Valor: Auto, Origen papel predet.**
Selección auto de papel	Si selecciona [**Auto**] para Selección de papel, configure el método de selección del tamaño del papel cuando cambie el zoom. **Valor** **Tamaño más adecuado: Selecciona el tamaño de papel según el zoom actual y el tamaño del original.** **Igual que tam. original: Selecciona el papel que corresponda al tamaño del original, independiente del zoom.**
Prioridad % auto	Cuando se seleccione un origen de papel de tamaño distinto al original, seleccione si se aplica zoom automático (reducción/ampliación). **Valor: Desactivado, Activado**
Límite preestablecido	Limite el número de copias que se pueden hacer cada vez. **Valor: De 1 a 999 copias**
Reserv. Sgte. prioridad	Especifique si aparece la pantalla predeterminada cuando se reserva un siguiente trabajo de copia mientras la impresión está en curso. Para que aparezca la pantalla predeterminada, seleccione [**Activado**]. **Valor: Desactivado, Activado**
Registro config. rápida	Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida. Hay seis teclas de la pantalla de configuración rápida asignadas a funciones típicas, pero se pueden cambiar según sea necesario. Hay seis elementos disponibles en las siguientes opciones. **Valor: Selección de papel, Zoom, Grapar/perforar*1, Densidad, Dúplex, Combinar, Intercalar/desplazamiento*2, Imagen del original, Tamaño del original, Orientación del original, Selección de colores, Escaneo continuo, Ajust. dens. fondo, Modo Silencio**

*1 Esta opción aparece cuando está instalado el finalizador de hojas opcional. Si no hay instalada una unidad de perforación, el nombre de este elemento es "Grapar".

*2 Si no hay instalado un finalizador de hojas opcional, el nombre de este elemento es "Intercalar".

Enviar

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Enviar**].

Establece la configuración para las funciones de envío.

Elemento	Descripción
Registro config. rápida	Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida. Hay seis teclas de la pantalla de configuración rápida asignadas a funciones típicas, pero se pueden cambiar según sea necesario. Hay seis elementos disponibles en las siguientes opciones. **Valor: Tamaño del original, Original a 2 caras/libro, Tamaño de envío, Orientación del original, Formato archivo, Densidad, Imagen original, Resolución de escaneado, Resolución TX FAX*1, Selección de colores, Zoom, Escaneo continuo, Ajust. dens. fondo, Modo Silencio**
Dest. Verif antes de Env	Seleccione si se muestra la pantalla de confirmación de destinos después de pulsar la tecla [**Inicio**] al enviar trabajos. **Valor: Desactivado, Activado**
Tipo de color	Defina el tipo de color al enviar documentos en color. **Valor: RGB, sRGB**
Verif Acces a Nuev Dest.	Al agregar un destino nuevo, seleccione si se muestra una pantalla para confirmar el destino introducido. **Valor: Desactivado, Activado**
Pantalla predeterminada	Configure la pantalla predeterminada que se mostrará al seleccionar la tecla [**Enviar**]. **Valor: Destino, Libreta de direcciones**

Elemento		Descripción
Enviar y reenviar		Seleccione si el original se reenvía a otro destino cuando se envían imágenes.
	Reenvío	Seleccione si el original se reenvía. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si se selecciona [**Activado**], seleccione las reglas de reenvío: [**E-mail**], [**Carpeta(SMB)**], [**Carpeta(FTP)**], [**FAX**]*1, [**i-FAX(Vía servid. - Activado)**]*2 e [**i-FAX(Vía servidor-Desact.)**]*2.
	Destino	Configure el destino al que se reenvía el original. Se puede configurar un destino. Siga los pasos siguientes para registrar el destino. • Libreta de direcciones • E-mail Ingreso dir. • Ingreso de ruta carpeta Especificación del destino (página 5-40)
	Configuración de color	Establezca la configuración de color para el original reenviado. **Valor: Color auto (Color/Gris), Color Auto (Color / B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y Negro**
	Resolución de escaneado	Seleccione la resolución para el original almacenado. **Valor: 600x600 ppp, 400x400 ppp ultra fino, 300x300 ppp, 200x400 ppp super fino, 200x200d ppp fino, 200x100 ppp normal**
	Formato de archivo	Seleccione el formato de archivo del original reenviado. Formato de archivo para Enviar y reenviar (página 8-32)
	Separación de archivo	Configure si los originales se dividen en varios archivos antes de reenviarse. **Valor: Desactivado, Cada página**
	Asunto de e-mail	Introduzca hasta 60 caracteres como asunto del e-mail reenviado. Método de introducción de caracteres (página 11-10)
	TX encriptada FTP	Configure si los originales se encriptan antes de reenviarse. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción SSL está configurada como [**Activado**] en Configuración de seguridad. Configuración de seguridad (página 8-48)
Ingreso de nuevo destino		Seleccione si se permite el ingreso directo del destino. **Valor: Prohibir, Permitir**
Rellamar destino		Seleccione si se permite el uso de [**Rellamar**] en la pantalla Enviar. **Valor: Prohibir, Permitir**
Acción OCR reconoc. texto		Defina la configuración de Acción OCR reconoc. texto. **Valor: Prioridad vel., Prioridad de calidad** **NOTA** Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR. Scan extension kit (A) "Kit de activación de escaneado OCR" (página 11-7)
Modo PDF alta compresión		Seleccione el método de compresión para el envío de PDf de alta compresión. **Valor: Prioridad de texto, Prioridad tamaño archivo**

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.
*2 Esta función se muestra cuando está activado el Internet FAX Kit opcional.

Formato de archivo para Enviar y reenviar

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Enviar**] > [**Enviar y reenviar**] > [**Formato archivo**].

Seleccione el formato de archivo para el original reenviado.

En esta tabla se indican los formatos de archivo y sus características:

Formato de archivo	Intervalo de calidad de imagen ajustable	Configuración de color
PDF*	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
TIFF	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
JPEG	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/Escala gris), Todo color, Escala de grises
XPS	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
OpenXPS	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
PDF de alta comp. *1	Comp. Prioridad rel, Estándar, Prioridad de calidad	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B(N), Todo color, Escala de grises

*1 Se puede seleccionar el formato del archivo. (**Valor**: [**Desactivado**] / [**PDF/A-1a**] / [**PDF/A-1b**])

Funciones de encriptación de PDF

Si ha seleccionado el formato de archivo PDF o PDF alta comp., puede restringir el nivel de acceso para ver, imprimir y editar el PDF asignando una contraseña segura.
Los elementos que pueden configurarse pueden variar según el valor configurado en "Compatibilidad".

Si se selecciona [Acrobat 3.0 o posterior]

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Enviar**] > [**Enviar y reenviar**] > [**Formato archivo**] > [**PDF/PDF alta comp.**] > [**Encriptación**].

Elemento			Valor	Descripción
Contraseña para abrir documento			Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para abrir el archivo PDF. Seleccione [**Contraseña**], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y seleccione [**Aceptar**]. Seleccione [**Confirmación**] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y después [**Aceptar**].
Contraseña para editar/imprimir doc			Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para editar el archivo PDF. Seleccione [**Contraseña**], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y seleccione [**Aceptar**]. Seleccione [**Confirmación**] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y después [**Aceptar**]. Cuando haya especificado la contraseña para editar o imprimir el documento, podrá limitar la operación expresamente.
	Detalle	**Impresión permitida**	No permitido, Permitido	Impide la impresión del archivo PDF.
		Cambios permitidos	No permitido	Desactiva el cambio en el archivo PDF.
			Comentarios	Solo es posible agregar comentarios.
			Diseño de página excepto páginas extraídas	Puede cambiar el diseño de las páginas, pero no extraer páginas del archivo PDF.
			Cualquiera excepto páginas extraidas	Puede llevar a cabo cualquier operación excepto extraer páginas del archivo PDF.
		Copiando de texto/imágenes/ otros	Desactivar, Activar	Restringe la copia del texto y los objetos del archivo PDF.

Si se selecciona [Acrobat 5.0 o posterior]

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Enviar**] > [**Enviar y reenviar**] > [**Formato archivo**] > [**PDF/PDF alta comp.**] > [**Encriptación**].

Elemento			Valor	Descripción
Contraseña para abrir documento			Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para abrir el archivo PDF. Seleccione [**Contraseña**], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y seleccione [**Aceptar**]. Seleccione [**Confirmación**] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y después [**Aceptar**].
Contraseña para editar/imprimir doc			Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para editar el archivo PDF. Seleccione [**Contraseña**], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y seleccione [**Aceptar**]. Seleccione [**Confirmación**] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y después [**Aceptar**]. Cuando haya especificado la contraseña para editar o imprimir el documento, podrá limitar la operación expresamente.
	Detalle	**Impresión permitida**	No permitido	Desactiva la impresión del archivo PDF.
			Permitido (sólo baja resolución)	Puede imprimir el archivo PDF solo en baja resolución.
			Permitido	Puede imprimir el archivo PDF en la resolución original.
		Cambios permitidos	No permitido	Desactiva el cambio en el archivo PDF.
			Insertando/eliminando/ rotando páginas	Sólo se pueden insertar, eliminar y rotar las páginas del archivo PDF.
			Comentarios	Solo es posible agregar comentarios.
			Cualquiera excepto páginas extraidas	Puede llevar a cabo cualquier operación excepto extraer páginas del archivo PDF.
		Copiando de texto/imágenes/ otros	Desactivar, Activar	Restringe la copia del texto y los objetos del archivo PDF.

Buzón de documentos/Memoria extraíble

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Buzón de documentos/Memoria extraíble**].

Configura las opciones relativas al buzón de trabajos, buzón de trabajos, buzón de subdirección y buzón de sondeo.

Elemento	Descripción
Buzón personalizado[*1]	Establezca la configuración del buzón personalizado.
Agregar/editar buzón	Creación de un nuevo buzón personalizado (página 5-53)
Config. predeterminada	Hora Elimin Auto Archivo Configure la hora en que se eliminarán automáticamente los documentos almacenados.
Buzón de FAX[*2]	**FAX System 10 Guía de uso**
Buzón trabajos	Establezca la configuración del buzón de trabajos.
Retenc tbjo copia rápida	Para conservar espacio libre en el disco duro, puede definir el número máximo de trabajos almacenados. **Valor: número entre 0 y 300** **NOTA** Cuando se configura 0, no se puede usar Configuración rápida.
Retenc tbjo repetir copia	Para conservar espacio libre en el disco duro, puede definir el número máximo de trabajos almacenados. **Valor: número entre 0 y 50** **NOTA** Esta función no se muestra si está activado el Data Security Kit opcional. Cuando se configura 0, no se puede usar Repetición de copia.
Elim. Retención Trabajos	Esta opción permite eliminar automáticamente los documentos (por ejemplo, de Impresión privada, Copia rápida o Revisar y retener impresión) guardados temporalmente en el buzón de trabajo después de haberse guardado durante un tiempo determinado. **Valor: Desactivado, 1 hora, 4 horas, 1 día, 1 semana** **NOTA** Esta función es válida para los documentos guardados después de configurar la función. Independientemente de cómo esté configurada esta función, los documentos temporales se eliminan al apagar la máquina.
Buzón de sondeo[*2]	**FAX System 10 Guía de uso**

Elemento		Descripción
Registro config. rápida		Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida. Hay seis teclas de la pantalla de configuración rápida asignadas a funciones típicas, pero se pueden cambiar según sea necesario.
	Almacenar archivo	Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida de almacenar archivo. **Selección de colores, Tamaño de almacenamiento, Densidad, Original a 2 caras/libro, Resolución, Zoom, Orientación del original, Tamaño del original, Imagen del original, Escaneo continuo, Ajust. dens. fondo, Modo Silencio** **Valor: Desactivado, Tecla 1 a 6**
	Imprimir	Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida de impresión. **Selección de papel, Intercalar/desplazamiento*3, Grapar/perforar, Dúplex*4, Combinar, Eliminar una vez impreso, Modo Silencio** **Valor: Desactivado, Tecla 1 a 6**
	Enviar	Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida de envío. **Tamaño de envío, Resolución TX FAX*2, Formato archivo, Eliminar una vez transmitido** **Valor: Desactivado, Tecla 1 a 6**

*1 Se muestra solo si hay instalado un disco duro.
*2 Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.
*3 Si no hay instalado un finalizador de hojas opcional, el nombre de este elemento es "Intercalar".
*4 Solo se muestra cuando hay instalado un finalizador de hojas opcional. Si no hay instalada una unidad de perforación, el nombre de este elemento es "Grapar".

FAX

Tecla [**Menú Sistema**] > [**FAX**].

Establece la configuración del FAX.

FAX System 10 Guía de uso

Impresora

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Impresora**].

Al imprimir desde el PC, la configuración normalmente se realiza en la pantalla de la aplicación. No obstante, están disponibles las siguientes opciones para configurar los valores predeterminados para personalizar la máquina.

Elemento		Descripción
Emulación		Seleccione la emulación para utilizar esta máquina con comandos orientados a otros tipos de impresoras. **Valor: PCL6, KPDL, KPDL(Auto)** **NOTA** Si seleccionó [**KPDL(Auto)**], configure también "Emulación alt.". Si seleccionó [**KPDL**] o [**KPDL(Auto)**], configure también "Informe de error de KPDL".
	Emulación alt.	Si ha seleccionado [**KPDL(Auto)**] como modo de emulación, puede cambiar automáticamente entre KPDL y otro modo de emulación (emulación alternativa) según los datos que desee imprimir. **Valor: PCL6**
	Informe de error de KPDL	Indique si debe imprimirse el informe de errores cuando aparezca un error durante la impresión en modo de emulación KPDL. **Valor: Desactivado, Activado**
Configuración de color		Puede seleccionar si los informes se imprimen en color o en blanco y negro. **Valor: Color, Blanco y Negro**

Elemento	Descripción
Modo brillo	Modo brillo aumenta el efecto de brillo en la impresión. Sin embargo, la impresión tarda más tiempo. **Valor: Desactivado, Activado** **IMPORTANTE** **El Modo brillo no está disponible cuando se selecciona [Etiquetas] o [Transp.] como tipo de papel.** Configuración de depósito/bypass (página 8-7) Según el papel usado, la impresión en Modo brillo puede provocar curvaturas en el papel. Para reducir las curvaturas, pruebe a usar papel más grueso.
EcoPrint	Con EcoPrint se ahorra tóner al imprimir. Se recomienda utilizar esta opción para las copias de prueba en las que una impresión más atenuada no representa ningún problema. **Valor: Desactivado, Activado**
Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint)	Seleccione el valor predeterminado de Nivel de ahorro de tóner (Modo EcoPrint). **Valor: De 1 (Bajo) a 5 (Alto)** **NOTA** Si se aumenta el nivel, se reduce el consumo de tóner pero se reduce la calidad de la imagen.
Sustituir A4/Letter	Seleccione si se tratarán los tamaños A4 y Letter, que son similares, como el mismo tamaño al imprimir. **Valor** **Desactivado: A4 y Letter no se consideran del mismo tamaño.** **Activado: A4 y Letter se consideran del mismo tamaño. La máquina utilizará el papel que haya en el origen de papel ya se de uno u otro tamaño.**
Dúplex	Seleccione la orientación de encuadernación para el modo dúplex. **Valor: 1 cara, 2 caras Enc brde largo o 2 caras Enc brde corto**
Copias	Configure el número predeterminado de copias, de 1 a 999. **Valor: De 1 a 999 copias**
Orientación	Seleccione la orientación predeterminada: [**Vertical**] u [**Horizontal**]. **Valor: Horizontal, Vertical**
Tiempo esp. alim. papel	Al recibir datos de impresión del PC, la máquina puede tener que esperar en ocasiones si no hay información que indique que la última página ya no tiene datos para imprimir. Cuando transcurre el tiempo de espera preestablecido, la máquina imprime el papel automáticamente. Las opciones están entre 5 y 495 segundos. **Valor: De 5 a 495 segundos (en incrementos de 5 segundos)**
Acc. salto línea	Configure la acción de salto de línea cuando la máquina reciba el código de salto de línea (código de carácter 0AH). **Valor: Sólo salto de línea, Salto lín. y ret. carro, Ignorar salto de línea**
Acción retorno carro	Configure la acción de retorno de carro cuando la máquina reciba el código de retorno de carro (código de carácter 0DH). **Valor: Sólo retorno de carro, Salto lín. y ret. carro, Ignorar retorno de carro**
Nombre de trabajo	Configure si se muestra el nombre de trabajo definido en el controlador de impresora. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si se selecciona [**Activado**], elija el nombre de trabajo que mostrar en [**Nombre de trabajo**], [**N.º trabajo + nom. trabajo**] o [**Nom. trabajo + n.º trabajo**].
Nombre de usuario	Configure si se muestra el nombre de usuario definido en el controlador de impresora. **Valor: Desactivado, Activado**

Elemento	Descripción
Modo alimentación papel	Al imprimir desde el PC, seleccione cómo se alimenta el papel cuando se especifique el origen y el tipo de papel. Valor **Auto: Busca el origen de papel que coincide con el tamaño y tipo de papel seleccionados.** **Fijo: Imprime en el papel cargado en el origen de papel especificado.**
Prioridad bypass	Si se coloca papel en el bypass, es posible asignar prioridad a ese bypass a la hora de alimentar el papel. Valor **Desactivado: Se aplica la configuración del controlador de impresora.** **Aliment. auto.: Si se selecciona Auto en el controlador de impresora y hay papel en el bypass, el papel se alimentará desde el bypass.** **Siempre: Si hay papel en el bypass, el papel se alimentará desde el bypass sin considerar lo que haya configurado en el controlador de impresora.**
Cambio dep. auto	Seleccione las siguientes acciones cuando se agote el papel de la fuente de alimentación durante la impresión. Valor: **Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [**Desactivado**], la máquina mostrará el mensaje "Agregar el siguiente papel al depósito #." (# es un número de depósito) o "Añada el siguiente papel en el bypass." y detendrá la impresión. Cargue el papel según el origen de papel mostrado para reanudar la impresión. Para imprimir desde otro depósito de papel, seleccione [**Selección de papel**]. Seleccione el origen de papel que desee. Si selecciona [**Activado**], la máquina continuará la impresión automáticamente cuando el otro depósito de papel contenga el mismo papel que el del depósito de papel actualmente usado.
A4 ancha	Active esta opción para aumentar el número máximo de caracteres que se pueden imprimir en una línea en una página A4 (78 caracteres con paso 10) y Letter (80 caracteres con paso 10). Esta opción solo es válida en la emulación PCL6. Valor: **Desactivado, Activado**
Resolución	Configure la resolución usada para la impresión. Valor: **600 ppp, 1.200 ppp** **NOTA** La configuración del controlador de impresora tiene prioridad sobre la configuración del panel de controles.

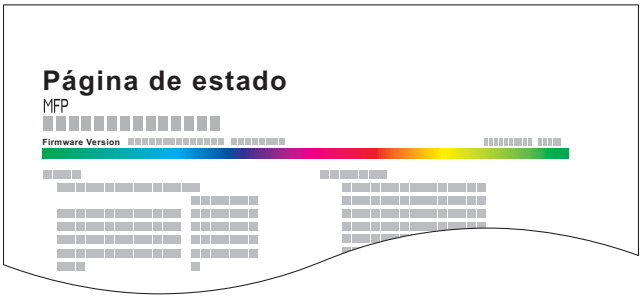
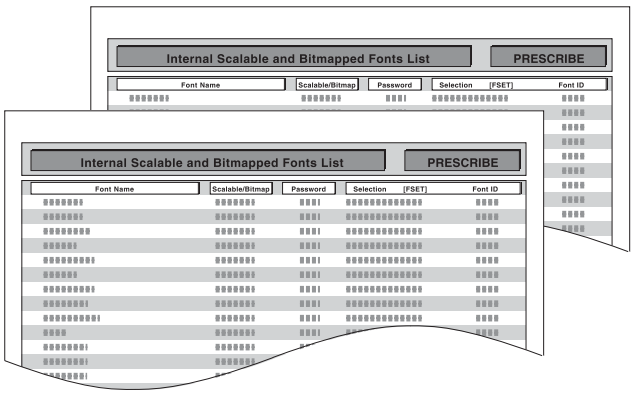
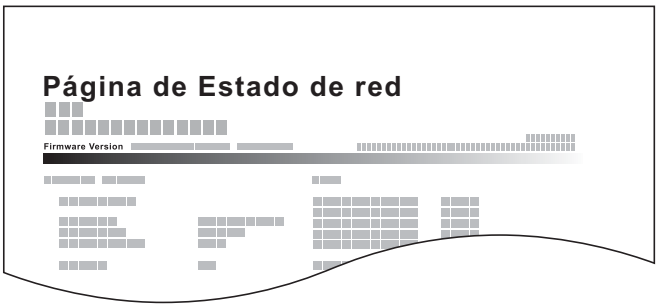
Informe

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.

Imprimir informe

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Informe**] > [**Imprimir informe**].

Elemento	Descripción
Página de estado	Imprime la página de estado, que le permite comprobar información como la configuración actual, el espacio de memoria disponible y el equipamiento opcional instalado. 
Lista de fuentes	Imprime la lista de fuentes, que le permite comprobar las fuentes de muestra instaladas en la máquina. 
Estado de red	Imprime el estado de red, que le permite comprobar información como la versión del firmware de la interfaz de red, la dirección de red y el protocolo. 

Elemento	Descripción
Estado de servicio	Imprime el estado de servicio. Hay disponible información más detallada que en la página de estado. El personal de servicio normalmente imprime las páginas de estado de servicio para mantenimiento.
Estado de red opcional	Imprime el estado de red opcional, que le permite comprobar información como la versión del firmware de la interfaz de red opcional, la dirección de red y el protocolo. **NOTA** Esta función se muestra si está instalado el Kit de interfaz de red o el Kit de interfaz de red inalámbrica opcional.

Config. informe admin

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Informe**] > [**Config. informe admin**].

Establezca la configuración de las funciones de fax.

FAX System 10 Guía de uso

Config. inf. resultados

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Informe**] > [**Config. inf. resultados**].

Elemento	Descripción
Enviar informe resultados	Imprime automáticamente un informe del resultado de la transmisión cuando ésta ha finalizado.
E-mail/carpeta	Imprime automáticamente un informe del resultado de la transmisión de e-mail o SMB/FTP cuando ésta ha finalizado. **Valor: Desactivado, Activado, Sólo errores**
FAX*1	**FAX System 10 Guía de uso**
Cancelado antes de envío*2	Imprime un informe de resultados de envío cuando el trabajo se cancela antes de enviarse. **Valor: Desactivado, Activado**
Formato del destinatario*2	Seleccione el formato del destinatario para el informe de resultados de envío. **Valor: Nombre o destino, Nombre y destino**
Informe resultados RX FAX*1	**FAX System 10 Guía de uso**
Config aviso término tbjo*1	**FAX System 10 Guía de uso**
Tipo inf result RX*1*3	**FAX System 10 Guía de uso**

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.
*2 Cuando "E-mail/carpeta" y "FAX" se han configurado como [**Desactivado**], esta función no se muestra.
*3 No se muestra si seleccionó [**Desactivado**] en Informe resultados RX FAX.

Envío histórico trabajos

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Informe**] > [**Envío histórico trabajos**].

Elemento	Descripción
Envío automático	Esta función envía automáticamente el histórico de trabajos a los destinos especificados cuando se registra un determinado número de trabajos. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [**Activado**], especifique el número de históricos de trabajos. El intervalo de valores que se puede configurar es el siguiente: 350ci: De 1 a 100 (de 1 a 1.500 si está instalado el disco duro) 400ci: De 1 a 1.500
Envío histórico trabajos	También puede enviar manualmente el histórico de trabajos a los destinos especificados.
Destino	Configure el destino al que se envían los históricos de trabajos. Solo se pueden configurar direcciones de e-mail.
Asunto registro trabajos	Configure el asunto de modo que se introduzca automáticamente al enviar los históricos de trabajos por e-mail. **Valor: Hasta 60 caracteres**
Información personal	Seleccione si desea incluir información personal en el registro de trabajos. **Valor: Incluye, Excluir**

Config. historial ini. sesión

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Informe**] > [**Config. historial ini. sesión**].

Elemento	Descripción
Historial de inicio de sesión	Seleccione si se registra el historial de inicio de sesión. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [**Activado**], configure el número de históricos de trabajos. El valor que se puede configurar es de 1 a 1.000.
Envío automático	Seleccione si el historial de inicio de sesión se envía automáticamente a la dirección configurada cuando el número de entradas llegue al número establecido en "Historial de inicio de sesión". **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial de inicio de sesión" está configurada como [**Activado**].
Destino	Configure el destino al que se envían los historiales de inicio de sesión. Solo se puede configurar una dirección de e-mail como destino. **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial de inicio de sesión" está configurada como [**Activado**].
Asunto	Configure el asunto de modo que se introduzca automáticamente al enviar los historiales de inicio de sesión por e-mail. **Valor: Hasta 60 caracteres** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial de inicio de sesión" está configurada como [**Activado**].
Registrar reinicios	Restablece los historiales de inicio de sesión registrados.

NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Config. historial reg. dispos.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Informe**] > [**Config. historial reg. dispos.**].

Elemento	Descripción
Historial registro dispositivo	Seleccione si se registra el historial de registro de dispositivo. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [**Activado**], configure el número de historiales que se almacenarán. El valor que se puede configurar es de 1 a 1.000.
Envío automático	Seleccione si el historial de registro de dispositivo se envía automáticamente a la dirección configurada cuando el número de entradas llegue al número establecido en "Historial registro dispositivo". **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial registro dispositivo" está configurada como [**Activado**].
Destino	Configure el destino al que se envían los historiales de registro de dispositivo. Solo se puede configurar una dirección de e-mail como destino. **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial registro dispositivo" está configurada como [**Activado**].
Asunto	Configure el asunto de modo que se introduzca automáticamente al enviar los historiales de registro de dispositivo por e-mail. **Valor: Hasta 60 caracteres** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial registro dispositivo" está configurada como [**Activado**].

NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Registro error com. segura

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Informe**] > [**Registro error com. segura**].

Elemento	Descripción
Registro error com. segura	Seleccione si se registra el historial de registro de errores de comunicación segura. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [**Activado**], configure el número de historiales que se almacenarán. El valor que se puede configurar es de 1 a 1.000.
Envío automático	Seleccione si el historial de registro de errores de comunicación segura se envía automáticamente a la dirección configurada cuando el número de entradas llegue al número establecido en "Registro error com. segura". **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Registro error com. segura" está configurada como [**Activado**].
Destino	Configure el destino al que se envían los historiales de registro de errores de comunicación segura. Solo se puede configurar una dirección de e-mail como destino. **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Registro error com. segura" está configurada como [**Activado**].
Asunto	Configure el asunto de modo que se introduzca automáticamente al enviar los historiales de registro de errores de comunicación segura por e-mail. **Valor: Hasta 60 caracteres** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Registro error com. segura" está configurada como [**Activado**].

NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Sistema/Red

Establece la configuración del sistema de la máquina.

Red

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Red**].

Establece la configuración de red.

Nombre de host

Elemento	Descripción
Nombre de host	Compruebe el nombre de host de la máquina. El nombre de host se puede cambiar desde Embedded Web Server RX. Cambio de la información del dispositivo (página 2-53)

Configuración TCP/IP

Elemento		Descripción
TCP/IP		Seleccione si desea utilizar o no el protocolo TCP/IP. **Valor: Desactivado, Activado**
IPv4		Configure TCP/IP (IPv4) para la conexión a la red. Esta opción está disponible cuando [**TCP/IP**] está configurada como [**Activado**].
	Dirección IP	Configure la dirección IP. **Valor: ###.###.###.###** **NOTA** Cuando DHCP se configura como [**Activado**], esta función aparece atenuada y no se puede introducir el valor.
	Máscara de subred	Configure la máscara de subred IP. **Valor: ###.###.###.###** **NOTA** Cuando DHCP se configura como [**Activado**], esta función aparece atenuada y no se puede introducir el valor.
	Gateway predeterminado	Configure las direcciones del gateway IP. **Valor: ###.###.###.###** **NOTA** Cuando DHCP se configura como [**Activado**], esta función aparece atenuada y no se puede introducir el valor.
	DHCP	Seleccione si desea usar el servidor DHCP (IPv4). **Valor: Desactivado, Activado**
	Auto-IP	Seleccione si desea utilizar Auto-IP. **Valor: Desactivado, Activado**

IMPORTANTE

- **Si se configura Auto-IP, introduzca "0.0.0.0" en [Dirección IP].**
- **Después de cambiar la configuración, reinicie la red o apague la máquina y vuelva a encenderla.**

Elemento		Descripción
IPv6		Configure TCP/IP (IPv6) para la conexión a la red. Esta opción está disponible cuando [**TCP/IP**] está configurada como [**Activado**].
	IPv6	Seleccione si desea utilizar IPv6. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Al seleccionar [**Activado**] aparece la dirección IP en [**Dirección IP (Link Local)**] después de reiniciarse la red.
	RA (Sin estado)	Seleccione si desea utilizar RA (Sin estado). **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción [**IPv6**] está configurada como [**Activado**]. Al seleccionar [**Activado**] aparece la dirección IP en [**Dirección IP (sin estado)**] después de reiniciarse la red.
	Configuración manual	Especifique manualmente la dirección IP, la longitud de prefijo y la dirección de gateway de TCP/IP (IPv6). **Valor** **Dirección IP (Manual):** **Las direcciones de 128 bits se expresan en ocho grupos formados por dígitos hexadecimales de 4 dígitos. Los grupos se separan con dos puntos (:).** **Long. de pref.:** **De 0 a 128** **Gateway predeterm.:** **Las direcciones de 128 bits se expresan en ocho grupos formados por dígitos hexadecimales de 4 dígitos. Los grupos se separan con dos puntos (:).** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción [**IPv6**] está configurada como [**Activado**]. Para introducir "Gateway predeterm.", configure [**RA (Sin estado)**] como [**Desactivado**].
	DHCP	Seleccione si desea usar el servidor DHCP (IPv6). **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción [**IPv6**] está configurada como [**Activado**]. Al seleccionar [**Activado**] aparece la dirección IP en [**Dirección IP (Stateful)**] después de reiniciarse la red.
Bonjour		Seleccione si desea utilizar Bonjour. **Valor: Desactivado, Activado**
IPSec		Seleccione si desea utilizar IPSec. **Valor: Desactivado, Activado**

IMPORTANTE

Después de cambiar la configuración, reinicie la red o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Configuración de protocolo

Elemento	Descripción
SMTP (TX E-mail)	Selecciona si se desean enviar mensajes de e-mail con SMTP. **Valor: Desactivado, Activado**
POP3 (RX E-mail)	Selecciona si se desean recibir mensajes de e-mail con POP3. **Valor: Desactivado, Activado**
FTP Cliente (Transmisión)	Seleccione si desea enviar los documentos con FTP. Para usar el cliente FTP, configure el protocolo como [**Activado**]. El número de puerto predeterminado es 21. **Valor: Desactivado, Activado**
FTP Servidor (Recepción)	Seleccione si se desean recibir los documentos con FTP.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
SMB Cliente (Transmisión):	Seleccione si desea enviar los documentos con SMB. Para usar el cliente SMB, configure el protocolo como [**Activado**]. El número de puerto predeterminado es 445. **Valor**: **Desactivado, Activado**
NetBEUI	Seleccione si se desean recibir los documentos con NetBEUI.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
Escaneo WSD	Seleccione si desea utilizar Escaneo WSD.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
Impresión WSD	Configure si se van a usar nuestros servicios web. Los controladores WIA, TWAIN y Network FAX driver utilizan este servicio web Enhanced WSD.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
i-FAX	Seleccione si desea utilizar i-FAX. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando está activado el Internet FAX Kit opcional.
Escaneo DSM	Seleccione si desea utilizar Escaneo DSM.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
ThinPrint	Seleccione si desea utilizar ThinPrint. Para usar el protocolo ThinPrint, configure el protocolo como [**Activado**]. El número de puerto predeterminado es 4.000.*1, *2 **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función solo se muestra cuando está activada la Opción ThinPrint opcional.
ThinPrint sobre SSL	Para usar el protocolo ThinPrint sobre SSL, configure [**ThinPrint over SSL**] y [**SSL**] como [**Activado**]. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Al seleccionar [**Activado**], también se necesita un certificado para SSL. El certificado predeterminado es el certificado automático de la máquina. **Embedded Web Server RX User Guide**
LPD	Seleccione si se desean recibir los documentos con LPD.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
Raw	Seleccione si se desean recibir los documentos con puerto raw.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
IPP	Seleccione si se desean recibir los documentos con IPP. Para usar el protocolo IPP, configure [**IPP**] como [**Activado**], y [**SSL**] como [**Desactivado**]. Además, seleccione [**IPP o IPP sobre SSL**] en Seguridad IPP en Configuración de seguridad en Embedded Web Server RX. El número de puerto predeterminado es 631.*1 **Valor: Desactivado, Activado**

Elemento	Descripción
IPP sobre SSL	Para usar el protocolo IPP, configure [**IPP**] y [**SSL**] como [**Activado**]. El número de puerto predeterminado es 443.*1, *2 **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Al seleccionar [**Activado**], también se necesita un certificado para SSL. El certificado predeterminado es el certificado automático de la máquina. **Embedded Web Server RX User Guide**
HTTP	Seleccione si se desea comunicar con HTTP.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
HTTPS	Seleccione si se desea comunicar con HTTPS.*1, *2 **Valor: Desactivado, Activado**
LDAP	Seleccione si desea utilizar LDAP. **Valor: Desactivado, Activado**
SNMPv1/v2c	Seleccione si se desea comunicar con SNMP.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
SNMPv3	Seleccione si se desea comunicar con SNMPv3.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
Enhanced WSD	Configure si se van a usar nuestros servicios web.*1 **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [**Desactivado**], se deshabilitará la funcionalidad de los controladores WIA, TWAIN y Network FAX.
Enhanced WSD over SSL	Configure si se van a usar nuestros servicios web sobre SSL.*1, *2 **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [**Desactivado**], se deshabilitará la funcionalidad de los controladores WIA, TWAIN y fax de red.
eSCL	Seleccione si se van a recibir los documentos escaneados con eSCL.*1
eSCL sobre SSL	Seleccione si se van a recibir los documentos escaneados con eSCL sobre SSL.*1, *2

*1 Esta opción cambiará después de reiniciar el dispositivo o la red.
*2 Configure "SSL" como [**Activado**] en Configuración de seguridad.
Configuración de seguridad (página 8-48)

IMPORTANTE
Después de cambiar la configuración, reinicie la red o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Configuración de seguridad

Elemento	Descripción
SSL	Seleccione si desea utilizar SSL para la comunicación. **Valor: Desactivado, Activado**

Interfaz LAN

Elemento	Descripción
Interfaz LAN	Especifique los valores de la interfaz LAN que se van a usar. **Valor: Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-T Half, 100BASE-TX Full, 1000BASE-T**

IMPORTANTE

Después de cambiar la configuración, reinicie la red o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Reiniciar red

Elemento	Descripción
Reiniciar red	Reinicia la red.

Proxy

Elemento		Descripción
Proxy		Configura el proxy para la conexión a Internet desde una aplicación. **Valor: Desactivado, Activado**
	Usar mismo servidor proxy en todos los protocolos	Configure si se usa el mismo servidor proxy para todos los protocolos. Para usar el mismo servidor proxy, active la casilla [**Usar mismo servidor proxy en todos los protocolos**].
	Servidor proxy (HTTP)	Configure un servidor proxy (HTTP). **Valor: (Introduzca la dirección del proxy y el número de puerto)**
	Servidor proxy (HTTPS)	Configure un servidor proxy (HTTPS). Esta opción está disponible si "Usar mismo servidor proxy en todos los protocolos" está configurada como [**Desactivado**]. **Valor: (Introduzca la dirección del proxy y el número de puerto)**
	No usar proxy para los siguientes dominios	Configure dominios en los que no se use un proxy. **Valor: (Introduzca el nombre de dominio)**

Ping

Elemento	Descripción
Ping	Comprueba si es posible la comunicación con el destino introduciendo el nombre de host o la dirección IP del destino. **NOTA** Si [**Interfaz de red (envío)**] se configura como [**NIC opcional**], este elemento no se muestra.

Red opcional

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Red opcional**].

Establezca la configuración del kit de interfaz de red opcional.

NOTA

Este menú se muestra si está instalado el Kit de interfaz de red o el Kit de interfaz de red inalámbrica opcional.

Básica

Elemento	Descripción
Nombre de host	Compruebe el nombre de host de la máquina. El nombre de host se puede cambiar desde Embedded Web Server RX. Cambio de la información del dispositivo (página 2-53)
Configuración TCP/IP	Para obtener más información sobre el valor de configuración, consulte: Configuración TCP/IP (página 8-45) IPSec (página 8-46)
NetWare	Use NetWare para recibir documentos. Consulte la Guía de uso para obtener información sobre la tarjeta de interfaz de red opcional. **Valor: Desactivado, Activado**
AppleTalk	Seleccione si se desean recibir los documentos con AppleTalk.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
Interfaz LAN	Seleccione el tipo de interfaz LAN.*1 **Valor: Auto, 10BASE-Half, 10BASE-Full, 100BASE-Half, 100BASE-Full, 1000BASE-T** **NOTA** Esta función se muestra si está instalado el Kit de interfaz de red opcional.
Filtro de dirección MAC	Seleccione si desea utilizar el filtro de dirección MAC. **Guía de uso** para el Kit de interfaz de red opcional **Valor: Desactivado, Activado**
Reiniciar red	Reinicia la tarjeta de red del dispositivo.

*1 Esta opción cambiará después de reiniciar el dispositivo o la red.

Red inalámbrica

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Red inalámbrica**].

Establece la configuración del Kit de interfaz de red inalámbrica opcional.

Configuración

NOTA

Esta función se muestra si está instalado el Kit de interfaz de red inalámbrica opcional.

Elemento		Descripción
Estado de conexión		Cuando está instalado el Kit de interfaz de red inalámbrica opcional, se puede comprobar el estado de la red LAN inalámbrica.
Asistente config. rápida		Si la máquina se conectará a un punto de acceso compatible con la configuración automática de red inalámbrica, la configuración de conexión se puede establecer con Config. rápida.
	Red disponible	Seleccione los puntos de acceso a los que se puede conectar la máquina. Introduzca la clave precompartida e inicie una conexión.
	Botón Actv	Si el punto de acceso admite el método Botón Actv, la configuración inalámbrica se puede establecer con el botón Actv. Esta opción ejecuta el botón Actv, y la conexión se inicia pulsando el botón Actv en el punto de acceso. **NOTA** El método del botón Actv solo admite WPS.
	Método cód. PIN (dispos.)	Inicia la conexión usando el código PIN de la máquina. Introduzca el código PIN en el punto de acceso. El código PIN de la máquina se genera automáticamente.
	Método cód. PIN (terminal)	Inicia la conexión usando el código PIN del punto de acceso. Introduzca el código PIN del punto de acceso.
Conf. personal.		Se puede cambiar la configuración detallada de la red LAN inalámbrica.
	Nombre de red (SSID)	Configure el SSID (Service Set Identifier) de la red LAN inalámbrcia al que se conecta la máquina. **NOTA** Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
	Modo de conexión	Configure el modo de conexión. **Valor: Ad Hoc, Infraestructura** **NOTA** **Ad Hoc**: Se comunica directamente con el dispositivo sin ir a través de un punto de acceso. Este método no se puede utilizar para conectarse a dos o más dispositivos. **Infraestructura**: Efectúa la comunicación a través de un punto de acceso.
	Canal	Configure el canal. Use [+] / [-] o las teclas numéricas para introducir un número. **Valor: De 1 a 11**

Elemento		Descripción
	Autenticación de red	Seleccione el tipo de autenticación de red. Para seleccionar otras opciones, abra la página de inicio del dispositivo desde un PC. **Valor: Abierta, Compartido, WPA-PSK*1, WPA2-PSK*1**
	Encriptación	Seleccione el método de encriptación. Si se selecciona una opción distinta de [**Desactivar**], introduzca la clave WEP o la clave precompartida. Los valores de configuración varían según la configuración de autenticación de red. Seleccione [**Encriptac. datos**]. **Cuando Autenticación de red se configura como [Abrir] o [Compartido]** **Valor: Desactivar, WEP** **Cuando Autenticación de red se configura como [WPA-PSK] o [WPA2-PSK]** **Valor: TKIP*2, AES, Auto*2, Clave compart.** **NOTA** Si se selecciona [**WEP**], introduzca la clave WEP. Se pueden introducir hasta 26 caracteres. Si se selecciona [**TKIP**], [**AES**] o [**Auto**], introduzca la clave compartida. Introduzca el valor con entre 8 y 64 caracteres.

*1 No se muestra si seleccionó [**Ad Hoc**] como "Modo de conexión".
*2 No se muestra si seleccionó [**WPA2-PSK**] como "Autenticación de red".

Interfaz de red (envío)

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Interfaz de red (envío)**].

NOTA
Esta función se muestra si está instalado el Kit de interfaz de red o el Kit de interfaz de red inalámbrica opcional.

Elemento	Descripción
Interfaz de red (envío)	Especifique la tarjeta de interfaz de red que se va a usar para la función de envío, la autenticación de red y la conexión a una libreta de direcciones externa. **Valor: Estándar, NIC opcional**

Nivel de seguridad

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Nivel de seguridad**].

Elemento	Descripción
Nivel de seguridad	Especifique el nivel de seguridad. **Valor** **Bajo:** **Este modo se usa durante el mantenimiento. No se utiliza normalmente.** **Alto:** **Es la configuración de seguridad recomendada. Use esta opción por lo general.** **Muy alto:** **Además de la opción [Alto], esta opción desactiva el cambio de la configuración de la máquina desde un comando externo.**

Config. Bloq interfaz

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Config. Bloq interfaz**].

Esta opción le permite proteger la máquina al bloquear la interfaz con dispositivos externos, como hosts USB o interfaces opcionales.

Elemento	Descripción
Puerto USB	Esta opción bloquea y protege el puerto USB (host USB). **Valor: Desbloquear, Bloquear**
Dispositivo USB	Bloquea y protege el conector de la interfaz USB (Dispositivo USB). **Valor: Desbloquear, Bloquear**
Almacenamiento USB	Bloquea y protege la ranura para la memoria USB. **Valor: Desbloquear, Bloquear** **NOTA** Esta función está disponible cuando Puerto USB se configura como [**Desbloquear**].
Interfaz opcional 1 **Interfaz opcional 2**	Bloquea y protege las ranuras de interfaces opcionales. **Valor: Desbloquear, Bloquear** **NOTA** Puede configurar esta característica para cada ranura.

IMPORTANTE

Después de cambiar la configuración, reinicie la red o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Seguridad de datos

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Seguridad de datos**].

Establezca la configuración de los datos almacenados en el SSD, el disco duro y la memoria de la máquina.

Elemento	Descripción
Inicialización de SSD	Inicializa los datos guardados en un SSD. ➡ **Data Security Kit (E) Operation Guide** **NOTA** Esta función se muestra si está instalado el SSD y está activado el Data Security Kit opcional.
Inicialización del disco duro	Inicializa los datos guardados en un disco duro. ➡ **Data Security Kit (E) Operation Guide** **NOTA** Esta función se muestra si está instalado el disco duro y está activado el Data Security Kit opcional.
Inicializ. disco duro/SSD	Inicializa los datos guardados en un disco duro/SSD. ➡ **Data Security Kit (E) Operation Guide** **NOTA** Esta función se muestra si están instalados el disco duro y SSD, y está activado el Data Security Kit opcional.
Borrado de datos	Restaura la configuración predeterminada de fábrica para la siguiente información registrada en la máquina. • Libreta de direcciones • Favoritos • Configuración del sistema • Datos de transmisión y recepción de fax / reenvío • Históricos de transmisión • Datos guardados en el buzón personalizado • Aplicaciones opcionales **NOTA** El proceso, una vez en curso, no se puede cancelar. Antes de ejecutar esta función, desconecte el cable modular, de red y otros cables. No apague el interruptor de encendido durante el borrado de datos. Si se apaga, el borrado se ejecutará automáticamente cuando vuelva la alimentación; no obstante, no se podrá garantizar un borrado completo.
Verificación de software	Compruebe el software instalado. Seleccione [**Inicio**] para iniciar la verificación. Si se produce un error durante la verificación del software, póngase en contacto con el distribuidor o representante de servicio.

Información borrada

Categoría	Datos borrados
Dispositivos/trabajos	• Configuración de trabajo establecida por usuarios • Red • Datos de imagen guardados en buzón de documentos, etc. • Datos registrados en teclas de un toque • Históricos de trabajos • Información de usuario (lista de usuarios, libreta de direcciones, buzón de documentos registrado por usuario, etc.) • Descripción de la contabilidad de trabajos • Certificados de red • Pantalla inicial de la máquina cambiada por el técnico de servicio
FAX*1	• Configuración de fax establecida por usuarios • Configuración de la restricción de envío • Configuración de clave de encriptación • Históricos de transmisión • Trabajos programados • Configuración de recepción/reenvío condicional
Aplicación/programa	• Aplicación/programa agregado por un usuario o representante de servicio • Funciones de prueba

*1 Sólo cuando está instalado el kit de fax opcional.

Función opcional

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Función opcional**]

Elemento	Descripción
Función opcional	Puede usar las aplicaciones opcionales instaladas en esta máquina. Aplicaciones opcionales (página 11-8)

Reiniciar todo el dispositivo

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Reiniciar todo el dispositivo**].

Elemento	Descripción
Reiniciar todo el dispositivo	Permite reiniciar la CPU sin apagar el interruptor de encendido. Esta función se utiliza cuando el funcionamiento de la máquina resulta inestable. (Es igual que el reinicio de un PC.)

Editar destino

Libr. direc.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Editar destino**] > [**Libr. direc.**].

Establezca la configuración para la libreta de direcciones.

Adición de un destino (Libreta de direcciones) (página 3-22)

Tecla de un toque

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Editar destino**] > [**Tecla de un toque**].

Establezca la configuración de Tecla de un toque.

Adición de un destino a una tecla de un toque (Tecla de un toque) (página 3-29)

Lista de impresión

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Editar destino**] > [**Lista de impresión**].

FAX System 10 Guía de uso

Libreta de Direcciones

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Editar destino**] > [**Libreta de Direcciones**].

Elemento	Descripción
Clasificar	Seleccione cómo se ordenarán (clasificarán) de forma predeterminada las direcciones en la libreta de direcciones. **Valor: Nro., Nombre**
Libreta Personalizada	Este procedimiento se puede usar para filtrar (restringir) los tipos de destinos mostrados cuando se presenta la libreta de direcciones. **Valor: Desactivado, E-mail, Carpeta, FAX*1, i-FAX*2, Grupo**
Tipo de libreta direcciones	Seleccione si aparece la libreta de direcciones de la máquina o la libreta de direcciones externa cuadno se muestra la libreta de direcciones. **Valor: Libreta direcc. de máquina, Libr. direc. ext**

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.
*2 Esta función se muestra cuando está activado el Internet FAX Kit opcional.

Inicio sesion usuario/contab. tbjos

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

Establece la configuración relativa a la administración de la máquina.

Descripción de la administración de inicio de sesión de usuario (página 9-2)
Descripción general de la contabilidad de trabajos (página 9-36)
Tbjo con ID usuario desc (página 9-58)

Propiedad de usuario

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Propiedad de usuario**].

Le permite ver información sobre los usuarios que tienen iniciada la sesión y editar parte de dicha información.

Activación de la administración de inicio de sesión de usuario (página 9-4)

Fecha/temporizador/Ahorro energía

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

Establece la configuración relativa a la fecha y hora.

Elemento	Descripción
Fecha/hora	Configure la fecha y la hora del lugar donde se utiliza la máquina. Si se realiza la acción Enviar como E-mail, la fecha y la hora definidas aquí se mostrarán en el encabezado. **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)** **NOTA** Si cambia la fecha u hora mientras usa la versión de prueba de una aplicación, no podrá usar más la aplicación.
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**
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. Configuración de la fecha y hora (página 2-26)
Restabl. panel auto	Si no se ejecuta ningún trabajo durante un determinado período de tiempo, restablezca la configuración automáticamente y vuelva a la configuración predeterminada. Seleccione si se utilizará o no el restablecimiento automático del panel. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Temp. restablecer panel (página 8-57)
Borrado auto de errores	Si se produce un error durante el procesamiento, este se detiene en espera de la siguiente acción que vaya a tomar el usuario. En el modo de borrado automático de errores, el error se borra automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido. **Valor: Desactivado, Activado** Respuestas a los mensajes (página 10-30)
Temporiz. bajo consumo	Configure la cantidad de tiempo antes de que se active el modo de bajo consumo. **Valor** **Para Europa: De 1 a 120 minutos (en incrementos de 1 minuto)** **Excepto para Europa: De 1 a 240 minutos (en incrementos de 1 minuto)** Modo de bajo consumo (página 2-29)
Temp. restablecer panel	Si selecciona [**Activado**] para Restabl. panel auto, defina el período de tiempo que se esperará antes del restablecimiento automático del panel. **Valor: De 5 a 495 segundos (en incrementos de 5 segundos)** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción [**Restabl. panel auto**] está configurada como [**Activado**].
Temporizador de reposo	Configure el tiempo de espera antes de que se active el modo de reposo. **Valor** **Para Europa: De 1 a 120 minutos (en incrementos de 1 minuto)** **Excepto para Europa: De 1 a 240 minutos (en incrementos de 1 minuto)**

Elemento	Descripción
Tiemp autocancel interrup	Defina el período tras el que la máquina volverá al modo normal cuando se haya configurado el modo de interrupción de copia y no se utilice. **Valor: De 5 a 495 segundos (en incrementos de 5 segundos)**
Omitir error en trabajo	Configure si un trabajo para que el se produjo un error "Agregar papel en depósito #" o "Agregar papel en bypass." al iniciarse se omite automáticamente después de que transcurra un período de tiempo definido. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** • Cuando un trabajo se omite, se mueve al final de la cola de trabajos. • Si selecciona [**Activado**], configure el tiempo que deberá transcurrir hasta que se omita el trabajo. El valor que se puede configurar es de 5 a 90 (incrementos de 5 segundos).
Temp. borrado errores	Si selecciona [**Activado**] para Borrado auto de errores, defina el período de tiempo que se esperará antes de que se borren los errores automáticamente. **Valor: De 5 a 495 segundos (en incrementos de 5 segundos)** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción [**Borrado auto de errores**] está configurada como [**Activado**].
Hora inutiliz. *2	**FAX System 10 Guía de uso**.
Reglas de reposo (modelos para Europa)	Seleccione si se va a usar el modo de reposo para las siguientes funciones individualmente: • Red • Cable USB • Lector tarjetas *1 • FAX *2 • Aplicación **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si el estado de reposo no está desactivado, la máquina no saldrá del modo de reposo aunque recibe un trabajo de impresión de un PC conectado con un cable USB. Además, no se puede reconocer la tarjeta ID.
Nivel de reposo (modelos excepto para Europa)	Seleccione el nivel de reposo. Configure el modo de ahorro de energía para reducir el consumo eléctrico incluso más que con el modo de reposo normal. **Valor: Recuper. rápida, Ahorro energía** **NOTA** Esta función no se muestra si está instalado el kit de interfaz de red opcional.
Reglas de reposo	Seleccione si se va a usar el modo de ahorro de energía para las siguientes funciones individualmente: • Red • Cable USB • Lector tarjetas *1 • FAX *2 • Aplicación **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando la máquina ha entrado en el modo de reposo con la función de ahorro de energía, esta no sale del modo de reposo cuando recibe datos de impresión desde un PC conectado mediante un cable USB. Además, no se puede reconocer la tarjeta ID.

Elemento	Descripción
Nvl recuper. ahorro energía	Seleccione el método de recuperación desde el modo de ahorro de energía. **Valor:** **Recuperación completa:** **Este modo activa el uso de todas las funciones inmediatamente. Sin embargo, ahorra menos energía.** **Recuperación normal:** **En este modo, puede seleccionar el método de una de las siguientes maneras: activación del uso de todas las funciones de manera inmediata o activavión del uso de solo las funciones que se deseen. Si desea utilizar todas las funciones inmediatamente, seleccione la tecla [Ahorro Energía] para ejecutar la recuperación.** **Recuper. ahorro energía:** **Este modo activa el uso de solo las funciones que se deseen. Este modo ahorra energía con más eficacia.**
Config. temporiz. semanal	Establezca la configuración para que la máquina pase al modo de reposo y se despierte automáticamente a la hora especificada de cada día de la semana.
Temporizador semanal	Seleccione si se usa el Temporizador semanal. **Valor: Desactivado, Activado**
Programar	Especifique la hora de cada día de la semana a la que la máquina entrará en modo de reposo y se recuperará.
Veces de reintento	Configure el múmero de reintentos para que la máquina pase al modo de reposo. **Valor: Intentos limitados, Intentos ilimitados** **NOTA** Si selecciona [**Intentos limitados**], configure el número de veces. El valor que se puede configurar es de 0 a 10. No se vuelve a reintentar si se configura "0". Si se selecciona [**Intentos ilimitados**], se reintenta hasta que la máquina entra en el modo de reposo.
Intervalo reint.	Configure el intervalo de reintento. Use [-] / [+] para introducir un número. **Valor: De 10 a 60 segundos (en incrementos de 10 segundos)**
Tiempo de ping agotado	Configure el tiempo en que se agota la ejecución de [**Ping**] en "Sistema/Red". **Valor: De 1 a 30 segundos (en incrementos de 1 segundo)**

*1 Se muestra cuando está activado el Card Authentication Kit opcional.
*2 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.

Ajuste/mantenimiento

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**].

Ajuste la calidad de impresión y realice el mantenimiento de la máquina.

Elemento			Descripción
Ajuste de densidad			Ajuste la densidad.
	Copia		Ajuste la densidad de la copia. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. **Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)**
	Enviar/Buzón		Ajuste la densidad de escaneado al enviar o almacenar los datos en el buzón de documentos. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. **Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)**
	FAX*1		**FAX System 10 Guía de uso**
Ajust. dens. fondo			Oscurece o aclara la densidad general del fondo.
	Copia(Auto)		Oscurece o aclara la densidad general del fondo durante la copia. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. **Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)**
	Enviar/Buzón (Auto)		Oscurece o aclara la densidad general del fondo al enviar o almacenar imágenes en el buzón de documentos. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. **Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)**
Ajuste de nitidez			Ajuste la nitidez del contorno de la imagen.
	Copiar	**Todos**	Hace más nítido o borroso el contorno general de la imagen durante la copia. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. **Valor: -3 (Borroso), -2, -1, 0, +1, +2, +3 (Nítido)**
		Texto/ Línea fina	Hace más nítidos el texto y las líneas finas durante la copia. El ajuste se puede efectuar en 4 niveles. **Valor: 0 (Normal), 1, 2, 3 (Nítido)**
	Enviar/ Buzón	**Todos**	Hace más nítido o borroso el contorno general de la imagen al enviar o almacenar la imagen en el buzón de documentos. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. **Valor: -3 (Borroso), -2, -1, 0, +1, +2, +3 (Nítido)**
		Texto/ Línea fina	Ajusta la nitidez del texto y de las líneas finas al enviar o almacenar imágenes en el buzón de documentos. El ajuste se puede efectuar en 4 niveles. **Valor: 0 (Normal), 1, 2, 3 (Nítido)**
Actualización de tambor			Elimine la impresión borrosa o puntos blancos que aparecen en la imagen. Tarda alrededor de 1 minuto y 30 segundos. El tiempo necesario puede variar según el entorno operativo. Actualización de tambor (página 10-48) **NOTA** La renovación del tambor no se puede realizar durante la impresión. Ejecute la renovación del tambor cuando haya terminado la impresión.
Corrección de línea negra			Corrija las líneas finas (rayas negras provocadas por la suciedad) que pueden aparecer en la imagen cuando se utiliza el alimentador de originales. **Valor** **Desactivado: No se efectúa la corrección.** **On (Bajo): Se efectúa la corrección. La reproducción de las líneas finas del original puede ser más clara que cuando se utiliza [Desactivado].** **On (Alto): Seleccione este elemento si la raya permanece después de utilizar [On (Bajo)]. La reproducción de las líneas finas del original puede ser más clara que cuando se utiliza [On (Bajo)].**

Elemento	Descripción
Inicialización del sistema	Inicialice el disco duro instalado en la máquina para restaurarlo a la configuración predeterminada de fábrica. **NOTA** Esta función no se muestra si está activado el Data Security Kit opcional.
Brillo de pantalla	Configure el brillo del panel digital. **Valor: 1 (Más osc.), 2, 3, 4, 5 (Más claro)**
Modo Silencio	Reduce la velocidad de impresión y escaneado para un procesamiento silencioso.
Modo Silencio	Configure el Modo Silencio. Seleccione este modo cuando el ruido de funcionamiento sea molesto. **Valor: Desactivado, Activado**
Especificar para cada trabajo	Es posible configurar si se usa el Modo Silencio para cada trabajo, como la copia y el envío. Configure si se va a permitir o no esta configuración para cada trabajo. **Valor: Prohibir, Permitir**
Diagnóstico de memoria	Ejecute esta función para comprobar la memoria de la máquina.
Corrección auto de color	Con esta opción, puede ajustar el nivel de detección que utiliza la máquina para determinar si el original es en color o en blanco y negro durante el modo de selección de color auto. Un valor menor hace que más originales se identifiquen como color, mientras que con uno mayor se tiende a aumentar el número de originales identificados como en blanco y negro. **Valor: 1 (Color), 2, 3, 4, 5 (B/N)**
Registro de color	Al instalar inicialmente la máquina o desplazarla a una nueva ubicación, se puede producir una variación del color. Use esta función para corregir la posición de los colores cian, magenta y amarillo para resolver la variación de color. Procedimiento de registro de color (página 10-42)
Ciclo de calibración	Configure el ciclo de calibración. **Valor:** **Auto: Configura automáticamente el ciclo de calibración.** **Breve: La prioridad se asigna a la calidad de imagen.** **Estándar: Equilibra la calidad de imagen y la velocidad de impresión.** **Largo: La prioridad se asigna a la velocidad de impresión.**
Ajuste de curva de tonos	Después de un uso prolongado, o a consecuencia de los efectos de la temperatura o la humedad del ambiente, el tono impreso puede variar con respecto al original. Ejecute esta función para garantizar la coherencia con el tono del original. Ajuste de curva de tonos (página 10-47)
Copia/impresión (600ppp)	
Impresión (1200ppp)	
Calibración	Ajusta el flujo o tono del color de la imagen impresa en el color más apropiado. Calibración (página 10-49) **NOTA** Ejecute el registro de color si el flujo del color no se ajusta ni tan siquiera tras realizar la calibración, y ejecute el ajuste de grises si no mejora el tono del color.
Carga de revelador	Ajuste la imagen impresa si es demasiado clara o está incompleta, a pesar de que quede suficiente tóner. Además, se pueden quitar los puntos negros o de color que aparecen en el fondo blanco cuando se escanea un original. Carga de revelador (página 10-49) **NOTA** El tiempo de espera puede ser mayor si se rellena el tóner durante la carga del revelador.

Elemento		Descripción
Limpiando escáner láser		Quita las líneas verticales de la impresión. ➡ Limpieza del escáner láser (página 10-49)
Posición de 1ª impresión		Con esta función se acelera el tiempo de la primera impresión en blanco y negro o en color al cambiar la posición de inicio predeterminada de la primera impresión. Además, la máquina puede detectar automáticamente la posición apropiada según el uso. **Valor: Estándar, Prioridad blanco y negro, Prioridad en color, Auto**
Contraste		Puede aumentar o reducir el contraste general.
	Copiar	Aumenta o reduce el contraste general de las copias. **Valor: -3 (Menos), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más)**
	Enviar/Buzón	Aumenta o reduce el contraste general de los documentos enviados o guardados en un buzón de documentos. **Valor: -3 (Menos), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más)**
Ajuste de altitud		Ajusta la altitud. **Valor: Normal, 1.001-2.000 m, 2.001-3.000 m, 3.001-3.500 m**
Precisión perfor. avanz.		Mejora la posición de perforación. **Valor: Desactivado, Activado**
MC		Configure MC. (350ci) **Valor:1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

Internet

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Internet**].

Establece la configuración relativa a Internet.

Elemento	Descripción
Navegador de Internet	Seleccione si desea utilizar el navegador de Internet. **Valor: Desactivado, Activado**
Entorno del explorador	Especifique las preferencias del explorador de Internet, por ejemplo, la página principal y el número de páginas mostradas. **Valor:** **Página principal: (Introduzca la dirección de la página principal.)** **Tamaño de texto: Grande, Mediano, Pequeño** **Modo pantalla: Normal, Rendering Just-Fit, Rendering Smart-Fit** **Cookie: Aceptar todo, Rechazar todo, Preguntar antes de acept.** ➡ Navegador de Internet (página 8-62)

NOTA

Para usar el proxy en el navegador de Internet, consulte:

➡ Proxy (página 8-49)

Aplicación

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Aplicación**].

Establece la configuración de Aplicación.

Aplicación (página 5-12)

9 Autenticación de usuario y contabilidad (Inicio sesión usuario/ contab. tbjos)

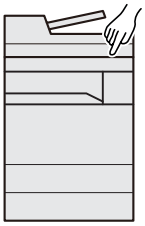
En este capítulo se explican los siguientes temas:

Descripción de la administración de inicio de sesión de usuario 9-2
Administración de la cuenta de trabajos desde el PC 9-2
Administración de los usuarios que usan TWAIN para el escaneado 9-2
Administración de los usuarios que usan WIA para el escaneado 9-3
Administración de los usuarios que envían faxes desde un PC 9-3
Activación de la administración de inicio de sesión de usuario 9-4
Configuración de la administración de inicio de sesión de usuario 9-6
Seguridad de autenticación 9-6
Adición de un usuario (Lista de usuarios locales) 9-9
Cambio de las propiedades del usuario 9-13
Administración de inicio de sesión de usuario para impresión 9-17
Administración de los usuarios que escanean mediante TWAIN 9-18
Administración de los usuarios que escanean mediante WIA 9-19
Administración de los usuarios que envían faxes desde un PC 9-20
Autorización local 9-21
Conf. autorización grupo 9-22
Config. autorización invitado 9-25
Obt. propied. usuario red 9-28
Configuración de inicio de sesión sencillo 9-30
Configuración tarjeta ID 9-33
Autorización con código PIN 9-34
Uso de la administración de inicio de sesión de usuario 9-35
Inicio y cierre de sesión (logout) 9-35
Descripción general de la contabilidad de trabajos ... 9-36
Administración del número de hojas usadas en los trabajos impresos desde un PC 9-36
Administración de la cuenta de trabajos de escaneado mediante TWAIN 9-36
Administración de la cuenta de trabajos de escaneado mediante WIA 9-36
Administración de los trabajos de fax transmitidos desde un PC 9-37
Activación de la contabilidad de trabajos 9-38
Acceso de contab. trabajos 9-39
Contab. trabajos (Local) 9-40
Adición de una cuenta 9-40
Restricción del uso de la máquina 9-42
Edición de una cuenta 9-43
Eliminación de una cuenta 9-44
Contabilidad de trabajos de impresión 9-45
Contabilidad de trabajos de escaneado mediante TWAIN 9-46
Contabilidad de trabajos de escaneado mediante WIA 9-47
Contabilidad de trabajos de faxes transmitidos desde un PC 9-48
Configuración de la contabilidad de trabajos 9-49
Config. predeterminada 9-49
Recuento del número de páginas impresas .. 9-52
Imp. informe contador 9-54
Uso de la contabilidad de trabajos 9-55
Inicio y cierre de sesión (logout) 9-55
Aplicar límite 9-56
Recuento copiadora/impres 9-57
Tbjo con ID usuario desc 9-58

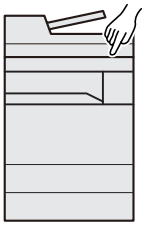
Descripción de la administración de inicio de sesión de usuario

La administración de inicio de sesión de usuario especifica cómo se administra el acceso de los usuarios en esta máquina. Introduzca un nombre de usuario de inicio de sesión y una contraseña correctos a fin de autenticar el inicio de sesión del usuario.

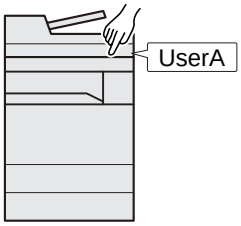
1 Active la administración de inicio de sesión de usuario. (página 9-4)



2 Configure el usuario. (página 9-9)



3 Introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión y ejecute el trabajo. (página 9-35)



Hay tres niveles de acceso: "Usuario", "Administrador" y "Administrador de máquina". Solo el "Administrador de máquina" puede modificar los niveles de seguridad.

Administración de la cuenta de trabajos desde el PC

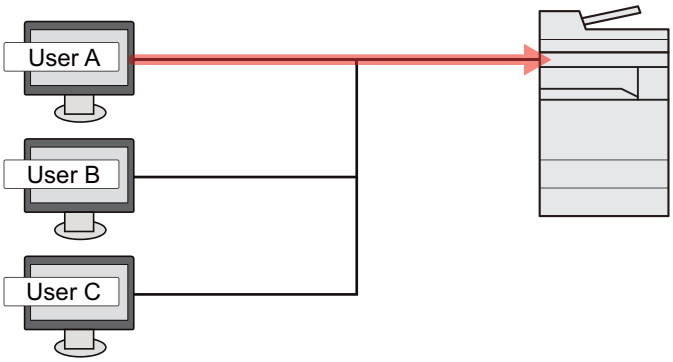
Además de la configuración de arriba, es necesario lo siguiente para administrar la cuenta de trabajos desde el PC.

Para administrar los usuarios que imprimen desde los PC

Se necesita configurar el controlador de impresora para administrar los usuarios que imprimen en la máquina desde los PC.

1 Configure la administración de inicio de sesión de usuario en el controlador de impresora. (página 9-17)

2 Imprima.



Administración de los usuarios que usan TWAIN para el escaneado

Se necesita configurar el controlador TWAIN en el PC para administrar los usuarios que usan TWAIN para el escaneado.

➡ Administración de los usuarios que escanean mediante TWAIN (página 9-18)

Administración de los usuarios que usan WIA para el escaneado

Se necesita configurar el controlador WIA en el PC para administrar los usuarios que usan WIA para el escaneado.

Administración de los usuarios que escanean mediante WIA (página 9-19)

Administración de los usuarios que envían faxes desde un PC

Se necesita configurar el controlador de FAX en el PC para administrar los usuarios que envían faxes desde un PC.

Administración de los usuarios que envían faxes desde un PC (página 9-20)

Se necesita el kit de FAX opcional para utilizar la funcionalidad de fax.

Activación de la administración de inicio de sesión de usuario

Activa la administración de inicio de sesión de usuario. Seleccione uno de los siguientes métodos de autenticación:

Elemento	Descripciones
Autenticación local	Autenticación de usuario basada en las propiedades de usuario de la lista local de usuarios almacenada en la máquina.
Autenticación de red	Autenticación de usuario basada en el servidor de autenticación. Use una propiedad de usuario almacenada en el servidor de autenticación para acceder a la página de inicio de sesión de autenticación de red.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Inicio sesión usuario" [**Cambiar**].

2 Configure las opciones de configuración.

1 Seleccione [**Autenticación local**] o [**Autenticación de red**].

Seleccione [**Desactivado**] para desactivar la administración de inicio de sesión de usuario.

Si selecciona [**Autenticación de red**], introduzca el nombre de host (64 caracteres o menos) y el nombre de dominio (256 caracteres o menos) para el servidor de autenticación. Seleccione [**NTLM**], [**Kerberos**] o [**Ext.**] como tipo de servidor.

Si selecciona [**Ext.**] como tipo de servidor, introduzca el número de puerto.

NOTA

Al seleccionar "Dominio" [**Agregar/Editar**], se muestra la lista de registro de dominios. En la pantalla de lista de registro de dominios, seleccione [**Agregar/Editar**] e introduzca el nombre de dominio. Se pueden registrar hasta 10 nombres de dominio.

2 Seleccione [**Aceptar**].

Aparece "¿Desea añadir una nueva función a la pantalla de inicio?" cuando se selecciona [**Aceptar**].

Para agregar una nueva función, seleccione [**Sí**]. Aparece la pantalla de selección de funciones mostradas en la pantalla de inicio.

Funciones disponibles que se muestran en el escritorio (página 2-14)

NOTA

Si se rechaza el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión, compruebe los siguientes valores:

- Configuración de autenticación de red de la máquina
- Propiedad del usuario del servidor de autenticación
- Configuración de fecha y hora de la máquina y del servidor de autenticación

Si no puede iniciar sesión debido a la configuración de la máquina, inicie sesión con cualquiera de los administradores registrados en la lista de usuarios locales y corrija la configuración.

Configuración de la administración de inicio de sesión de usuario

Registra, altera y elimina usuarios, además de establecer la configuración de la administración de inicio de sesión de usuario.

Seguridad de autenticación

Si la autenticación de usuarios está activada, defina la configuración de autenticación de usuario.

Configuración de bloqueo de cuenta de usuario

Puede prohibir el uso de una cuenta de usuario si se introduce una contraseña incorrecta repetidamente para iniciar sesión con esa cuenta.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Seguridad de autenticación" [**Siguiente**] > "Conf. bloqueo cuenta usuar." [**Siguiente**].

2 Configure las opciones de configuración.

Puede seleccionar las opciones siguientes.

Elemento	Descripciones
Bloqueo	Seleccione si se está activada o no la directiva de bloqueo de cuentas. **Valor: Desactivado, Activado**
Directiva de bloqueo	Especifique las condiciones y el grado hasta que se aplica el bloqueo de cuentas. **Valor** **N.º de reintentos hasta bloqueo:** **Especifique el número de reintentos permitidos hasta que se bloquee la cuenta. (De 1 a 10 veces)** **Duración del bloqueo:** **Especifique el tiempo que se va a bloquear la cuenta hasta que se desbloquee. (De 1 a 60 minutos)** **Objetivo del bloqueo:** **Especifique el grado hasta que se aplica el bloqueo de cuentas. Puede seleccionar [Todos] o [Solo inicio de sesión remota]. Solo inicio de sesión remota bloquea todas las operaciones que se realizan fuera del panel de controles.**
Lista usuarios bloqueados	Muestra una lista de usuarios bloqueados. Para desbloquear un usuario, seleccione el usuario en la lista y después [**Desbloquear**]. **NOTA** Esta función se muestra si está activada la directiva de bloqueo de cuenta.

Conf. directiva contraseñas

Puede prohibir la configuración y el uso de contraseñas que no cumplan la directiva de contraseñas.

La configuración de la directiva de contraseñas dificulta que se descubra la contraseña.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Seguridad de autenticación" [**Siguiente**] > "Conf. directiva contraseñas" [**Siguiente**].

2 Configure las opciones de configuración.

Puede seleccionar las opciones siguientes.

Elemento	Descripciones
Directiva de contraseñas	Seleccione si se está activada o no la directiva de contraseñas. **Valor: Desactivado, Activado**
Longitud mínima contraseña	Configure la longitud mínima de caracteres de la contraseña. **Valor: Desactivado, Activado (de 1 a 64 caracteres)**
Complejidad de contraseña	Configure la complejidad de la contraseña. **Valor** **No más de 2 caract. idénticos consecutivos: Desactivado, Activado** **Al menos una letra en mayúsculas (A-Z): Desactivado, Activado** **Al menos una letra en minúsculas (a-z): Desactivado, Activado** **Al menos un número (0-9): Desactivado, Activado** **Al menos un símbolo: Desactivado, Activado**
Antigüedad máx. de contraseña	Configure la antigüedad máxima de la contraseña. **Valor: Desactivado, Activado (de 1 a 180 días)**
Lista usua. infringido direct.	Lista de usuarios que no cumplen los requisitos de la directiva de contraseñas.

Adición de un usuario (Lista de usuarios locales)

Con este procedimiento se agrega un nuevo usuario. Puede agregar hasta 100 usuarios (incluido el nombre de usuario de inicio de sesión predeterminado).

NOTA

De forma predeterminada ya hay almacenado un usuario predeterminado con derechos de administrador de la máquina y con derechos de administrador.
Las propiedades de cada usuario son:

Administrador de máquina

Nombre de usuario:DeviceAdmin

Nombre de usuario de inicio de sesión: 350ci: 3500, 400ci: 4000

Contraseña de inicio de sesión: 350ci: 3500, 400ci: 4000

Nivel de acceso: Administrador de máquina

Administrador

Nombre de usuario:Admin

Nombre de usuario de inicio de sesión:Admin

Contraseña de inicio de sesión:Admin

Nivel de acceso: Administrador

* Se distinguen mayúsculas de minúsculas.

Se recomienda cambiar periódicamente el nombre de usuario, y el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión para mayor seguridad.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Lista de usuarios locales" [**Agregar/Editar**].

2 Introduzca la información del usuario.

[**Agregar**] > Introduzca la información del usuario > [**Aceptar**].

Elemento	Descripciones
Nombre de usuario	Introduzca el nombre mostrado en la lista de usuarios (hasta 32 caracteres).
Nombre de usuario de inicio de sesión	Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión para iniciar sesión (hasta 64 caracteres). El nombre de usuario de inicio de sesión es único y solo se puede registrar una vez.
Contraseña de inicio de sesión	Introduzca la contraseña para iniciar sesión (hasta 64 caracteres). Vuelva a introducir la misma contraseña para confirmarla y seleccione la tecla [**Aceptar**].
Nivel de acceso	Seleccione "Administrador" o "Usuario" como privilegios de acceso de usuario.
Nombre de cuenta	Agregue una cuenta a la que pertenezca el usuario. El usuario que ha registrado su nombre de cuenta puede iniciar sesión sin introducir el ID de cuenta. Descripción general de la contabilidad de trabajos (página 9-36) **NOTA** Seleccione [**Nombre**] o [**ID**] en "Clasificar" para clasificar la lista de cuentas. Seleccione [**Buscar(Nombre)**] o [**Búsqueda(ID)**] para buscar por nombre de cuenta o por ID de cuenta.
Dirección de E-mail	El usuario puede registrar su dirección de e-mail. La dirección registrada se seleccionará automáticamente en las posteriores operaciones que precisen una función de e-mail.
Información tarjeta ID	Registre la información de la tarjeta ID. Coloque la tarjeta ID en el lector de tarjetas ID y seleccione [**Leer**]. **NOTA** Esta función se muestra si está activado el ID Card Authentication Kit. Aplicaciones opcionales (página 11-8)

Elemento	Descripciones
Autorización local*1	Configure la autorización de uso de cada usuario. La autorización local debe estar activada. Autorización local (página 9-21) Están disponibles las siguientes opciones de restricción: **Restric impresión:** Seleccione si el uso de la función de impresión de la impresora está prohibido o no. **Restric impr (Color):** Seleccione si el uso de la función de impresión (color) de la impresora está prohibido o no. **Restr. copia:** Seleccione si el uso de la función de copia de la impresora está prohibido o no. **Restr. copia (Color):** Seleccione si el uso de la función de copia (color) de la impresora está prohibido o no. **Restr. copia (A todo color):** Seleccione si el uso de la función de copia (todo color) de la impresora está prohibido o no. **Restricción dúplex:** Seleccione si solo se permite la impresión dúplex (a doble cara). **Restricción de combinar:** Especifique si solo se permite Combinar. **Restricción de EcoPrint:** Especifique si solo se permite EcoPrint. **Restricción de envío:** Seleccione si el uso de la función de envío está prohibido o no. **Restricción de TX de FAX*2:** Seleccione si el uso de la función de envío de fax está prohibido o no. **Restr. almacen. en buzón:** Seleccione si el uso de la función de almacenamiento en buzón está prohibido o no. **Restr. almacen. en memor.:** Seleccione si el uso de la función de almacenamiento de memoria extraíble está prohibido o no.
Mi panel	Puede registrar la selección de idioma, la pantalla inicial y la configuración de accesos directos para cada usuario. La configuración registrada aquí se puede aplicar simplemente al iniciar sesión.

*1 Se muestra cuando está activada la opción Autorización local.
Autorización local (página 9-21)
*2 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.

NOTA

Para obtener información sobre la introducción de caracteres, consulte:

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

Si seleccionó [**Enviar**] en la Pantalla predeterminada para "Mi Panel", elija la pantalla que mostrar entre [**Destino**], [**Libreta direcc. de máquina**] o [**Libr. direc. ext**].

3 Seleccione [Guardar].

Se agrega un nuevo usuario a la lista de usuarios locales.

NOTA

Si está activado el inicio de sesión sencillo, aparecerá una pantalla de confirmación cuando finalice el nuevo registro que le preguntará si va a continuar con la configuración del inicio de sesión sencillo. Para definir la configuración de inicio de sesión sencillo, seleccione [**Sí**]. Si selecciona [**No**], se volverá a la pantalla de lista de usuarios.

Para obtener información sobre el procedimiento de configuración de inicio de sesión sencillo, consulte:

Configuración de inicio de sesión sencillo (página 9-30)

Cambio de las propiedades del usuario

Las propiedades del usuario se pueden cambiar. Los tipos de propiedades del usuario que pueden cambiarse difieren en función del privilegio de acceso del usuario.

NOTA

Para cambiar la información de usuario del administrador de la máquina, debe iniciar sesión como administrador de la máquina. Solo puede ver la información de usuario si inicia sesión como un usuario normal.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Para un usuario que inicia la sesión con derechos de administrador

Pueden cambiarse las propiedades del usuario y pueden eliminarse usuarios. Los elementos que pueden agregarse también se pueden cambiar.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Lista de usuarios locales" [**Agregar/Editar**].

2 Cambie las propiedades del usuario.

Cambio de las propiedades del usuario

1 Seleccione el usuario cuyas propiedades desea cambiar > [**Detalle**].

NOTA

Seleccione [**Nombre**] o [**ID**] en "Clasificar" para clasificar la lista de usuarios.

Seleccione [**Buscar(Nombre)**] o [**Búsqueda(ID)**] para buscar por nombre o por nombre de usuario de inicio de sesión.

2 Consulte el paso 3 de "Adición de un usuario (Lista de usuarios locales)" para cambiar una propiedad de usuario.

Adición de un usuario (Lista de usuarios locales) (página 9-9)

3 [**Guardar**] > [**Sí**].

La información del usuario se cambia.

Eliminación de un usuario

1 Seleccione el usuario que desea eliminar.

2 [**Eliminar**] > [**Sí**].

El usuario seleccionado se eliminará.

NOTA

El usuario predeterminado con derechos de administrador en la máquina no se puede eliminar.

Para cambiar la información de usuario del usuario con la sesión iniciada (Propiedad de usuario)

Estos usuarios pueden cambiar parte de sus propias propiedades de usuario, como el nombre de usuario, la contraseña de inicio de sesión, la dirección de e-mail, el inicio de sesión sencillo y Mi panel.

Aunque el nombre de usuario de inicio de sesión, el nivel de acceso o el nombre de cuenta no puedan cambiarse, los usuarios pueden comprobar el estado actual.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Propiedad de usuario**].

2 Cambie las propiedades del usuario.

1 Consulte el paso 3 de "Adición de un usuario (Lista de usuarios locales)" para cambiar una propiedad de usuario.

Adición de un usuario (Lista de usuarios locales) (página 9-9)

Elemento	Descripción
Nombre de usuario	Cambia el nombre mostrado en la lista de usuarios. Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Nombre de usuario de inicio de sesión	Muestra el nombre de usuario de inicio de sesión que se introduce en el inicio de sesión.
Contraseña de inicio de sesión	Cambia la contraseña que se introduce en el inicio de sesión. Se pueden introducir hasta 64 caracteres.
Nivel de acceso	Muestra el nivel de acceso del usuario.
Antigüedad máx. contraseña	Muestra el tiempo de validez de la contraseña de inicio de sesión. **NOTA** Esta función no aparece si Directiva de contraseñas se ha configurado como [**Desactivado**] o si el plazo de validez de la contraseña se ha configurado como [**Desactivado**].
Dirección de E-mail	Cambia la dirección de e-mail del usuario. Se pueden introducir hasta 128 caracteres. **NOTA** Esta función aparece cuando Autorización local se configura como [**Activado**], Autorización de grupo como [**Activado**] y Autorización de invitado como [**Activado**].
Reglas de autorización	Muestra la restricción de uso configurada para el usuario con la sesión iniciada. **NOTA** Esta función aparece cuando Autorización local se configura como [**Activado**], Autorización de grupo como [**Activado**] o Autorización de invitado como [**Activado**]. [**Reglas de contabilidad de trabajos**] muestra el nombre de cuenta configurado para el usuario con la sesión iniciada y las restricciones de usuario configuradas para esa cuenta. Esta función aparece cuando la contabilidad de trabajos se configura como [**Activado**]. Para información sobre la contabilidad de trabajos, consulte: Acceso de contab. trabajos (página 9-39)

Elemento	Descripción
Inicio de sesión sencillo	Cuando está habilitado el inicio de sesión sencillo, permite cambiar la configuración asociada. **NOTA** Esta función no aparece si el inicio de sesión sencillo se ha configurado como [**Desactivado**] o el usuario no se ha registrado en el inicio de sesión sencillo.
Información tarjeta ID	Muestra información de la tarjeta ID del usuario con la sesión iniciada. **NOTA** Esta función se muestra si está activado el ID Card Authentication Kit. Aplicaciones opcionales (página 11-8) Esta función no aparece cuando el tipo de servidor se configura como [**Ext.**] en Autenticación de red y se inicia sesión con la cuenta de usuario certificada en el servidor especificado como tipo de servidor [**Ext.**].
Mi panel	Registre el idioma y la pantalla predeterminada para cada usuario. Una vez registrada la información, bastará iniciar sesión para que se aplique la configuración. Los usuarios de red no se muestran.

2 Seleccione [**Guardar**].

La información del usuario se cambia.

Administración de inicio de sesión de usuario para impresión

Es posible administrar los usuarios que imprimen en la máquina desde un PC.

Configuración del controlador de impresora

Para administrar los usuarios que imprimen en la máquina desde un PC, es necesario configurar lo siguiente en el controlador de impresora.

1 Abra la pantalla.

1 Haga clic en el botón [**Inicio**] de Windows y después haga clic en [**Dispositivos e impresoras**].

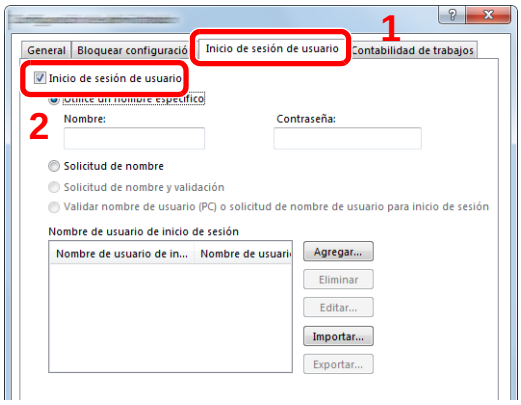
> **NOTA**
> En Windows 8, seleccione [**Configuración**] en Accesos en Escritorio y después [**Panel de control**] y [**Dispositivos e impresoras**].

2 Haga clic con el botón derecho en el icono del controlador de impresora de la máquina y después haga clic en el menú [**Propiedades de impresora**] del controlador de impresora.

3 Haga clic en [**Administrador**] en la ficha [**Configuración del dispositivo**].

2 Configure las opciones de configuración.

1 Seleccione [**Inicio de sesión de usuario**] en la ficha [**Inicio de sesión de usuario**].



2 Configure la administración de inicio de sesión de usuario.

[**Utilice un nombre específico**]: Esta opción sirve para especificar un nombre de usuario y una contraseña para usar el mismo inicio de sesión de usuario para todos los trabajos de impresión. Si se selecciona esta opción, el usuario no tiene que escribir el nombre y la contraseña para cada trabajo de impresión.

[**Solicitud de nombre**]: Cuando se intente imprimir, aparecerá una pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña. El nombre de usuario y la contraseña se deben introducir cada vez que se intenta imprimir.

[**Solicitud de nombre y validación**]: Cuando se intente imprimir, aparecerá una pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña. Se deben introducir el nombre de usuario y la contraseña almacenados en la lista de nombres de usuario de inicio de sesión. El nombre de usuario y la contraseña se deben introducir cada vez que se intenta imprimir.

[**Validar nombre de usuario (PC) o solicitud de nombre de usuario para inicio de sesión**]: Al imprimir, el nombre de usuario de Windows se busca en "Nombre de usuario de inicio de sesión" y se puede imprimir si el nombre está registrado. Si el nombre no está registrado, la impresión se cancelará para los usuarios con solo autoridad de usuario. Si el usuario tiene privilegios de administrador, aparecerá la pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña.

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

NOTA

Para otras opciones de configuración de contabilidad de trabajos, consulte:

Printing System Driver User Guide

Administración de los usuarios que escanean mediante TWAIN

Es posible administrar los usuarios que escanean mediante TWAIN.

Configuración del controlador TWAIN

Para administrar los usuarios que escanean mediante TWAIN, es necesario configurar lo siguiente en el controlador TWAIN.

1 Abra la pantalla.

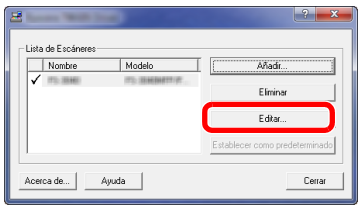
1 Seleccione el botón [**Inicio**] de Windows, [**Todos los programas**], [(Marca)] y, a continuación, [**TWAIN Driver Setting**] (Configurar controlador TWAIN).

Aparece la pantalla TWAIN Driver.

NOTA

En Windows 8, seleccione [**Buscar**] en Accesos, [**Aplicaciones**] y, a continuación, [**TWAIN Driver Setting**] (Configurar controlador TWAIN).

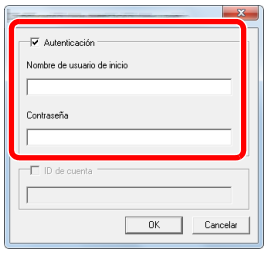
2 Seleccione la máquina y después haga clic en [**Editar**].



2 Configure las opciones de configuración.

1 Haga clic en [**Configuración de autenticación de usuario**].

2 Active la casilla de verificación situada junto a [**Autenticación**] y rellene el campo Nombre de usuario de inicio y el campo Contraseña.



3 Haga clic en [**OK**].

Administración de los usuarios que escanean mediante WIA

Es posible administrar los usuarios que escanean mediante WIA.

Configuración del controlador WIA

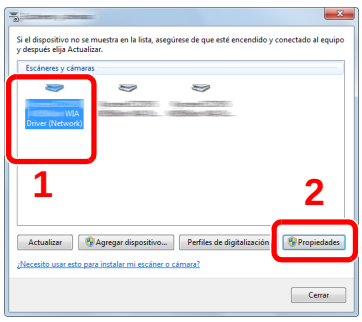
Para administrar los usuarios que escanean mediante WIA, es necesario configurar lo siguiente en el controlador WIA.

1 Abra la pantalla.

1 Haga clic en el botón [**Inicio**] de Windows y escriba [**Escáner**] en [**Búsqueda de programas y archivos**].
Haga clic en [**Ver escáneres y cámaras**] en la lista de búsqueda; aparecerá la pantalla Escáneres y cámaras.

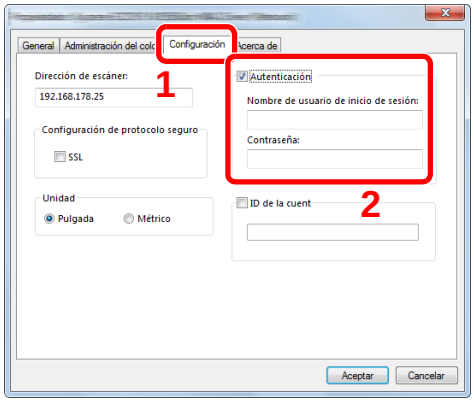
NOTA
En Windows 8, haga clic en [**Buscar**] en Accesos y en [**Configuración**]; a continuación, introduzca "Escáner" en el cuadro de búsqueda. Haga clic en [**Ver escáneres y cámaras**] en la lista de búsqueda; aparecerá la pantalla Escáneres y cámaras.

2 Seleccione el mismo nombre que esta máquina desde los controladores WIA y pulse [**Propiedades**].



2 Configure las opciones de configuración.

1 Active la casilla de verificación situada junto a [**Autenticación**] en la ficha [**Configuración**] y rellene el campo Nombre de usuario de inicio de sesión y el campo Contraseña.



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

Administración de los usuarios que envían faxes desde un PC

Es posible administrar los usuarios que envían faxes desde un PC.

Configuración del controlador de FAX

Para administrar los usuarios que envían faxes desde un PC, es necesario configurar lo siguiente en el controlador de FAX.

1 Abra la pantalla.

1 Haga clic en el botón [**Inicio**] de Windows y después haga clic en [**Dispositivos e impresoras**].

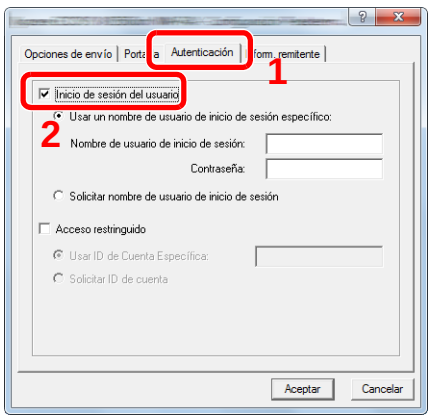
> **NOTA**
> En Windows 8, seleccione [**Configuración**] en Accesos en Escritorio y después [**Panel de control**] y [**Dispositivos e impresoras**].

2 Haga clic con el botón derecho en el icono del controlador de impresora de la máquina y después haga clic en el menú [**Propiedades de impresora**] del controlador de impresora.

3 Haga clic en [**Configuración de TX de FAX**] en la ventana [**Preferencias de impresión**].

2 Configure las opciones de configuración.

1 Seleccione [**Inicio de sesión del usuario**] en la ficha [**Autenticación**].



2 Configure la administración de inicio de sesión de usuario.

[**Usar un nombre de usuario de inicio de sesión específico**]: Esta opción sirve para especificar un nombre de usuario y una contraseña para usar el mismo inicio de sesión de usuario para todos los trabajos de fax. Si se selecciona esta opción, el usuario no tiene que escribir el nombre y la contraseña para cada trabajo de fax.

[**Solicitar nombre de usuario de inicio de sesión**]: Cuando se intente realizar una transmisión, aparecerá una pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña. El nombre de usuario y la contraseña se deben introducir cada vez que se intenta efectuar una transmisión.

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

Autorización local

Seleccione si se utiliza o no Autorización local.

NOTA

Cuando se utiliza Autorización local, el tipo de autenticación de usuario debe configurarse como [**Autenticación local**].

Activación de la administración de inicio de sesión de usuario (página 9-4)

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Autorización local" [**Cambiar**].

2 [Desactivado] o [Activado] > [Aceptar].

Conf. autorización grupo

Configure restricciones al uso de la máquina para cada grupo registrado en el servidor de autenticación.

NOTA

Para utilizar la configuración de autorización de grupo, se debe seleccionar [**Autenticación de red**] como método de autenticación en "Activación de la administración de inicio de sesión de usuario". Seleccione "Activado" para "LDAP" en "Det. protocolo".

Activación de la administración de inicio de sesión de usuario (página 9-4)
Configuración de protocolo (página 8-47)

Autorización de grupo

Uso de la autorización de grupo.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Conf. autorización grupo" [**Siguiente**] > "Autorización de grupo" [**Cambiar**].

2 [Activado] > [Aceptar].

Lista de grupos (hasta 20)

Registre los grupos que tienen restringido el uso de la máquina. Otros usuarios y grupos pertenecen a "Otros".

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Conf. autorización grupo" [**Siguiente**] > "Lista de grupos" [**Cambiar**].

2 Configure las opciones de configuración.

[**Agregar**] > Agregue información en cada elemento > [**Aceptar**].

Elemento	Descripciones
ID de grupo[*1]	Introduzca el ID mostrado en la lista de grupos (entre 1 y 4294967295).
Nombre de grupo	Introduzca el nombre mostrado en la lista de grupos (hasta 32 caracteres).
Nivel de acceso	Seleccione [**Administrador**] o [**Usuario**] como privilegios de acceso de grupo.
Restric impresión	Seleccione si desea restringir o no el uso de las funciones de impresión.
Restric impr (Color)	Seleccione si desea rechazar o no el uso de las funciones de impresión en color en la impresora.
Restr. copia	Seleccione si desea rechazar o no el uso de las funciones de copia.
Restr. copia (Color)	Seleccione si desea rechazar o no el uso de las funciones de copia en color.
Restr. copia (A todo color)	Seleccione si desea rechazar o no el uso de solo las funciones de impresión a todo color para las copias.
Restricción dúplex	Seleccione si solo se permite la impresión dúplex (a doble cara).
Restricción de combinar	Especifique si solo se permite Combinar.
Restricción de EcoPrint	Especifique si solo se permite EcoPrint.
Restricción de envío	Seleccione si desea rechazar o no el uso de las funciones de envío.
Transmisión de FAX[*2]	Seleccione si desea rechazar o no el uso de las transmisiones de fax.

Elemento	Descripciones
Restr. almacen. en buzón	Seleccione si desea rechazar o no el almacenamiento en los buzones de documentos.
Restr. almacen. en memor.	Seleccione si desea rechazar o no el almacenamiento en una memoria extraíble.

*1 En "ID de grupo", especifique el ID de grupo principal asignado por Active Directory de Windows. Si usa Windows Server 2008, compruebe la ficha Editor de atributos de las propiedades de usuario. Si utiliza Windows Server 2000/2003, compruebe el Editor ADSI. El Editor ADSI es una herramienta complementaria incluida en el DVD de instalación del sistema operativo Windows Server (en el directorio \SUPPORT\TOOLS).

*2 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.

NOTA

Para obtener información sobre la introducción de caracteres, consulte:

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

3 Registre el grupo.

Seleccione [**Guardar**].

Se agrega un nuevo grupo a la lista de grupos.

Config. autorización invitado

Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, configure las funciones que pueden usar los usuarios invitados no pueden iniciar sesión en la máquina.

NOTA

Para usar Config. autorización invitado, la administración de inicio de sesión de usuario se debe activar en "Activación de la administración de inicio de sesión de usuario".

Activación de la administración de inicio de sesión de usuario (página 9-4)

No se puede utilizar cuando se usa la opción de contador eléctrico.

Activación de la autorización de invitado

Active la autorización de invitado.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Config. autorización invitado" [**Siguiente**] > "Autorización de invitado" [**Cambiar**].

2 [Activado] > [Aceptar].

NOTA

Si la configuración de autorización de invitado está activada, se debe seleccionar la tecla [**Autenticación/Logout**] al iniciar sesión.

En la configuración predeterminada de usuario invitado, solo se puede utilizar la copia en blanco y negro. Si desea utilizar otra función, inicie sesión como un usuario que pueda usar dicha función o cambie la configuración en las propiedades de invitado.

Configuración de la propiedad de invitado

Registre la información del usuario invitado y las funciones que están restringidas.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Config. autorización invitado" [**Siguiente**] > "Propiedad de invitado" [**Siguiente**].

2 Configure las opciones de configuración.

Compruebe la configuración y cambie o agregue información según sea necesario.

Elemento	Descripciones
Nombre de usuario	Introduzca el nombre mostrado en la lista de usuarios (hasta 32 caracteres). El valor predeterminado es "Invitado".
Nivel de acceso	Aparece la autoridad del usuario. No se puede cambiar.
Nombre de cuenta	Agregue una cuenta a la que pertenezca el usuario. Si el usuario no pertenece a ninguna cuenta, seleccione [**Otra cuenta**].
Reglas de autorización	Configure la autorización de uso de cada usuario. Los elementos que permiten la restricción del nivel de acceso son los siguientes: **Restric impresión:** Seleccione si el uso de la función de impresión de la impresora está prohibido o no. **Restric impr (Color):** Seleccione si el uso de la función de impresión (color) de la impresora está prohibido o no. **Restr. copia:** Seleccione si el uso de la función de copia de la impresora está prohibido o no. **Restr. copia (A todo color):** Seleccione si el uso de la función de copia (todo color) de la impresora está prohibido o no. **Restricción dúplex:** Seleccione si solo se permite la impresión dúplex (a doble cara). **Restricción de combinar:** Especifique si solo se permite Combinar. **Restricción de EcoPrint:** Especifique si solo se permite EcoPrint. **Restricción de envío:** Seleccione si el uso de la función de envío está prohibido o no. **Restricción de TX de FAX*1:** Seleccione si el uso de la función de envío de fax está prohibido o no. **Restr. almacen. en buzón:** Seleccione si el uso de la función de almacenamiento en buzón está prohibido o no. **Restr. almacen. en memor.:** Seleccione si el uso de la función de almacenamiento de memoria extraíble está prohibido o no.

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.

3 Registre el grupo.

Seleccione [**Guardar**].

Obt. propied. usuario red

Configure la información necesaria para obtener la propiedad de usuario de red del servidor LDAP. El nombre de usuario y la dirección de E-mail obtenidos con esta opción se muestran en la información de usuario, la pantalla de confirmación de estado y el encabezado del
e-mail.

NOTA

Para obtener la propiedad de usuario de red del servidor LDAP, se debe seleccionar [**Autenticación de red**] como método de autenticación en "Activación de la administración de inicio de sesión de usuario". Seleccione "Activado" para "LDAP" en "Det. protocolo".

Activación de la administración de inicio de sesión de usuario (página 9-4)
Configuración de protocolo (página 8-47)

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 [**Config inic ses usuario**] > [**Obt. propied. usuario red**] > [**Activado**].

2 Configure las opciones de configuración.

[**Activado**] > Agregue información en cada elemento > [**Aceptar**].

Elemento	Descripciones
Nombre servidor[*1]	Introduzca el nombre o la dirección IP del servidor LDAP (hasta 64 caracteres). Si no se introduce un nombre de servidor, la información de usuario se adquirirá del servidor configurado para Autenticación de red.
Puerto	Número de puerto para servidor LDAP. El número de puerto predeterminado es 389.
Nombre 1[*2]	Introduzca el atributo LDAP para obtener el nombre de usuario que se va a mostrar del servidor LDAP (hasta 32 caracteres).
Nombre 2[*3]	Introduzca el atributo LDAP para obtener el nombre de usuario que se va a mostrar del servidor LDAP (hasta 32 caracteres).
Dirección de E-mail[*4]	Introduzca el atributo LDAP para obtener la dirección de e-mail que se va a mostrar del servidor LDAP (hasta 32 caracteres).

Elemento	Descripciones
Tipo de autenticación*5	Configure el método de autenticación. Seleccione [**Simple**] o [**SASL**]. Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.
Tmpo límite búsqueda	Configure el tiempo que se esperará al tiempo de espera en segundos (de 5 a 255 segundos).
Seguridad LDAP	Seleccione el tipo de encriptación según el tipo de seguridad que use el servidor LDAP. El valor es [**Desactivado**], [**SSL/TLS**] o [**STARTTLS**].

*1 Si se usa Active Directory de Windows, el nombre de servidor debe ser el mismo que el nombre de servidor introducido en la autenticación de red.

*2 Si se usa Active Directory de Windows, el nombre para mostrar de Atributo se debe usar como "Nombre 1".

*3 "Nombre 2" se puede omitir. Si asigna el nombre para mostrar en "Nombre 1" y el departamento en "Nombre 2", y si el valor de nombre para mostrar es "Juan Gómez" y el valor de departamento es "Ventas" en Active Directory (Windows), el nombre de usuario aparecerá como "Juan Gómez Ventas".

*4 Si se usa Active Directory (Windows), el mail (correo) de Atributo se debe usar como Dirección de E-mail.

*5 Aparece cuando el tipo de servidor se ha configurado como "Kerberos" en "Autenticación de red".

Configuración de inicio de sesión sencillo

La función de inicio de sesión sencillo permite a los usuarios iniciar sesión al simplemente seleccionar un nombre de usuario. Los usuarios se deben registrar antes para usar esta funcionalidad.

NOTA

- Para más información sobre el registro de usuarios, consulte:

Adición de un usuario (Lista de usuarios locales) (página 9-9)

- Para usar Inicio de sesión sencillo, la administración de inicio de sesión de usuario se debe activar en "Activación de la administración de inicio de sesión de usuario".

Activación de la administración de inicio de sesión de usuario (página 9-4)

- Si Config. autorización invitado está activada, la pantalla Inicio de sesión sencillo no se muestra.

Activación del inicio de sesión sencillo

Seleccione si el inicio de sesión sencillo está activado o no.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Config. inicio sesión sencillo" [**Siguiente**] > "Inicio de sesión sencillo" [**Cambiar**].

2 [Activado] o [Desactivado] > [Aceptar].

Clave inicio sesión sencillo

Registre a los usuarios para usar el inicio de sesión sencillo. Puede agregar hasta 20 usuarios.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Config. inicio sesión sencillo" [**Siguiente**] > "Clave inicio sesión sencillo" [**Siguiente**].

2 Introduzca la información del usuario.

1 Seleccione la tecla en la que desea registrar un usuario.

2 Seleccione [**Agregar/Editar**].

3 "Nombre pantalla" [**Cambiar**] > Introduzca el nombre de usuario que mostrar > [**Aceptar**].

NOTA

Para obtener información sobre la introducción de caracteres, consulte:

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

4 Seleccione "Usuario" [**Cambiar**].

5 Para especificar el usuario de entre los usuarios locales, seleccione [**Usuario local**]. Para especificarlo de entre los usuarios de red, seleccione [**Usuario de red**].

El procedimiento difiere en función del método de transmisión seleccionado.

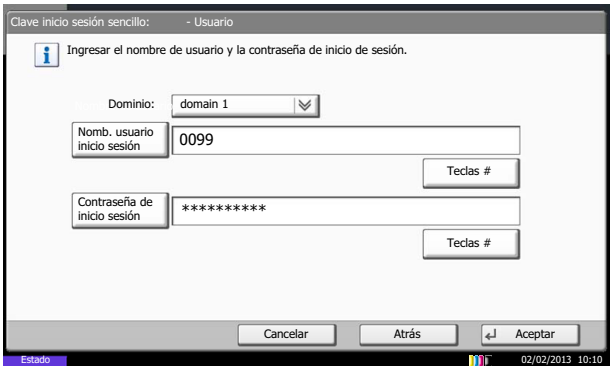
Especificación del usuario de entre los usuarios locales

Seleccione el usuario que va a configurar para el inicio de sesión sencillo.

NOTA

- Seleccione [**Nombre**] o [**ID**] en "Clasificar" para clasificar la lista de cuentas.
- Seleccione [**Buscar(Nombre)**] o [**Búsqueda(ID)**] para buscar por nombre de cuenta o por ID de cuenta.

Especificación del usuario de entre los usuarios de red



Seleccione [**Nombre de usuario de inicio de sesión**] y [**Contraseña de inicio de sesión**], introduzca la información de usuario que va a registrar y, a continuación, seleccione [**Aceptar**].

Si especifica un usuario que tiene configurado un dominio en Autenticación de red, seleccione "Dominio" y después el dominio donde está registrado el usuario.

NOTA

Para obtener información sobre la introducción de caracteres, consulte:

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

6 "Contraseña" [**Cambiar**] > [**Activado**] o [**Desactivado**] > [**Aceptar**] > "Icono" [**Cambiar**].

7 Seleccione el icono de usuario que se va a mostrar y, a continuación, [**Aceptar**].

3 Registre el usuario.

Seleccione [**Guardar**].

Configuración tarjeta ID

Si la autenticación de tarjeta ID está activada, seleccione el tipo de autenticación.

NOTA

Esta función se muestra si está activado el Card Authentication Kit.

Aplicaciones opcionales (página 11-8)

No aparece cuando el usuario inicia sesión como usuario de autenticación de red.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Configuración tarjeta ID" [**Siguiente**].

2 Configure las opciones de configuración.

Puede seleccionar las opciones siguientes.

Elemento	Descripciones
Acceso teclado	Si la autenticación de tarjeta ID está activada, seleccione si se permite o no el inicio de sesión con el teclado. **Valor: Permitir, Prohibir**
Autenticación adicional*1	Seleccione si se requerirá o no la introducción de contraseña después de la autenticación con una tarjeta ID. **Valor: Desactivado, Usar contraseña, Usar PIN**

*1 Esta función no aparece cuando el tipo de servidor se ha configurado como [**NTLM**] o [**Kerberos**] en "Autenticación de red".

Autorización con código PIN

Seleccione si se utiliza o no la autorización con código PIN.

NOTA

Si se utiliza la autorización con código PIN, debe estar activada la autenticación de red y se debe haber seleccionado [**Ext.**] como tipo de servidor.

Activación de la administración de inicio de sesión de usuario (página 9-4)

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config inic ses usuario" [**Siguiente**] > "Autorización con código PIN" [**Cambiar**].

2 [Desactivado] o [Activado] > [Aceptar].

Uso de la administración de inicio de sesión de usuario

En esta sección se explican procedimientos de configuración de contabilidad de trabajos.

Inicio y cierre de sesión (logout)

Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, aparecerá una pantalla en la que se debe introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión cada vez que se utilice la máquina.
Siga este procedimiento para iniciar y cerrar sesión:

Inicio de sesión

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, inicie sesión siguiendo las instrucciones contenidas en:

Inicio de sesión (página 2-24)

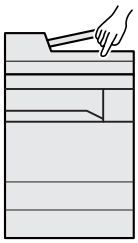
Cierre de sesión (Logout)

Cuando termine las operaciones, seleccione la tecla [**Autenticación/Logout**] para volver a la pantalla de introducción del nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión.

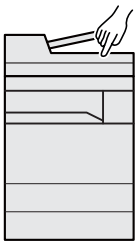
Descripción general de la contabilidad de trabajos

La función de contabilidad de trabajos administra el recuento de copias, impresiones, escaneados y transmisiones de fax de cada cuenta a través de la asignación de un ID a cada cuenta.

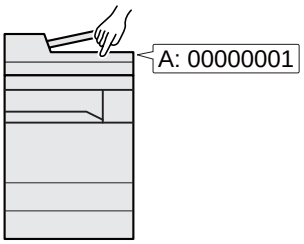
1 Active la contabilidad de trabajos. (página 9-38)



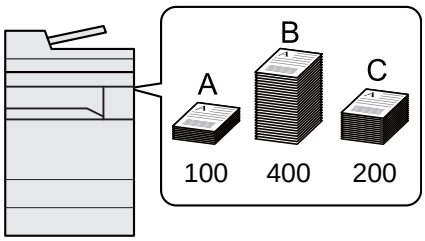
2 Configure una cuenta. (página 9-40)



3 Introduzca el ID de cuenta asignado al realizar el trabajo. (página 9-35)



4 Recuento del número de páginas copiadas, impresas, escaneadas y transmitidas por fax.



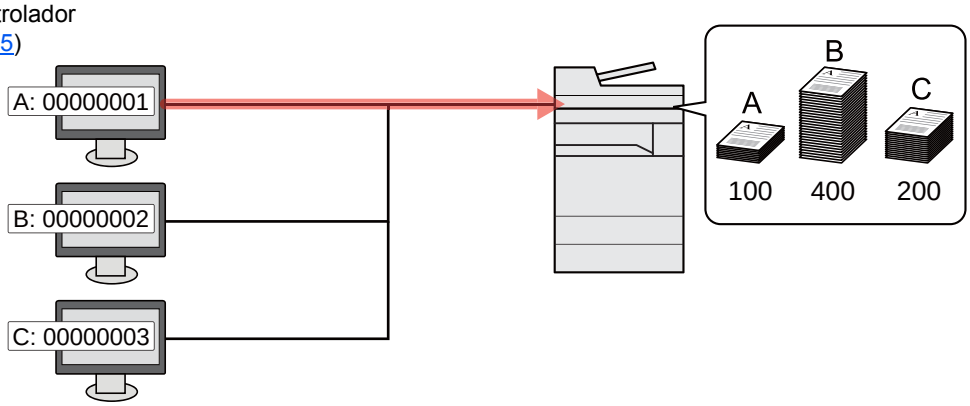
Administración del número de hojas usadas en los trabajos impresos desde un PC

Para administrar el número de trabajos que se van a imprimir desde el PC en la red, debe establecer configuración con el controlador de impresora en el PC.

1 Configure la función de contabilidad de trabajos en el PC en la red mediante el controlador de impresora. (página 9-45)

2 Ejecute la impresión.

3 Recuento del número de páginas impresas.



Administración de la cuenta de trabajos de escaneado mediante TWAIN

Para administrar la cuenta de trabajos de escaneado mediante TWAIN, debe establecer la configuración del controlador TWAIN en el PC conectado a la máquina.

Contabilidad de trabajos de escaneado mediante TWAIN (página 9-46)

Administración de la cuenta de trabajos de escaneado mediante WIA

Para administrar la cuenta de trabajos de escaneado mediante WIA, debe establecer la configuración del controlador WIA en el PC conectado a la máquina.

Contabilidad de trabajos de escaneado mediante WIA (página 9-47)

Administración de los trabajos de fax transmitidos desde un PC

Para administrar el número de trabajos de fax transmitidos desde el PC, debe establecer configuración con el controlador de FAX en el PC.

Contabilidad de trabajos de faxes transmitidos desde un PC (página 9-48)

Se necesita el kit de FAX opcional para utilizar la funcionalidad de fax.

Activación de la contabilidad de trabajos

Active la contabilidad de trabajos. Siga este procedimiento:

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config contabilidad tbjos" [**Siguiente**] > "Contabilidad de trabajos" [**Cambiar**].

2 Configure las opciones de configuración.

[**Activado**] > [**Aceptar**].

NOTA

- Para desactivar la contabilidad de trabajos, seleccione [**Desactivado**].
- Cuando se vuelva a presentar la pantalla predeterminada de Menú Sistema, se ejecutará automáticamente el cierre de sesión y aparecerá la pantalla para introducir el ID de cuenta. Para continuar con el proceso, introduzca el ID de cuenta.

Acceso de contab. trabajos

Configure el acceso de contabilidad de trabajos.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 [**Config contabilidad tbjos**] > [**Acceso de contab. trabajos**].

2 Configure las opciones de configuración.

[**Local**] o [**Red**] > [**Aceptar**].

NOTA

Para seleccionar [**Red**], debe estar activada la autenticación de red y se debe haber seleccionado [**Ext.**] como tipo de servidor.

Contab. trabajos (Local)

Es posible agregar, cambiar y eliminar una cuenta, así como configurar restricciones para cada cuenta.

Adición de una cuenta

Se pueden agregar hasta 1.000 cuentas individuales. Es preciso realizar las siguientes entradas.

Elemento	Descripciones
Nombre de cuenta	Introduzca el nombre de cuenta (hasta 32 caracteres).
ID de cuenta	Introduzca el ID de cuenta con hasta ocho dígitos (entre 0 y 99.999.999).
Restricción	Prohíbe la impresión o el escaneado, o bien, restringe el número de hojas que se pueden cargar. Restricción del uso de la máquina (página 9-42)

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config contabilidad tbjos" [**Siguiente**] > "Contab. trabajos (Local)" [**Siguiente**] > "Lista de cuentas" [**Agregar/Editar**] > [**Agregar**].

2 Introduzca la información de la cuenta.

1 "Nombre de cuenta" [**Cambiar**] > Introduzca el nombre de cuenta > [**Aceptar**].

NOTA

Para obtener información sobre la introducción de caracteres, consulte:

Método de introducción de caracteres (página 11-10)

2 "ID de cuenta" [**Cambiar**] > Introduzca el ID de cuenta > [**Aceptar**].

> **NOTA**
> No se puede usar ningún "ID de cuenta" que ya se haya registrado. Introduzca cualquier otro ID de cuenta.

3 Active o desactive la restricción.

Restricción del uso de la máquina (página 9-42)

4 Seleccione [**Guardar**].

Se agrega una nueva cuenta a la lista de cuentas.

Restricción del uso de la máquina

En esta sección se explica cómo restringir el uso de la máquina por cuenta o por número de hojas disponibles.

Los elementos que se pueden restringir varían según si se selecciona "Individual" o "Total" en "Cta. Copia/Impr.".

Recuento copiadora/impres (página 9-57)

Elementos susceptibles de restricción

"Individual" seleccionado en Recuento copiadora/impres "Fraccionar" seleccionado en Recuento copiadora/impres

Elemento	Descripciones
Restricción copia (Total)	Limita el número de hojas usadas para la copia.
Restr. copia (A todo color)	Limita el número de páginas usadas para la copia a todo color.
Restr. copia (Un color)	Limita el número de páginas usadas para la copia en un color.
Restric impresión (Total)	Limita el número de hojas usadas para la impresión.
Restr impres (A todo color)	Limita el número de páginas usadas para la impresión a todo color.
Restric escaneo (Otras)	Limita el número de hojas escaneadas (excluida la copia).
Restricción de TX de FAX	Limita el número de hojas enviadas por fax. Se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.
Restricción de puerto FAX	Restringe los puertos utilizados para la función de fax. Se muestra cuando están instalados los dos kit de FAX opcionales.

"Total" seleccionado en Recuento copiadora/impres

Elemento	Descripciones
Restric impresión (Total)	Limita el número total de hojas usadas para la copia e impresión.
Restr impres (A todo color)	Limita el número de páginas usadas para la impresión a todo color.
Restr impres (Un color)	Limita el número de hojas usadas para la impresión en un color.
Restric escaneo (Otras)	Limita el número de hojas escaneadas (excluida la copia).
Restricción de TX de FAX	Limita el número de hojas enviadas por fax. Se muestra solo en productos con la función de fax instalada.
Restricción de puerto FAX	Restringe los puertos utilizados para la función de fax. Se muestra cuando están instalados los dos kit de FAX opcionales.

IMPORTANTE

Seleccione [Desactivado], [Usar sólo puerto 1] o [Usar sólo puerto 2] en la opción "Restricción de puerto FAX".

Aplicación de restricciones

La restricción puede aplicarse de las formas siguientes:

Elemento	Descripciones
Desactivado	No se aplica ninguna restricción.
Límite contador	Restricción del contador de impresiones en incrementos de una página hasta 9.999.999 copias.
Rechazar uso	Se aplica la restricción.

Edición de una cuenta

Aquí se cambia la información registrada de la cuenta.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config contabilidad tbjos" [**Siguiente**] > "Contab. trabajos (Local)" [**Siguiente**] > "Lista de cuentas" [**Agregar/Editar**].

2 Edite una cuenta.

1 Seleccione [**Detalle**] para el nombre de cuenta que desea editar.

NOTA

- Seleccione [**Nombre**] o [**ID**] en "Clasificar" para clasificar la lista de cuentas.
- Seleccione [**Buscar(Nombre)**] o [**Búsqueda(ID)**] para buscar por nombre de cuenta o por ID de cuenta.

2 Seleccione la información de la cuenta que desea cambiar y cambie la información de la cuenta.

3 [**Guardar**] > [**Sí**].

La información de la cuenta se cambia.

Eliminación de una cuenta

Permite eliminar la cuenta.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config contabilidad tbjos" [**Siguiente**] > "Contab. trabajos (Local)" [**Siguiente**] > "Lista de cuentas" [**Agregar/Editar**].

2 Elimine una cuenta.

1 Seleccione el nombre de cuenta que desea eliminar.

2 [**Eliminar**] > [**Sí**].

Se elimina la cuenta.

Contabilidad de trabajos de impresión

La función de contabilidad de trabajos permite administrar el número de trabajos impresos desde el PC.

Configuración del controlador de impresora

Para administrar el número de trabajos que se van a imprimir desde el PC en la red, debe establecer la siguiente configuración con el controlador de impresora en el PC.

1 Abra la pantalla.

1 Haga clic en el botón [**Inicio**] de Windows y después haga clic en [**Dispositivos e impresoras**].

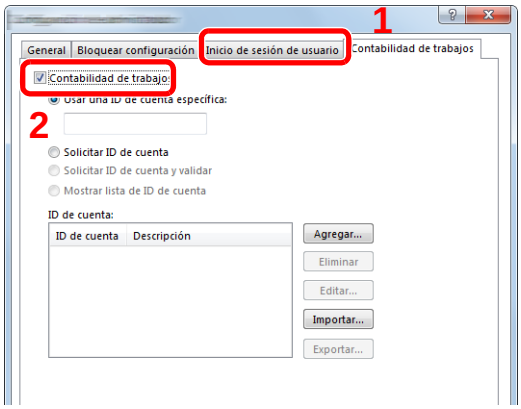
> **NOTA**
> En Windows 8, seleccione [**Configuración**] en Accesos en Escritorio y después [**Panel de control**] y [**Dispositivos e impresoras**].

2 Haga clic con el botón derecho en el icono del controlador de impresora de la máquina y después haga clic en el menú [**Propiedades de impresora**] del controlador de impresora.

3 Haga clic en [**Administrador**] en la ficha [**Configuración del dispositivo**].

2 Configure las opciones de configuración.

1 Seleccione [**Contabilidad de trabajos**] en la ficha [**Contabilidad de trabajos**].



2 Configure el ID de cuenta.

[**Usar una ID de cuenta específica**]: Introduzca el ID de cuenta. La impresión se realizará con el ID de cuenta introducido. Si se selecciona esta opción, el usuario no tiene que escribir el ID de cuenta para cada trabajo de impresión.

[**Solicitar ID de cuenta**]: Cuando se intente imprimir, aparecerá una pantalla para introducir el ID de cuenta. El ID de cuenta se debe introducir cada vez que se intenta imprimir.

[**Solicitar ID de cuenta y validar**]: Cuando se intente imprimir, aparecerá una pantalla para introducir el ID de cuenta. Es necesario introducir el ID de cuenta almacenado en la lista de ID de cuenta. El ID de cuenta se debe introducir cada vez que se intenta imprimir.

[**Mostrar lista de ID de cuenta**]: Aparece la lista de ID de cuenta al imprimir. El ID de cuenta que se va a usar se tiene que seleccionar en la lista.

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

NOTA

Para otras opciones de configuración de contabilidad de trabajos, consulte:

Printing System Driver User Guide

Contabilidad de trabajos de escaneado mediante TWAIN

La función de contabilidad de trabajos permite administrar el número de trabajos escaneados mediante TWAIN.

Configuración del controlador TWAIN

Para administrar el número de trabajos escaneados mediante TWAIN, debe establecer la siguiente configuración con el controlador TWAIN en el PC.

1 Abra la pantalla.

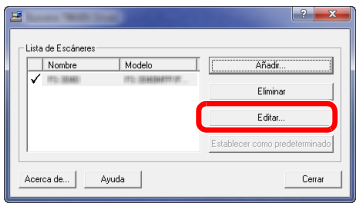
1 Seleccione el botón [**Inicio**] de Windows, [**Todos los programas**], [(Marca)] y, a continuación, [**TWAIN Driver Setting**] (Configurar controlador TWAIN).

Aparece la pantalla TWAIN Driver.

NOTA

En Windows 8, seleccione [**Buscar**] en Accesos, [**Aplicaciones**] y, a continuación, [**TWAIN Driver Setting**] (Configurar controlador TWAIN).

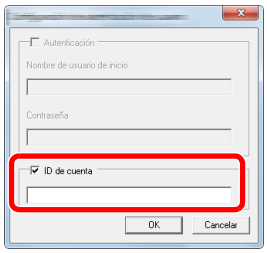
2 Seleccione la máquina y después haga clic en [**Editar**].



2 Configure las opciones de configuración.

1 Haga clic en [**Configuración de autenticación de usuario**].

2 Active la casilla de verificación situada junto a [**ID de cuenta**] e introduzca el ID de cuenta.



3 Haga clic en [**OK**].

Contabilidad de trabajos de escaneado mediante WIA

La función de contabilidad de trabajos permite administrar el número de trabajos escaneados mediante WIA.

Configuración del controlador WIA

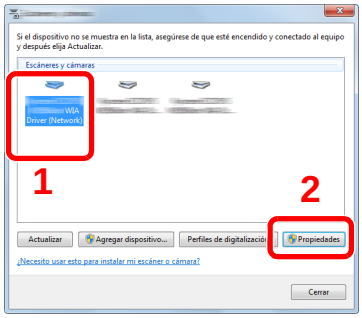
Para administrar el número de trabajos escaneados mediante WIA, debe establecer la siguiente configuración con el controlador WIA en el PC.

1 Abra la pantalla.

1 Haga clic en el botón [**Inicio**] de Windows y escriba [**Escáner**] en [**Búsqueda de programas y archivos**]. Haga clic en [**Ver escáneres y cámaras**] en la lista de búsqueda; aparecerá la pantalla Escáneres y cámaras.

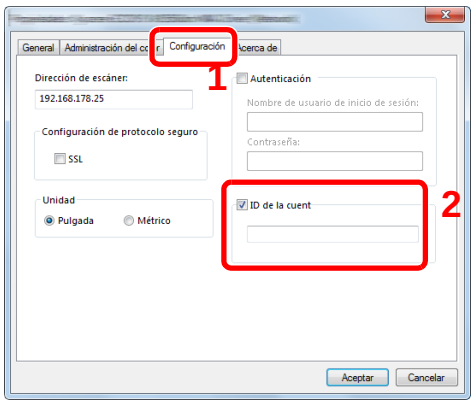
> **NOTA**
> En Windows 8, haga clic en [**Buscar**] en Accesos y en [**Configuración**]; a continuación, introduzca "Escáner" en el cuadro de búsqueda. Haga clic en [**Ver escáneres y cámaras**] en la lista de búsqueda; aparecerá la pantalla Escáneres y cámaras.

2 Seleccione el mismo nombre que esta máquina desde los controladores WIA y pulse [**Propiedades**].



2 Configure el controlador WIA.

1 Active la casilla de verificación situada junto a [**ID de la cuenta**] en la ficha [**Configuración**] e introduzca el ID de cuenta.



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

Contabilidad de trabajos de faxes transmitidos desde un PC

La función de contabilidad de trabajos permite administrar el número de trabajos de fax transmitidos desde el PC.

NOTA
Las funciones de fax solo están disponibles en los productos que tienen instalada la función de fax.

Configuración del controlador de FAX

Para administrar el número de trabajos de fax transmitidos desde el PC, debe establecer la siguiente configuración con el controlador de FAX en el PC.

1 Abra la pantalla.

1 Haga clic en el botón [**Inicio**] de Windows y después haga clic en [**Dispositivos e impresoras**].

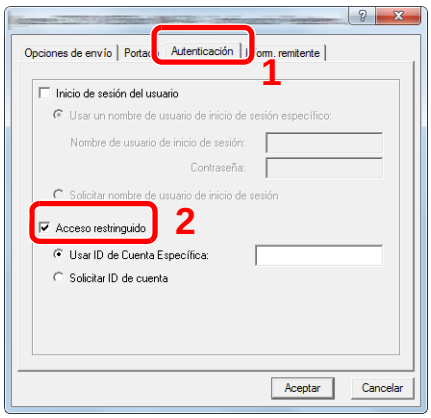
NOTA
En Windows 8, seleccione [**Configuración**] en Accesos en Escritorio y después [**Panel de control**] y [**Dispositivos e impresoras**].

2 Haga clic con el botón secundario en el nombre de la máquina que va a usar como controlador de FAX y seleccione [**Preferencias de impresión**] en el menú desplegable.

3 Haga clic en [**Configuración de TX de FAX**] en la ventana [**Preferencias de impresión**].

2 Configure las opciones de configuración.

1 Seleccione [**Contabilidad de trabajos**] en la ficha [**Autenticación**].



2 Configure la contabilidad de trabajos.

[**Usar ID de Cuenta específica**]: Esta opción sirve para especificar un ID de cuenta para usar el mismo ID de cuenta para todos los trabajos de fax. Si se selecciona esta opción, el usuario no tiene que escribir el ID de cuenta para cada trabajo de fax.

[**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.

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

Configuración de la contabilidad de trabajos

Config. predeterminada

Seleccione el valor predeterminado del límite de uso, así como si se activa o no el recuento por tamaño de papel.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Config contabilidad tbjos" [**Siguiente**] > "Contab. trabajos (Local)" [**Siguiente**] > "Config. predeterminada" [**Siguiente**] > "Límite contador predet" [**Siguiente**].

2 Configure las opciones de configuración.

1 Seleccione [**Cambiar**] para el elemento que desea modificar y luego utilice [**+**], [**-**] o las teclas numéricas para introducir la restricción predeterminada de número de hojas.

2 Seleccione [**Aceptar**].

Elemento	Descripción
Límite contador	Cuando agrega una cuenta, puede cambiar las restricciones predeterminadas de número de hojas usadas. Puede configurar cualquier número del 1 a 9.999.999. Los elementos que se pueden configurar varían según si se selecciona [**Individual**] o [**Total**] en [**Cta. Copia/Impr.**]. ➡ Recuento copiadora/impres (página 9-57)
[Individual] seleccionado en Cta. Copia/Impr.	
Restricción copia (Total)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para la copia.
Restr. copia (A todo color)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para la copia a todo color.
Restr. copia (Un color)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para la copia en un color.
Restric impresión (Total)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para la impresión.
Restr impres (A todo color)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para la impresión a todo color.
Restric escaneo (Otras)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el escaneado (excluida la copia).
Restricción de TX de FAX*1	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el envío de faxes.
[Total] seleccionado en Cta. Copia/Impr.	
Restric impresión (Total)	Configura la restricción predeterminada de número total de hojas usadas para la copia e impresión.
Restr impres (A todo color)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para la impresión a todo color.
Restr impres (Un color)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para la impresión en un color.
Restric escaneo (Otras)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el escaneado (excluida la copia).
Restricción de TX de FAX*1	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el envío de faxes.

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.

Recuento por tamaño papel

Cuenta el número de páginas por tamaño de papel (p. ej., Letter).

NOTA

Dispone de cuatro tipos de tamaño de papel, del 1 al 4. Estos tipos se especifican en los informes de contabilidad.

Imp. informe contador (página 9-54)

Además del tamaño de papel, también puede especificar el tipo de papel (p. ej., contar el papel de color de tamaño Letter usado). Si no especifica el tipo de papel, el número de hojas usadas se contará para el tamaño de hoja especificada, independientemente del tipo de papel.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**] > "Config contabilidad tbjos" [**Siguiente**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Contab. trabajos (Local)" [**Siguiente**] > "Config. predeterminada" [**Siguiente**] > "Recuento por tamaño papel" [**Siguiente**].

2 Configure las opciones de configuración.

1 Seleccione [**Activado**].

2 Seleccione el tamaño del papel.

3 Seleccione [**Tipo medios**] para especificar el tipo de papel.

4 Seleccione el tipo de papel y después [**Aceptar**].

5 Seleccione [**Aceptar**].

Recuento del número de páginas impresas

Cuenta el número de páginas impresas. Los recuentos se clasifican en Contabilidad total tbjos. y en Contabilidad cada trabajo. También puede iniciarse un recuento nuevo tras restablecer los datos de recuento almacenados durante cierto tiempo.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**] > "Config contabilidad tbjos" [**Siguiente**]

2 "Contab. trabajos (Local)" [**Siguiente**] > "Contabilidad total tbjos." [**Siguiente**] o "Contabilidad cada trabajo" [**Revisar**].

2 Configure las opciones de configuración.

En la tabla de abajo se indica el elemento que puede ver.

Elemento	Descripciones
Páginas impresas	Muestra el número de páginas copiadas e impresas, así como el número total de páginas usadas. También puede usar [**FAX**][*1], [**Contar por Tamaño papel**] y [**Contar por dúplex/combin**] para comprobar el número de páginas usadas.
Copia (B/N)	Muestra el número de páginas usadas para la copia en blanco y negro.
Copia (Todo color)	Muestra el número de páginas usadas para la copia a todo color.
Copiadora (Color)	Muestra el número de páginas usadas para la copia en color.
Copia (Total)	Muestra el número de páginas copiadas.
Impresora (B/N)	Muestra el número de páginas usadas para la impresión en blanco y negro.
Impresora(A todo color)	Muestra el número de páginas usadas para la impresión en color.
Impresora(Total)	Muestra el número de páginas impresas.
Copia/Impresora (B/N)	Muestra el número total de páginas usadas para la copia e impresión en blanco y negro.
Copia/Impr. (Color)	Muestra el número total de páginas usadas para la copia e impresión a todo color.
Copia/Impr. (Total)	Muestra el número total de páginas usadas para la copia e impresión.
FAX[*1]	Muestra el número de páginas recibidas.
Total	Muestra el número total de páginas usadas.
Recuento por tamaño papel	Muestra el número de páginas usadas en el tamaño de papel seleccionado, así como el número de páginas usadas en otros tamaños de papel.
Contar por dúplex/ combin	Muestra el número de páginas usadas en los modos Dúplex (1 cara) y Dúplex (2 caras) y el total de ambos, así como las páginas usadas en los modos Combinar (Ninguno), Combinar (2 en 1) y Combinar (4 en 1) y el total de estos tres últimos.
Páginas escaneadas	Muestra el número de páginas escaneadas para copia, fax y otras funciones, además del número total de páginas escaneadas.
Páginas TX FAX[*1]	Muestra el número de páginas enviadas por fax.

Elemento	Descripciones
Hora TX de FAX*1	Muestra la duración total de las transmisiones de fax.
Restablecimiento contador	Restablece el contador. Seleccione [**Sí**] en la pantalla de confirmación.

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de FAX opcional.

Contabilidad total tbjos.

Cuenta el número de páginas de todas las cuentas y restablece los recuentos de esas cuentas simultáneamente.

1 Compruebe el número de páginas.

1 Seleccione [**Revisar**] en la función cuyo recuento desea comprobar.

Se mostrarán los resultados.

2 Confirme el recuento y seleccione [**Cerrar**].

Contabilidad cada trabajo

Cuenta el número de páginas de cada cuenta y restablece los recuentos por cuenta. Si se activa Contabilidad cada trabajo, seleccione la cuenta para la que desea comprobar el recuento.

1 Compruebe el número de páginas.

1 Seleccione la cuenta cuyo recuento desea comprobar.

2 Seleccione [**Detalle**].

NOTA

- Seleccione [**Nombre**] o [**ID**] en "Clasificar" para clasificar los nombres de cuentas.
- Seleccione [**Buscar(Nombre)**] o [**Búsqueda(ID)**] para buscar por nombre de cuenta o por ID de cuenta. Para mostrar una cuenta que no sea su propia cuenta, seleccione [**Otra cuenta**].

3 Seleccione [**Revisar**] en la función cuyo recuento desea comprobar.

Se mostrarán los resultados.

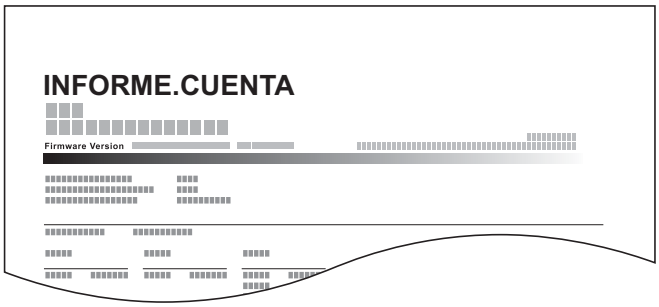
4 Confirme el recuento y seleccione [**Cerrar**].

Imp. informe contador

El total de páginas contadas deodas las cuentas pertinentes se puede imprimir como un informe de contabilidad.

Los informes tienen distintos formatos, en función de cómo se administre el recuento de copias e impresiones.

Si se selecciona "Individual" para la administración del recuento de copias e impresiones



Siga este procedimiento para imprimir un informe de contabilidad de trabajos:

1 Prepare el papel.

Compruebe que se ha cargado papel A4 o Letter en el depósito.

2 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**] > [**Config contabilidad tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

3 Imprima el informe.

[**Imp. informe contador**] > [**Sí**].

Se imprime el informe de contabilidad.

Uso de la contabilidad de trabajos

En esta sección se explican procedimientos de configuración de contabilidad de trabajos.

Inicio y cierre de sesión (logout)

Si se ha activado la contabilidad de trabajos, cada vez que se utilice la máquina aparecerá una pantalla en la que debe introducirse el ID de cuenta.

Siga este procedimiento para iniciar y cerrar sesión:

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 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 [**Revisión de contador**], podrá consultar el número de páginas impresas y escaneadas.

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

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

Adición de un usuario (Lista de usuarios locales) (página 9-9)

2 Continúe hasta terminar el resto de pasos.

Cierre de sesión (Logout)

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

Aplicar límite

Especifica cómo se comporta la máquina cuando el contador ha alcanzado el límite de restricción. En esta tabla se describe la acción que se lleva a cabo:

Elemento	Descripciones
Inmediatamente[*1]	El trabajo se detiene cuando el contador alcanza su límite.
Posteriormente	La impresión o el escaneado del trabajo continúa pero el trabajo siguiente se rechazará.
Sólo alerta	El trabajo continúa mientras se muestra un mensaje de alerta.

*1 Se prohibirá que el siguiente trabajo se envíe o se almacene en el buzón.

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**] > "Config contabilidad tbjos" [**Siguiente**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Seleccione "Aplicar límite" [**Cambiar**].

2 Configure las opciones de configuración.

Seleccione [**Inmediatamente**], [**Posteriormente**] o [**Sólo alerta**] > [**Aceptar**].

Recuento copiadora/impres

Puede seleccionar el modo en que se mostrarán los recuentos de páginas copiadas e impresas; bien el total de ambas, o bien, el total individual de copias y de impresiones. La selección puede influir en la restricción del recuento y el método de recuento. Para obtener más información, consulte:

- Restricción del uso de la máquina (página 9-42)
- Recuento del número de páginas impresas (página 9-52)
- Imp. informe contador (página 9-54)

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**] > "Config contabilidad tbjos" [**Siguiente**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Seleccione "Recuento copiadora/impres" [**Cambiar**].

2 Configure las opciones de configuración.

Seleccione [**Total**] o [**Individual**] > [**Aceptar**].

Tbjo con ID usuario desc

Especifica cómo se gestionarán los trabajos enviados con nombres de usuario de inicio de sesión o ID de usuario desconocidos o sin enviar. Si el inicio de sesión de usuario se ha establecido como no válido y la contabilidad de trabajos como válida, siga el procedimiento que se usa cuando el ID de cuenta es desconocido.

Los valores de configuración son los siguientes.

Elemento	Descripciones
Permitir	Se permite la impresión del trabajo.
Rechazar	El trabajo se rechaza (no se imprime).

1 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Inicio sesion usuario/contab. tbjos**].

NOTA

Si aparece la pantalla de introducción del nombre de usuario de inicio de sesión durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Seleccione [**Tbjo con ID usuario desc**].

2 Configure las opciones de configuración.

Seleccione [**Permitir**] o [**Rechazar**].

10 Solución de problemas

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Mantenimiento periódico 10-2
Limpieza 10-2
Limpieza del cristal de exposición 10-2
Limpieza del interior del alimentador de originales 10-2
Limpieza del cristal de paso 10-3
Sustitución del cartucho de tóner 10-4
Sustitución de la caja de tóner residual 10-7
Carga de papel 10-13
Recarga de grapas (finalizador interno) 10-14
Recarga de grapas (finalizador de 1.000 hojas) 10-15
Recarga de grapas (finalizador de 3.000 hojas) . 10-17
Eliminación de los desechos de las perforaciones 10-19
Solución de problemas 10-23
Solución de errores 10-23
Problemas de funcionamiento de la máquina 10-23
Problemas en las imágenes impresas 10-26
Problemas de impresión en color ... 10-29
Respuestas a los mensajes 10-30
Ajuste/mantenimiento 10-41
Descripción general de Ajuste/ mantenimiento 10-41
Procedimiento de registro de color . 10-42
Ajuste de curva de tonos 10-47
Actualización de tambor 10-48
Calibración 10-49
Limpieza del escáner láser 10-49
Carga de revelador 10-49
Cómo solucionar los atascos de papel 10-50
Indicadores de ubicación del atasco 10-50
Solución de atascos de papel en los depósitos 1 y 2 10-51
Solución de atascos de papel en el depósito 3 (500 hojas x 2) 10-53
Solución de atascos de papel en el depósito 3 (2.000 hojas x 1) ... 10-55
Solución de atascos de papel en el depósito 4 (500 hojas x 2) 10-57
Solución de atascos de papel en el bypass 10-59
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 1 10-60
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 2 10-63
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 3 (500 hojas x 2) . 10-64
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 3 (2.000 hojas x 1) 10-65
Solución de atascos de papel en la unidad puente 10-66
Solución de atascos de papel en el buzón de correo 10-67
Solución de atascos de papel en el finalizador interno 10-68
Solución de atascos de papel en el alimentador de originales (automático inverso) 10-69
Solución de atascos de papel en el alimentador de originales (escaneado doble) 10-71
Solución de atascos de papel en el finalizador de 1.000 hojas 10-72
Solución de atascos de papel en el finalizador de 3.000 hojas (Bandeja A) 10-74
Solución de atascos de papel en el finalizador de 3.000 hojas (Bandeja B) 10-76
Cómo solucionar los atascos de grapas ... 10-78
Solución de atascos de grapas en el finalizador interno 10-78
Solución de atascos de grapas en el finalizador de 1.000 hojas 10-79
Solución de atascos de grapas en el finalizador de 3.000 hojas 10-81

Mantenimiento periódico

Limpieza

Limpie la máquina periódicamente para garantizar una calidad de impresión óptima.

PRECAUCIÓN

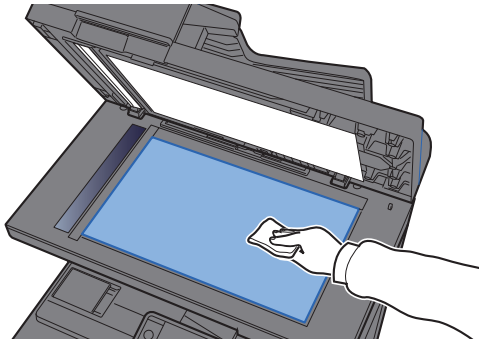
Por motivos de seguridad, desenchufe siempre el cable de alimentación antes de limpiar la máquina.

Limpieza del cristal de exposición

Limpie el interior del alimentador de originales y el cristal de exposición con un paño suave humedecido con alcohol o detergente suave.

IMPORTANTE

No utilice desengrasadores u otros disolventes orgánicos.

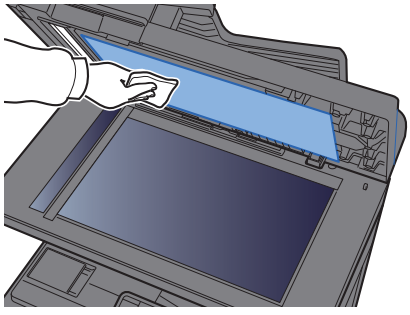


Limpieza del interior del alimentador de originales

Si se utiliza el alimentador de originales que incluye la función de escaneado doble, limpie también la unidad de escaneado doble.

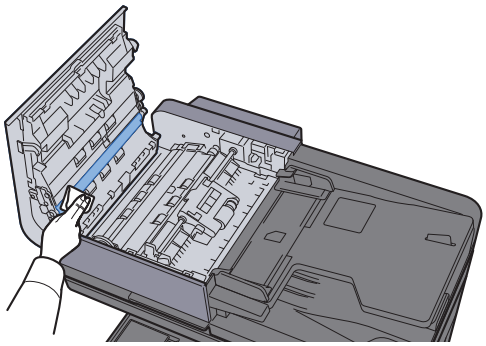
IMPORTANTE

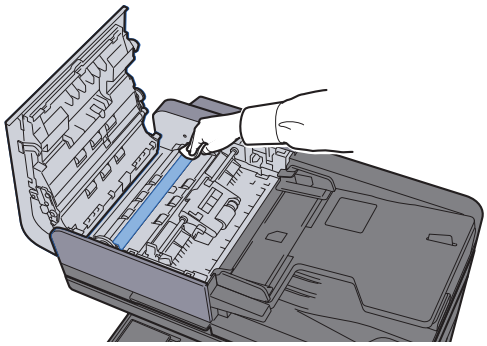
No utilice desengrasadores u otros disolventes orgánicos.



Área de escaneado doble

Si se utiliza el alimentador de originales que incluye la función de escaneado doble, limpie también la unidad de escaneado doble.





Limpieza del cristal de paso

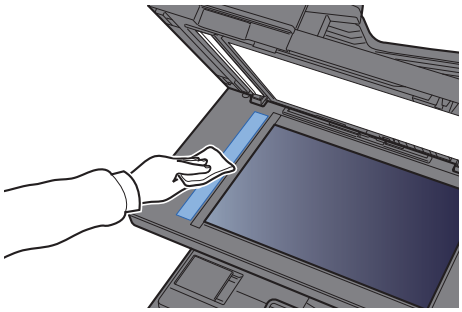
Cuando use el alimentador de originales, limpie la superficie del cristal de paso y la guía de lectura con un paño seco.

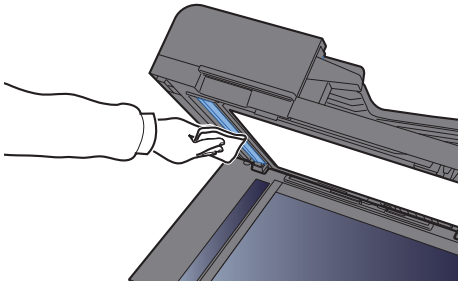
IMPORTANTE

No emplee agua, jabón ni disolventes para la limpieza.

NOTA

La suciedad en el cristal de paso o en la guía de lectura puede hacer que aparezcan rayas negras en la impresión.





Sustitución del cartucho de tóner

Cuando queda poco tóner, aparece el mensaje "Poco tóner." [C][M][Y][K] (Sustituir al vaciarse.)" en el panel digital. Asegúrese de tener preparado un nuevo cartucho de tóner para sustituir el antiguo.

Cuando aparezca "Tóner [C][M][Y][K] vacíos." en el panel digital, sustituya el tóner.

NOTA

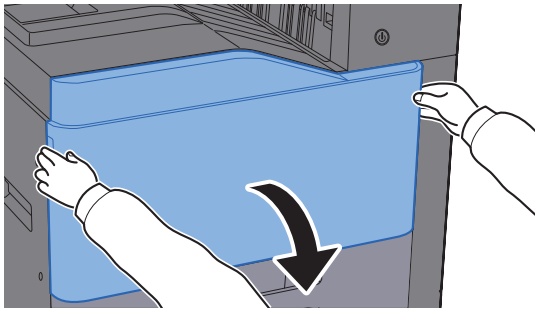
- Use siempre un cartucho de tóner original. El empleo de un cartucho de tóner no original puede causar defectos de imagen y averías en el producto.
- El chip de memoria del cartucho de tóner de este producto almacena información necesaria para mejorar la comodidad del cliente, utilizar el sistema de reciclado para los cartuchos de tóner usados, y planificar y desarrollar nuevos productos. La información almacenada no incluye datos que puedan identificar a personas y solo se utiliza de forma anónima para los propósitos anteriormente indicados.

PRECAUCIÓN

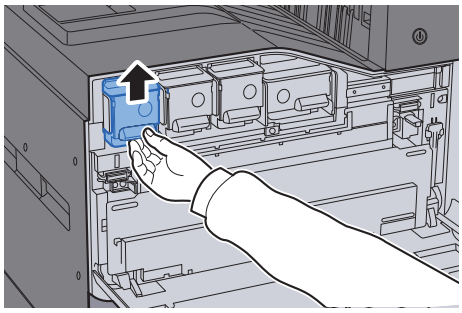
No intente quemar las piezas que contienen tóner. Pueden saltar chispas peligrosas que podrían ocasionarle quemaduras.

Los procedimientos de instalación de los cartuchos de tóner son los mismos para todos los colores. Aquí, a modo de ejemplo, se explicarán los procedimientos relativos al cartucho de tóner amarillo.

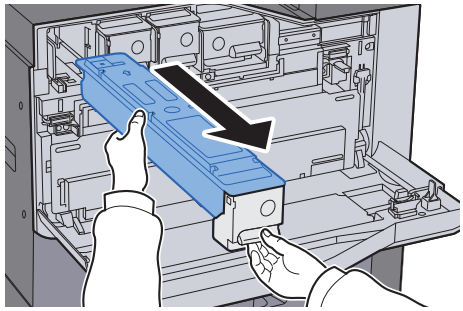
1 Abra la cubierta frontal.



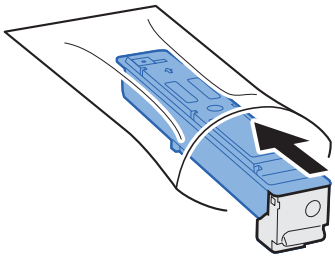
2 Desbloquee el cartucho de tóner.



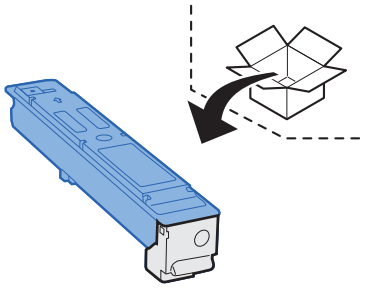
3 Quite el cartucho de tóner.



4 Coloque el cartucho de tóner usado en una bolsa de plástico para desechos.

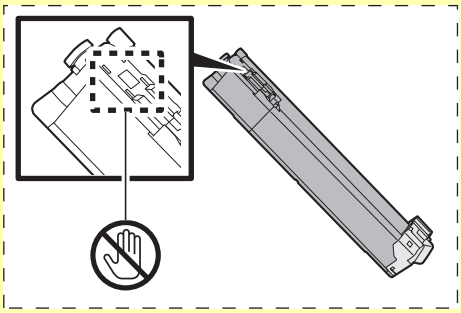


5 Saque el nuevo cartucho de tóner del paquete.

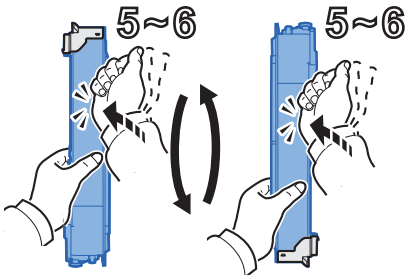


IMPORTANTE

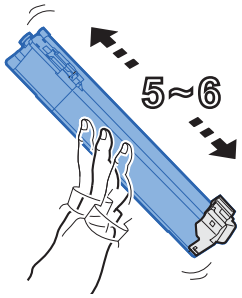
No toque los puntos mostrados abajo.



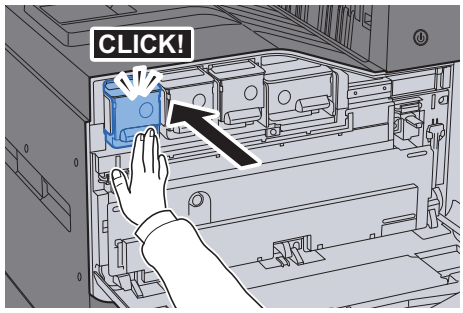
6 Golpee suavemente el cartucho de tóner.



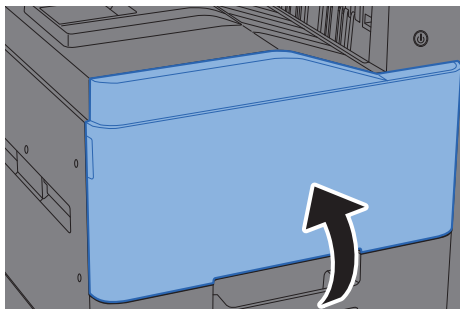
7 Agite el cartucho de tóner.



8 Instale el cartucho de tóner.



9 Cierre la cubierta frontal.



NOTA

- Si la cubierta frontal no se cierra, compruebe que el cartucho de tóner nuevo está instalado correctamente.
- Devuelva el cartucho de tóner usado a su distribuidor o al servicio técnico. El cartucho de tóner se reciclará o desechará según la normativa vigente.

Sustitución de la caja de tóner residual

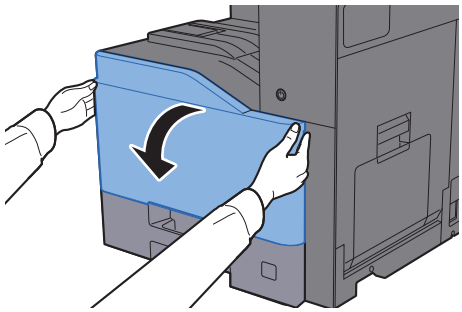
Cuando aparezca "Remplazar bote de tóner residual" en el panel digital, sustituya inmediatamente la caja de tóner residual.

PRECAUCIÓN

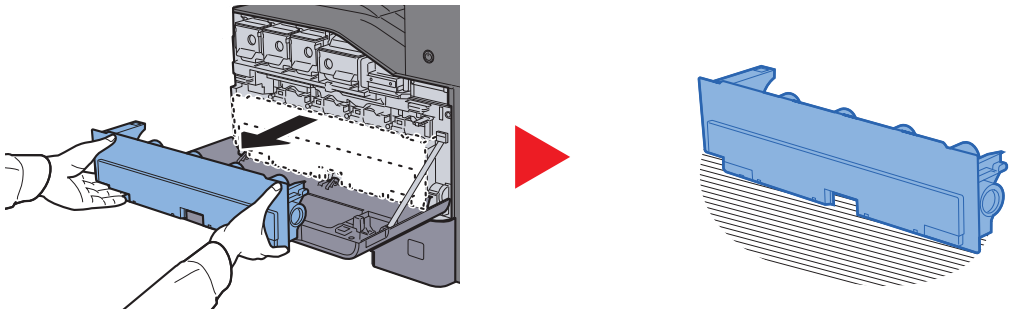
No intente quemar las piezas que contienen tóner. Pueden saltar chispas peligrosas que podrían ocasionarle quemaduras.

350ci

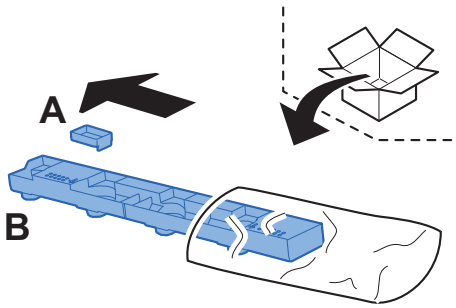
1 Abra la cubierta frontal.



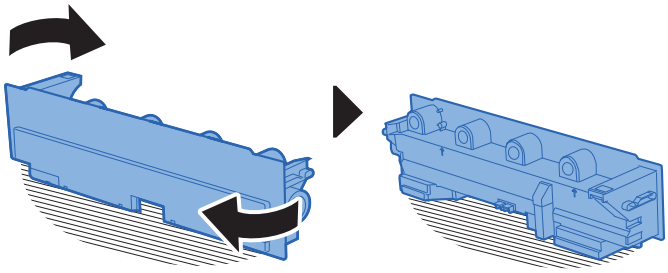
2 Extraiga la caja de tóner residual y colóquela sobre una superficie lisa.



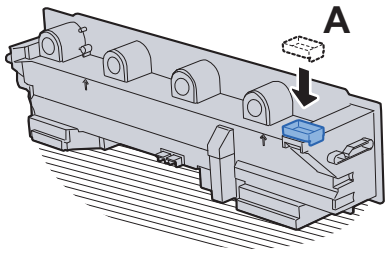
3 Desembale las tapas de la caja de cartón.



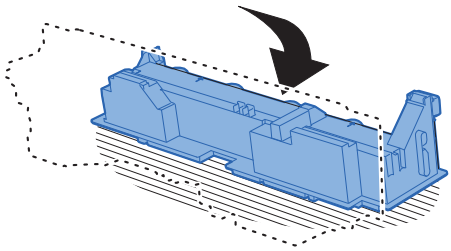
4 Cambie la dirección de la caja de tóner residual usada como se muestra abajo.



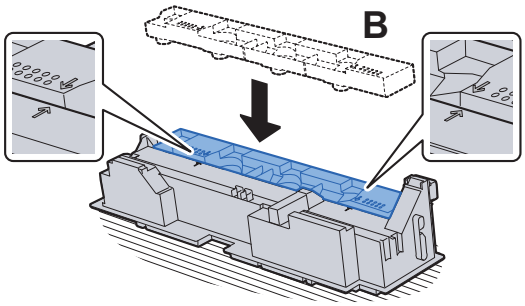
5 Conecte la tapa A.



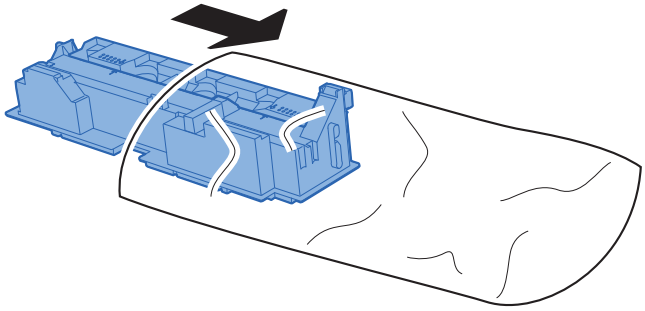
6 Cambie la dirección de la caja de tóner residual usada como se muestra abajo.



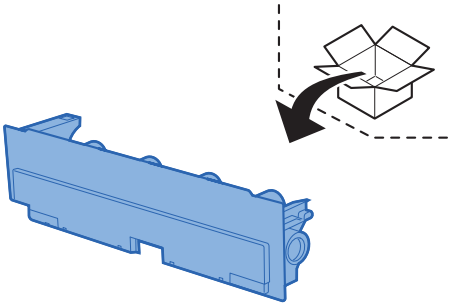
7 Conecte la tapa B.



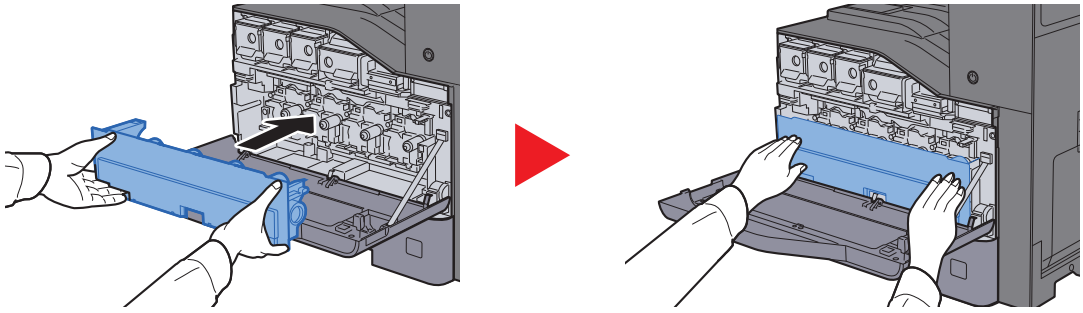
8 Coloque la caja de tóner residual usada en una bolsa de plástico para desechos.



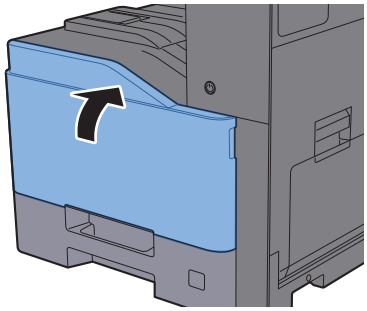
9 Desembale la nueva caja de tóner residual.



10 Instale la nueva caja de tóner residual.



11 Cierre la cubierta frontal.

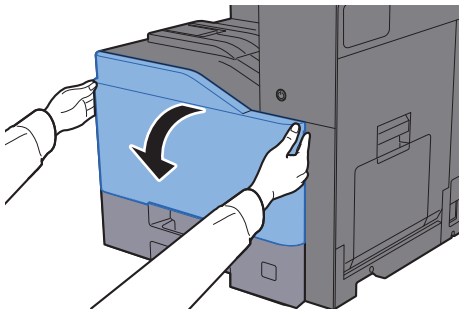


NOTA

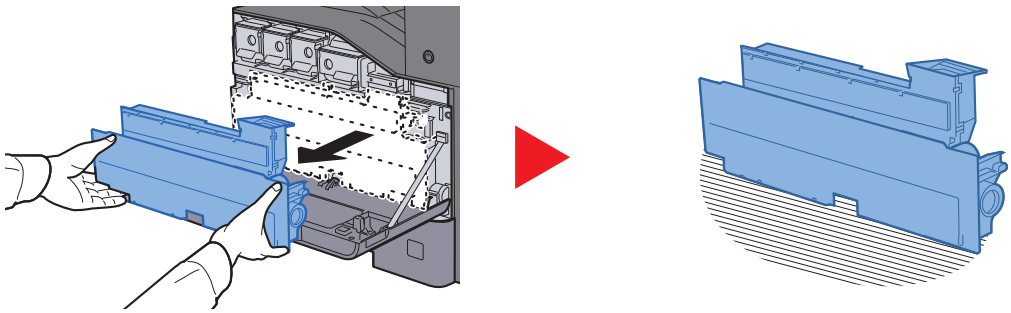
Devuelva la caja de tóner residual usada a su distribuidor o al servicio técnico. La caja de tóner residual se reciclará o desechará según la normativa vigente.

400ci

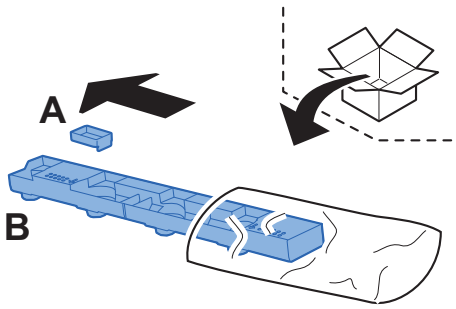
1 Abra la cubierta frontal.



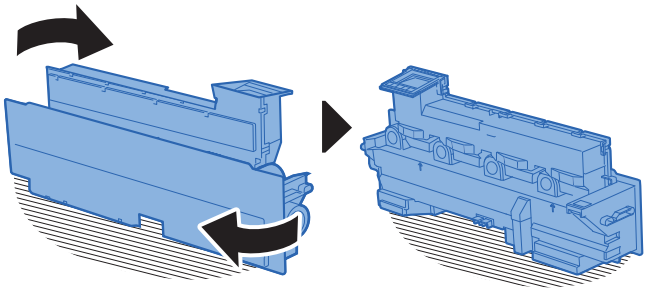
2 Extraiga la caja de tóner residual y colóquela sobre una superficie lisa.



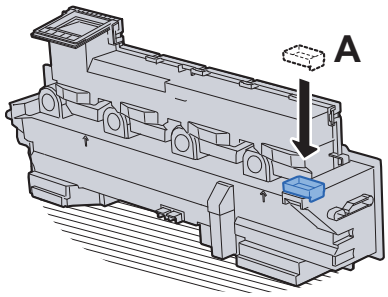
3 Desembale las tapas de la caja de cartón.



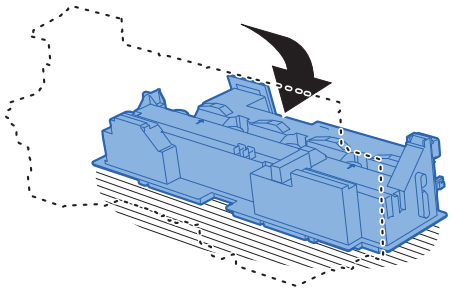
4 Cambie la dirección de la caja de tóner residual usada como se muestra abajo.



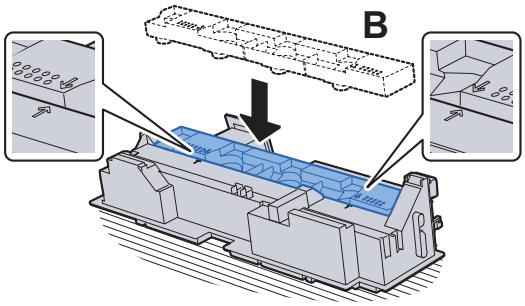
5 Conecte la tapa A.



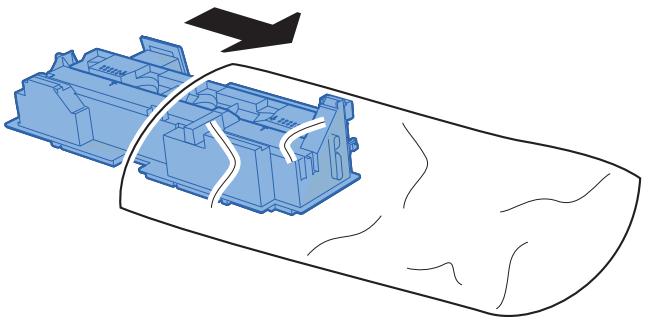
6 Cambie la dirección de la caja de tóner residual usada como se muestra abajo.



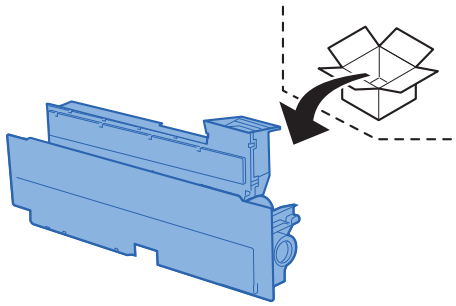
7 Conecte la tapa B.



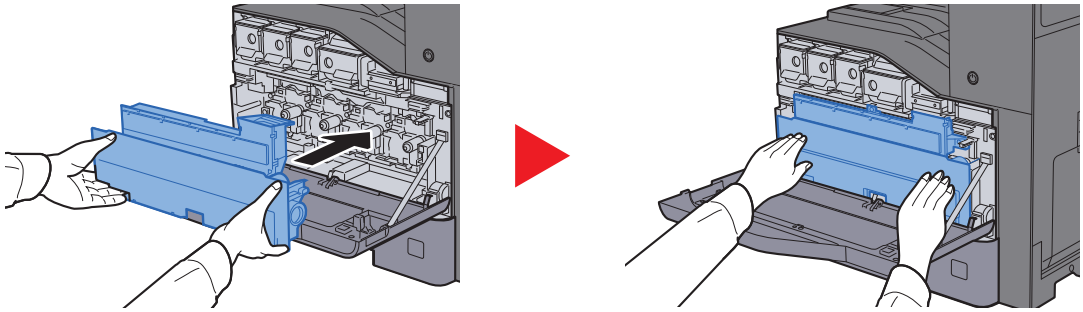
8 Coloque la caja de tóner residual usada en una bolsa de plástico para desechos.



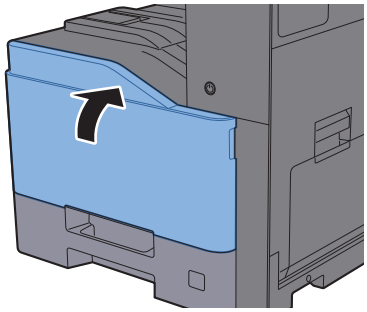
9 Desembale la nueva caja de tóner residual.



10 Instale la nueva caja de tóner residual.



11 Cierre la cubierta frontal.



NOTA

Devuelva la caja de tóner residual usada a su distribuidor o al servicio técnico. La caja de tóner residual se reciclará o desechará según la normativa vigente.

Carga de papel

Cuando se agota el papel del depósito #, aparecen los siguientes mensajes:

"Agregar papel en depósito #."

"Añadir papel en el bypass."

Carga en los depósitos (página 3-4)
Carga de papel en el bypass (página 5-6)

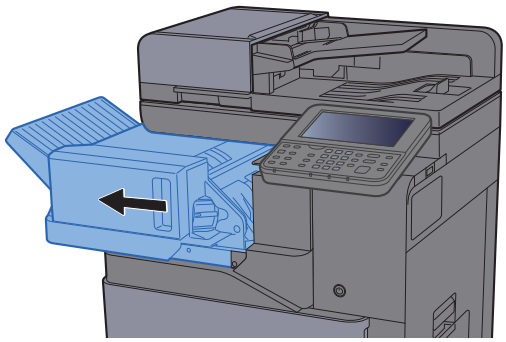
Recarga de grapas (finalizador interno)

Cuando aparece "Sin grapas." en el panel digital, se deben recargar las grapas en el contenedor del cartucho de grapas.

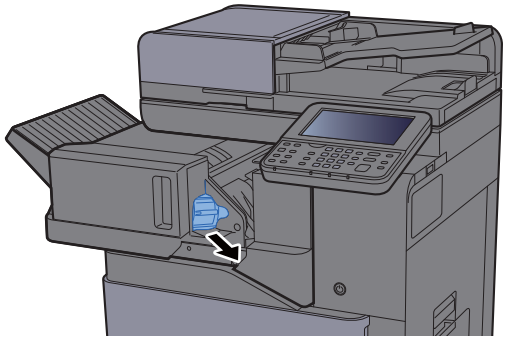
NOTA

Si la unidad grapadora se queda sin grapas, póngase en contacto con el distribuidor o con el representante del servicio técnico.

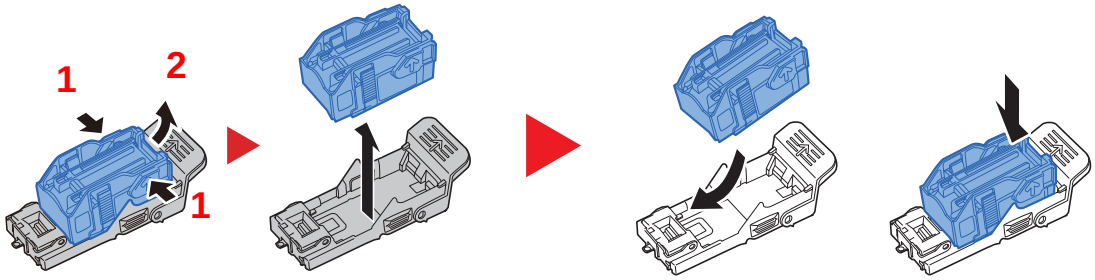
1 Abra el finalizador interno.



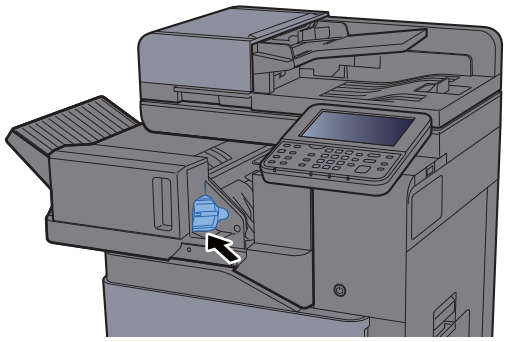
2 Extraiga el contenedor del cartucho de grapas.



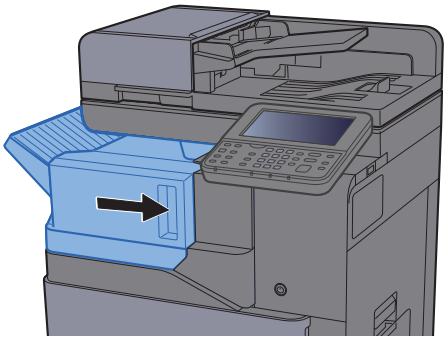
3 Recargue las grapas.



4 Instale el contenedor del cartucho de grapas.



5 Vuelva a colocar la unidad en la posición original.

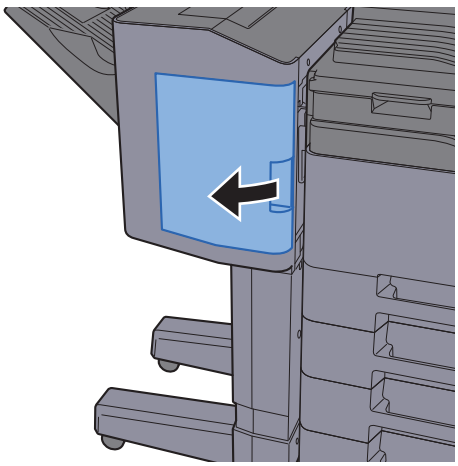


Recarga de grapas (finalizador de 1.000 hojas)

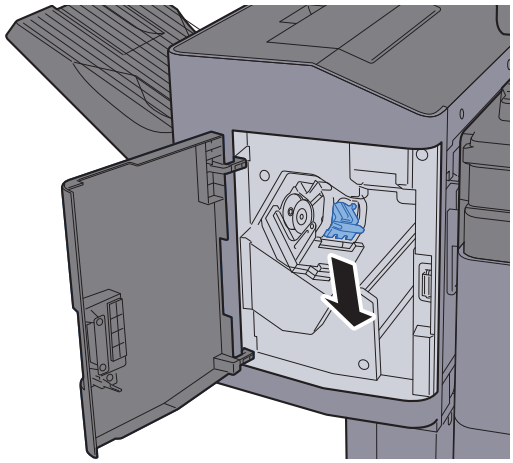
Cuando aparece "Sin grapas." en el panel digital, se deben recargar las grapas en el contenedor del cartucho de grapas.

NOTA
Si la unidad grapadora se queda sin grapas, póngase en contacto con el distribuidor o con el representante del servicio técnico.

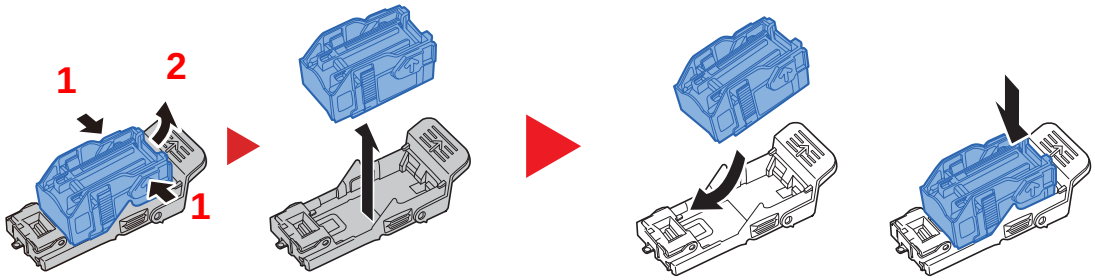
1 Abra el finalizador de 1.000 hojas.



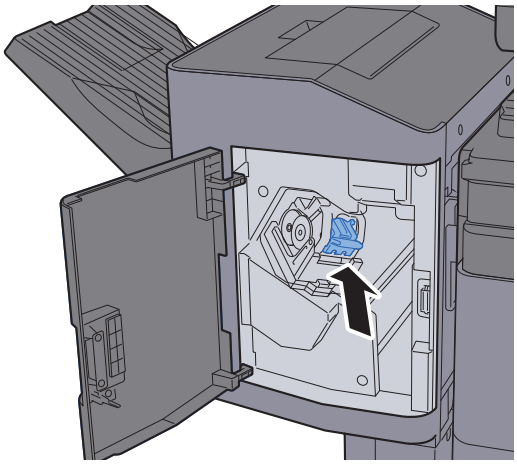
2 Extraiga el contenedor del cartucho de grapas.



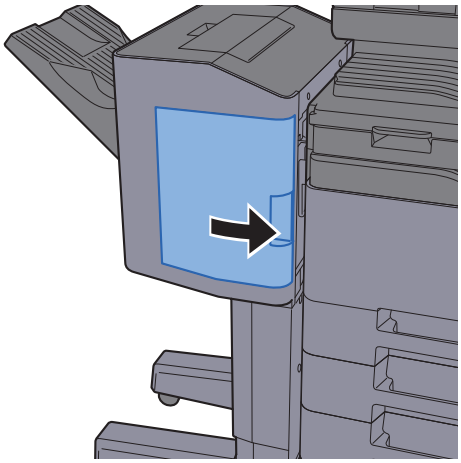
3 Recargue las grapas.



4 Instale el contenedor del cartucho de grapas.



5 Cierre la cubierta.

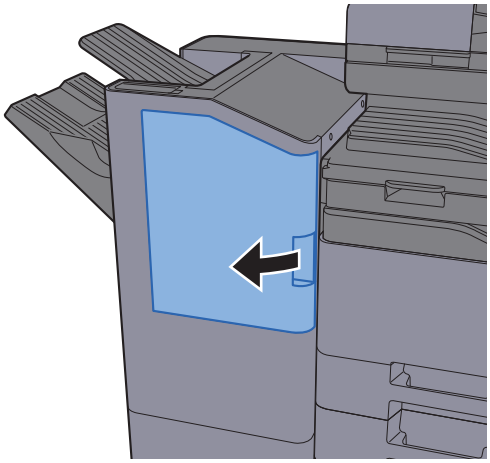


Recarga de grapas (finalizador de 3.000 hojas)

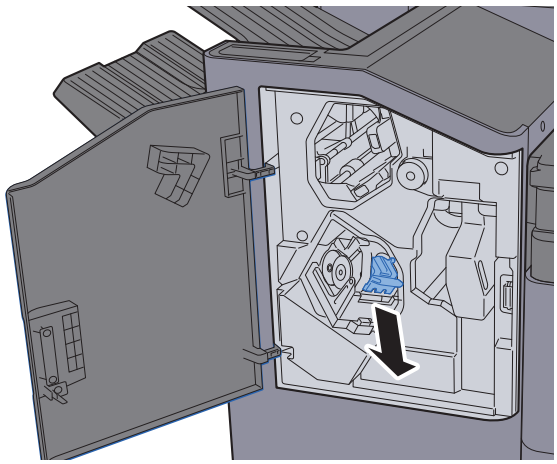
Cuando aparece "Sin grapas." en el panel digital, se deben recargar las grapas en el contenedor del cartucho de grapas.

NOTA
Si la unidad grapadora se queda sin grapas, póngase en contacto con el distribuidor o con el representante del servicio técnico.

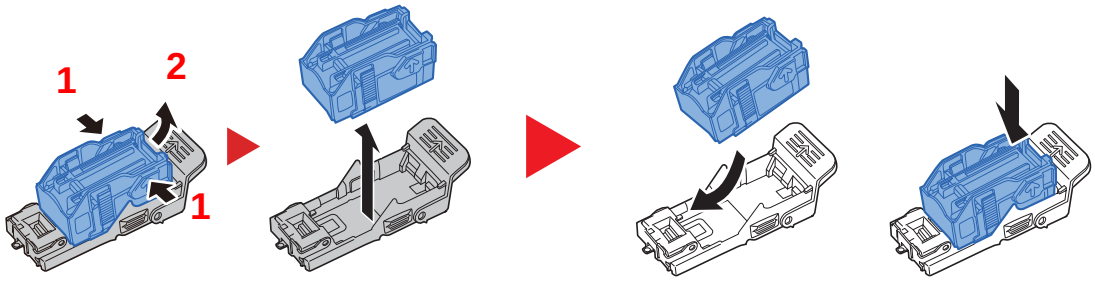
1 Abra el finalizador de 3.000 hojas.



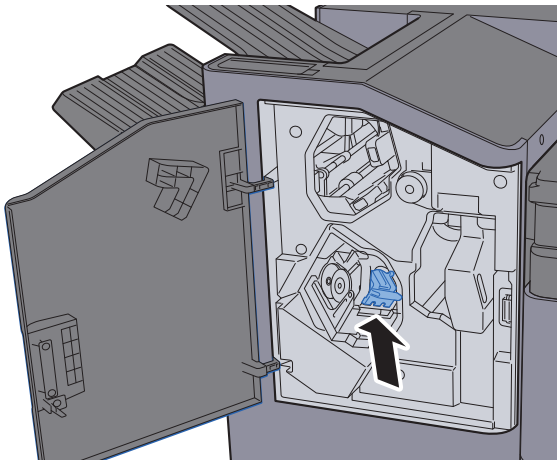
2 Extraiga el contenedor del cartucho de grapas.



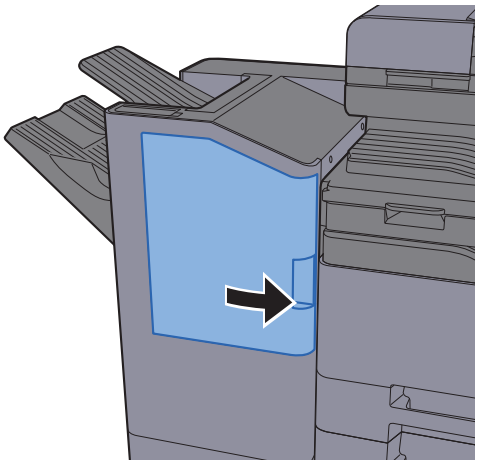
3 Recargue las grapas.



4 Instale el contenedor del cartucho de grapas.



5 Cierre la cubierta.



Eliminación de los desechos de las perforaciones

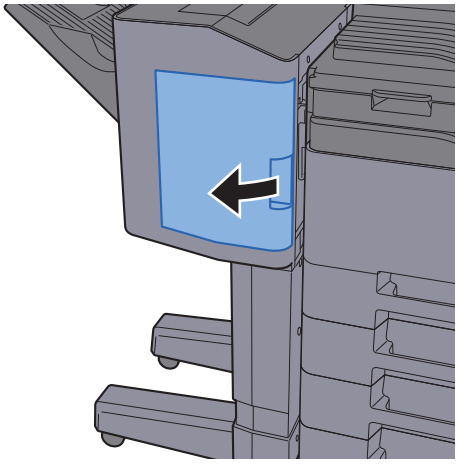
Si aparece un mensaje en el panel de controles de la máquina que indica que el recipiente de desechos de perforaciones está lleno, asegúrese de vaciar los restos del mismo.

"Vaciar recipiente desecho perforaciones."

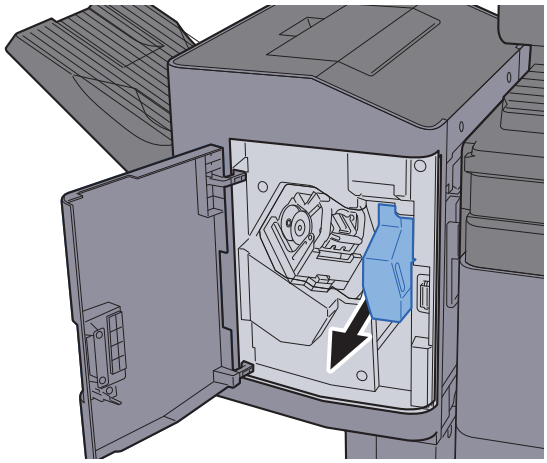
Deje la máquina encendida mientras realiza este procedimiento.

Finalizador de 1.000 hojas

1 Abra el finalizador de 1.000 hojas.



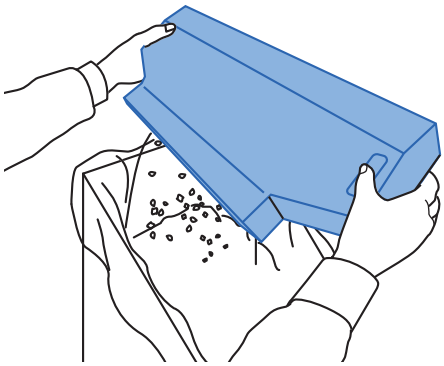
2 Extraiga el recipiente de desecho de perforaciones.



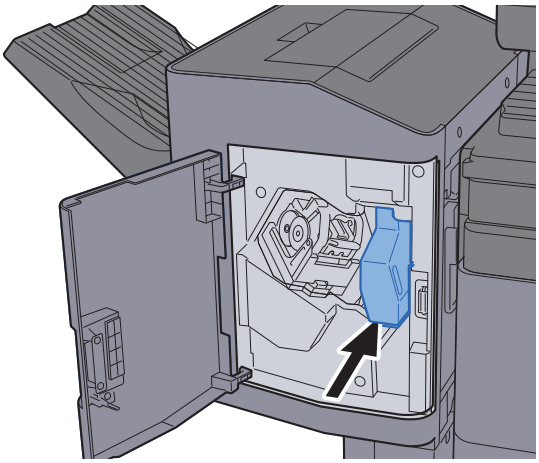
NOTA

Tenga cuidado de no tirar restos de desechos de perforaciones al quitar el recipiente.

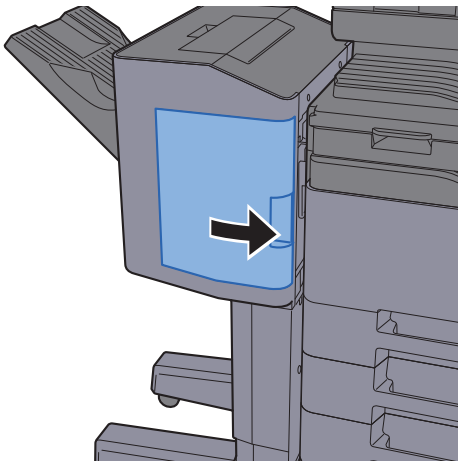
3 Vacíe el recipiente de desecho de perforaciones.



4 Instale el recipiente de desecho de perforaciones.

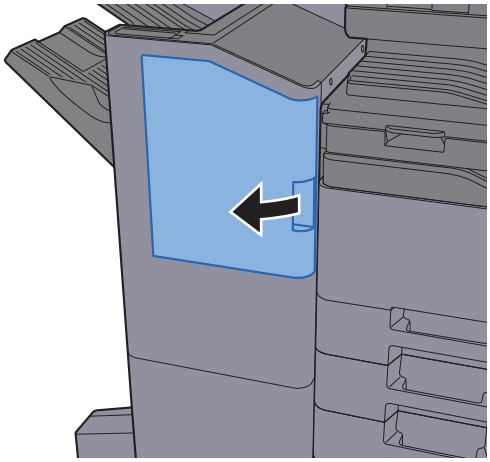


5 Cierre la cubierta.

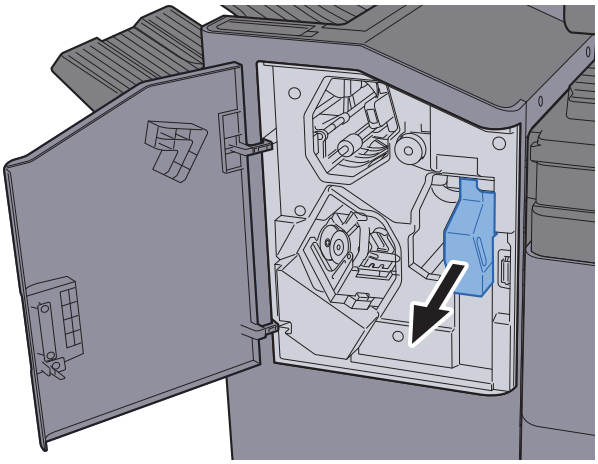


Finalizador de 3.000 hojas

1 Abra el finalizador de 3.000 hojas.

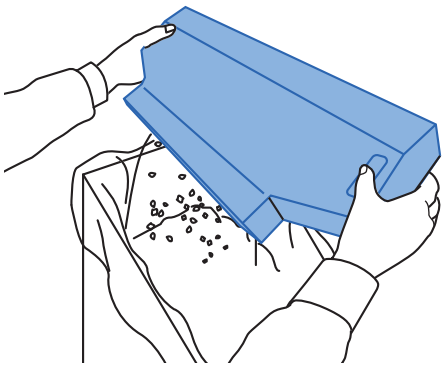


2 Extraiga el recipiente de desecho de perforaciones.

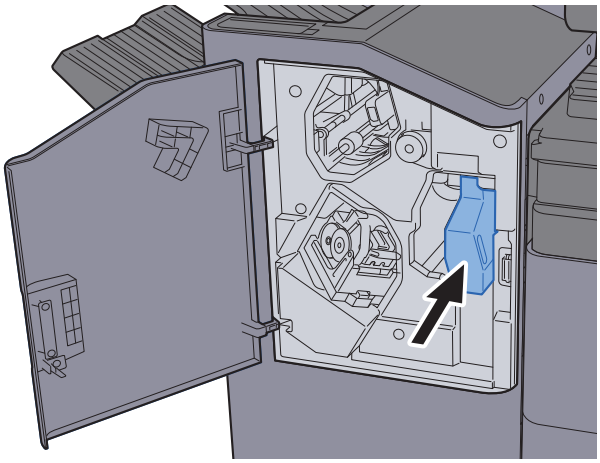


NOTA
Tenga cuidado de no tirar restos de desechos de perforaciones al quitar el recipiente.

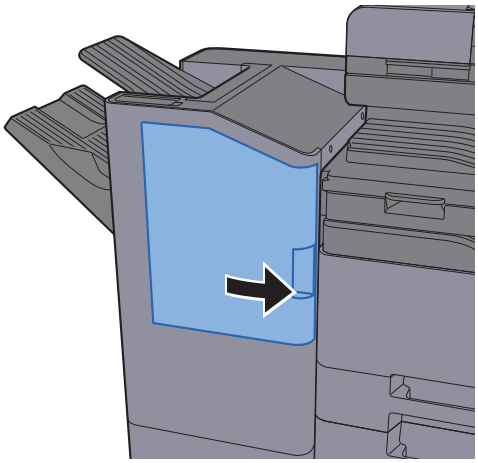
3 Vacíe el recipiente de desecho de perforaciones.



4 Instale el recipiente de desecho de perforaciones.



5 Cierre la cubierta.



Solución de problemas

Solución de errores

En la tabla siguiente se ofrecen recomendaciones generales para la solución de problemas.

Si surge algún problema con la máquina, consulte los puntos de verificación y realice los procedimientos indicados en las páginas siguientes. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.

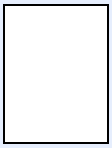
NOTA

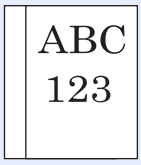
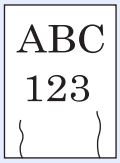
Cuando se ponga en contacto con nosotros, necesitará el número de serie.
Para comprobar el número de serie, consulte:

Pantalla Información del dispositivo (página 2-16)

Problemas de funcionamiento de la máquina

Si se producen los siguientes problemas de funcionamiento de la máquina, siga los procedimientos apropiados.

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se inicia una aplicación.	¿Se ha configurado un tiempo de Rest. Auto Panel muy breve?	Configure el tiempo de Rest. Auto Panel como 30 segundos o más.	página 8-57
La pantalla no responde cuando está encendido el interruptor principal.	Compruebe el cable de alimentación.	Conecte ambos extremos del cable de alimentación de forma segura.	página 2-8
Al pulsar la tecla [**Inicio**], no se realizan copias.	¿Hay un mensaje en la pantalla?	Determine la respuesta adecuada al mensaje y responda en consecuencia.	página 10-30
	¿La máquina está en modo de reposo?	Seleccione cualquier tecla del panel de controles para que la máquina salga del modo de reposo.	página 2-29
Se expulsan hojas en blanco. 	¿Ha cargado los originales correctamente?	Cuando coloque originales en el cristal de exposición, colóquelos cara abajo y alinéelos con las láminas indicadoras del tamaño de originales.	página 5-2
		Al colocar originales en el alimentador de originales, póngalos cara arriba.	página 5-3
	—	Compruebe la configuración de la aplicación de software.	—
El papel se atasca con frecuencia.	¿El papel está cargado correctamente?	Cargue el papel correctamente.	página 3-2
	—	Cambie la orientación 180 grados con respecto a la posición del papel.	página 3-2
	¿El papel es de un tipo admitido? ¿Está en buen estado?	Retire el papel, déle la vuelta y vuelva a cargarlo.	página 3-4
	¿Está el papel doblado, arrugado o curvado?	Sustituya el papel por otro nuevo.	página 3-4
	¿Hay trozos sueltos o papel atascado en la máquina?	Retire el papel atascado.	página 10-50

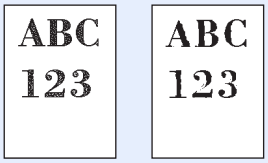
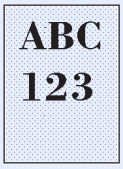
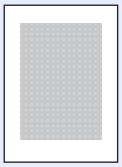
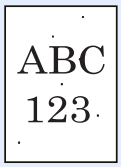
Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Dos o más hojas se superponen cuando se expulsan. (alimentación de varias hojas). 	—	Cargue el papel correctamente.	página 3-2
Las copias impresas están arrugadas. 	¿El papel está cargado correctamente?	Cargue el papel correctamente.	página 3-2
	—	Cambie la orientación 180 grados con respecto a la posición del papel.	página 3-2
	¿Está húmedo el papel?	Sustituya el papel por otro nuevo.	página 3-2
Las copias impresas están curvadas. 	¿Está húmedo el papel?	Sustituya el papel por otro nuevo.	página 3-2
No se puede imprimir.	¿La máquina está enchufada?	Enchufe el cable de alimentación en la toma de CA.	—
	¿La máquina está encendida?	Encienda el interruptor principal.	página 2-9
	¿Están conectados el cable USB y el cable de red?	Conecte firmemente el cable USB y el cable de red correctos.	página 2-7
	¿Está en pausa el trabajo de impresión?	Reanude la impresión.	página 7-11
No se puede imprimir con la memoria USB.	¿Está bloqueado el puerto USB?	Seleccione [**Desbloquear**] en la configuración del host USB.	página 8-53
No se reconoce la memoria USB.	—	Compruebe que la memoria USB está bien conectada a la máquina.	—
Cuando la opción "Auto-IP" está configurada como [**Activado**], la dirección IP no se asigna automáticamente.	¿Se ha introducido un valor distinto de "0.0.0.0" para la dirección IP de TCP/IP(v4)?	Introduzca "0.0.0.0" para la dirección IP de TCP/IP(v4).	página 2-27

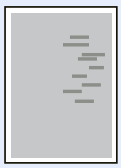
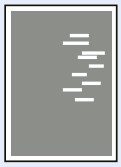
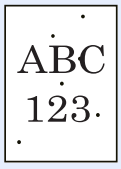
Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se puede enviar por SMB.	¿Está conectado el cable de red?	Conecte firmemente el cable de red correcto.	página 2-7
	¿Se ha establecido correctamente la configuración de red del equipo?	Configure correctamente la configuración TCP/IP.	página 8-45
	¿Se ha establecido correctamente la configuración de uso compartido de la carpeta?	Compruebe la configuración de uso compartido y los privilegios de acceso en las propiedades de la carpeta.	página 3-14
	¿Está configurado el protocolo SMB como [**Activado**]?	Configure el protocolo SMB como [**Activado**].	página 8-47
	¿Se ha introducido correctamente el [**Nombre de host**]? *1	Compruebe el nombre del ordenador al que se envían los datos.	página 5-24
	¿Se ha introducido correctamente la [**Ruta**]?	Compruebe el nombre compartido de la carpeta compartida.	página 5-24
	¿Se ha introducido correctamente el [**Nombre de usuario de inicio de sesión**]? *1 *2	Compruebe el nombre de dominio y el nombre de usuario de inicio de sesión.	página 5-24
	¿Se ha usado el mismo nombre de dominio para el [**Nombre de host**] y el [**Nombre de usuario de inicio de sesión**]?	Elimine el nombre de dominio y la barra oblicua ("/") del [**Nombre de usuario de inicio de sesión**].	página 5-24
	¿Se ha introducido correctamente la [**Contraseña de inicio de sesión**]?	Compruebe la contraseña de inicio de sesión.	página 5-24
	¿Se han configurado correctamente las excepciones para Windows Firewall?	Configure correctamente las excepciones para Windows Firewall.	página 3-18
	¿Difiere la configuración horaria del equipo, servidor de dominio y ordenador de destino de los datos?	Configure la misma hora en el equipo, el servidor de dominio y el ordenador de destino de los datos.	—
	¿Aparece Error envío en la pantalla?	Consulte Respuestas al error de envío.	página 10-38
No se puede enviar por e-mail.	¿Se ha registrado un límite de tamaño de envío para el e-mail en el servidor SMTP registrado en la máquina?	Compruebe el valor límite introducido en "Tam. lím. e-m." para [**E-mail**] en Embedded Web Server RX y cambie el valor si es necesario.	página 2-55
La máquina emite vapores en el área alrededor de la ranura de salida de papel.	Compruebe la temperatura ambiente para ver si es baja o si se ha utilizado papel húmedo.	En función del entorno de impresión y del estado del papel, el calor generado durante la impresión provocará que la humedad del papel se evapore y el vapor emitido puede parecer similar al humo. No es un problema y puede continuar con la impresión. Si le preocupa dicho vapor, aumente la temperatura ambiente o sustituya el papel por uno más nuevo y seco.	—

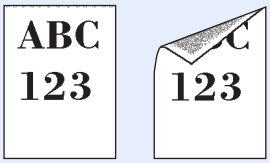
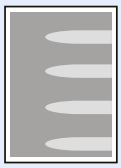
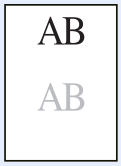
*1 También puede introducir un nombre de ordenador completo como nombre de host (por ejemplo, pc001.abcdnet.com).
*2 Los nombres de usuario de inicio de sesión se pueden escribir con los siguientes formatos:
NombreDeDominio/NombreDeUsuario (por ejemplo, abcdnet/james.smith)
NombreDeUsuario@NombreDeDominio (por ejemplo, james.smith@abcdnet)

Problemas en las imágenes impresas

Si se producen los siguientes problemas en las imágenes impresas, siga los procedimientos apropiados.

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Las copias impresas son totalmente muy claras. 	¿Está húmedo el papel?	Sustituya el papel por otro nuevo.	página 3-2
	¿Ha cambiado la densidad?	Seleccione el nivel de densidad adecuado.	página 6-29 página 8-60
	¿El tóner está distribuido uniformemente dentro del cartucho de tóner?	Agite el cartucho de tóner de lado a lado varias veces.	página 10-4
	¿Está activado el modo EcoPrint?	Desactive el modo [**EcoPrint**].	página 8-18
	—	Ejecute [**Carga de revelador**].	página 10-49
	—	Ejecute [**Limpiando escáner láser**].	página 10-49
	—	Asegúrese de que el tipo de papel configurado es correcto para el papel que se va a utilizar.	página 8-13
Las copias impresas son demasiado oscuras a pesar de que el fondo del original escaneado es blanco. 	¿Ha cambiado la densidad?	Seleccione el nivel de densidad adecuado.	página 6-29 página 8-60
	—	Ejecute [**Calibración**].	página 10-49
Las copias tienen un patrón moiré (puntos agrupados en patrones y no alineados de forma uniforme). 	¿El original es una fotografía impresa?	Configure la imagen del original como [**Salida de impresora**] o [**Libro/ Revista**] en [**Foto**].	página 6-29
Los textos no se imprimen claramente. 	¿Seleccionó la calidad de imagen adecuada para el original?	Seleccione la calidad de imagen adecuada.	página 6-29
Aparecen puntos negros o de color en el fondo blanco cuando se escanea un original. 	¿Están sucios el soporte de originales o el cristal de exposición?	Limpie el soporte de originales o el cristal de exposición.	página 10-2
	—	Ejecute [**Carga de revelador**].	página 10-49

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Las copias impresas están borrosas. Las copias impresas están cortadas. 	¿Se usa el dispositivo en un entorno con mucha humedad o con cambios repentinos de temperatura o humedad?	Se usa en un entorno con la humedad adecuada.	—
	—	Ejecute [**Actualización de tambor**].	página 10-48
Las imágenes están torcidas. 	¿Ha colocado los originales correctamente?	Cuando coloque originales en el cristal de exposición, alinéelos con las láminas indicadoras del tamaño de originales.	página 5-2
		Cuando coloque originales en el alimentador de originales, alinee las guías de ajuste de anchura de originales firmemente antes de colocar los originales.	página 5-3
	¿El papel está cargado correctamente?	Compruebe la posición de las guías de anchura del papel.	página 3-4
Aparecen líneas horizontales irregulares en la imagen. 	—	350ci: Seleccione la tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > [**MC**] y aumente el valor de ajuste. Aumente el valor de ajuste un nivel por vez desde el valor actual. Si no se produce una mejora después de aumentar un nivel el valor, vuelva a aumentarlo un nivel. Si sigue sin verse una mejora, restablezca el valor original. 400ci: Póngase en contacto con el representante del servicio técnico.	—
La altitud es de al menos 1.000 m y aparecen líneas blancas horizontales irregulares en la imagen. 	—	Seleccione la tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > [**Ajuste de altitud**] y configure un nivel superior que el actual.	—
La altitud es de al menos 1.000 m y aparecen puntos en la imagen. 	—	Seleccione la tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > [**Ajuste de altitud**] y configure un nivel superior que el actual.	—

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Las impresiones tienen líneas verticales. 	¿Está sucio el cristal de paso?	Limpiar el cristal de paso.	página 10-3
	—	Ejecute [**Limpiando escáner láser**].	página 10-49
Suciedad en el borde superior o cara posterior del papel. 	¿Está sucio el interior de la máquina?	Abra la cubierta derecha. Si el interior de la máquina está sucio de tóner, límpielo utilizando un trapo suave, seco y sin pelusas.	página 10-2
Parte de la imagen aparece periódicamente con manchas o líneas blancas. 	—	Abra y cierre la cubierta derecha.	—
	—	350ci: Seleccione la tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > [**MC**] y aumente el valor de ajuste. Aumente el valor de ajuste un nivel por vez desde el valor actual. Si no se produce una mejora después de aumentar un nivel el valor, vuelva a aumentarlo un nivel. Si sigue sin verse una mejora, restablezca el valor original.	—
	—	Ejecute [**Actualización de tambor**].	página 10-48
	—	Ejecute [**Carga de revelador**].	página 10-49
La impresión de la parte posterior de la hoja se ve en la cara frontal. 	—	Configure [**Impedir Filtración de Fondo**] como [**Activado**].	página 6-38 página 8-17
La imagen anterior se mantiene y se imprime ligeramente. 	—	350ci: Seleccione la tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > [**MC**] y aumente el valor de ajuste. Aumente el valor de ajuste un nivel por vez desde el valor actual. Si no se produce una mejora después de aumentar un nivel el valor, vuelva a aumentarlo un nivel. Si sigue sin verse una mejora, restablezca el valor original. 400ci: Póngase en contacto con el representante del servicio técnico.	—

Problemas de impresión en color

Si se producen los siguientes problemas de impresión en color, siga los procedimientos apropiados.

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Impresión en color borrosa. 	—	Ejecute [**Calibración**].	página 10-49
	—	Ejecute [**Registro de color**].	página 10-42
La apariencia de los colores es distinta de lo esperado.	¿Seleccionó la calidad de imagen adecuada para el original?	Seleccione la calidad de imagen adecuada.	página 6-29
	¿Ha cargado papel de copia en color en la bandeja de papel?	Cargue papel de copia en color en la bandeja de papel.	—
	—	Ejecute [**Calibración**].	página 10-49
	—	Ejecute [**Ajuste de curva de tonos**].	página 10-47
	—	**Al realizar copias** Ajuste del balance de color	página 6-32
	—	**Al imprimir desde un ordenador** Ajuste el color con el controlador de impresora.	—
Aparece Realizar Ajuste de la curva de tonos. en el Menú del Sistema.	Tras largos períodos de uso, los efectos de la temperatura y humedad ambiente pueden provocar una ligera variación de la tonalidad con que se imprimen los colores.	Ejecute [**Ajuste de curva de tonos**].	página 10-47
El tóner de color está vacío.	¿Desea continuar la impresión en blanco y negro?	Si queda tóner negro, la máquina continuará la impresión en blanco y negro al seleccionar [**Imprimir en B/N**] en [**Función sin tóner color**].	página 8-16

Respuestas a los mensajes

Si en el panel digital o en el ordenador se muestra alguno de estos mensajes, siga el procedimiento correspondiente.

NOTA

Cuando se ponga en contacto con nosotros, necesitará el número de serie. Para comprobar el número de serie, consulte:

Pantalla Información del dispositivo (página 2-16)

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
A			
Advertencia de temperatura baja. Ajuste la temperatura ambiente.	—	La calidad de impresión se puede deteriorar. Ajuste la temperatura y la humedad de la sala.	—
Advertencia de temperatura elevada. Ajuste la temperatura ambiente.	—	La calidad de impresión se puede deteriorar. Ajuste la temperatura y la humedad de la sala.	—
Advertencia memoria baja.	—	No se puede iniciar el trabajo. Vuelva a intentarlo más tarde.	—
Agitar el cartucho de tóner.	—	Abra la cubierta frontal de la unidad principal y extraiga el cartucho de tóner. Agítelo con cuidado y sustitúyalo.	página 10-4
Agregar papel en depósito #.	¿Hay papel en el depósito indicado?	Cargue papel. Seleccione el papel disponible. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 3-2
Ajustando escáner.	—	La máquina se está ajustando para mantener su calidad. Espere.	—
Añadir papel en el bypass.	¿Hay cargado papel del tamaño seleccionado en el bypass?	Cargue papel. Seleccione el papel disponible. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 5-6
Atasco de grapa.	—	Si se produce un atasco de grapa, la máquina se detendrá y la ubicación del atasco se indicará en la pantalla. Deje la máquina encendida y siga las instrucciones para retirar la grapa atascada.	página 10-78
Atasco de papel.	—	Si se produce un atasco de papel, la máquina se detendrá y la ubicación del atasco se indicará en la pantalla. Deje la máquina encendida y siga las instrucciones para retirar el papel atascado.	página 10-50
B			
Bandeja # está llena de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Retire el papel. Se reanuda la impresión.	—
Bandeja de buzón está llena de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Retire el papel. Se reanuda la impresión.	—

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Bandeja de finalizador está llena de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Retire el papel. Se reanuda la impresión.	—
Bandeja interna unidad principal llena de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Retire el papel. Se reanuda la impresión.	—
Bote de tóner residual casi lleno.	—	Ha casi llegado el momento de sustituir la caja de tóner residual. Obtenga una nueva caja de tóner residual.	—
Buzón no encontrado.	—	No se encuentra el buzón especificado. Trabajo cancelado. Seleccione [**Fin**].	—

C

Calibrando...	—	La máquina se está ajustando para mantener su calidad. Espere.	—
Compruebe el papel en el bypass.	—	El tamaño de papel es diferente. Coloque papel del tamaño seleccionado y seleccione [**Continuar**].	página 5-6
Contraseña de buzón incorrecta.	—	La contraseña del buzón no era correcta al procesar el trabajo externamente. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	—

E

Ejecutando Actualización del tambor...	—	La máquina se está ajustando para mantener su calidad. Espere.	—
Ejecutando función de seguridad...	—	Ejecutando función de seguridad. Espere.	—
Ejecute Ajuste de curva de tonos en el menú Sistema.	Tras largos períodos de uso, los efectos de la temperatura y humedad ambiente pueden provocar una ligera variación de la tonalidad con que se imprimen los colores.	Ejecute [**Ajuste de curva de tonos**].	página 10-47
El cristal de paso se debe limpiar.	—	Limpie el cristal de paso con el paño de limpieza suministrado con el alimentador de originales.	página 10-3
Error de activación.	—	No se pudo activar la aplicación. Póngase en contacto con el administrador.	—
	—	Autenticación de expansión desactivada. Apague y encienda el interruptor principal de energía. Si el error existe, contactar con el administrador.	—

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Error de disco duro.	—	Se ha producido un error en el disco duro. Trabajo cancelado. Seleccione [**Fin**]. Estos son los posibles códigos de error y sus descripciones. 01: Se ha superado la cantidad de datos que se pueden guardar de una vez. Reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla. Si el error persiste, divida el archivo en archivos más pequeños. Si se produce un error después de dividir el archivo, significa que el disco duro está dañado. Ejecute [**Inicialización de sistema**]. 04: Espacio en disco duro insuficiente para realizar esta operación. Mueva datos o elimine datos innecesarios.	—
Error de memoria extraíble.[*1]	¿Está prohibido escribir en la memoria extraíble?	Se ha producido un error en la memoria extraíble. Trabajo detenido. Seleccione [**Fin**]. Estos son los posibles códigos de error y sus descripciones. 01: Conecte una memoria extraíble en la que se pueda escribir.	—
	—	Se ha producido un error en la memoria extraíble. Trabajo detenido. Seleccione [**Fin**]. Estos son los posibles códigos de error y sus descripciones. 01: Se ha superado la cantidad de datos que se pueden guardar de una vez. Reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla. Si el error persiste, divida el archivo en archivos más pequeños. Si el error persiste, la memoria extraíble no es compatible con la máquina. Utilice una memoria extraíble formateada por esta máquina. Si la memoria extraíble no se puede formatear, está dañada. Conecte una memoria extraíble compatible.	página 5-66
Error de Sistema.	—	Se produjo un error del sistema. Siga las instrucciones de la pantalla.	—
Error envío.[*1]	—	Se produjo un error durante la transmisión. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**]. Consulte Respuestas al error de envío para ver los códigos de error y las acciones correctivas.	página 10-38
Error KPDL.[*1]	—	Se produjo un error PostScript. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	—

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Esta cuenta de usuario está bloqueada.	—	Póngase en contacto con el administrador. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	—

F

Fallo de la máquina.	—	Se produjo un error interno. Anote el código de error mostrado en la pantalla. Llame al servicio técnico.	—

I

ID de cuenta incorrecto.*1	—	ID de cuenta incorrecto al procesar el trabajo de forma externa. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	—
Imposible imprimir nº de copias especificado.*1	—	Solo hay disponible una copia. Seleccione [**Continuar**] para continuar la impresión. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar el trabajo.	—
Instalar el bote de tóner residual.	—	La caja de tóner residual no está colocada correctamente. Colóquela de forma correcta.	página 10-7
Instalar recipiente de desecho de perforaciones.	—	Siga las instrucciones de la pantalla e instale el recipiente de desechos de perforaciones.	página 10-19

L

La contraseña no cumple directiva contraseñas.	¿Ha caducado la contraseña?	Cambie la contraseña de inicio de sesión. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	página 9-7 página 9-9
	¿Se ha cambiado un requisito de la directiva de contraseñas (como la longitud de la contraseña o los caracteres necesarios)?	Confirme los requisitos de la directiva de contraseñas y cambie la contraseña de inicio de sesión. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	página 9-7 página 9-9
La cubierta está abierta.	¿Hay alguna cubierta abierta?	Cierre la cubierta indicada en la pantalla.	—
La memoria extraíble no está formateada.	¿Esta máquina ha formateado la memoria extraíble?	Ejecute la función [**Formato**] en esta máquina.	—
Límite de buzón excedido.*1	¿Aparece [Fin] en la pantalla?	El buzón especificado está lleno y no hay disponible más espacio para almacenamiento. Trabajo cancelado. Seleccione [**Fin**]. Vuelva a intentar realizar el trabajo después de imprimir o eliminar datos del buzón.	—
	—	El buzón de repetición de copia está lleno y no se pueden repetir más copias. Seleccione [**Continuar**] para imprimir las páginas escaneadas. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar el trabajo.	—
Limpiando escáner láser…	—	La máquina se está ajustando para mantener su calidad. Espere.	—

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
M			
Memoria del escáner llena.[*1]	—	El escaneado no se puede realizar porque no hay suficiente memoria. Siga las instrucciones de la pantalla.	—
Memoria extraíble llena.[*1]	—	Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**]. Espacio libre insuficiente en la memoria extraíble. Elimine archivos innecesarios.	—
Memoria llena.[*1]	—	La memoria está llena y el trabajo no puede continuar. Seleccione [**Continuar**] para imprimir las páginas escaneadas. El trabajo de impresión no se puede procesar por completo. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar el trabajo.	—
	—	No se puede realizar el proceso porque no hay suficiente memoria. Si solo está disponible [**Fin**], seleccione [**Fin**]. El trabajo se cancelará.	—
N			
No puede usar este buzón.	—	No puede usar el buzón especificado. Trabajo cancelado. Seleccione [**Fin**].	—
No se encuentra computadora de destino. Revisar la computadora.	¿Están conectados a la red la máquina y el PC a los que va a enviarse la imagen escaneada?	Compruebe la configuración de red y SMB. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente. • Nombre de host y dirección IP • Número de puerto	página 2-6
	¿Es incorrecta la información de la cuenta (ID de usuario, contraseña) usada para acceder a la carpeta compartida a la que se va a enviar la imagen escaneada?	Compruebe la siguiente configuración del PC al que se va a enviar la imagen escaneada. • Nombre de host • Ruta • Nombre de usuario de inicio de sesión **NOTA** Si el remitente es un usuario de dominio, especifique el nombre de dominio. [ID de usuario de inicio de sesión]@[Nombre de dominio] Ejemplo: sa720XXXX@km • Contraseña inicio sesión • Permisos de uso compartido de carpeta del destinatario	—

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se pudo almacenar datos retención tbjo.	—	Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	—
No se pudo especificar cont trabajos.*1	—	No se pudo especificar la función de contabilidad de trabajos al procesar el trabajo de forma externa. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	—
No se puede clasif por desplz este papel.*1	¿Ha seleccionado un tamaño/tipo de papel que no se puede clasificar por desplazamiento?	Si no se cambia el papel seleccionado y se selecciona [**Continuar**], se deshabilita la función de desplazamiento. Seleccione el papel disponible. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-23
No se puede conectar a servidor de autenticación.*1	—	Configure la hora de la máquina para que coincida con la del servidor.	página 2-26
	—	Compruebe el nombre de dominio.	página 9-2
	—	Compruebe el nombre de host.	página 9-2
	—	Compruebe el estado de conexión al servidor.	—
No se puede conectar con el servidor.	—	Compruebe el estado de conexión al servidor.	—
No se puede grapar en posición especificada.	¿Ha seleccionado una posición que no se puede grapar?	Si no se cambia el papel seleccionado y se selecciona [**Continuar**], se deshabilita la función de grapar. Seleccione el papel disponible. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-24
No se puede grapar este papel.*1	¿Ha seleccionado un tamaño/tipo de papel que no se puede grapar?	Si no se cambia el papel seleccionado y se selecciona [**Continuar**], se deshabilita la función de grapar. Seleccione el papel disponible. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-24
No se puede impr en dúplex en este papel.*1	¿Ha seleccionado un tamaño o un tipo de papel que no se puede imprimir a doble cara?	Si no se cambia el papel seleccionado y se selecciona [**Continuar**], se deshabilita el modo dúplex. Seleccione el papel disponible. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-45
No se puede perforar en esa posición.	¿Ha seleccionado una posición que no se puede perforar?	Si no se cambia el papel seleccionado y se selecciona [**Continuar**], se deshabilita la función de perforación. Seleccione el papel disponible. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-25
No se puede perforar este papel.	¿Ha seleccionado un tamaño/tipo de papel que no se puede perforar?	Si no se cambia el papel seleccionado y se selecciona [**Continuar**], se deshabilita la función de perforación. Seleccione el papel disponible. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-25

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se puede procesar este trabajo.*1	—	Restringido por la configuración de autorización. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	—
	—	Restringido por contabilidad de trabajos. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	página 9-38
No se puede realizar impresión de banner.	—	La opción Marca del sistema está configurada. No se puede realizar la impresión de banner. Trabajo cancelado. Seleccione [**Fin**].	—
No se puede realizar la impresión remota.	—	Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	página 8-28
No se puede usar ##### debido a un fallo.	—	Llame al servicio técnico.	—
Nom usuario o contr inic sesión incorrectos.*1	—	Nombre de usuario de inicio de sesión o contraseña incorrectos al procesar el trabajo de forma externa. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	—
Número máximo de páginas escaneadas.	¿Se ha excedido el recuento de escaneado aceptable?	No se pueden escanear más páginas. Siga las instrucciones de la pantalla.	—

P

Poco tóner. [C][M][Y][K](Sustituir al vaciarse.)	—	Ha casi llegado el momento de sustituir el cartucho de tóner. Obtenga un nuevo cartucho de tóner.	—
Preparando para imprimir.	—	La máquina se está ajustando para mantener su calidad. Espere.	—

Q

Queda papel.	—	Retire el papel del finalizador de documentos.	—
	—	Retire el papel de la bandeja de proceso del finalizador.	—

R

Recuento de grapas aceptable excedido.*1	¿Se ha excedido el número de hojas permitido?	Seleccione [**Continuar**] para imprimir sin grapar. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar el trabajo.	—
Reemplace todos orig y presione [Continuar].	—	Retire los originales del alimentador de originales, póngalos en el orden original y colóquelos de nuevo. Seleccione [**Continuar**] para reanudar la impresión. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar el trabajo.	—
Regulando la temperatura...	—	La máquina se está ajustando para mantener su calidad. Espere.	—
Remplazar bote de tóner residual.	¿Está llena la caja de tóner residual?	Sustituya la caja de tóner residual.	página 10-7

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Restric contabilidad trabajos excedida.[*1]	¿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. Se cancelará el trabajo. Seleccione [**Fin**].	—
Retirar originales del alimentador de doc.	¿Queda algún original en el alimentador de originales?	Extraiga los originales del alimentador de originales.	—
Revisar el procesador de documentos.	¿Está abierta la cubierta superior del procesador de documentos?	Cerrar la cubierta del procesador de documentos.	—
	¿Está abierto el procesador de documentos?	Cierre el procesador de documentos.	—

S

Se produjo error en depósito #.	—	Abra el depósito. Compruebe el interior de la máquina y quite el papel.	—
Separador de trabajos está lleno de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Quite el papel y seleccione [**Continuar**]. Se reanuda la impresión.	—
Sin grapas.[*1]	¿Se han agotado las grapas del contenedor del cartucho de grapas?	Si se han agotado las grapas, la máquina se detendrá y la ubicación donde se han agotado las grapas se indicará en la pantalla. Deje la máquina encendida y siga las instrucciones para sustituir la caja de grapas. Seleccione [**Continuar**] para imprimir sin utilizar grapado. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar el trabajo.	página 10-14 página 10-15 página 10-17

T

Tóner [C][M][Y][K] vacíos.	—	Sustituya el cartucho de tóner por el especificado de nuestra marca. **NOTA** Si el tóner de color está vacío pero queda tóner negro, la máquina continuará la impresión en blanco y negro si se selecciona [**Imprimir en B/N**] en Función sin tóner color.	página 10-4
Tóner desconocido instalado.	¿El cartucho de tóner instalado es de nuestra marca?	No seremos responsables de ningún daño que se derive del uso de consumibles de terceros en esta máquina.	—
Tóner desconocido instalado. PC [C][M][Y][K]	¿Coinciden las especificaciones regionales del cartucho de tóner instalado con las de la máquina?	Instale el cartucho especificado.	—

V

Vaciar recipiente de desecho de perforaciones.	¿Está lleno el recipiente de desecho de perforaciones?	Siga las instrucciones de la pantalla y vacíe el recipiente de desechos de perforaciones.	página 10-19

*1 Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [**Activado**], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido. Para obtener más información sobre Borrado auto de errores, consulte:
Borrado auto de errores (página 8-57)

Respuestas al error de envío

Código de error	Mensaje	Acciones correctivas	Página de referencia
1101	Error al enviar e-mail.	Compruebe el nombre de host del servidor SMTP en Embedded Web Server RX.	página 2-55
	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe el nombre de host de FTP.	página 5-27
	Error al enviar a través de SMB.	Compruebe el nombre de host de SMB.	página 5-24
1102	Error al enviar a través de SMB.	Compruebe la configuración de SMB. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión **NOTA** Si el remitente es un usuario de dominio, especifique el nombre de dominio. • Nombre de host • Ruta	página 5-24
	Error al enviar e-mail.	Compruebe lo siguiente en Embedded Web Server RX. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión SMTP • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión POP3 • Tam. lím. e-m	página 2-55
	Error al enviar a través de FTP.	Comprobar la configuración de FTP. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión **NOTA** Si el remitente es un usuario de dominio, especifique el nombre de dominio. • Ruta • Permisos de uso compartido de carpeta del destinatario	página 5-27
1103	Error al enviar a través de SMB.	Compruebe la configuración de SMB. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión **NOTA** Si el remitente es un usuario de dominio, especifique el nombre de dominio. • Ruta • Permisos de uso compartido de carpeta del destinatario	página 5-24
	Error al enviar a través de FTP.	Comprobar la configuración de FTP. • Ruta • Permisos de uso compartido de carpeta del destinatario	página 5-27

Código de error	Mensaje	Acciones correctivas	Página de referencia
1104	Error al enviar e-mail.	Compruebe la dirección de e-mail. **NOTA** Si el dominio rechaza la dirección, no podrá enviar el mensaje de e-mail.	página 5-23
1105	Error al enviar a través de SMB.	Compruebe la siguiente configuración. Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Red**] > [**Configuración TCP/IP**] > [**Det. protocolo**] > [**SMB Cliente (Transmisión)**].	página 8-45
	Error al enviar e-mail.	Seleccione [**Activado**] en la configuración SMTP en Embedded Web Server RX.	página 2-55
	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe la siguiente configuración. Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Red**] > [**Configuración TCP/IP**] > [**Det. protocolo**] > [**FTP Cliente (Transmisión)**].	página 8-45
1106	Error al enviar e-mail.	Compruebe la dirección del remitente de SMTP en Embedded Web Server RX.	página 2-55
1131	Error al enviar a través de FTP.	Active SSL. Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > [**Red**] > [**Protocolo seguro**] > [**SSL**].	página 8-48
1132	Error al enviar e-mail.	Compruebe lo siguiente del servidor SMTP. • ¿Está disponible SMTP sobre SSL? • ¿Está disponible la encriptación?	Consulte la **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe lo siguiente en el servidor FTP. • ¿Está disponible FTPS? • ¿Está disponible la encriptación?	—
2101	Error al enviar a través de SMB.	Compruebe la configuración de red y SMB. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente. • Nombre de host y dirección IP • Número de puerto	—
	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe la configuración de red y FTP. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente. • Nombre de host y dirección IP • Número de puerto	—
	Error al enviar e-mail.	Compruebe la red y Embedded Web Server RX. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente. • Nombre del servidor POP3 del usuario POP3 • Nombre de servidor SMTP	página 2-55

Código de error	Mensaje	Acciones correctivas	Página de referencia
2102 **2103**	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe la red. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	—
		Compruebe lo siguiente en el servidor FTP. • ¿Está disponible FTP? • El servidor no funciona adecuadamente.	—
	Error al enviar e-mail.	Compruebe la red. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	—
2201 **2202** **2203** **2231**	Error al enviar e-mail. Error al enviar a través de FTP. Error al enviar a través de SMB.	Compruebe la red. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	—
2204	Error al enviar e-mail.	Compruebe el límite de tamaño de e-mail de la configuración SMTP en Embedded Web Server RX.	página 2-55
3101	Error al enviar e-mail.	Compruebe los métodos de autenticación del remitente y destinatario.	—
	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe la red. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	—
3201	Error al enviar e-mail.	Compruebe el método de autenticación de usuario SMTP del destinatario.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Apague el interruptor de encendido y enciéndalo de nuevo. Si este error se produce varias veces, anote el código de error mostrado y póngase en contacto con el servicio técnico.	página 2-9
9181	—	El original escaneado sobrepasa el número permitido de 999 páginas. Envíe el exceso de páginas por separado.	—

Ajuste/mantenimiento

Descripción general de Ajuste/mantenimiento

Si existe un problema de imagen y aparece el mensaje de ejecutar ajuste o el menú de mantenimiento, ejecute Ajuste/mantenimiento en el Menú Sistema.

En la tabla de abajo se indica el elemento relativo a cada procedimiento.

Elemento	Descripción	Página de referencia
Procedimiento de registro de color	Corrige la posición de los colores para solucionar la variación de los colores.	página 10-42
Ajuste de curva de tonos	El tono de la impresión puede diferir del tono del original. Ejecute esta función para garantizar la coherencia con el tono del original.	página 10-47
Actualización de tambor	Elimina la impresión borrosa o puntos blancos que aparecen en la imagen.	página 10-48
Calibración	Ajusta el flujo o tono del color de la imagen impresa en el color más apropiado.	página 10-49
Limpieza del escáner láser	Ajusta la imagen impresa si es demasiado clara o está incompleta, a pesar de que quede suficiente tóner.	página 10-49
Carga de revelador	Ajusta la imagen impresa si es demasiado clara o está incompleta, a pesar de que quede suficiente tóner.	página 10-49
Ajuste de altitud	Ajusta la altitud.	página 10-49

Procedimiento de registro de color

Al instalar inicialmente la máquina o desplazarla a una nueva ubicación, se puede producir una variación del color. Use esta función para corregir la posición de los colores cian, magenta y amarillo para resolver la variación de color. Registro de color dispone de las opciones de registro automático y registro manual. La variación de color se puede corregir en gran medida a través del registro automático. Sin embargo, si no se resuelve o para realizar configuraciones más detalladas, use el registro manual.

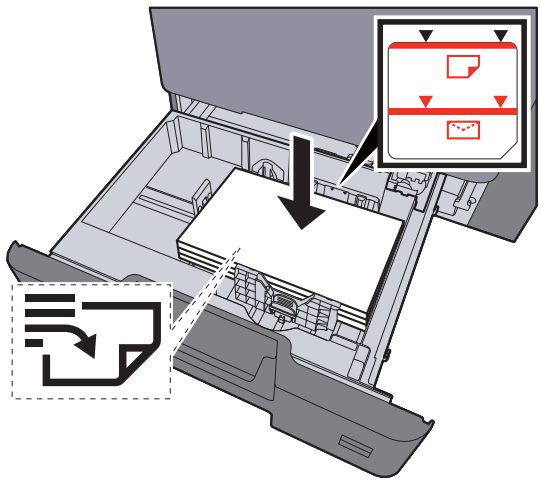
IMPORTANTE

Antes de ejecutar el registro de color, asegúrese de ejecutar una calibración. Si sigue existiendo variación del color, ejecute el registro de color. Si se efectúa el registro de color sin ejecutar la calibración, la variación del color se resolverá una vez, pero puede que vuelva a presentarse una variación de color importante más tarde.

Calibración en la página 10-49

Corrección automática

1 Cargue papel.



IMPORTANTE

- **Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia arriba.**
- **Cuando saque papel nuevo de su envoltorio, airéelo antes de colocarlo en el bypass.**

Carga en los depósitos (página 3-4)

- **Antes de cargar el papel, compruebe que no esté curvado ni doblado. El papel curvado o doblado puede causar atascos.**
- **Compruebe que el papel cargado no sobrepase el indicador de nivel (consulte la ilustración de arriba).**
- **Si el papel se coloca sin ajustar las guías de ajuste de la longitud y de la anchura del papel, el papel puede torcerse o atascarse.**

2 Abra la pantalla.

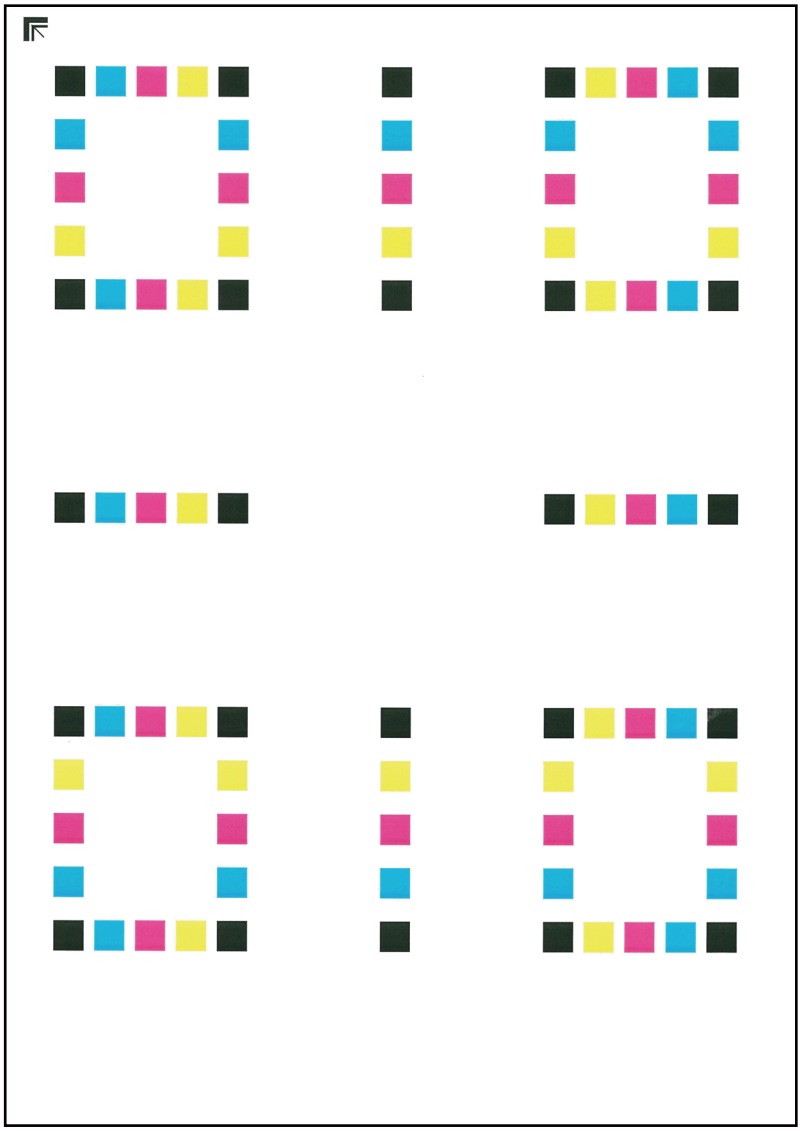
Tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > "Registro de color" [**Siguiente**] > "Auto" [**Siguiente**].

3 Imprima el gráfico.

Seleccione [**Inicio**].

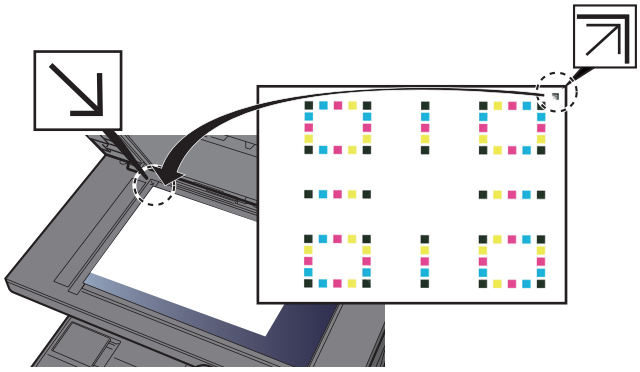
Se imprime un gráfico.

Ejemplo de gráfico



4 Ejecute el registro de color.

1 Tal como se muestra en la ilustración, coloque la cara impresa boca abajo en el cristal de exposición, con el borde con las flechas hacia la parte de atrás.



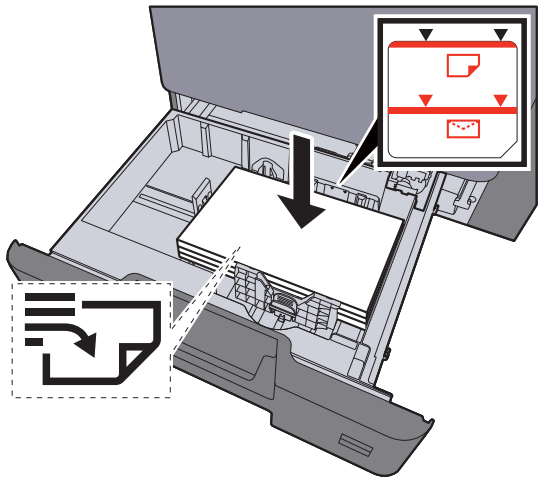
2 Seleccione [**Inicio**] para escanear el gráfico.

Cuando termine el escaneado, se iniciará la correccón de la posición de impresión del color.

3 Cuando termine la corrección de la posición de impresión del color, seleccione [**Aceptar**].

Corrección manual

1 Cargue papel.



IMPORTANTE

- **Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia arriba.**
- **Cuando saque papel nuevo de su envoltorio, airéelo antes de colocarlo en el bypass.**

Carga en los depósitos (página 3-4)

- **Antes de cargar el papel, compruebe que no esté curvado ni doblado. El papel curvado o doblado puede causar atascos.**
- **Compruebe que el papel cargado no sobrepase el indicador de nivel (consulte la ilustración de arriba).**
- **Si el papel se coloca sin ajustar las guías de ajuste de la longitud y de la anchura del papel, el papel puede torcerse o atascarse.**

2 **Abra la pantalla.**

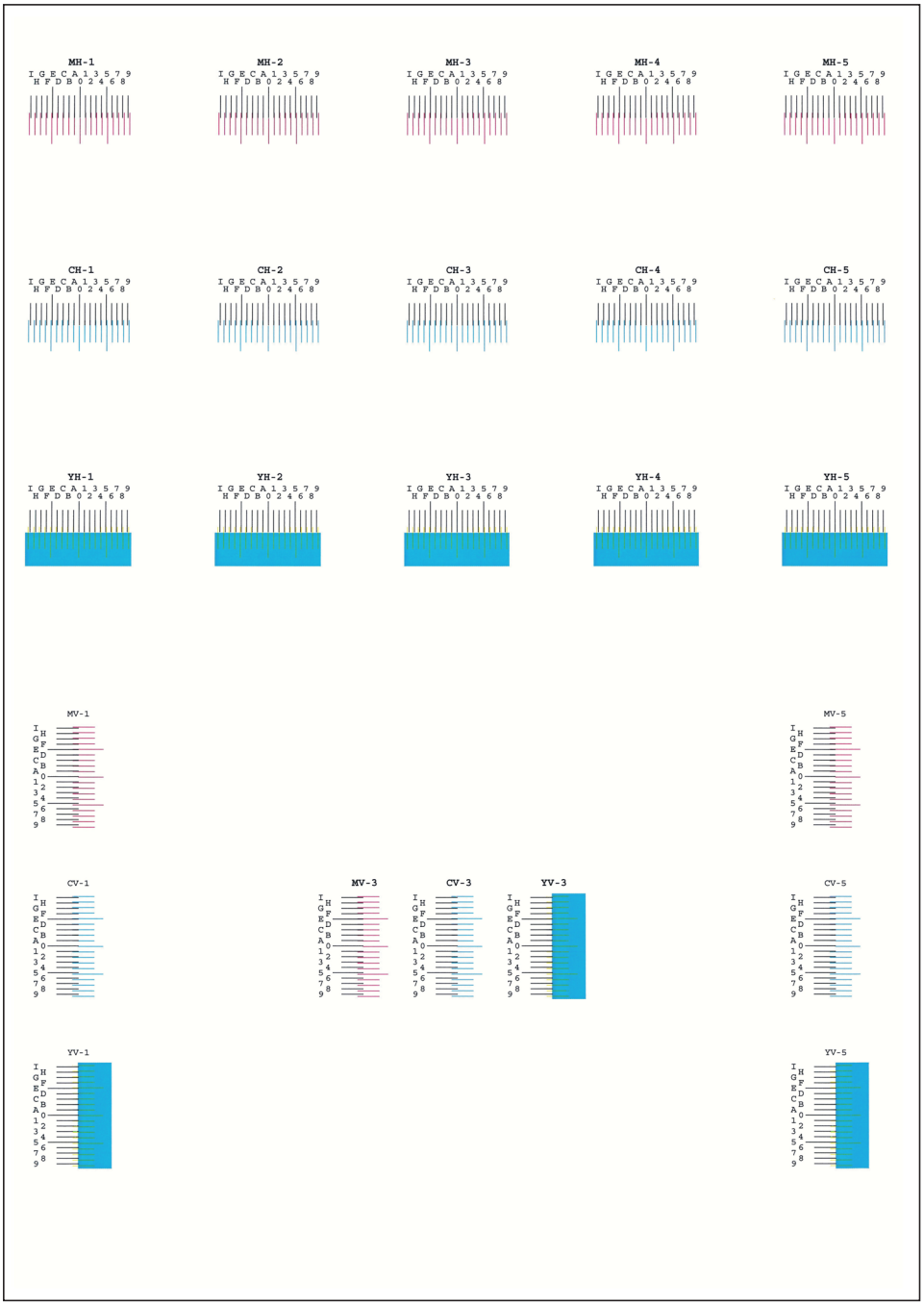
Tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > "Registro de color" [**Siguiente**] > "Manual" [**Siguiente**].

3 **Imprima el gráfico.**

Seleccione [**Impr. gráfico**].

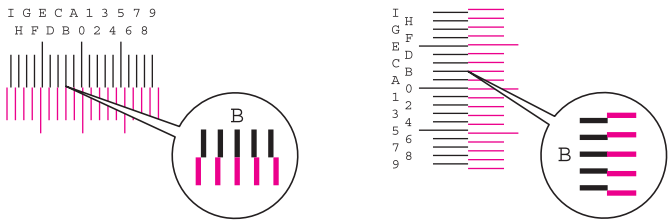
Se imprime un gráfico. En el gráfico, para cada color M (magenta), C (cyan) e Y (amarillo), se imprimen los gráficos H-1 a H-5 y V-1 a V-5.

Ejemplo de gráfico



4 Introduzca el valor apropiado.

1 Busque en cada gráfico la ubicación donde más se parecen dos líneas. Si es la posición 0, no es necesario realizar el registro de ese color. En la ilustración, B es el valor correcto.



En los gráficos H-1 a H-5, lea solo los valores de H-1 a H-5.

En los gráficos V-1 a V-5, lea solo los valores de V-3 (centro).

2 Seleccione el gráfico que se va a corregir.

3 Seleccione [+] o [-] para introducir los valores leídos del gráfico.

Seleccione [+] para aumentar el valor de 0 a 9. Para reducirlo, seleccione [-].

Si selecciona [-], el valor cambia de 0 a letras alfabéticas, de la A a la I. Para ir en dirección inversa, seleccione [+].

No se pueden usar las teclas numéricas para introducir estos valores.

4 Repita los pasos 3 y 4 para introducir los valores de registro de cada gráfico.

5 Seleccione [**Inicio**] una vez introducidos todos los valores. Empieza el registro de color.

6 Seleccione [**Aceptar**] cuando finalice el registro de color.

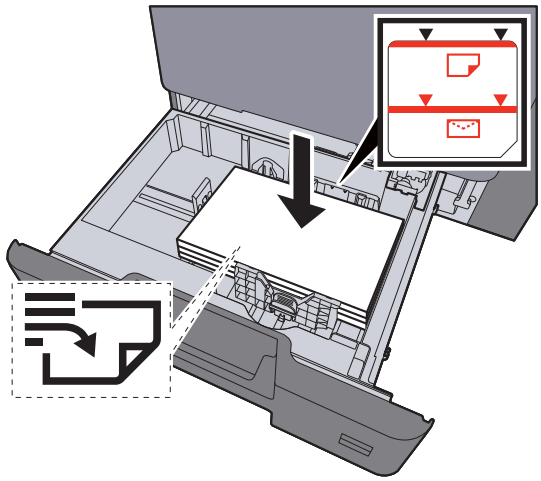
Ajuste de curva de tonos

Después de un uso prolongado, o a consecuencia de los efectos de la temperatura o la humedad del ambiente, el color impreso puede variar. Ejecute esta función para garantizar la coherencia con el tono del original. Antes de ejecutar Ajuste de curva de tonos, ejecute la calibración. Si la calibración no mejora los tonos, ejecute Ajuste de curva de tonos.

Calibración (página 10-49)

Durante el ajuste se imprimen un total de tres páginas de patrón (n.º 1 a 3). Los patrones impresos se leen de forma secuencial durante el ajuste.

1 Cargue papel.



IMPORTANTE

- **Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia arriba.**
- **Cuando saque papel nuevo de su envoltorio, airéelo antes de colocarlo en el bypass.**

Carga en los depósitos (página 3-4)

- **Antes de cargar el papel, compruebe que no esté curvado ni doblado. El papel curvado o doblado puede causar atascos.**
- **Compruebe que el papel cargado no sobrepase el indicador de nivel (consulte la ilustración de arriba).**
- **Si el papel se coloca sin ajustar las guías de ajuste de la longitud y de la anchura del papel, el papel puede torcerse o atascarse.**

2 Abra la pantalla.

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > "Ajuste de curva de tonos" [**Siguiente**].

2 Seleccione [**Siguiente**] en "Copia/impresión (600ppp)" o "Impresión (1200ppp)".

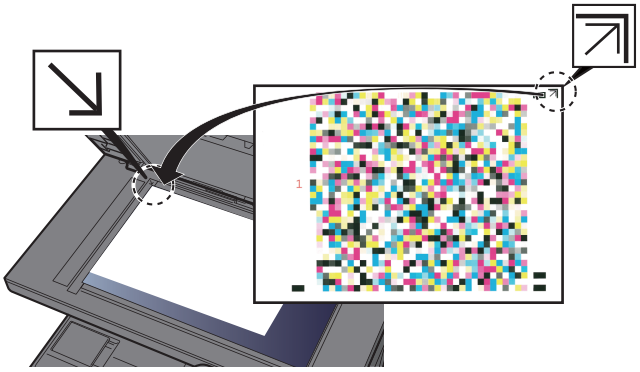
NOTA
Seleccione "Impresión (1200ppp)" si desea ajustar el tono de la copia impresa con la resolución de impresora de 1.200 ppp.

3 Ajuste la curva de tonos.

1 Seleccione [**Inicio**]. Se imprime un patrón.

Compruebe que el número "1" se imprime al final del patrón.

2 Tal como se muestra en la ilustración, coloque la cara impresa boca abajo en el cristal de exposición, con el borde con las flechas hacia la parte de atrás.



3 Seleccione [**Inicio**]. Se lee el patrón y comienza el ajuste.

Se imprime el segundo patrón.

4 Compruebe que el número "2" (a "3") se imprime al final del patrón y después repita los pasos del 2 al 3 dos veces para leer los patrones 2 y 3 en orden.

5 Seleccione [**Aceptar**] en la pantalla de confirmación de finalización del ajuste.

Actualización de tambor

Elimina la impresión borrosa o puntos blancos que aparecen en la imagen.

NOTA
La actualización del tambor no se puede realizar durante la impresión. Ejecute la actualización del tambor cuando haya terminado la impresión.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > "Actualización de tambor" [**Siguiente**].

2 Ejecute la actualización del tambor.

Seleccione [**Inicio**]. Empieza el procedimiento de "Actualización de tambor".

Calibración

Con esta función, es posible imprimir con el color más apropiado al ajustar el tono y la variación de color de forma detallada.
Si el tono y la variación de color no mejoran después de ejecutar la calibración, realice lo siguiente:

Procedimiento de registro de color (página 10-42)

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > "Calibración" [**Siguiente**]

2 Ejecute la calibración.

Seleccione [**Inicio**]. Empieza la "Calibración".

Limpieza del escáner láser

Elimina las líneas verticales de la impresión.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > "**Limpiando escáner láser**" [**Siguiente**].

2 Ejecute la limpieza del escáner láser.

Seleccione [**Inicio**]. Comienza el proceso "Limpiando escáner láser".

Carga de revelador

Ajusta la imagen impresa si es demasiado clara o está incompleta, a pesar de que quede suficiente tóner. Además, se pueden quitar los puntos negros o de color que aparecen en el fondo blanco cuando se escanea un original.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > "Carga de revelador" [**Siguiente**].

2 Ejecute la carga del revelador.

Seleccione [**Inicio**]. Comienza el proceso de "Carga de revelador".

NOTA
El tiempo de espera puede ser mayor si se rellena el tóner durante la carga del revelador.

Ajuste de altitud

Ajusta la altitud.

1 Abra la pantalla.

Tecla [**Menú Sistema**] > [**Ajuste/mantenimiento**] > "Ajuste de altitud" [**Siguiente**].

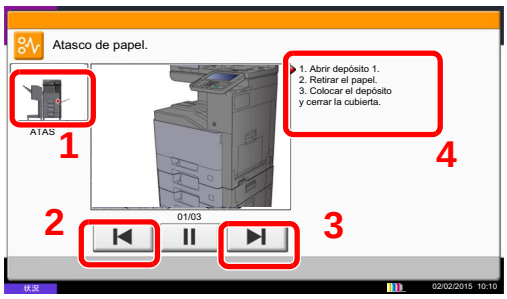
2 Ajuste la altitud.

Seleccione la altitud > [**Aceptar**].

Cómo solucionar los atascos de papel

Si se produce un atasco de papel, el panel digital muestra "Atasco de papel." y la máquina se detiene. Consulte estos procedimientos para retirar el papel atascado.

Indicadores de ubicación del atasco



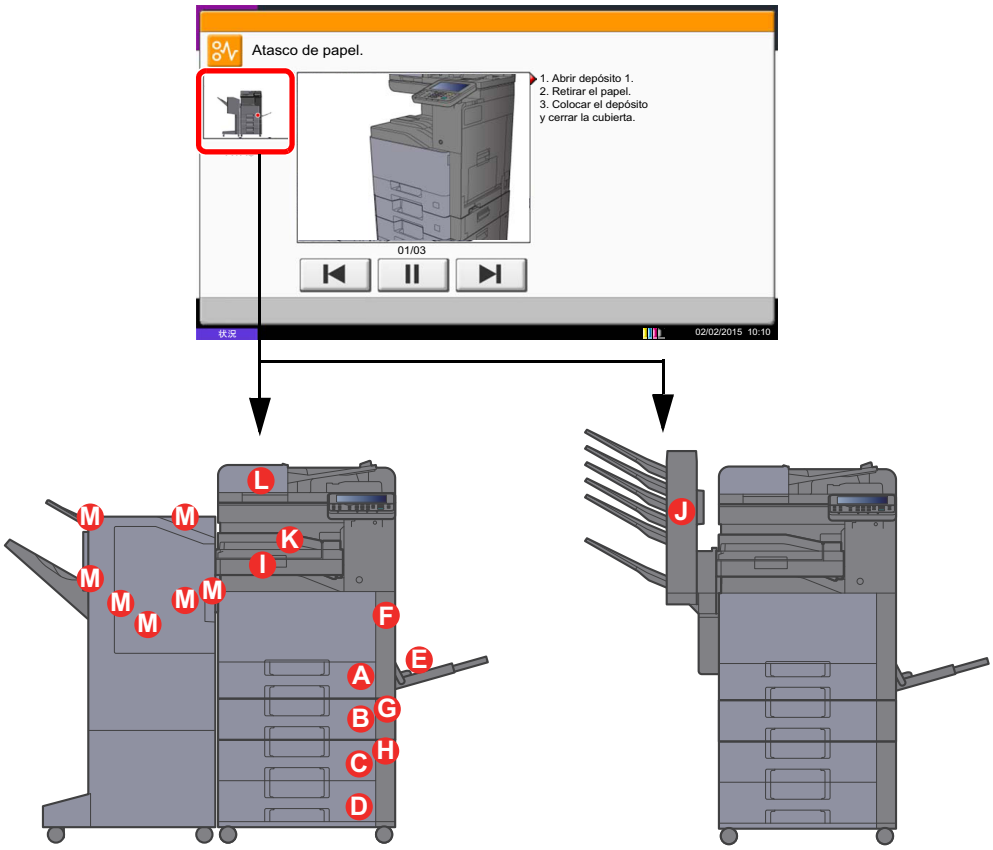
1 Muestra la ubicación del atasco de papel.

2 Muestra el paso anterior.

3 Muestra el paso siguiente.

4 Muestra el procedimiento para quitar el papel.

Si se produce un atasco de papel, se muestran en el panel digital la ubicación del atasco y las instrucciones para solucionarlo.



Indicador de ubicación del atasco de papel	Ubicación del atasco de papel	Página de referencia
A	Depósito 1	página 10-51
B	Depósito 2	página 10-51
C	Depósito 3 (500 hojas x 2)	página 10-53
	Depósito 3 (2.000 hojas x 1)	página 10-55
D	Depósito 4 (500 hojas x 2)	página 10-57
E	Bypass	página 10-59

Indicador de ubicación del atasco de papel	Ubicación del atasco de papel	Página de referencia
F	Cubierta derecha 1	página 10-60
G	Cubierta derecha 2	página 10-63
H	Cubierta derecha 3	página 10-64 página 10-65
I	Unidad puente	página 10-66
J	Buzón de correo	página 10-67
K	Finalizador interno	página 10-68
L	Alimentador de originales	página 10-69
M	Finalizador de 1.000 hojas	página 10-72
	Finalizador de 3.000 hojas (Bandeja A)	página 10-74
	Finalizador de 3.000 hojas (Bandeja B)	página 10-76

Después de eliminar el atasco, la máquina se calentará nuevamente y desaparecerá el mensaje de error. La máquina reanuda la impresión de la página en la que se encontraba cuando se produjo el atasco.

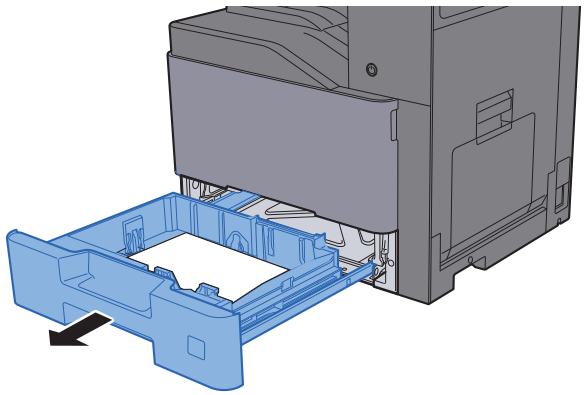
Solución de atascos de papel en los depósitos 1 y 2

Los procedimientos para solucionar un atasco de papel en los depósitos 1 y 2 son los mismos. Aquí, a modo de ejemplo, se explicará el procedimiento relativo al depósito 1.

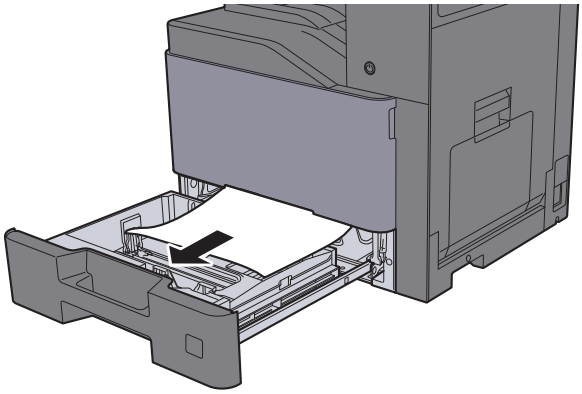
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

1 Tire del depósito 1 hacia fuera hasta que se detenga.

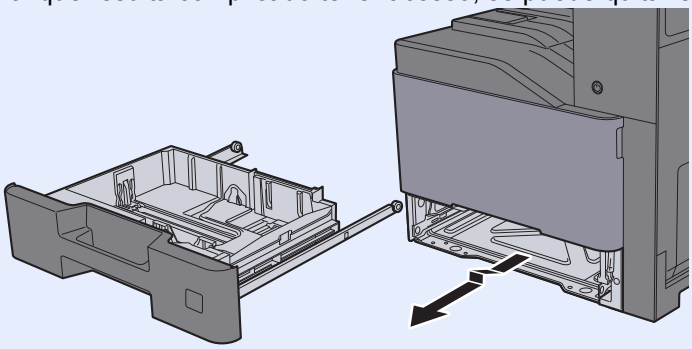


2 Retire el papel atascado.

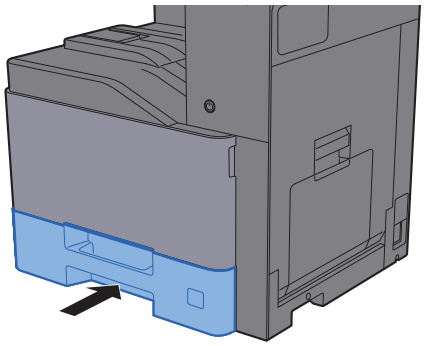


NOTA

Para retirar papel al que resulta complicado tener acceso, se puede quitar el depósito.



3 Vuelva a introducir el depósito 1.



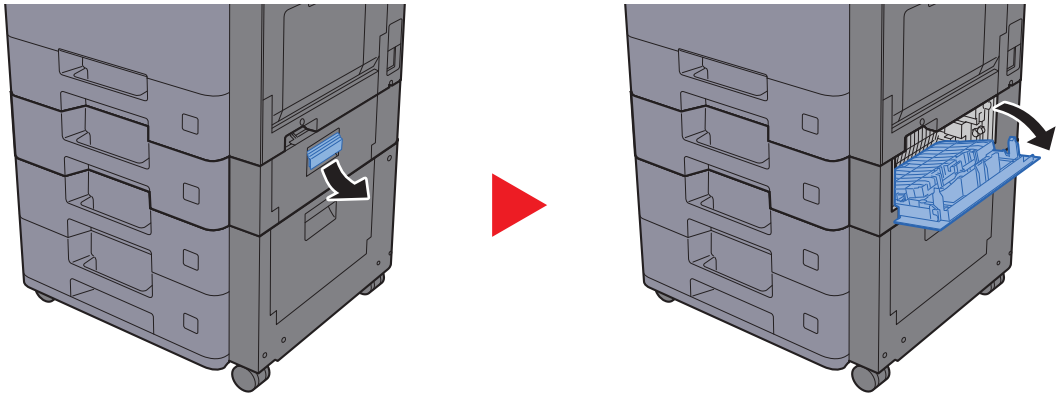
Solución de atascos de papel en el depósito 3 (500 hojas x 2)

Consulte la explicación del depósito 3 abajo.

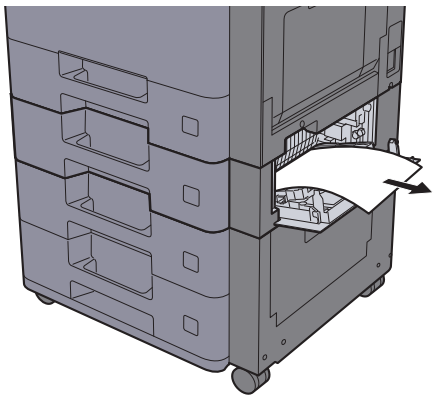
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

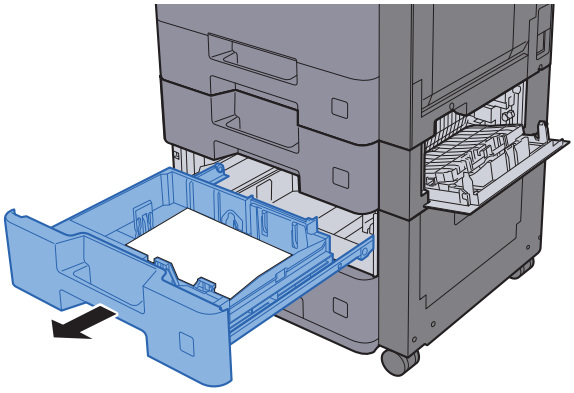
1 Abra la cubierta derecha 2.



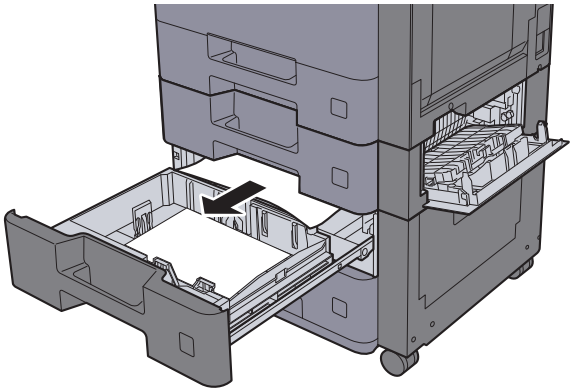
2 Retire el papel atascado.



3 Tire del depósito 3 hacia fuera hasta que se detenga.

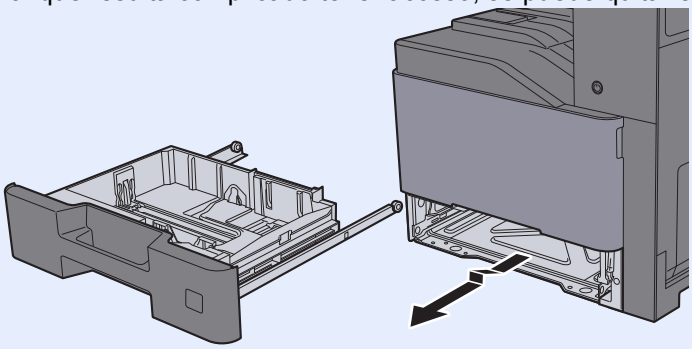


4 Retire el papel atascado.

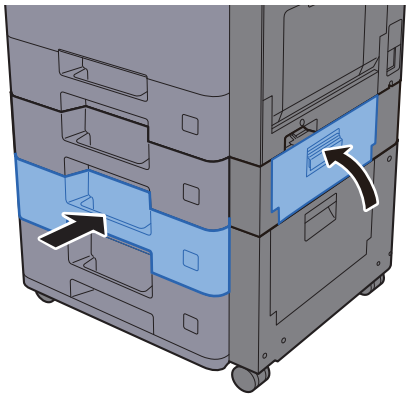


NOTA

Para retirar papel al que resulta complicado tener acceso, se puede quitar el depósito.



5 Cierre la cubierta derecha 2 y vuelva a introducir el depósito 3.



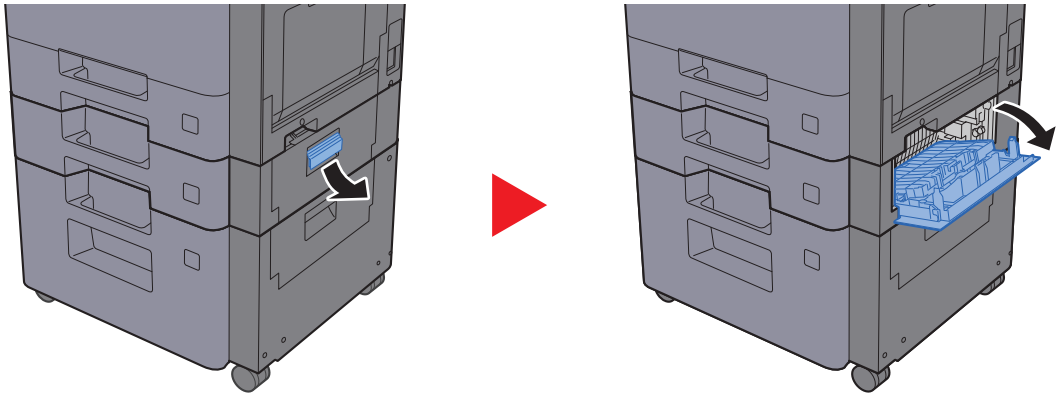
Solución de atascos de papel en el depósito 3 (2.000 hojas x 1)

Consulte la explicación del depósito 3 abajo.

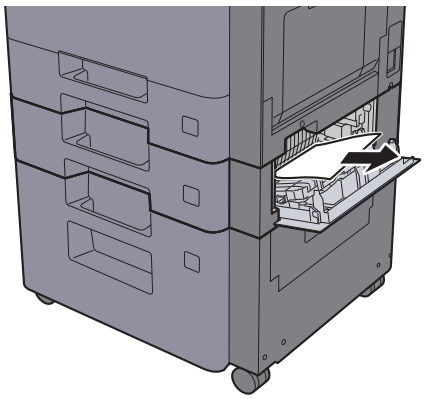
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

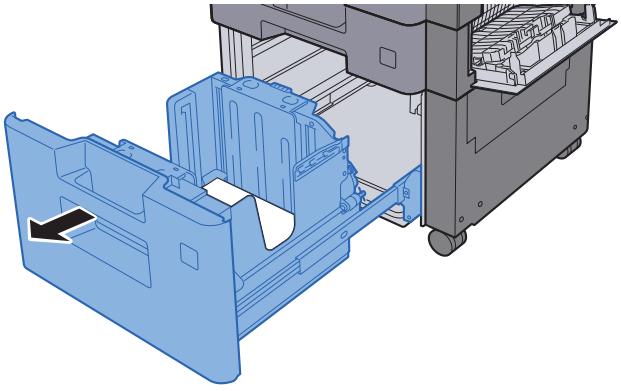
1 Abra la cubierta derecha 2.



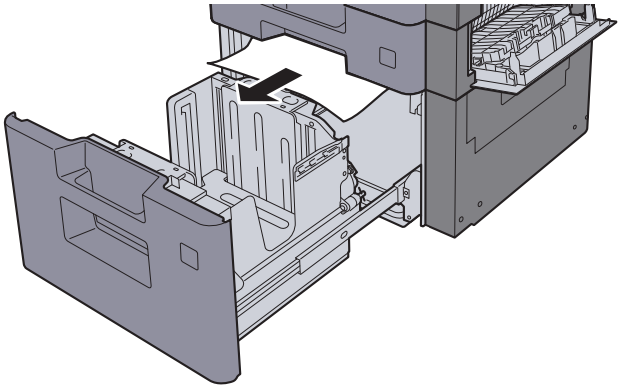
2 Retire el papel atascado.



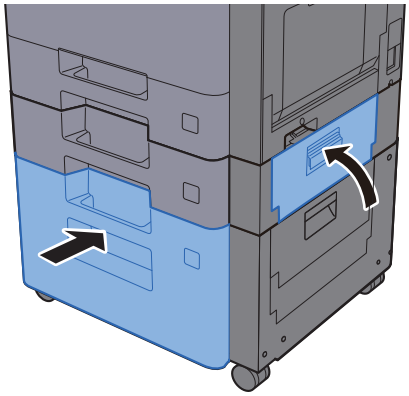
3 Tire del depósito 3 hacia fuera hasta que se detenga.



4 Retire el papel atascado.



5 Cierre la cubierta derecha 2 y vuelva a introducir el depósito 3.



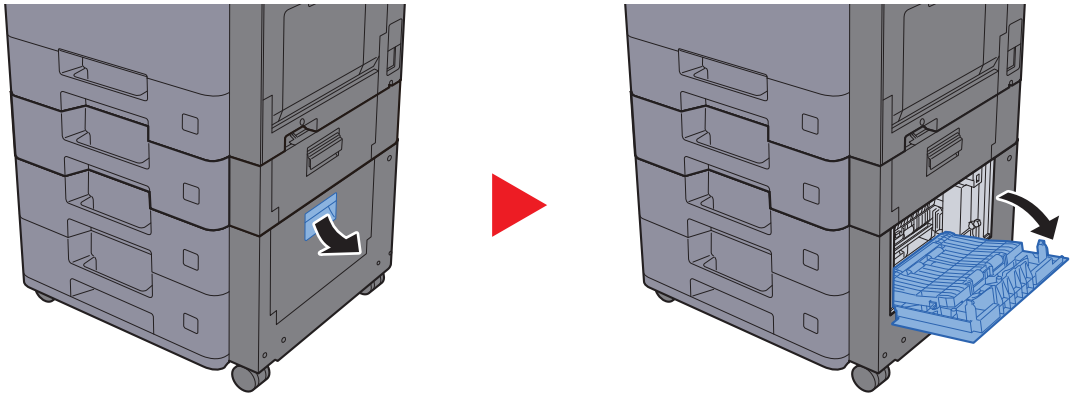
Solución de atascos de papel en el depósito 4 (500 hojas x 2)

Consulte la explicación del depósito 4 abajo.

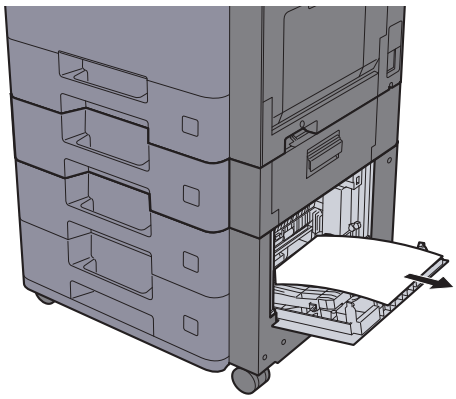
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

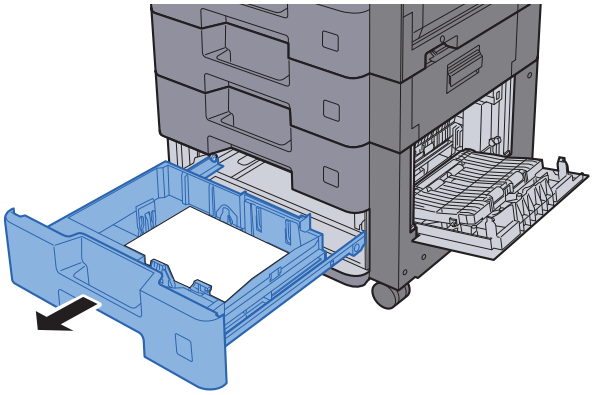
1 Abra la cubierta derecha 3.



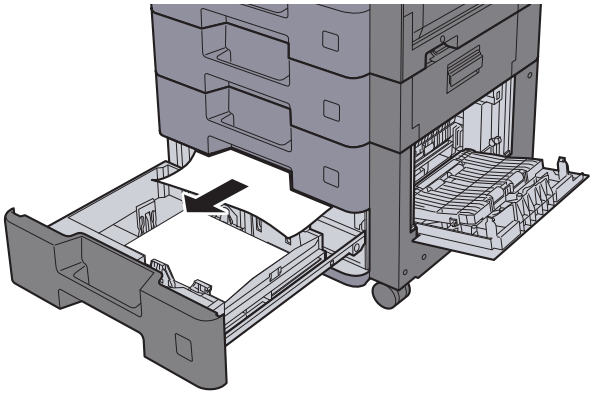
2 Retire el papel atascado.



3 Tire del depósito 4 hacia fuera hasta que se detenga.

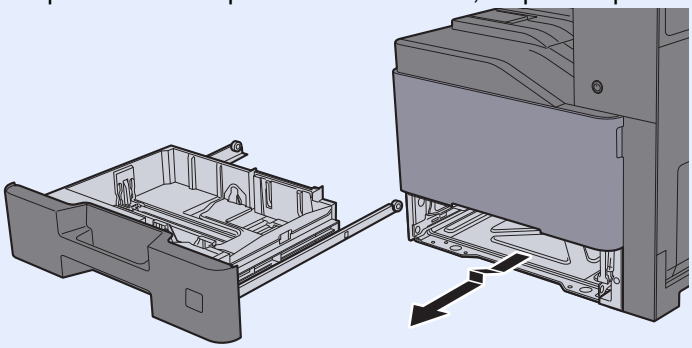


4 Retire el papel atascado.

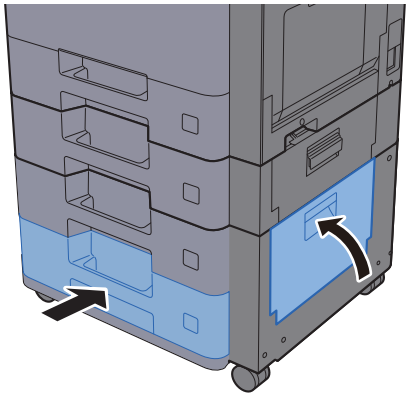


NOTA

Para retirar papel al que resulta complicado tener acceso, se puede quitar el depósito.



5 Cierre la cubierta derecha 3 y vuelva a introducir el depósito 4.



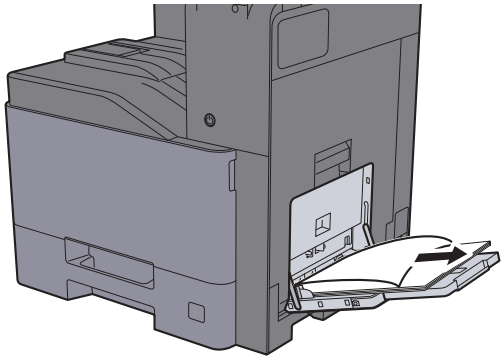
Solución de atascos de papel en el bypass

Consulte la explicación del bypass abajo.

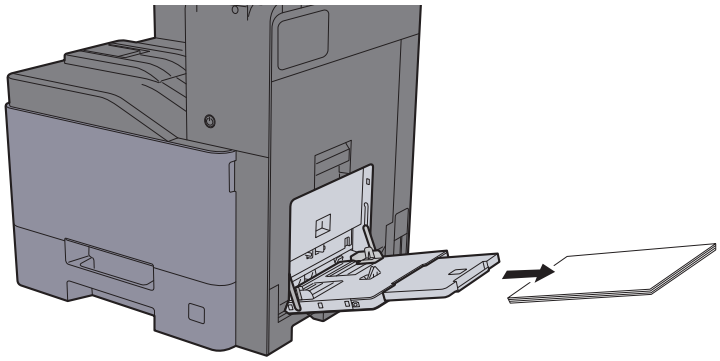
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

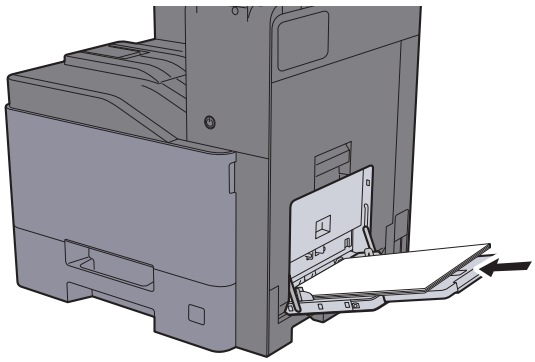
1 Retire el papel atascado.



2 Retire todo el papel.



3 Vuelva a colocar el papel.



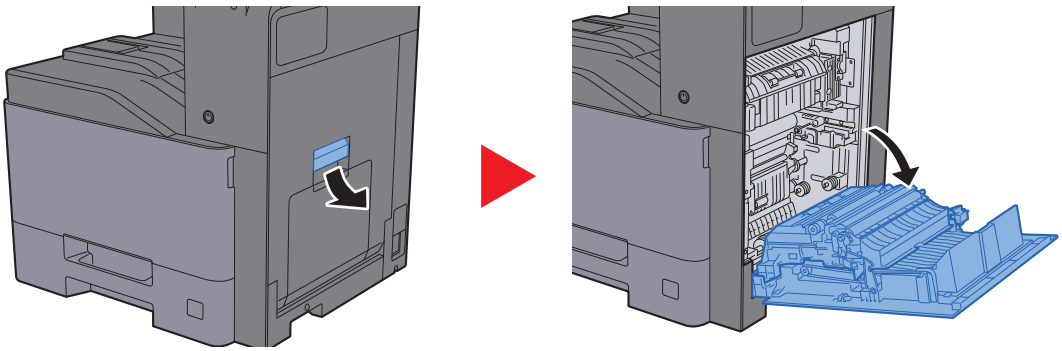
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 1

Consulte la explicación de la cubierta derecha 1 abajo.

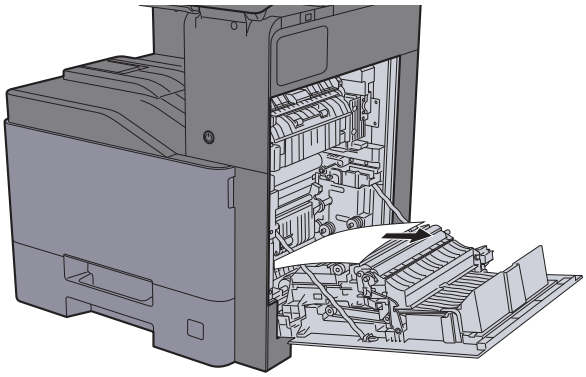
PRECAUCIÓN

La unidad de fijación está muy caliente. Tenga cuidado cuando trabaje en esta zona, pues existe el peligro de quemarse.

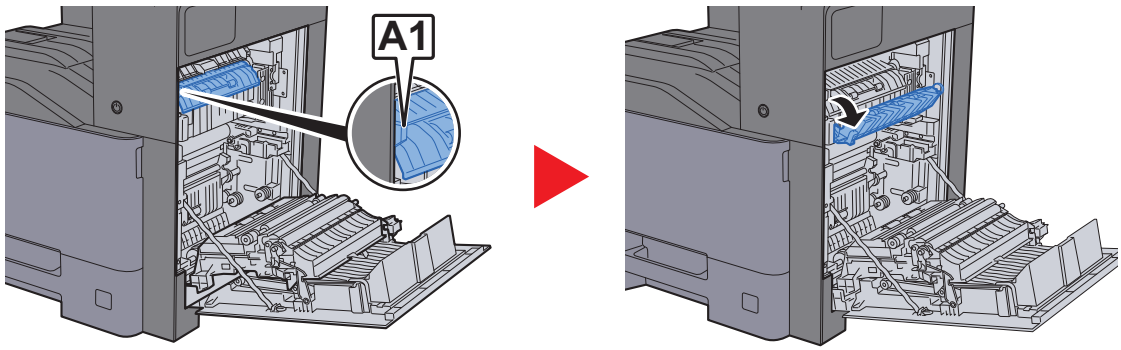
1 Abra la cubierta derecha 1.



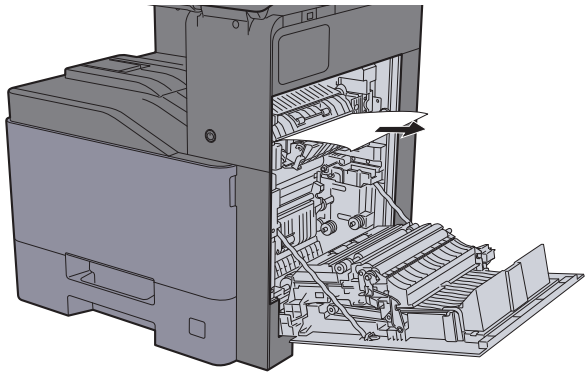
2 Retire el papel atascado.



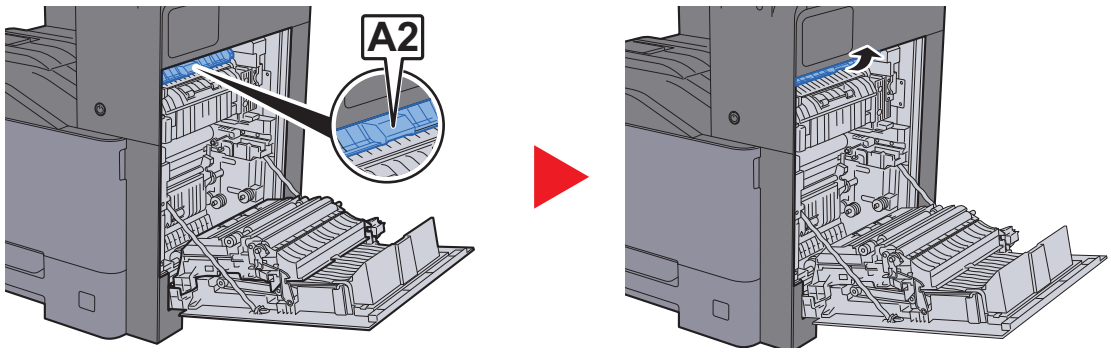
3 Abra la cubierta (A1).



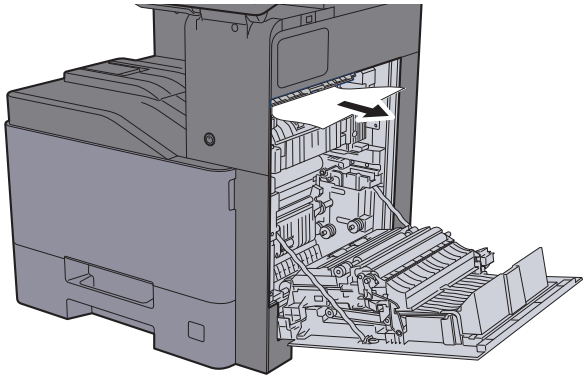
4 Retire el papel atascado.



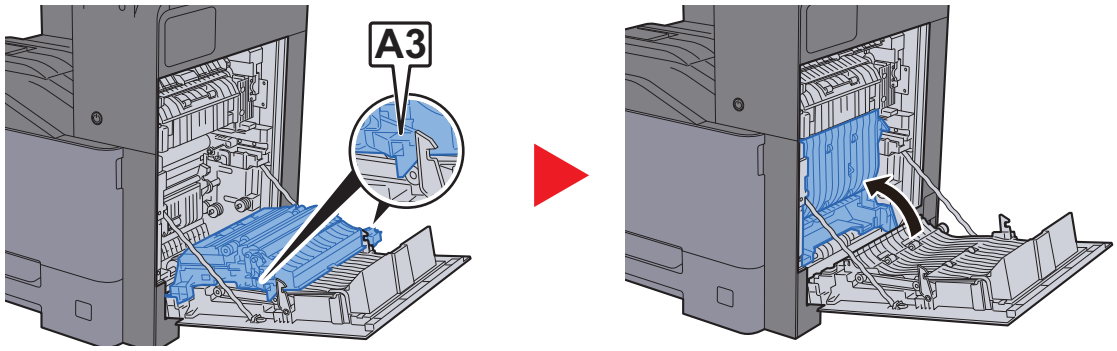
5 Abra la cubierta (A2).



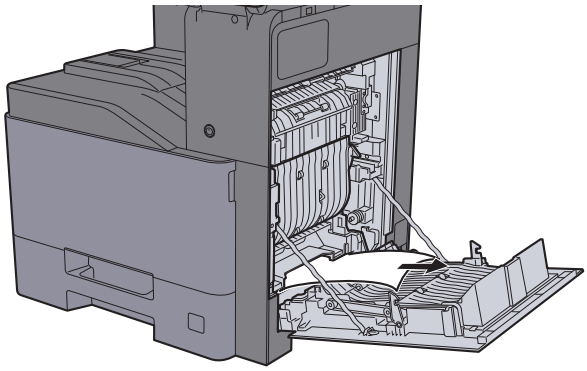
6 Retire el papel atascado.



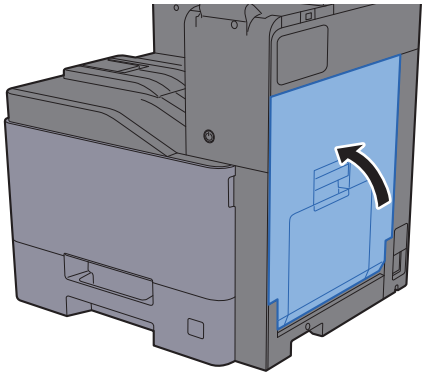
7 Abra la unidad dúplex (A3).



8 Retire el papel atascado.



9 Cierre la cubierta derecha 1.



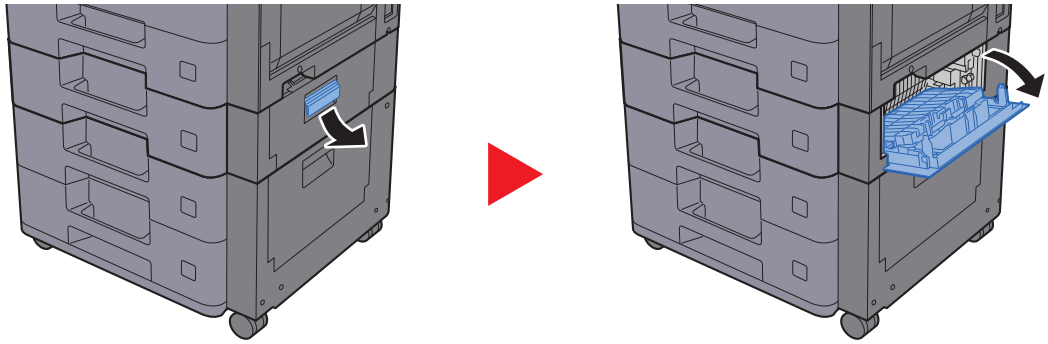
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 2

Consulte la explicación de la cubierta derecha 2 abajo.

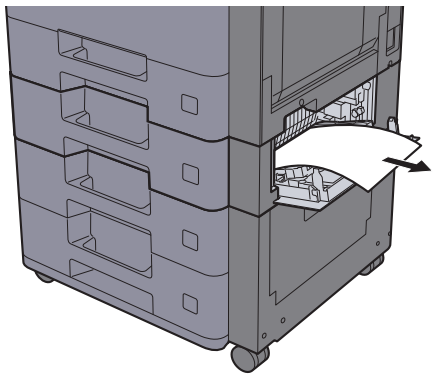
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

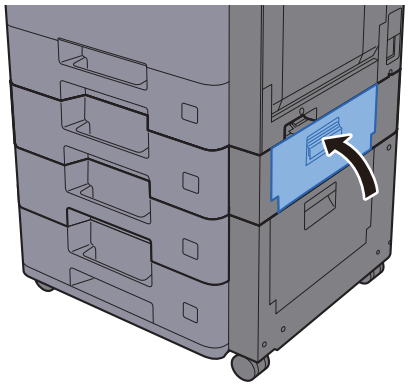
1 Abra la cubierta derecha 2.



2 Retire el papel atascado.



3 Cierre la cubierta derecha 2.



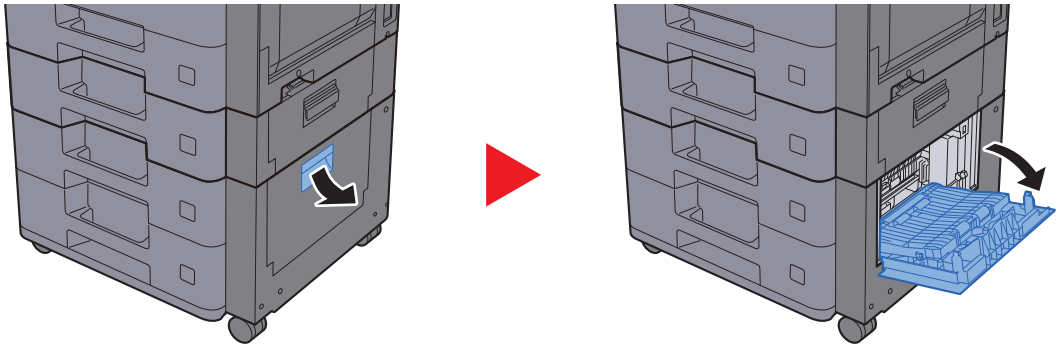
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 3 (500 hojas x 2)

Consulte la explicación de la cubierta derecha 3 abajo.

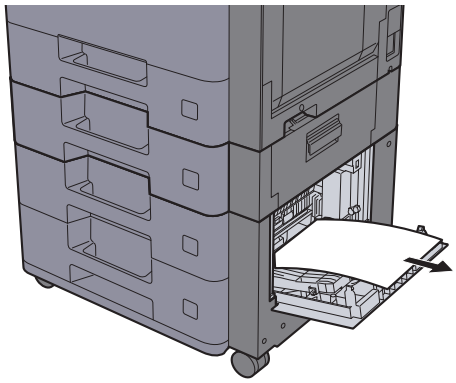
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

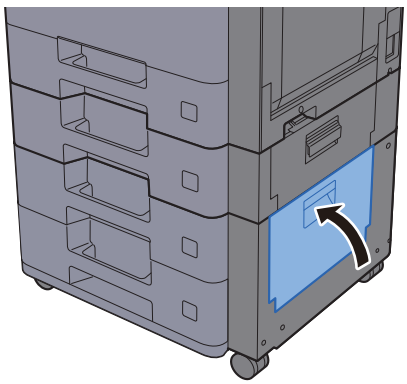
1 Abra la cubierta derecha 3.



2 Retire el papel atascado.



3 Cierre la cubierta derecha 3.



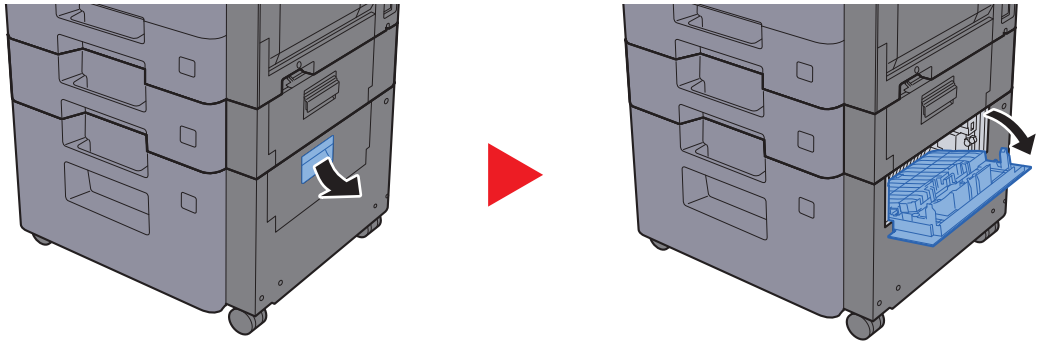
Solución de atascos de papel en la cubierta derecha 3 (2.000 hojas x 1)

Consulte la explicación de la cubierta derecha 3 abajo.

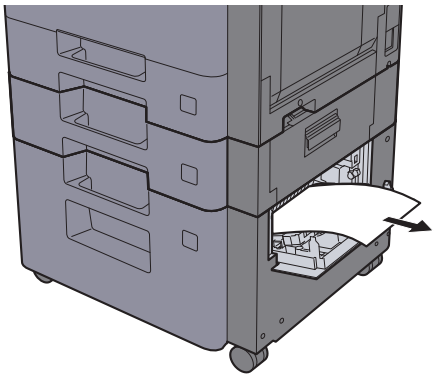
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

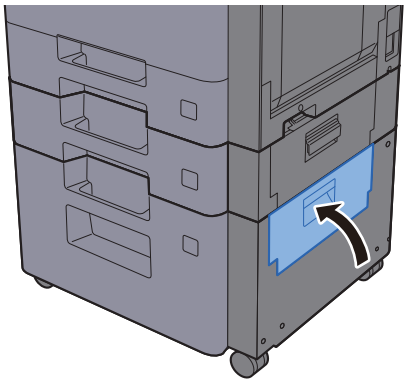
1 Abra la cubierta derecha 3.



2 Retire el papel atascado.



3 Cierre la cubierta derecha 3.



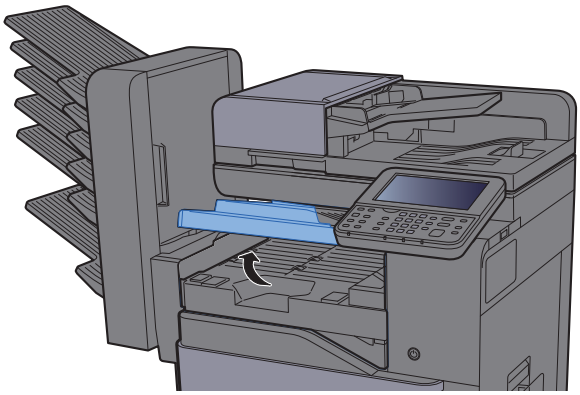
Solución de atascos de papel en la unidad puente

Consulte la explicación de la unidad puente abajo.

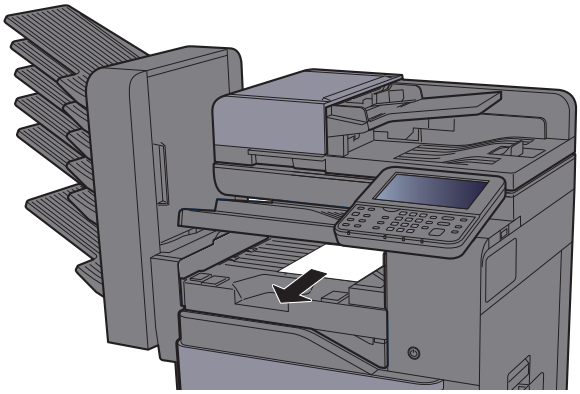
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

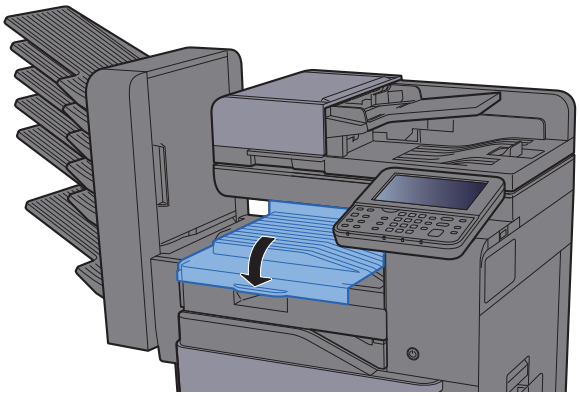
1 Abra la cubierta.



2 Retire el papel atascado.



3 Cierre la cubierta.



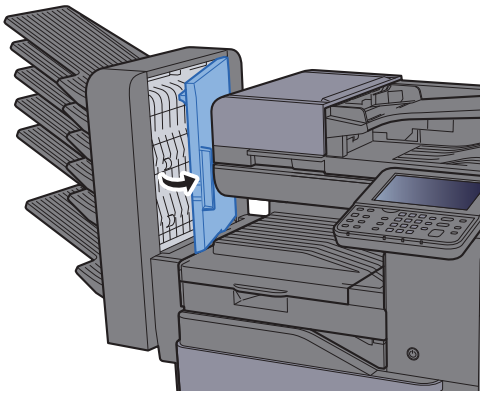
Solución de atascos de papel en el buzón de correo

Consulte la explicación del buzón de correo abajo.

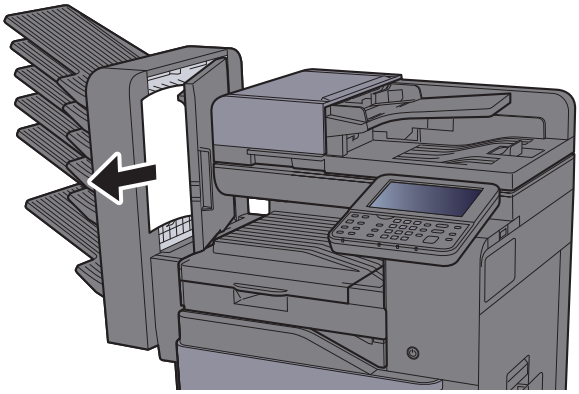
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

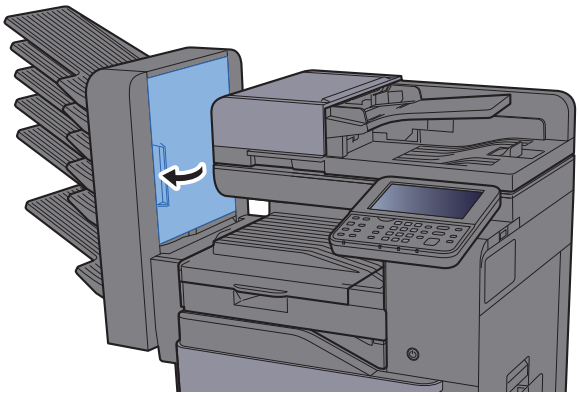
1 Abra la cubierta.



2 Retire el papel atascado.



3 Cierre la cubierta.



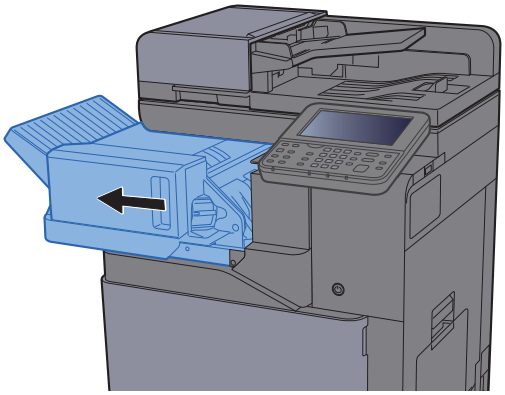
Solución de atascos de papel en el finalizador interno

Consulte la explicación del finalizador interno abajo.

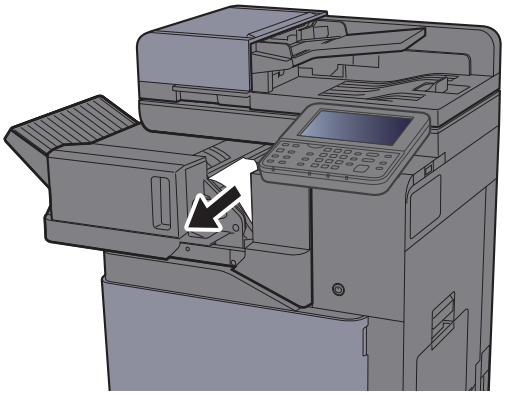
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

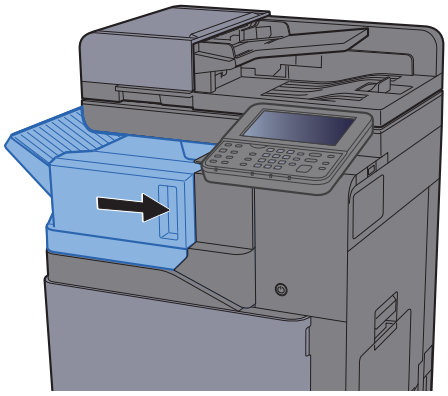
1 Abra el finalizador interno.



2 Retire el papel atascado.



3 Vuelva a colocar la unidad en la posición original.



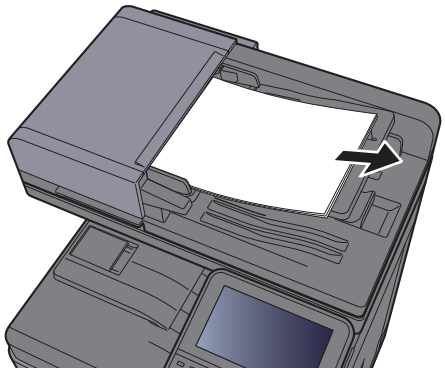
Solución de atascos de papel en el alimentador de originales (automático inverso)

Consulte la explicación del alimentador de originales (automático inverso) abajo.

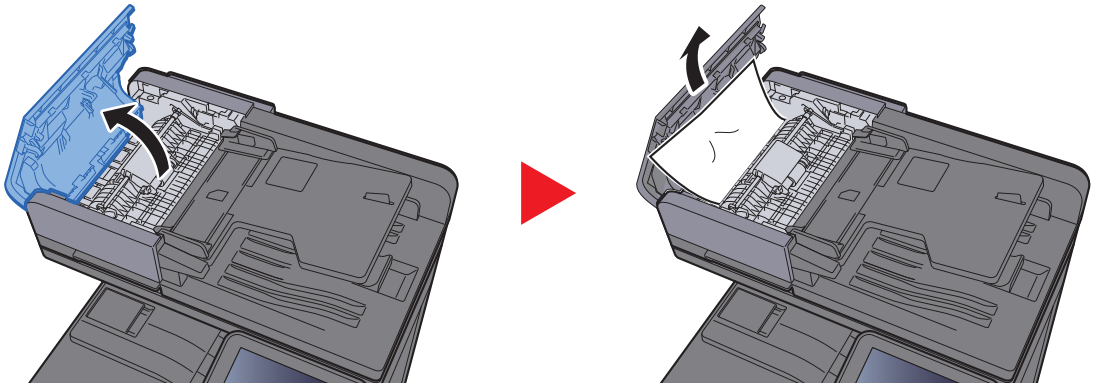
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

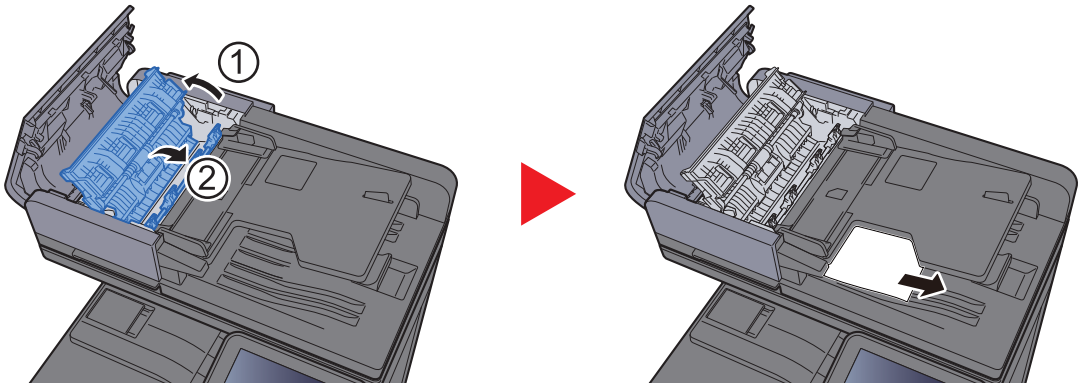
1 Retire los originales de la bandeja de originales.



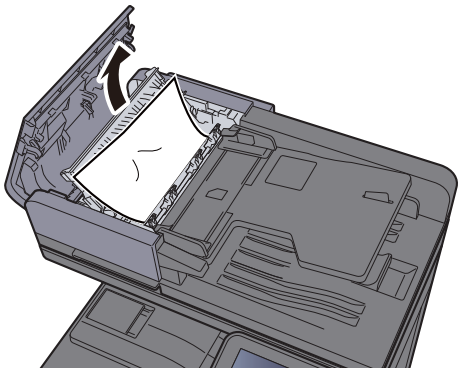
2 Abra la cubierta frontal y retire el papel atascado.



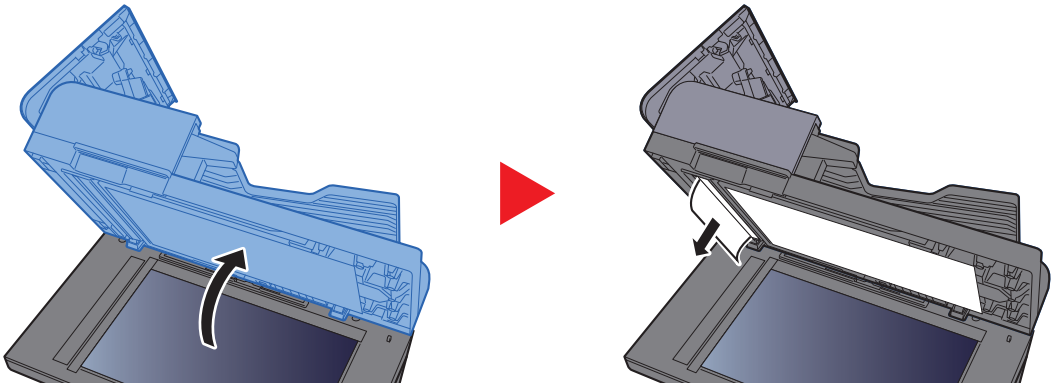
3 Abra la unidad de inversión (F) y retire el papel atascado de la bandeja de salida de originales.



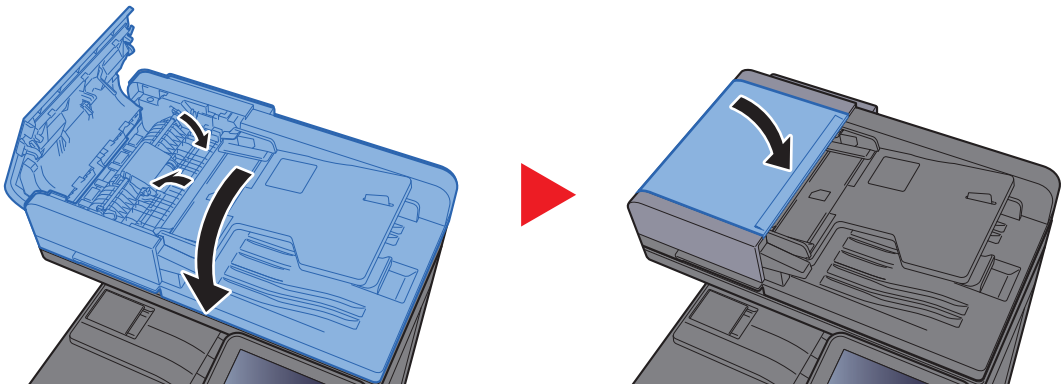
4 Retire los originales de la unidad de inversión.



5 Quite los originales del interior del alimentador de originales.



6 Cierre la cubierta.



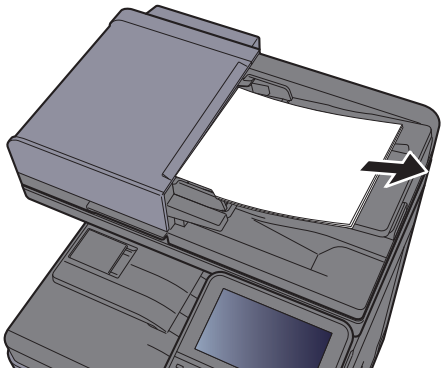
Solución de atascos de papel en el alimentador de originales (escaneado doble)

Consulte la explicación del alimentador de originales (escaneado doble) abajo.

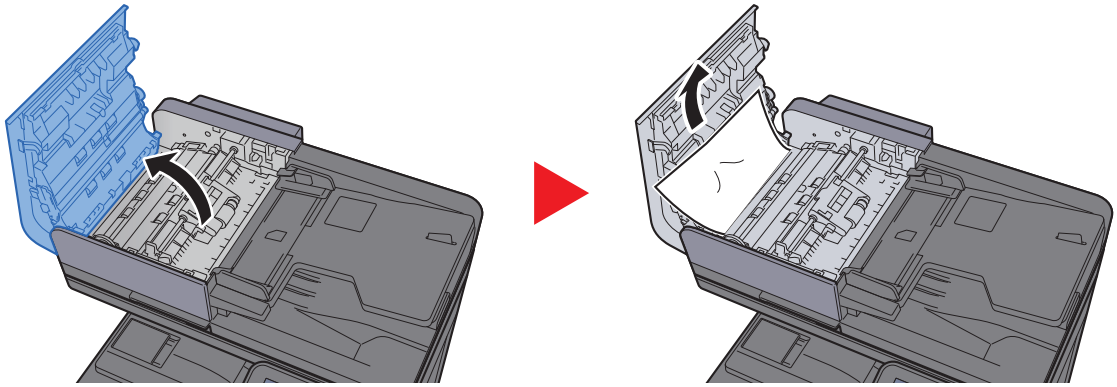
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

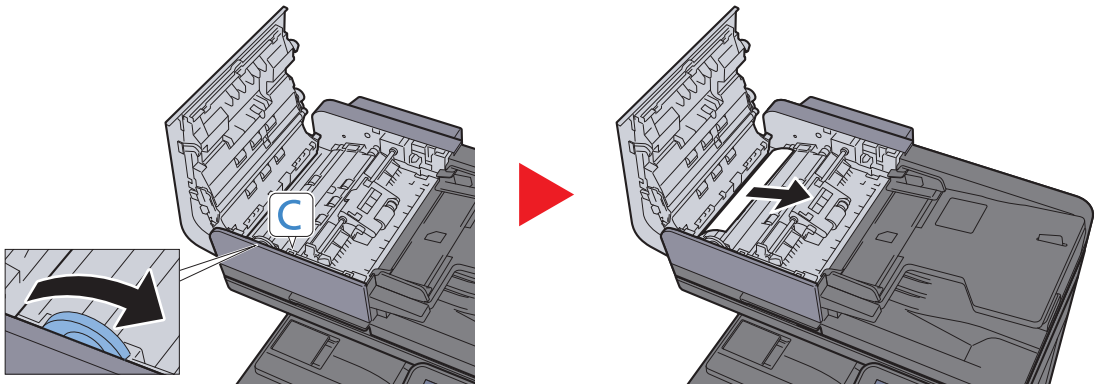
1 Retire los originales de la bandeja de originales.



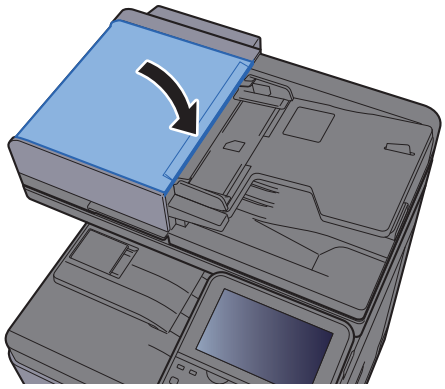
2 Abra la cubierta frontal y retire el papel atascado.



3 Gire el dial (C) a la derecha y retire el papel atascado.



4 Cierre la cubierta.



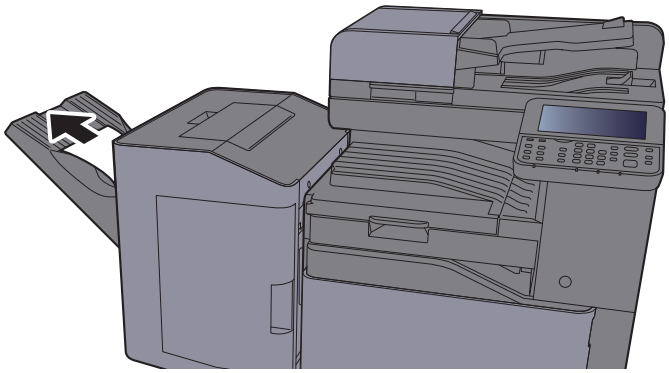
Solución de atascos de papel en el finalizador de 1.000 hojas

Consulte la explicación del finalizador de 1.000 hojas abajo.

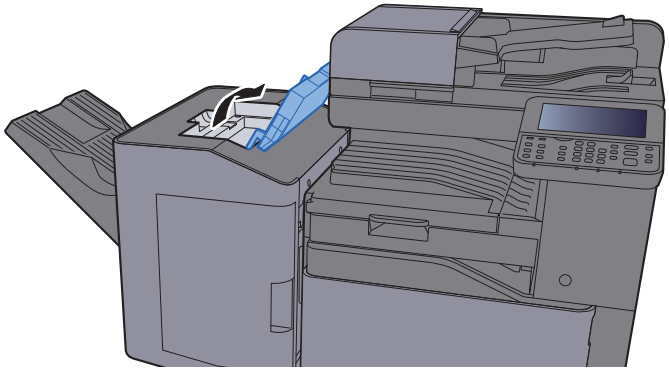
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

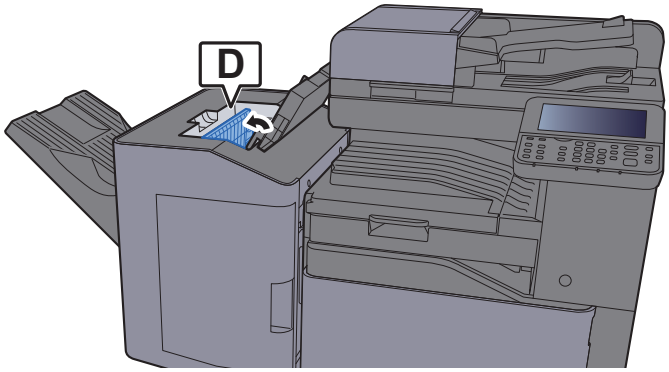
1 Retire el papel atascado.



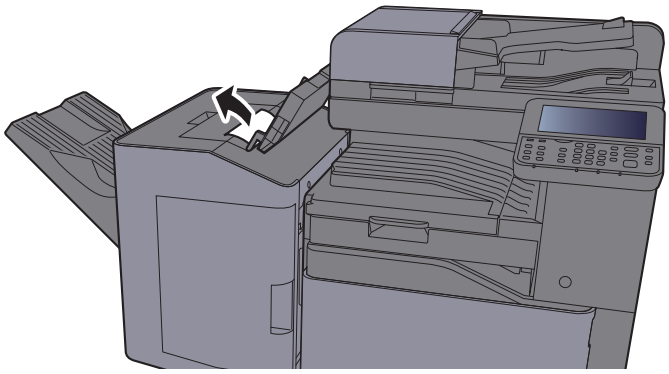
2 Abra la cubierta superior.



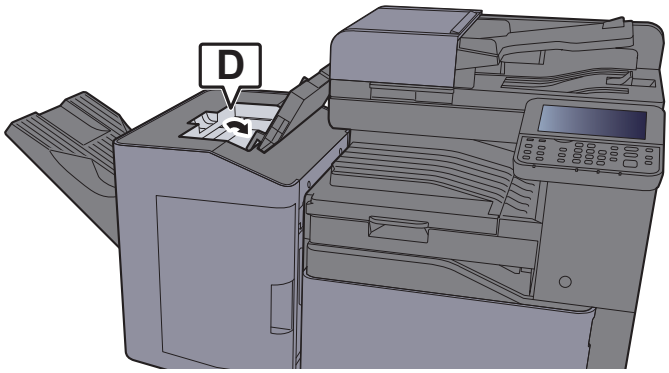
3 Abra la guía transportadora (D).



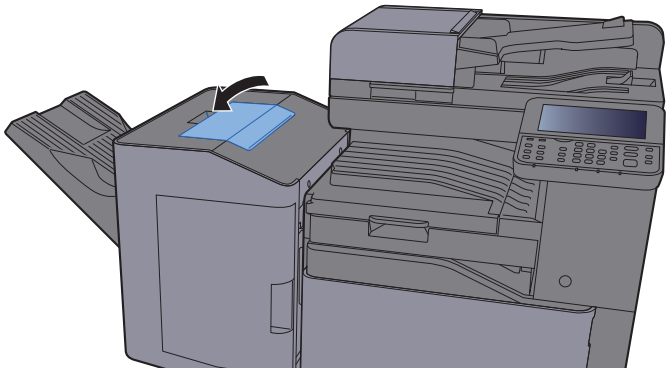
4 Retire el papel atascado.



5 Vuelva a colocar la guía transportadora (D) en la posición original.



6 Cierre la cubierta superior.



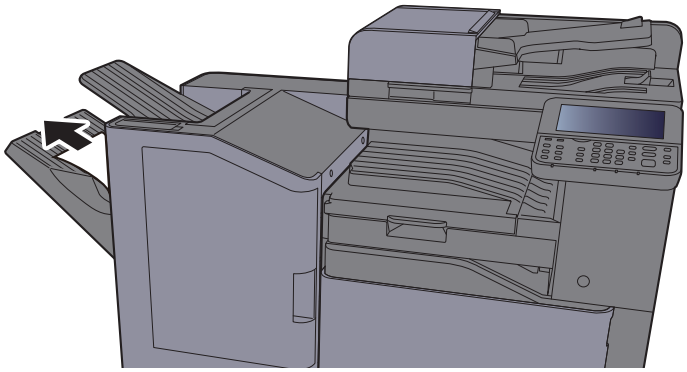
Solución de atascos de papel en el finalizador de 3.000 hojas (Bandeja A)

Consulte la explicación del finalizador de 3.000 hojas (Bandeja A) abajo.

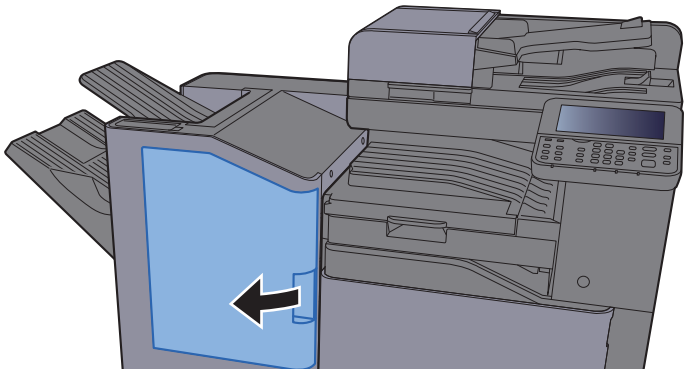
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

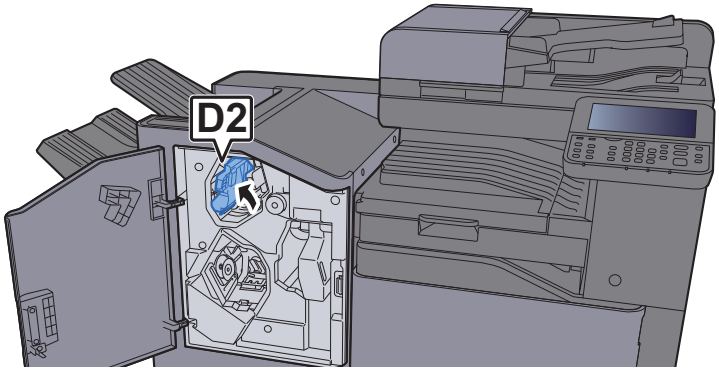
1 Retire el papel atascado.



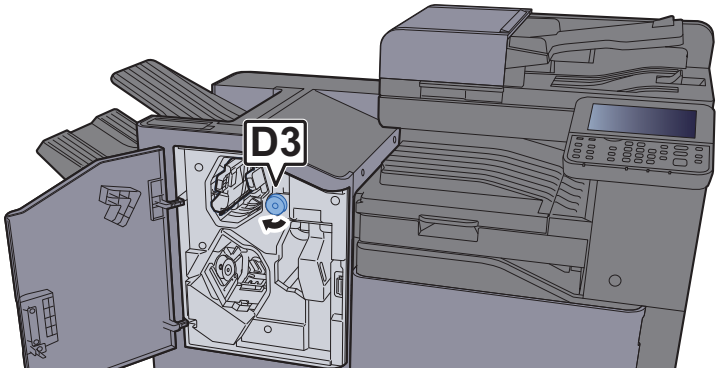
2 Abra la cubierta frontal.



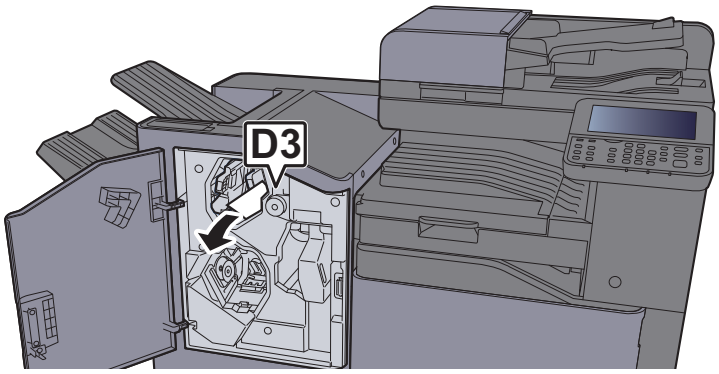
3 Abra la guía transportadora (D2).



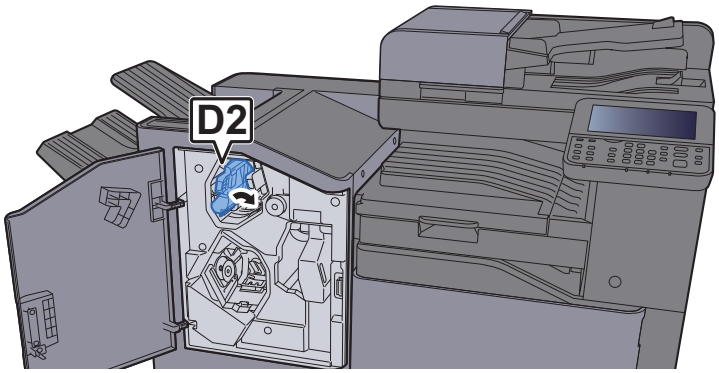
4 Gire el pomo de la cinta transportadora (D3) a la derecha.



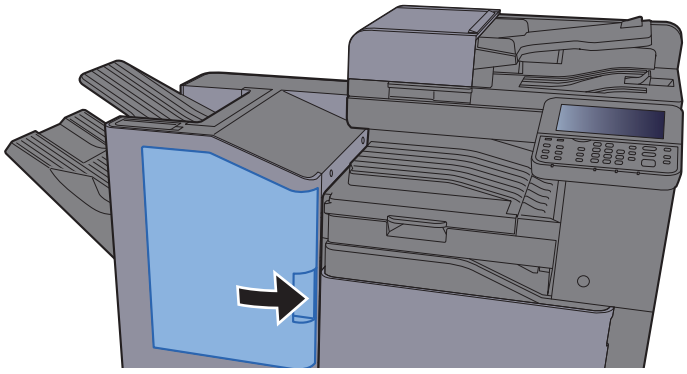
5 Retire el papel atascado.



6 Vuelva a colocar la guía transportadora (D2) en la posición original.



7 Cierre la cubierta frontal.



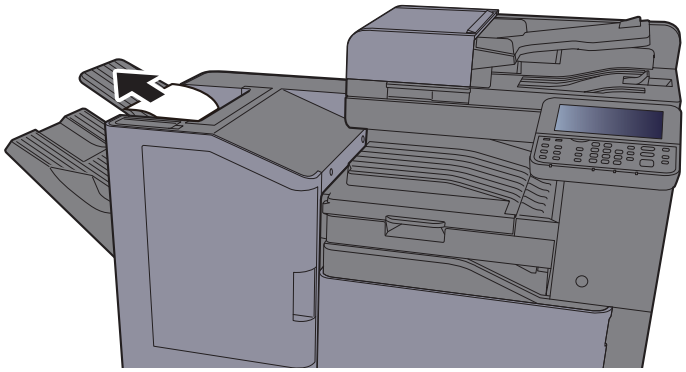
Solución de atascos de papel en el finalizador de 3.000 hojas (Bandeja B)

Consulte la explicación del finalizador de 3.000 hojas (Bandeja B) abajo.

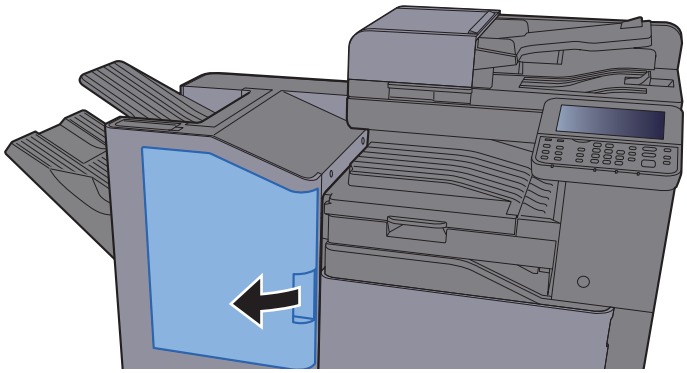
PRECAUCIÓN

- **No vuelva a utilizar las hojas atascadas.**
- **Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.**

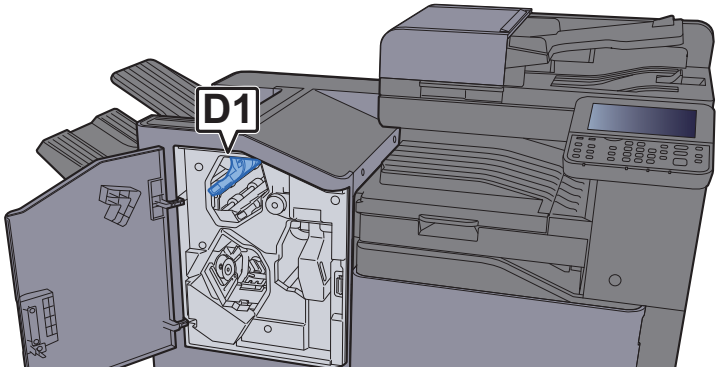
1 Retire el papel atascado.



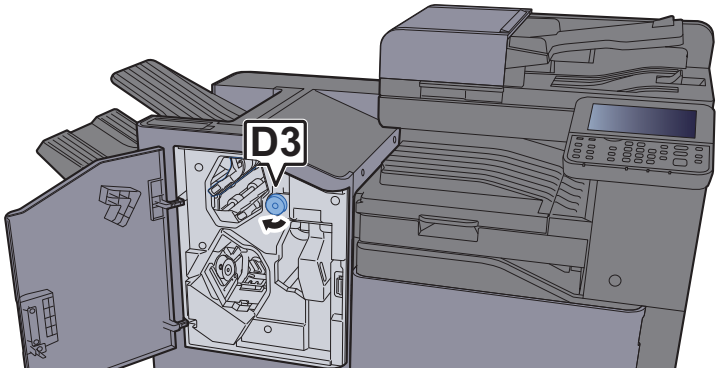
2 Abra la cubierta frontal.



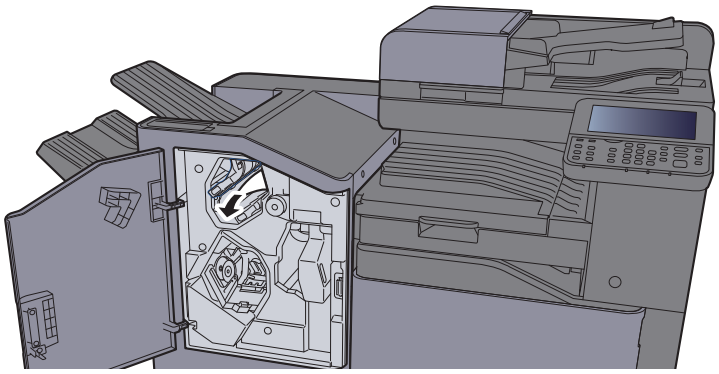
3 Abra la guía transportadora (D1).



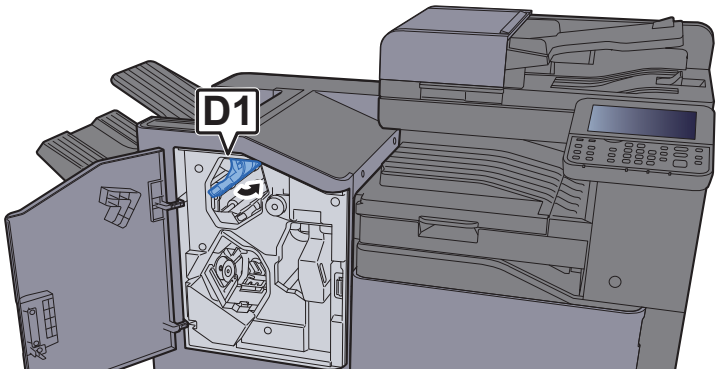
4 Gire el pomo de la cinta transportadora (D3) a la derecha.



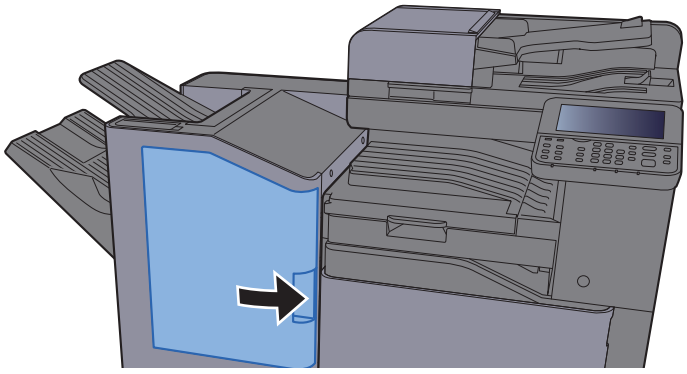
5 Retire el papel atascado.



6 Vuelva a colocar la guía transportadora (D1) en la posición original.



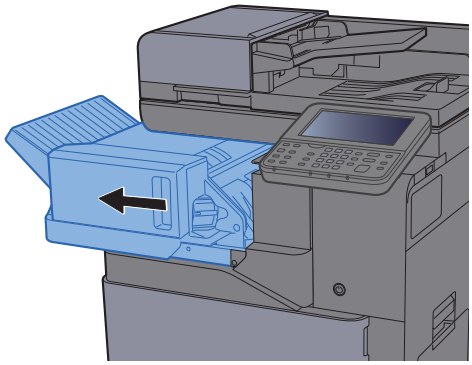
7 Cierre la cubierta frontal.



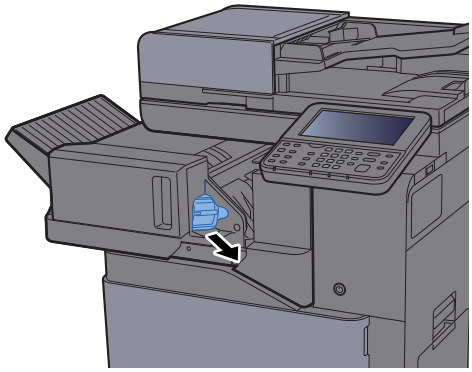
Cómo solucionar los atascos de grapas

Solución de atascos de grapas en el finalizador interno

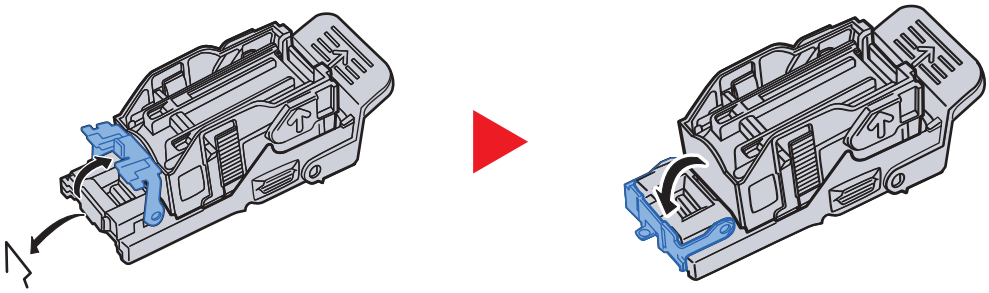
1 Abra el finalizador interno.



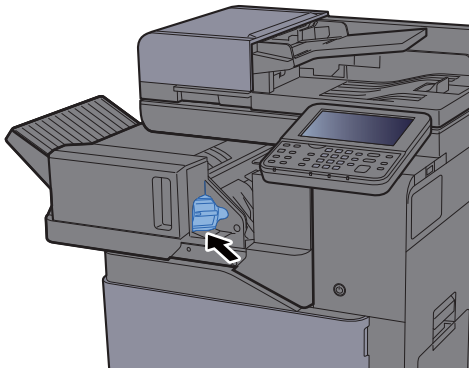
2 Extraiga el contenedor del cartucho de grapas.



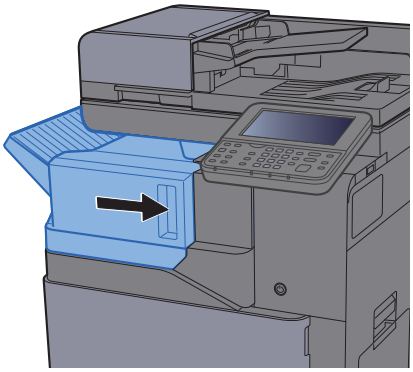
3 Retire la grapa atascada.



4 Instale el contenedor del cartucho de grapas.

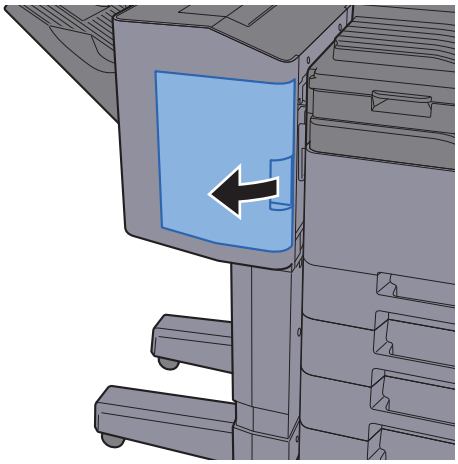


5 Vuelva a colocar la unidad en la posición original.

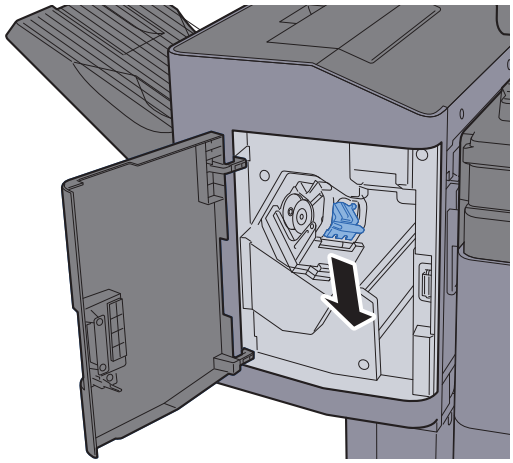


Solución de atascos de grapas en el finalizador de 1.000 hojas

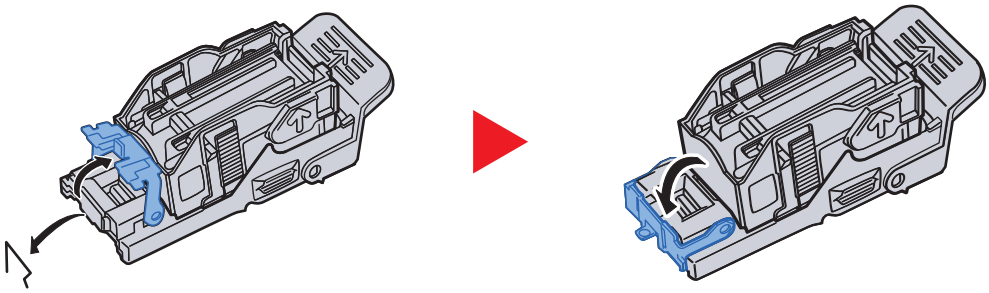
1 Abra la cubierta frontal.



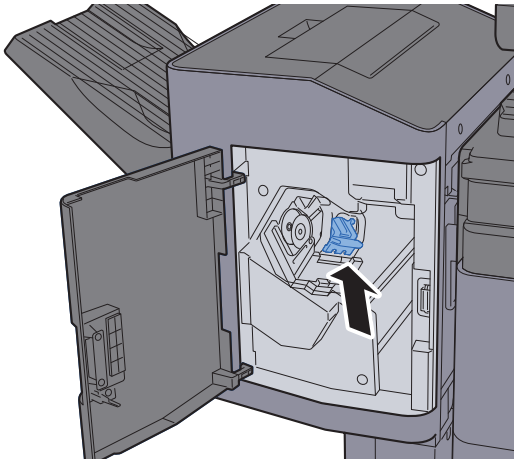
2 Extraiga el contenedor del cartucho de grapas.



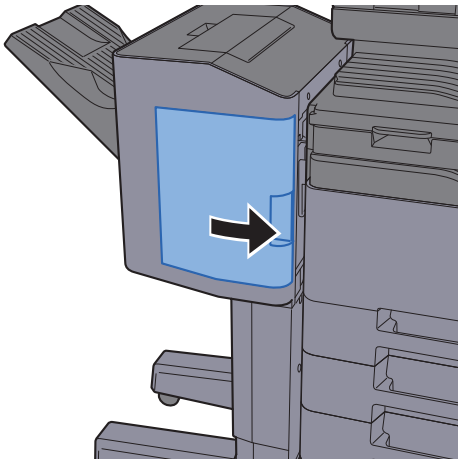
3 Retire la grapa atascada.



4 Instale el contenedor del cartucho de grapas.

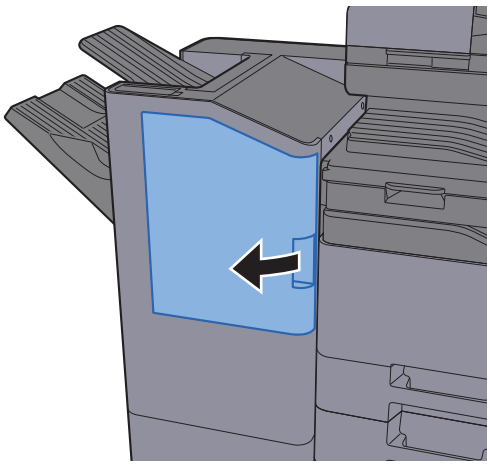


5 Cierre la cubierta frontal.

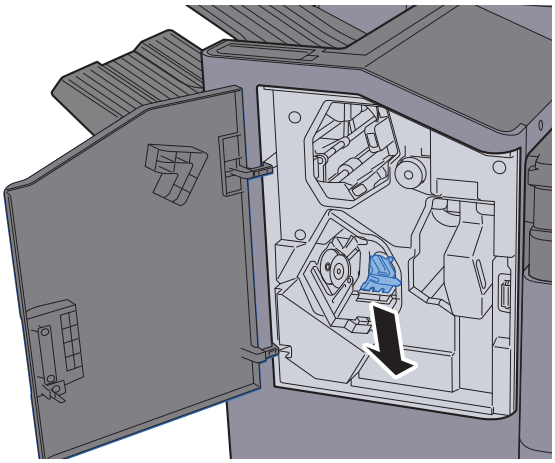


Solución de atascos de grapas en el finalizador de 3.000 hojas

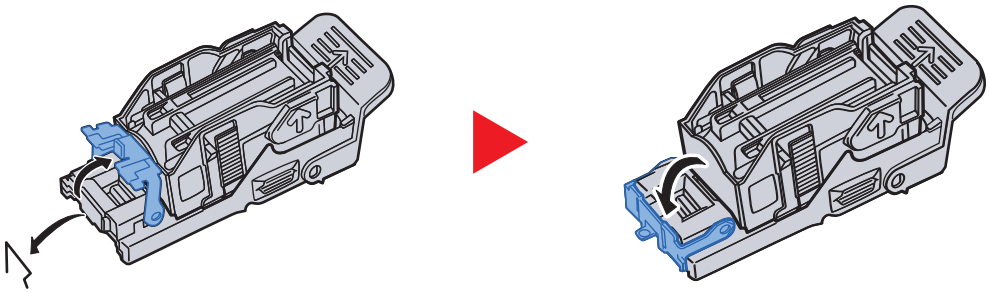
1 Abra la cubierta frontal.



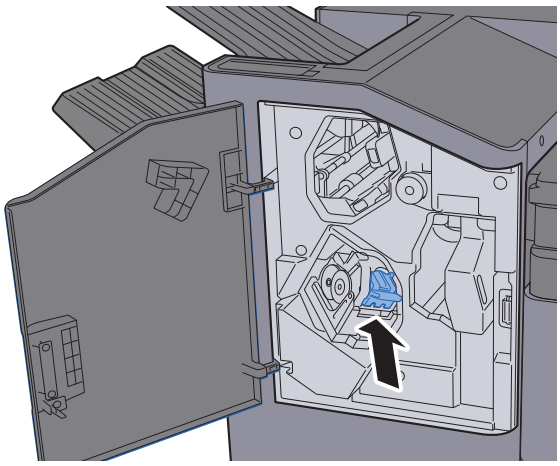
2 Extraiga el contenedor del cartucho de grapas.



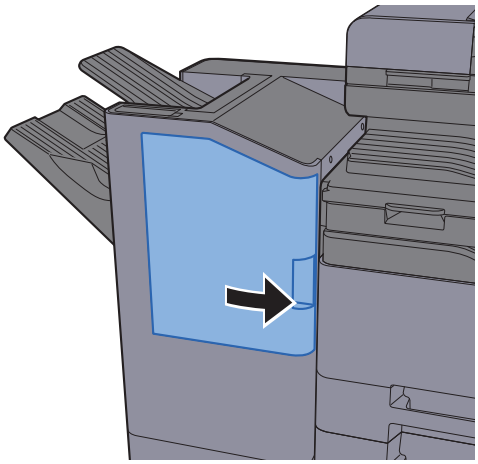
3 Retire la grapa atascada.



4 Instale el contenedor del cartucho de grapas.



5 Cierre la cubierta frontal.



11 Apéndice

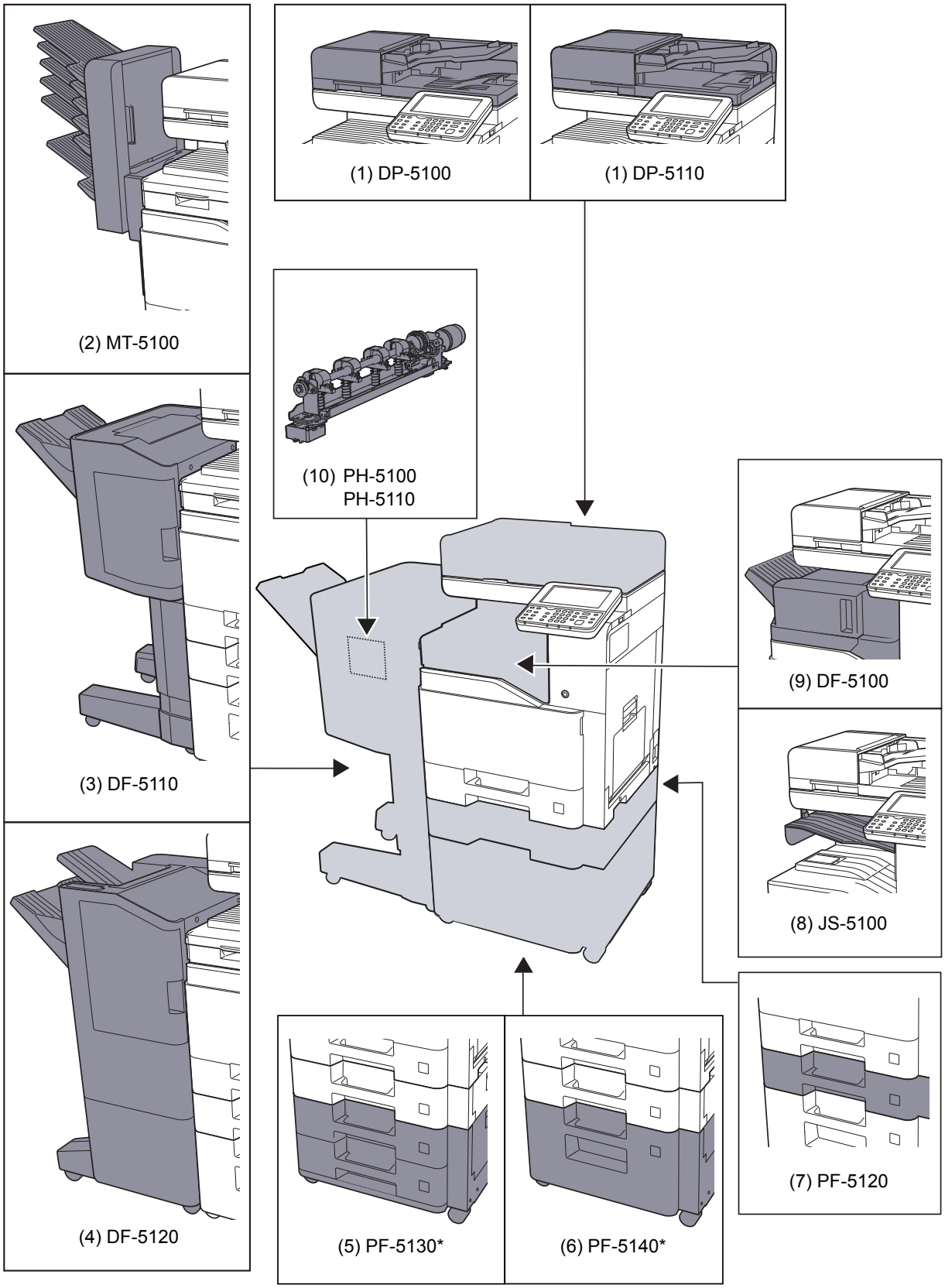
En este capítulo se explican los siguientes temas:

Equipo opcional 11-2
Descripción general del equipo opcional 11-2
Aplicaciones opcionales 11-8
Método de introducción de caracteres 11-10
Pantallas de introducción 11-10
Introducción de caracteres 11-12
Papel 11-13
Especificaciones básicas del papel 11-13
Selección del papel apropiado 11-14
Papel especial 11-17
Especificaciones 11-21
Máquina 11-21
Funciones de copia 11-23
Funciones de impresora 11-24
Funciones de escáner 11-25
Alimentador de originales 11-25
Depósito de papel (500 hojas) 11-26
Depósito de papel (500 hojas x 2) 11-26
Depósito de papel (2.000 hojas) 11-26
Finalizador interno 11-27
Buzón de correo 11-27
Separador de trabajos 11-28
Finalizador de 1.000 hojas 11-28
Unidad de perforación (para finalizador de 1.000 hojas) 11-29
Finalizador de 3.000 hojas 11-29
Glosario 11-31

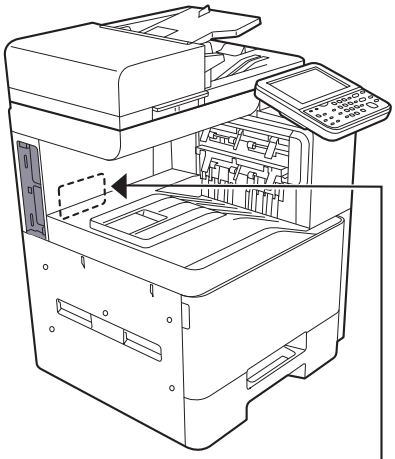
Equipo opcional

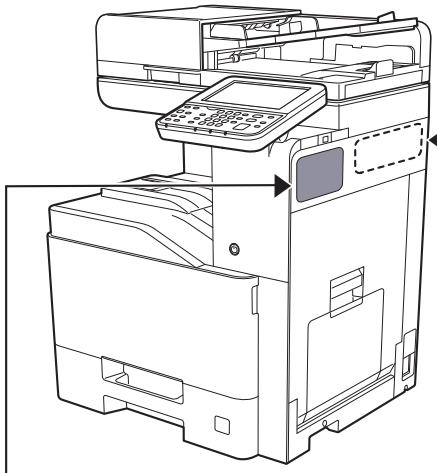
Descripción general del equipo opcional

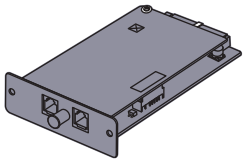
Hay disponibles los siguientes equipos opcionales para la máquina.



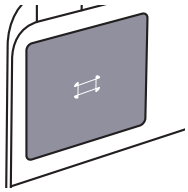
* Si está instalado el depósito PF-5130 o el depósito PF-5140, se debe instalar el kit de prevención de caídas.



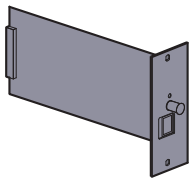




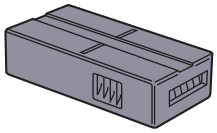
(11) FAX System 10



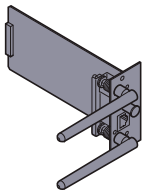
(18) Card Authentication Kit(B)



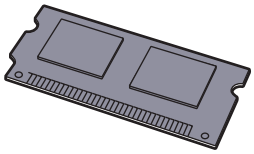
(12) IB-50



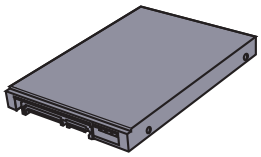
(17) Key Counter



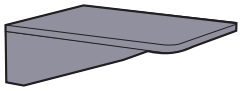
(13) IB-51



(14) MM-16-128



(15) HD-11



(16) DT-5100

Opción de software
(19) Internet FAX Kit(A)
(20) Data Security kit(E)
(21) UG-33
(22) UG-34
(23) Scan extension kit(A)

(24) USB Keyboard
(25) Tarjeta de memoria SD/SDHC

(1) DP-5100 "Alimentador de originales (automático inverso)" DP-5110 "Alimentador de originales (escaneado doble)"

Escanea los originales automáticamente. También puede realizar copias a doble cara y copias separadas (a una cara).

Para obtener información sobre el funcionamiento del alimentador de originales, consulte:

Carga de originales en el alimentador de originales (página 5-3)

Cuando no se utilice el alimentador de originales, emplee la PLATEN COVER TYPE E.

(2) MT-5100 "Buzón de correo"

Facilita la clasificación de las copias en distintas bandejas. Al instalar este equipo opcional se agregan 6 bandejas de salida. Cuando varios usuarios de PC comparten la impresora, cada usuario puede imprimir en una bandeja especificada.

NOTA

Para enviar las copias al buzón de correo, cambie la selección de salida de papel en el panel de controles o en el controlador de impresora, o bien, modifique la configuración predeterminada.

Bandeja de salida (página 6-28)

(3) DF-5110 "Finalizador de 1.000 hojas"

Se trata de un finalizador de documentos que admite la ejecución de trabajos de impresión grandes, además de permitir separar y desplazar varias copias de un trabajo de impresión en copias individuales. También puede grapar o perforar (opcional) las impresiones.

(4) DF-5120 "Finalizador de 3.000 hojas"

Se trata de un finalizador de 3.000 hojas de gran capacidad que admite la ejecución de trabajos de impresión grandes, además de permitir separar y desplazar varias copias de un trabajo de impresión en copias individuales. También puede grapar o perforar las impresiones offset.

(5) PF-5130 "Depósito de papel (500 hojas x 2)"

En la impresora se pueden instalar dos depósitos adicionales idénticos al depósito de la impresora. La capacidad del papel y el método de carga son los mismos que los de los depósitos estándar.

Carga en los depósitos (página 3-4)

(6) PF-5140 "Depósito de gran capacidad (2.000 hojas)"

Además de los depósitos de la impresora, se puede instalar un depósito de gran capacidad (2.000 hojas) opcional que puede contener hasta 2.000 hojas de papel A4, B5 o Letter.

Carga en el depósito de gran capacidad (página 3-8)

(7) PF-5120 "Depósito de papel (500 hojas)"

En la impresora se puede instalar un depósito adicional idéntico al depósito de la impresora. La capacidad del papel y el método de carga son los mismos que los de los depósitos estándar.

Carga en los depósitos (página 3-4)

(8) JS-5100 "Separador de trabajos"

Separa el papel según la bandeja de salida para facilitar la clasificación. Especifíquelo como bandeja de salida para los trabajos de copia o de impresión. O bien, especifíquelo como bandeja de salida predeterminada para imprimir desde la pantalla de copia o de buzón de documentos, imprimir desde el PC e imprimir los datos de fax recibidos.

NOTA

Para asegurarse de que el papel sale al separador de trabajos, seleccione el destino de salida o cambie la configuración predeterminada.

Bandeja de salida (página 6-28)

(9) DF-5100 "Finalizador interno"

Se trata de un finalizador de documentos que admite la ejecución de trabajos de impresión grandes, además de permitir separar y desplazar varias copias de un trabajo de impresión en copias individuales. También puede grapar las impresiones offset.

(10) PH-5100, 5110 "Unidad de perforación"

Se acopla al finalizador de 1.000 hojas y sirve para realizar perforaciones.

(11) FAX System 10 "Kit de FAX"

Al instalar el kit de FAX, se activa la función de envío y recepción de faxes. Además, es posible utilizarlo como fax en red si se usa con otro PC. Cuando hay instalados dos kits de FAX, las unidades se pueden conectar a dos líneas telefónicas distintas, lo que permite una transmisión más rápida de los mensajes a varios destinatarios. Si una de las líneas está dedicada a la recepción, se puede reducir el tiempo durante el que la línea está ocupada.

FAX System 10 Guía de uso

(12) IB-50 "Kit de interfaz de red"

El Kit de interfaz de red proporciona una conexión a alta velocidad para la interfaz de gigabit por segundo. Es posible configurar una gran variedad de protocolos de sistema operativo y de red.

Manual del usuario de IB-50

(13) IB-51 "Kit de interfaz de red inalámbrica"

Es una tarjeta de interfaz LAN inalámbrica, compatible con las especificaciones LAN IEEE802.11n (máx 300 Mbps) y 11 g/b.

Con las herramientas proporcionadas, pueden configurarse una gran variedad de protocolos de sistema operativo y de red.

Manual del usuario de IB-51

(14) MM-16-128 "Memoria de expansión de FAX"

Memoria de almacenamiento de imágenes (128 MB) que permite a la máquina recibir más páginas de originales entrantes de fax. La memoria de expansión solo debe instalarla o desinstalarla el servicio técnico.

(15) HD-11 "Disco duro" (Opción para 350ci)

Si instala el disco duro en la máquina, los datos recibidos pueden rasterizarse y almacenarse en el mismo. Esto permite la impresión de varias copias a alta velocidad mediante una función de clasificación electrónica. También puede utilizar las funciones de buzón de documentos. El HD-11 se proporciona de forma estándar en Latinoamérica y EE.UU.

Impresión de documentos de un buzón personalizado (página 5-56)

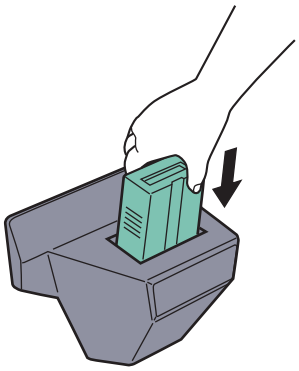
(16) DT-5100 "Bandeja de documentos"

Permite colocar el original u otros documentos mientras se usa la máquina.

(17) Key Counter "Contador electrónico"

Utilice el contador para controlar el uso de la máquina. El contador ofrece una solución práctica para la administración centralizada de los volúmenes de copias realizados por los distintos departamentos de una empresa grande.

Inserción del contador electrónico



Inserte firmemente el contador electrónico en la ranura correspondiente.

NOTA

Cuando la función de contador electrónico esté activada, solo se podrán realizar copias cuando haya un contador electrónico insertado. Si el contador electrónico no está insertado correctamente, aparece el mensaje "Insertar contador electrónico".

(18) Card Authentication Kit(B) "Kit de autenticación de tarjeta"

La administración de inicio de sesión de usuario se puede realizar con tarjetas ID. Para ello, se necesita registrar la información de las tarjetas ID en la lista de usuarios locales registrados anteriormente. Para obtener más información sobre cómo registrar esta información, consulte:

Card Authentication Kit(B) Operation Guide

(19) Internet FAX Kit (A) "Kit de FAX por Internet"

Al activar el Internet FAX Kit, se envían y reciben faxes a través de Internet sin utilizar una línea de teléfono. Solo se puede agregar si está instalado el Kit de FAX.

(20) Data Security Kit (E) "Kit de seguridad de datos"

El Data Security Kit sobrescribe todos los datos innecesarios existentes en el área de almacenamiento del disco duro para que no puedan recuperarse. El Data Security Kit encripta los datos antes de almacenarlos en el disco duro. Garantiza así una mayor seguridad porque los datos no pueden decodificarse mediante la salida o las operaciones normales.

(21) UG-33 "Opción ThinPrint"

Esta aplicación permite imprimir directamente los datos de impresión sin un controlador de impresora.

(22) UG-34 "Kit de actualización de emulación"

Permite realizar una emulación por medio de cual la máquina funciona usando comandos para otras impresoras. La instalación de esta opción habilita la emulación IBM Proprinter, Line Printer y EPSON LQ-850.

(23) Scan extension kit (A) "Kit de activación de escaneado OCR"

Esta opción habilita el uso de la función OCR en las aplicaciones de la máquina.

(24) USB Keyboard "Teclado USB"

Se puede usar un teclado USB para introducir información en los campos de texto del panel de controles. También hay disponible un soporte especial para instalar el teclado en la máquina. Póngase en contacto con el distribuidor o el servicio técnico para obtener información sobre los teclados compatibles con la máquina antes de comprar uno.

(25) "Tarjeta de memoria SD/SDHC"

Las tarjetas de memoria SD/SDHC son útiles para guardar fuentes, macros y superposiciones. La máquina dispone de una ranura para una tarjeta de memoria SDHC de un tamaño máximo de 32 GB y para una tarjeta de memoria SD de un tamaño máximo de 2 GB.

Aplicaciones opcionales

Descripción general de las aplicaciones

A continuación se indican las aplicaciones instaladas en esta máquina.

Aplicación
Data Security Kit
Internet Fax Kit
Card Authentication Kit
Opción ThinPrint*
Kit de actualización de emulación
Kit de activación de escaneado OCR*

* Se puede usar durante un período limitado a modo de prueba.

NOTA

Las restricciones, como el número de veces que se puede usar una aplicación durante el período de prueba, varían de aplicación a aplicación.

Si cambia la fecha u hora mientras usa la versión de prueba de una aplicación, no podrá usar más la aplicación.

Inicio del uso de una aplicación

Siga este procedimiento para empezar a usar una aplicación:

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > "Función opcional" > [**Siguiente**].

NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Seleccione la aplicación que desee > [**Activar**].

Puede ver información detallada sobre la aplicación seleccionada si selecciona [**Detalle**].

3 En la pantalla de introducción de la clave de licencia, seleccione [**Oficial**].

Algunas aplicaciones no requieren que se introduzca una clave de licencia. Si la pantalla de introducción de clave de licencia no aparece, vaya al paso 5.

Para usar la aplicación a modo de prueba, seleccione [**Prueba**] sin introducir la clave de licencia.

4 Seleccione [**Sí**] en la pantalla de confirmación.

NOTA
En la pantalla de inicio aparecen iconos de la aplicación activada.

Comprobación de los detalles de una aplicación

Siga este procedimiento para comprobar los detalles de una aplicación:

1 Tecla [**Menú Sistema**] > [**Sistema/Red**] > "Función opcional" > [**Siguiente**].

NOTA
Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y seleccione [**Inicio sesión**]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Seleccione la aplicación que desee y, a continuación, [**Detalle**].

Puede ver información detallada sobre la aplicación seleccionada.

En la tabla de abajo se indica el elemento que puede ver.

Elemento
Nombre de la función
Licencia
Periodos restantes
Fecha de vencimiento
Estado

Ampliar el período de prueba.

[**Ampliar**] > [**Sí**].

Se amplía el período de prueba.

Método de introducción de caracteres

Para introducir los caracteres de un nombre, utilice el teclado en pantalla del panel digital según los pasos que se explican a continuación.

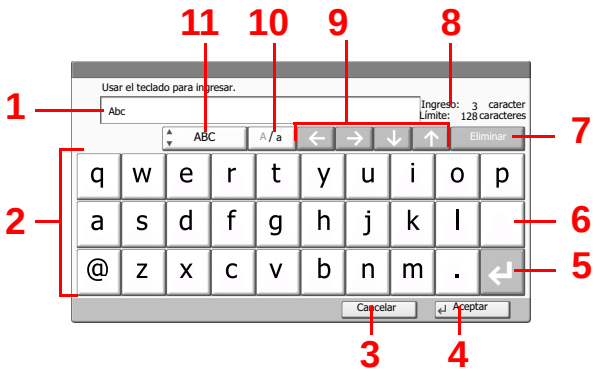
NOTA

Distribución del teclado

Al igual que los teclados de PC, las distribuciones de teclado disponibles son "QWERTY", "QWERTZ" y "AZERTY". Seleccione la tecla [**Menú Sistema**], [**Configuración común**] y después [**Distribución del teclado**] para elegir la distribución que desee. Aquí se utiliza la distribución "QWERTY" como ejemplo. Puede utilizar otra distribución siguiendo los mismos pasos.

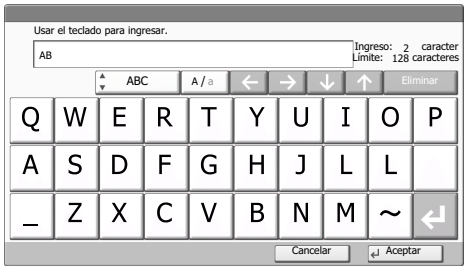
Pantallas de introducción

Pantalla de introducción de letras en minúsculas

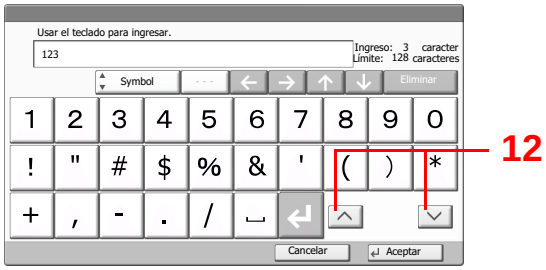


Nro.	Pantalla/Tecla	Descripción
1	Visualización	Muestra los caracteres introducidos.
2	Teclado	Seleccione el carácter que quiera introducir.
3	[**Cancelar**]	Seleccione esta tecla para cancelar los caracteres escritos y volver a la pantalla anterior a la entrada efectuada.
4	[**Aceptar**]	Seleccione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

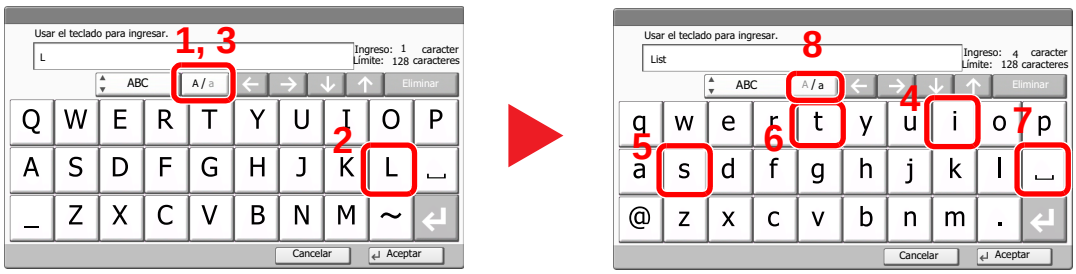


Nro.	Pantalla/Tecla	Descripción
12	[∧]/[∨]	Para escribir números o símbolos que no aparezcan en el teclado, seleccione una tecla de cursor y desplace la pantalla para ver otros números o símbolos que puede introducir.

Introducción de caracteres

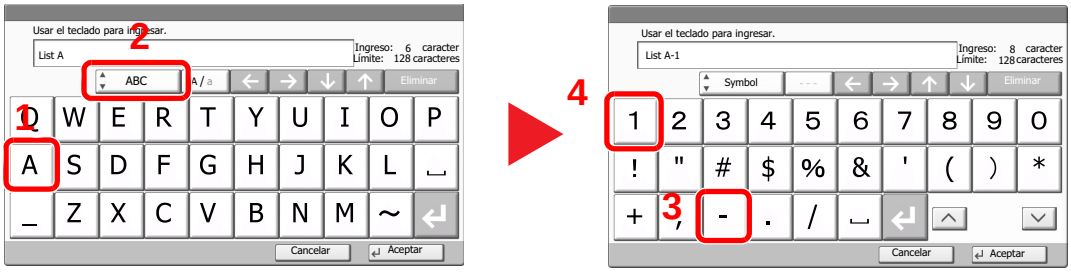
Siga los pasos que se enumeran a continuación para escribir, por ejemplo, "Lista A-1".

1 Escriba "Lista" (espacio).



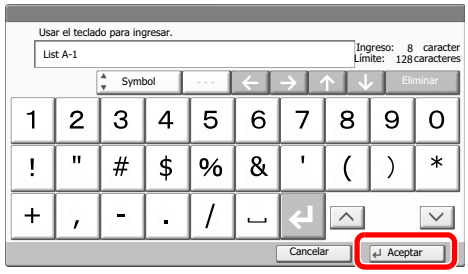
Para cambiar de letras en minúsculas a mayúsculas, seleccione [**A/**a]. Para cambiar de letras en mayúsculas a minúsculas, seleccione [A**/a**].

2 Escriba "A-1".



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

3 Compruebe que la entrada sea correcta.



Compruebe que la entrada sea correcta. Seleccione [**Aceptar**].

Papel

En esta sección se explican los tamaños y tipos de papel que se pueden utilizar en el origen de papel.

Para obtener información sobre los tamaños, tipos y número de hojas de papel que se pueden cargar en cada bandeja de papel, consulte:

Especificaciones (página 11-21)

Especificaciones básicas del papel

Esta máquina está diseñada para imprimir en papel de copia estándar como el que se utiliza para las fotocopiadoras normales ("secas") y las impresoras láser. También admite otros tipos de papel que satisfacen las especificaciones indicadas en este apéndice.

Escoja el papel con cuidado. El uso de un papel no apropiado para la máquina puede provocar atascos o arrugas en el papel.

Papel admitido

Utilice papel de copia estándar para fotocopiadoras normales o impresoras láser. La calidad de la impresión depende en parte de la calidad del papel. El resultado puede ser insatisfactorio si el papel es de mala calidad.

Especificaciones básicas del papel

En la tabla siguiente encontrará las especificaciones del papel que admite esta máquina. Consulte las secciones siguientes para obtener más información.

Criterios	Especificaciones
Gramaje	Depósitos: De 60 a 220 g/m^2
	Bypass: De 60 a 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Cartulina)
Precisión en cuanto a dimensiones	±0,7 mm
Simetría de las esquinas	90° ±0,2°
Contenido de humedad	De 4 a 6%
Contenido de celulosa	80% o más

NOTA

El papel reciclado no siempre satisface todos los requisitos necesarios para esta máquina, que se indican más adelante en las Especificaciones básicas del papel, como el contenido de humedad o de celulosa. Por ello, recomendamos comprar pequeñas cantidades de papel reciclado y probarlo antes de su utilización. Escoja papel reciclado que ofrezca buenos resultados de impresión y contenga niveles bajos de polvo de papel.

No nos responsabilizamos de ningún problema derivado del uso de papel que no cumpla las especificaciones indicadas.

Selección del papel apropiado

Esta sección incluye directrices para la selección del papel.

Estado

No utilice papel con esquinas dobladas o arrugado, sucio o rasgado. No use papel con una superficie rugosa, con hilachas de fibra de papel o especialmente delicado. Si utiliza cualquiera de estos tipos de papel no sólo obtendrá copias de baja calidad, sino que además causará atascos y reducirá la vida útil de la máquina. Decántese por papel con superficies suaves y lisas; evite el papel recubierto o el papel con una superficie tratada pues podría dañar el tambor o el fusor.

Contenido

No utilice papel recubierto, con superficies tratadas o con contenido de plástico o carbono. Estos tipos de papel podrían emitir gases nocivos cuando se somete al calor de la impresión y podría estropear el tambor.

Utilice papel estándar con un contenido de celulosa mínimo del 80%, es decir, el algodón u otras fibras constituirán como máximo el 20% del contenido total.

Tamaños de papel admitidos

La máquina admite papel de los siguientes tamaños.

Las medidas de la tabla tienen en cuenta una precisión en cuanto a dimensiones de ±0,7 mm (en longitud y anchura). Los ángulos de las esquinas deben ser de 90° ± 0,2°.

Bypass

- Hagaki (Cartulina) (100 × 148 mm)
- Oufuku hagaki (Postal de devolución) (148 × 200 mm)
- Personaliz (de 70 × 148 a 216 × 356 mm)

Depósitos o bypass

- Sobre Monarch (3-7/8 × 7-1/2")
- Sobre #10 (4-1/8 × 9-1/2")
- Sobre DL (110 × 220 mm)
- Sobre C5 (162 × 229 mm)
- Executive (7-1/4 × 10-1/2")
- Letter
- Legal
- A4 (297 × 210 mm)
- B5 (257 × 182 mm)
- A5 (210 × 148 mm)
- A6 (148 × 105 mm)
- B6 (182 × 128 mm)
- Sobre #9 (3-7/8 × 8-7/8")
- Sobre #6 (3-5/8 × 6-1/2")
- ISO B5 (176 × 250 mm)
- Oficio II
- 216 × 340 mm
- 16K (273 × 197 mm)

- Statement
- Folio (210 × 330 mm)
- Youkei 4 (105 × 235 mm)
- Youkei 2 (114 × 162 mm)
- Personaliz (Depósito: de 92 × 148 a 216 × 356 mm; bypass: de 70 × 148 a 216 × 356 mm)

Lisura

La superficie del papel debe ser lisa pero sin recubrir. Si el papel es demasiado liso y resbaladizo, podrían alimentarse varias hojas al mismo tiempo accidentalmente y provocar atascos.

Gramaje base

En los países que utilizan el sistema métrico, el gramaje base es el peso en gramos de una hoja de papel de un metro cuadrado de área. En Estados Unidos, el gramaje base es el peso en libras de una resma (500 hojas) de papel cortado al tamaño estándar (o tamaño comercial) para una calidad específica de papel. Si el papel pesa demasiado o es demasiado ligero, podría alimentarse incorrectamente o causar atascos de papel que provocarían un desgaste excesivo de la máquina. Algunos gramajes de papel mixtos (como el grosor) pueden provocar la alimentación simultánea de varias hojas de papel y causar manchas u otros problemas de impresión si el tóner no se adhiere correctamente.

Contenido de humedad

El contenido de humedad del papel es la relación entre humedad y sequedad expresada en forma de porcentaje. La humedad afecta a la alimentación del papel, a la variabilidad electrostática del papel y a la adherencia del tóner.

El contenido de humedad del papel varía en función de la humedad relativa de la sala. Si la humedad relativa es alta, el papel se humedece y los bordes se expanden, dándole una textura ondulada. Cuando la humedad relativa es baja, el papel pierde humedad, los bordes se comprimen y se debilita el contraste de la impresión.

Los bordes ondulados o comprimidos pueden provocar que el papel resbale cuando se alimenta. Intente mantener el contenido de humedad entre el 4 y el 6%.

Para mantener el nivel adecuado de contenido de humedad, tenga en cuenta lo siguiente:

- Guarde el papel en lugares frescos y bien ventilados.
- Guarde el papel en posición horizontal y no abra los paquetes. Si ha abierto un paquete, vuelva a sellarlo si no tiene intención de utilizar el papel durante un tiempo.
- Guarde el papel sellado dentro de la caja y el envoltorio originales. Coloque un palet bajo la caja de cartón para que no esté en contacto directo con el suelo. Mantenga el papel suficientemente alejado de los suelos de madera u hormigón, especialmente durante las épocas de lluvia.
- Antes de utilizar papel que ha almacenado, manténgalo a un nivel de humedad adecuado durante un mínimo de 48 horas.
- No guarde el papel en entornos expuestos al calor, la luz directa del sol o la humedad.

Otras especificaciones del papel

Porosidad: La densidad de las fibras del papel.

Rigidez: El papel debe ser lo suficientemente rígido para no doblarse en el interior de la máquina y provocar atascos.

Curvatura: En muchas ocasiones, el papel tiende a curvarse cuando se abre el paquete. Cuando el papel pasa por la unidad de fijación, se curva hacia arriba ligeramente. Para que el papel impreso quede plano, cárguelo de forma que la curvatura quede hacia la parte inferior de la bandeja de papel.

Electricidad estática: Durante la impresión, el papel se carga electrostáticamente para que se adhiera el tóner. Escoja papel que pueda descargar rápidamente la electricidad estática para que las copias no se peguen entre sí.

Blancura: La blancura del papel afecta al contraste de la impresión. Utilice papel blanco para conseguir copias más nítidas y claras.

Calidad: Pueden producirse problemas si los tamaños de las hojas no son uniformes o las esquinas no son cuadradas, los bordes son irregulares, las hojas no están cortadas, o los bordes o las esquinas están mal cortados. Para evitar problemas de este tipo, esté especialmente atento cuando corte el papel usted mismo.

Embalaje: Utilice papel bien empaquetado y apilado en cajas. En el mejor de los casos, el propio embalaje debería haberse tratado con una capa de recubrimiento para evitar que entre la humedad.

Papel con tratamientos especiales: No recomendamos imprimir en los siguientes tipos de papel, aunque cumpla las especificaciones básicas. Si utiliza estos tipos de papel, compre primero una cantidad pequeña y pruébelo.

- Papel satinado
- Papel con filigrana
- Papel con superficies irregulares
- Papel perforado

Papel especial

Esta sección describe la impresión en papel y medios de impresión especiales.

Pueden utilizarse los siguientes tipos de medios y papel:

- Transparencias
- Papel preimpreso
- Papel fino
- Papel reciclado
- Papel fino
- Membrete
- Papel coloreado
- Papel perforado
- Sobres
- Hagaki (Cartulina)
- Papel grueso
- Etiquetas
- Estucado
- Papel de alta calidad

Cuando utilice este tipo de papel y medios, asegúrese de que está diseñado específicamente para fotocopiadoras o impresoras de tipo láser. Utilice el bypass para las transparencias, los sobres, las cartulinas y el papel de etiquetas.

Selección de papel especial

Aunque la máquina admite papel especial que satisfaga los requisitos siguientes, la calidad de impresión variará considerablemente según el diseño y la calidad del papel especial. Recuerde que los problemas de impresión son más frecuentes con el papel especial que con el papel normal. Antes de comprar grandes cantidades de papel especial, pruebe una muestra para asegurarse de que la calidad de impresión es satisfactoria. A continuación, encontrará precauciones generales que deben tenerse en cuenta cuando se imprime en papel especial. No nos responsabilizamos de ningún daño causado al usuario o a la máquina como consecuencia de la humedad o de las especificaciones del papel especial.

Seleccione un depósito o el bypass para el papel especial.

Transparencias

Las transparencias deben ser capaces de resistir el calor de la impresión. Las transparencias deben satisfacer las condiciones siguientes.

Resistencia térmica	Debe soportar temperaturas de como mínimo 190 °C
Grosor	De 0,100 a 0,110 mm
Material	Poliéster
Precisión en cuanto a dimensiones	±0,7 mm
Simetría de las esquinas	90° ±0,2°

Para evitar problemas, utilice el bypass para las transparencias y cárguelas con el borde largo en dirección a la máquina.

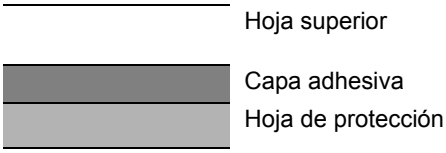
Si las transparencias se atascan frecuentemente en la salida, intente tirar del borde delantero de las hojas suavemente a medida que se expulsan.

Etiqueta

Asegúrese de colocar las etiquetas en el bypass.

Si utiliza etiquetas, tenga cuidado de que la parte adhesiva no entra en contacto con ninguna parte de la máquina y de que las etiquetas no se despegan de la hoja de protección. Los adhesivos pegados al tambor o a los rodillos y las etiquetas despegadas que queden dentro de la máquina pueden ocasionar daños.

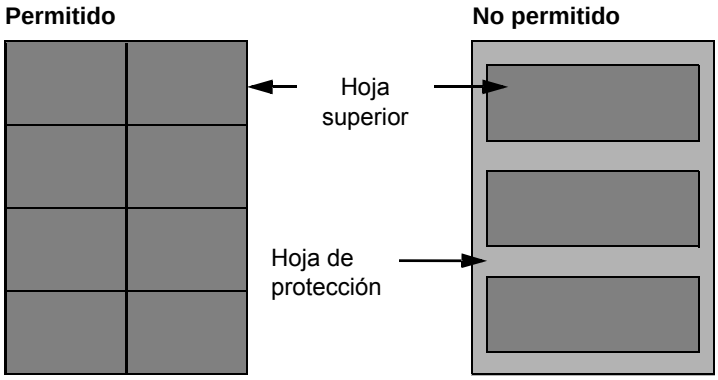
Cuando imprima en etiquetas, debe responsabilizarse de la calidad de impresión y de los posibles problemas.



La etiqueta dispone de tres capas como se muestra en la ilustración. La capa adhesiva contiene sustancias que se pueden ver fácilmente afectadas por la fuerza aplicada en la máquina. La hoja de protección se mantiene con la hoja superior hasta que se utiliza la etiqueta. La composición de las etiquetas puede causar problemas.

La superficie de las etiquetas debe estar cubierta por completo con la hoja superior. Si hay espacios entre las etiquetas, éstas se pueden despegar y provocar daños importantes.

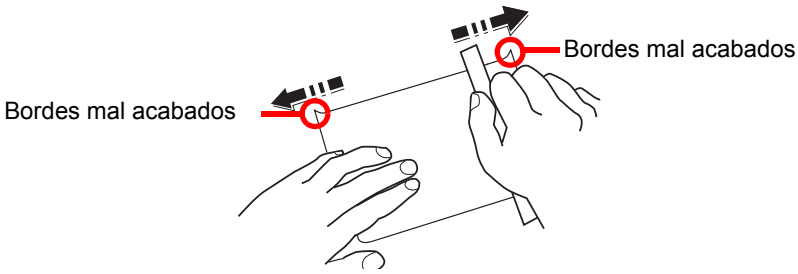
Algunos papeles de etiquetas tienen márgenes grandes en la hoja superior. Si utiliza dicho papel, no despegue estos márgenes de la hoja de protección hasta que termine la impresión.



Utilice papel de etiquetas que cumpla las siguientes especificaciones.

Gramaje de hoja superior	De 44 a 74 g/m²
Gramaje base (gramaje general del papel)	De 104 a 151 g/m²
Grosor de hoja superior	De 0,086 a 0,107 mm
Grosor general de papel	De 0,115 a 0,145 mm
Contenido de humedad	De 4 a 6 % (compuesto)

Hagaki (Cartulina)



Antes de cargar papel Hagaki (Cartulina) en el bypass, airee las hojas y alinee los bordes. Si el papel Hagaki (Cartulina) está curvado, alíselo antes de cargarlo. Si imprime en papel Hagaki (Cartulina) curvado, podría tener problemas de atascos.

Utilice papel Oufuku hagaki (Postal de devolución) sin plegar (disponible en las oficinas de correos). Algunos papeles Hagaki (Cartulina) pueden tener bordes ásperos creados por una cortadora de papel en la cara posterior. Quite estos bordes ásperos colocando el papel Hagaki (Cartulina) sobre una superficie plana y frotando los bordes suavemente un par de veces con una regla.

Sobres

Los sobres deben alimentarse desde el bypass con la cara de impresión hacia abajo, o bien, en el depósito y en el depósito de papel opcional con la cara de impresión hacia arriba.

NOTA
No cargue papel por encima de los límites de carga que se encuentran en la guía de ajuste de la anchura del papel del depósito y del depósito de papel opcional.

Debido a la estructura de los sobres, en algunos casos no será posible imprimir de forma uniforme en toda la superficie. Los sobres finos podrían arrugarse al pasar por el interior de la máquina. Antes de comprar grandes cantidades de sobres, pruebe una muestra para comprobar la calidad de la impresión.

Si guarda los sobres durante un período de tiempo prolongado quizás se arruguen. Por lo tanto, es aconsejable mantener el paquete sellado hasta que se utilicen.

Tenga en cuenta los siguientes puntos.

- No utilice sobres con adhesivo al descubierto. No utilice sobres en los que el adhesivo queda expuesto tras retirar la capa superior. Si el papel que cubre el adhesivo se despegara en el interior de la máquina podría provocar daños graves.
- No utilice sobres con determinadas características especiales. Por ejemplo, no utilice sobres con un ojal para atar un cordel que cierre la solapa o sobres con una ventana abierta o con una ventana recubierta con un plástico fino.
- Si se produce un atasco, cargue menos sobres simultáneamente.

Papel grueso

Antes de cargar papel grueso, airéelo y alinee los bordes. El papel grueso puede tener bordes ásperos creados por una cortadora de papel en la cara posterior. Quite estos bordes ásperos al igual que en el papel Hagaki (Cartulina), colocándolo sobre una superficie plana y frotando los bordes suavemente un par de veces con una regla. Si imprime sobre papel con bordes ásperos, podría tener problemas de atascos.

NOTA
Si el papel no se alimenta bien tras alisarlo, cargue el papel con el borde delantero elevado algunos milímetros.

Papel coloreado

El papel coloreado debe cumplir las especificaciones.

Especificaciones básicas del papel (página 11-13)

Además, los pigmentos del papel deben ser capaces de soportar el calor de la impresión (hasta 200 °C o 392 °F).

Papel preimpreso

El papel preimpreso debe cumplir las especificaciones.

Especificaciones básicas del papel (página 11-13)

La tinta de color debe ser capaz de resistir el calor de la impresión. También debe ser resistente al aceite de silicona. No utilice papel con una superficie tratada, como el papel satinado que se utiliza para calendarios.

Papel reciclado

El papel reciclado debe cumplir las especificaciones; sin embargo, la blancura debe considerarse por separado.

Especificaciones básicas del papel (página 11-13)

NOTA
Antes de comprar grandes cantidades de papel reciclado, pruebe una muestra para comprobar si la calidad de la impresión es satisfactoria.

Papel estucado

El papel estucado se crea al tratar la superficie de una hoja de papel básica con un revestimiento que ofrece una calidad de impresión superior a la del papel normal. El papel estucado sirve para realizar impresiones de especialmente alta calidad.

La superficie del papel de calidad alta o media está estucada con sustancias especiales que mejoran la adhesión de la tinta al hacer la superficie del papel más suave. Estas sustancias se utilizan bien para recubrir ambas caras del papel o bien solo una cara. La cara estucada aparece ligeramente brillante.

IMPORTANTE
Si imprime en papel estucado en entornos muy húmedos, asegúrese de conservar el papel lo más seco posible puesto que la humedad puede hacer que las hojas se peguen entre sí cuando se alimenten en la máquina. Si imprime en entornos muy húmedos, coloque de una en una las hojas de papel estucado por vez.

Especificaciones

IMPORTANTE

Estas especificaciones pueden modificarse sin previo aviso.

NOTA

Para obtener más información sobre la utilización del FAX, consulte:

FAX System 10 Guía de uso

Máquina

Elemento		Descripción
Tipo		Escritorio
Método de impresión		Electrofotografía mediante láser de semiconductores
Gramaje	**Depósito**	De 60 a 220 g/m^2
	Bypass	De 60 a 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Cartulina), de 29 a 163 g/m^2 (Hoja de banner)
Tipo de papel	**Depósito**	Normal, Rugoso, Reciclado, Pergamino, Preimpreso, Bond, Color, Perforado, Membrete, Grueso, Alta calidad, Sobre, Personaliz (Dúplex: igual que símplex)
	Bypass	Normal, Transp. (película OHP), Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Estucado, Color, Perforado, Membrete, Sobre, Grueso, Alta calidad, Personaliz 1 a 8
Tamaño de papel	**Depósito**	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, B5 (ISO), Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6 3/4, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Youkei 4, Youkei 2, Personaliz (de 92 × 148 mm a 216 × 356 mm)
	Bypass	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6 3/4, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki (Cartulina), Oufuku Hagaki (Postal de devolución), Youkei 4, Youkei 2, Personaliz (de 70 × 148 mm a 216 × 356 mm), Hoja de banner (de 210 x 470,1 a 210 x 1.220 mm)
Área imprimible		Los márgenes superior, inferior y laterales de impresión son de 4 mm.
Tiempo de calentamiento (23 °C / 73,4 °F, 60%)	**Encendido**	350ci 24 segundos o menos 400ci 24 segundos o menos
	Bajo consumo	350ci 10 segundos o menos 400ci 10 segundos o menos
	Reposo	350ci 19,7 segundos o menos 400ci 21,8 segundos o menos
Capacidad de papel	**Depósito**	500 hojas (80 g/m^2)*1
	Bypass	100 hojas (tamaño A4/Letter o más pequeño) (80 g/m^2) 25 hojas (tamaño mayor de A4/Letter) (80 g/m^2) 1 hoja (hoja de banner (de 210 x 470,1 a 210 x 1.220 mm)) (de 129 a 163 g/m^2)

*1 Hasta la línea de altura límite superior del depósito.

Elemento		Descripción
Capacidad de bandeja de salida	**Bandeja interna**	500 hojas (80 g/m^2)*1
Sistema de escritura de imágenes		Láser de semiconductores y electrofotografía
Memoria		2,0 GB
Almacenamiento de gran capacidad		350ci SSD de 8 GB 400ci Disco duro de 320 GB
Interfaz	**Estándar**	Conector de interfaz USB: 1 (USB de alta velocidad)*2 Interfaz de red: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Puerto USB: 3 (USB de alta velocidad)
	Opción	eKUIO: 2*3 Fax: 2*4
Entorno operativo	**Temperatura**	De 10 a 32,5 °C/de 50 a 90,5 °F
	Humedad	De 10 a 80 %
	Altitud	3.500 m / 11.482 pies máximo
	Luminosidad	1.500 lux máximo
Dimensiones (an. × pr. × al.) **(sin alimentador de originales)**		21,66" × 19,97" × 24,13" 550 × 507 × 612,8 mm
Peso		350ci: Aprox. 105,9 libras / aprox. 48 kg (sin cartucho de tóner ni alimentador de originales) 400ci: Aprox. 105,9 libras / aprox. 48 kg (sin cartucho de tóner ni alimentador de originales)
Espacio necesario (Ancho x Profundo) **(con bypass)**		31,82" × 19,97" 808 × 507 mm
Fuente de alimentación		Modelo de especificaciones de 120 V: 120 V ∿ 60 Hz 10,8 A Modelo de especificaciones de 230 V: De 220 a 240 V ∿ 50/60 Hz 5,9 A
El consumo eléctrico del producto en estado de espera y conectado en red (si están conectados todos los puertos de red).		1,6 W
Opciones		➡ Equipo opcional (página 11-2)

*1 Hasta la línea de altura límite superior del depósito.
*2 El conector de interfaz USB es un equipo opcional en los modelos para Europa.
*3 Cuando se instalan dos interfaces opcionales, no se puede instalar una línea de fax.
*4 Cuando se instala una interfaz de red, solo se puede instalar una línea de fax.

Funciones de copia

Elemento		Descripción		
Velocidad de copia	**350ci**		Copia en B/N	Copia a todo color
		A4	35 hojas/min	35 hojas/min
		Letter	37 hojas/min	37 hojas/min
		Legal	30 hojas/min	30 hojas/min
		B5	35 hojas/min	35 hojas/min
		A5	35 hojas/min	35 hojas/min
		A6	35 hojas/min	35 hojas/min
	400ci		Copia en B/N	Copia a todo color
		A4	40 hojas/min	40 hojas/min
		Letter	42 hojas/min	42 hojas/min
		Legal	34 hojas/min	34 hojas/min
		B5	40 hojas/min	40 hojas/min
		A5	40 hojas/min	40 hojas/min
		A6	40 hojas/min	40 hojas/min
Tiempo para la primera copia (A4, colocación en cristal de exposición, alimentación desde depósito)	**Blanco y negro**	350ci 5,9 segundos o menos 400ci 5,8 segundos o menos		
	Color	350ci 7,3 segundos o menos 400ci 6,9 segundos o menos		
Nivel de zoom		Modo manual: De 25 a 400%, incrementos de 1% Modo automático: Zoom preestablecido		
Copia continua		De 1 a 999 hojas		
Resolución		600 × 600 ppp		
Tipos de originales admitidos		Hojas, libros, objetos tridimensionales (tamaño máximo del original: Legal/Folio)		
Sistema de alimentación de original		Fijo		

Funciones de impresora

Elemento		Descripción
Velocidad de impresión		Igual que Velocidad de copia.
Tiempo para realizar la primera impresión (A4, alimentación desde depósito)	**Blanco y negro**	350ci 5,5 segundos o menos 400ci 5,4 segundos o menos
	Color	350ci 6,5 segundos o menos 400ci 6,4 segundos o menos
Resolución		1.200 × 1.200 ppp, equivalente a 9.600 × 600 ppp
Sistema operativo		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 o superior
Interfaz		Conector de interfaz USB: 1 (USB de alta velocidad) Interfaz de red: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Interfaz opcional (opción): 2 (Para montaje de IB-50/IB-51)
Lenguaje de descripción de página		PRESCRIBE
Emulaciones		PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3 (compatible con PostScript3), PDF, XPS, OpenXPS

Funciones de escáner

Elemento	Descripción
Resolución	600 ppp, 400 ppp, 300 ppp, 200×400 ppp, 200 ppp, 200×100 ppp
Formato de archivo	TIFF (compresión MMR/JPEG), JPEG, PDF (compresión MMR/JPEG), XPS, PDF/A, PDF de alta compresión, PDF encriptado, Open XPS
Velocidad de escaneado[*1]	1 cara B/N 60 imágenes/min Color 40 imágenes/min 2 caras B/N 120 imágenes/min Color 80 imágenes/min (A4 horizontal, 300 ppp, calidad de imagen: original de texto/foto)
Interfaz	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB
Sistema de transmisión	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN[*2], WIA[*3], WSD

*1 Si se utiliza el alimentador de originales (escaneado doble) (excepto escaneado con TWAIN y WIA)
*2 Sistema operativo disponible: Windows XP/Windows Vista/Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2
*3 Sistema operativo disponible: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2

Alimentador de originales

Elemento	Descripción	
	Alimentador de originales (automático a 2 caras)	**Alimentador de originales (escaneado doble)**
Método de alimentación del original	Alimentación automática	
Tipos de originales admitidos	Originales en hojas sueltas	
Tamaño de papel	Máximo: 8,5" × 14,01" 216 × 356 mm (Tamaño largo 216 x 1.900 mm)	Máximo: 8,5" × 14,01" 216 × 356 mm (Tamaño largo 216 x 1.900 mm)
	Mínimo: 4,13" × 5,82" 105 mm × 148 mm	Mínimo: 4,13" × 5,82" 105 mm × 148 mm
Gramaje del papel	1 cara: De 50 a 120 g/m^2 2 caras: De 50 a 120 g/m^2	1 cara: De 50 a 120 g/m^2 2 caras: De 50 a 120 g/m^2
Capacidad de carga	75 hojas (de 50 a 80 g/m^2)[*1] máximo	75 hojas (de 50 a 80 g/m^2)[*1] máximo
Dimensiones (Ancho) × (Profundo) × (Alto)	21,58" × 13,65" × 5,16" 548 × 346,5 × 131 mm	21,58" × 13,65" × 5,16" 548 × 346,5 × 131 mm
Peso	8,9 libras o menos / 4 kg o menos	10 libras o menos / 4,5 kg o menos

*1 Hasta la línea de altura límite superior del alimentador de originales.

Depósito de papel (500 hojas)

Elemento	Descripción
Método de suministro de papel	Alimentador de rodillo de fricción (Número de hojas: 550, 64 g/m^2, 1 depósito/ Número de hojas: 500, 80 g/m^2, 1 depósito)
Tamaño de papel	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216 × 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6 3/4, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, youkei 4, youkei 2, Personaliz (de 105 × 148 a 216 × 356 mm)
Papel admitido	Gramaje del papel: De 60 a 220 g/m^2 Tipos de papel: Normal, Reciclado, Papel especial
Dimensiones **(Ancho) × (Profundo) × (Alto)**	21,66" × 19,97" × 6,19" 550 × 507 × 157 mm
Peso	21,0 libras o menos / 9,5 kg o menos

Depósito de papel (500 hojas x 2)

Elemento	Descripción
Método de suministro de papel	Alimentador de rodillo de fricción (Número de hojas: 550, 64 g/m^2, 2 depósitos/ Número de hojas: 500, 80 g/m^2, 2 depósitos)
Tamaño de papel	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216×340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6 3/4, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, youkei 4, youkei 2, Personaliz (de 105 x 148 a 216 x 356 mm)
Papel admitido	Gramaje del papel: De 60 a 220 g/m^2 Tipos de papel: Normal, Reciclado, Papel especial
Dimensiones **(Ancho) × (Profundo) × (Alto)**	21,66" × 19,97" × 13,51" 550 × 507 × 343 mm
Peso	Aprox. 39,7 libras / aprox. 18 kg

Depósito de papel (2.000 hojas)

Elemento	Descripción
Método de suministro de papel	Alimentador de rodillo de fricción (Número de hojas: 2.200, 64 g/m^2/Número de hojas: 2.000 (80 g/m^2)
Tamaño de papel	A4, Letter
Papel admitido	Gramaje del papel: De 60 a 220 g/m^2 Tipos de papel: Normal, Reciclado, Papel especial
Dimensiones **(Ancho) × (Profundo) × (Alto)**	21,66" × 19,97" × 13,51" 550 × 507 × 343 mm
Peso	Aprox. 44,1 libras / aprox. 20 kg

Finalizador interno

Elemento		Descripción	
Número de bandejas		1 bandeja	
Tamaño de papel (80 g/m^2) Bandeja de finalizador (sin grapado)	**Bandeja A (sin grapado)**	Legal, Folio, 216 x 340 mm, Personaliz (de 70 x 298 a 210 x 1.020 mm): Equivalente a 250 hojas o altura de 42 mm (Grueso: 20 hojas (de 129 a 220 g/m^2)) A4, A5, B5, A6, Letter, B6, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Hagaki (Cartulina), Oufukuhagaki (Postal de devolución), Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6 3/4, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, youkei 4, youkei 2, Personaliz (de 70 × 148 a 210 × 297 mm): Equivalente a 300 hojas o altura de 42 mm (Grueso: 20 hojas (de 129 a 220 g/m^2))	
Grapado	**Número de hojas**	Legal, Oficio II, 216 x 340 mm	30 hojas (de 60 a 90 g/m^2) 20 hojas (de 91 a 105 g/m^2) Solo 2 hojas de portada (de 106 g/m^2 a 128 g/m^2)
		A4, B5, Letter, 16K	50 hojas (de 60 a 90 g/m^2) 40 hojas (de 91 a 105 g/m^2) Solo 2 hojas de portada (de 106 g/m^2 a 128 g/m^2)
	Tipos de papel	Normal, Reciclado, Perforado, Preimpreso, Bond, Membrete, Color, Estucado, Grueso, Alta calidad, Personaliz	
Dimensiones (Ancho) × (Profundo) × (Alto) (con bypass)		25,08" × 15,60" × 6,23" 637 × 396 × 158 mm	
Peso		Aprox. 26,5 libras o menos / aprox. 12 kg o menos	

Buzón de correo

Elemento	Descripción
Número de bandejas	6 bandejas
Tamaño de papel (80 g/m^2)	**Bandeja 1 (a 5)** 216 x 340 mm, OficioII, Foolscap (8,5 x 13,5"), Legal, Folio: 50 hojas A4, B5, A5, Letter, Executive, 16K, Statement: 100 hojas **Bandeja A** 216 x 340 mm, OficioII, Foolscap (8,5 x 13,5"), Legal, Folio, Personaliz (de 70 × 298 a 210 × 1.220 mm): 250 hojas A4, B5, A5, B6, A6, Letter, Executive, 16K, Statement, B5 (ISO), Hagaki (Cartulina), Oufukuhagaki (Postal de devolución), Personaliz (de 70 × 148 a 210 × 297 mm): 500 hojas
Dimensiones (Ancho) × (Profundo) × (Alto)	16,3" × 14,18" × 29,93" 414 × 360 × 760 mm
Peso	Aprox. 17,7 libras / aprox. 8 kg

Separador de trabajos

Elemento	Descripción
Número de bandejas	1 bandeja
Máximo de hojas	100 hojas (80 g/m^2)
Tamaño de papel	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216 x 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6 3/4, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, youkei 4, youkei 2, Hagaki (Cartulina), Oufukuhagaki (Postal de devolución), Personaliz (de 70 x 148 a 210 x 1.220 mm)
Tipo de papel	Gramaje del papel: De 60 a 220 g/m^2 Tipos de papel: Normal, Reciclado, Papel especial
Dimensiones (an. × pr. × al.)	14,18" × 12,56" × 6,07" 360 × 319 × 154 mm
Peso	Aprox. 0,9 libras / aprox. 0,4 kg

Finalizador de 1.000 hojas

<table>
<tr><th colspan="2">Elemento</th><th colspan="2">Descripción</th></tr>
<tr><td colspan="2">Número de bandejas</td><td colspan="2">1 bandeja</td></tr>
<tr><td>Tamaño de papel
(80 g/m^2)</td><td>Bandeja (sin grapado)</td><td colspan="2">Legal, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm,
Personaliz (depósito: de 92 × 148 a 216 × 356 mm; bypass: de 70 × 148 a 216 × 356 mm): Equivalente a 500 hojas o altura de 91 mm
A4, B5, A5, Letter, Statement, Executive, 16K: Equivalente a 1.000 hojas o altura de 162 mm</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Grapado</td><td rowspan="2">Número de hojas</td><td>Legal, Oficio II,
216 × 340 mm</td><td>30 hojas (de 52 a 90 g/m^2)
20 hojas (de 91 a 105 g/m^2)
Solo 2 hojas de portada
(de 106 g/m^2 a 128 g/m^2)</td></tr>
<tr><td>A4, B5, Letter, 16K</td><td>50 hojas (de 52 a 90 g/m^2)
40 hojas (de 91 a 105 g/m^2)
Solo 2 hojas de portada
(de 106 g/m^2 a 128 g/m^2)</td></tr>
<tr><td>Tipos de papel</td><td colspan="2">Normal, Reciclado, Perforado, Preimpreso, Bond, Membrete, Color, Estucado, Grueso, Alta calidad, Rugoso, Personaliz 1 a 8</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dimensiones (an. × pr. × al.)</td><td colspan="2">23,27" × 20,36" × 39,58"
591 × 517 × 1.005,3 mm</td></tr>
<tr><td colspan="2">Peso</td><td colspan="2">Aprox. 50,8 libras o menos / aprox. 23 kg o menos</td></tr>
</table>

Unidad de perforación (para finalizador de 1.000 hojas)

Elemento			Descripción
Tamaño de papel	**pulgadas**	**2 orificios**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
		3 orificios	A4, 16K, Letter
	cm	**2 orificios**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
		4 orificios	A4
Gramaje del papel			60 - 220 g/m^2
Tipos de papel			Normal, Preimpreso, Bond, Reciclado, Membrete, Color, Grueso, Estucado, Alta calidad, Personaliz 1 a 8

Finalizador de 3.000 hojas

Elemento		Descripción	
Número de bandejas		2 bandejas	
Tamaño de papel (80 g/m^2)	**Bandeja A (sin grapado)**	Legal, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, Personaliz (depósito: de 92 × 148 a 216 × 356 mm; bypass: de 70 × 148 a 216 × 356 mm): Equivalente a 1.500 hojas o altura de 227 mm A4, B5, A5, Letter, Statement, Executive, 16K: Equivalente a 3.000 hojas o altura de 412 mm	
	Bandeja B	Legal, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, Personaliz (depósito: de 92 × 148 a 216 × 356 mm; bypass: de 70 × 148 a 216 × 356 mm): Equivalente a 100 hojas o altura de 14 mm A4, B5, A5, B6, A6, B5(ISO), Cartulina, Oufuku hagaki (Postal de devolución), Letter, Statement, Executive, 16K: Equivalente a 200 hojas o altura de 28 mm	
Grapado	**Número máximo**	Legal, Oficio II, 216 × 340 mm	30 hojas (de 52 a 90 g/m^2) 20 hojas (de 91 a 105 g/m^2) Solo 2 hojas de portada (de 106 g/m^2 a 128 g/m^2)
		A4, B5, Letter, 16K	50 hojas (de 52 a 90 g/m^2) 40 hojas (de 91 a 105 g/m^2) Solo 2 hojas de portada (de 106 g/m^2 a 128 g/m^2)
	Tipos de papel	Normal, Reciclado, Perforado, Preimpreso, Bond, Membrete, Color, Estucado, Grueso, Alta calidad, Personaliz 1 a 8	

Elemento				Descripción
Unidad de perfora-ción	**Tamaño de papel**	**pulgadas**	**2 orificios**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
			3 orificios	A4, 16K, Letter
		cm	**2 orificios**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
			4 orificios	A4
	Gramaje del papel			60 - 220 g/m^2
	Tipos de papel			Normal, Preimpreso, Bond, Reciclado, Membrete, Color, Grueso, Estucado, Alta calidad, Personaliz 1 a 8
Dimensiones (an. × pr. × al.)				25,6" × 20,95" × 42,36" 650 × 532 × 1.075,8 mm
Peso				Aprox. 68,4 libras o menos / aprox. 31 kg o menos

NOTA

Consulte a su distribuidor o al servicio técnico sobre los tipos de papel recomendados.

Glosario

Elemento	Explicación
Accesibilidad	Se refiere al diseño de la máquina, que ofrece una buena accesibilidad incluso para personas ancianas o personas discapacitadas física o visualmente. El panel táctil se puede ajustar en dos ángulos.
Apple Talk	AppleTalk permite compartir archivos e impresoras y utilizar software de aplicaciones de otro equipo en la misma red AppleTalk.
Auto-IP	Auto-IP es un módulo que permite la asignación de direcciones IPv4 dinámicas a un dispositivo al iniciarse. Sin embargo, DHCP requiere un servidor DHCP. Auto-IP es un método de seleccionar una dirección IP sin un servidor. Las direcciones IP entre 169.254.0.0 y 169.254.255.255 están reservadas para Auto-IP y se asignan automáticamente.
Ayuda	La tecla ? (Ayuda) está disponible en el panel de controles de esta máquina. Si no está seguro de cómo usar la máquina, desea obtener más información sobre sus funciones o tiene problemas para que la máquina funcione correctamente, pulse la tecla ? (Ayuda) para ver una explicación detallada en el panel digital.
Bonjour	Bonjour, también conocido como red sin necesidad de configuración, es un servicio que detecta automáticamente los PC, dispositivos y servicios en una red IP. Bonjour, debido a que usa un protocolo IP estándar del sector, permite que los dispositivos se reconozcan automáticamente entre sí sin tener que especificar una dirección IP o configurar un servidor DNS. Bonjour también envía y recibe paquetes de red a través del puerto UDP 5353. Si hay un firewall habilitado, el usuario debe comprobar que el puerto UDP 5353 está abierto para que Bonjour pueda ejecutarse correctamente. Algunos firewall están configurados para rechazar solo ciertos paquetes de Bonjour. Si la ejecución de Bonjour no es estable, compruebe la configuración del firewall y asegúrese de que está registrado en la lista de excepciones, así como de que se aceptan los paquetes de Bonjour. Si instala Bonjour en Windows XP Service Pack 2 o superior, Windows Firewall debe estar correctamente configurado para Bonjour.
Buzón de trabajos	La función de buzón de trabajos almacena datos de impresión en la impresora y permite a los usuarios imprimir posteriormente una o varias copias de los datos almacenados con el panel de controles de la impresora.
Buzón personalizado	La función de buzón personalizado almacena datos de impresión de los distintos usuarios en la impresora y permite a los usuarios imprimir posteriormente una o varias copias de los datos almacenados con el panel de controles de la impresora.
Bypass	La bandeja de suministro de papel que se encuentra en el lado frontal de la máquina. Utilice este bypass en lugar de los depósitos para imprimir en sobres, Hagaki (Cartulina), transparencias o etiquetas.
Controlador de impresora	El software que permite imprimir los datos creados con cualquier software de aplicación. El controlador de la impresora para la máquina se incluye en el DVD que encontrará en la caja de la máquina. Instale el controlador de impresora en el ordenador conectado a la máquina.
DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)	El protocolo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) determina automáticamente las direcciones IP, las máscaras de subred y las direcciones de gateway en una red TCP/IP. DHCP minimiza la carga de gestión de la red utilizando un amplio número de ordenadores cliente, pues releva a clientes individuales, incl. impresoras, a partir de las direcciones IP asignadas.
DHCP (IPv6)	DHCP (IPv6) es la siguiente generación del protocolo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) de Internet y es compatible con IPv6. Amplía el protocolo de inicio BOOTP que define los protocolos usados para transferir información de configuración a los hosts de la red. DHCP (IPv6) permite al servidor DHCP usar su funcionalidad ampliada para enviar parámetros de configuración a un nodo IPv6. Como las direcciones de red que se pueden usar se asignan de forma automática, la carga de trabajo de gestión de los nodos IPv6 se reduce en los sistemas donde el administrador tiene ejercer un control de cierre sobre la asignación de direcciones IP.
Dirección IP	Una dirección de protocolo de Internet que es un número único que representa a un ordenador específico o a un dispositivo relacionado en la red. El formato de una dirección IP es cuatro bloques de números separados por puntos; por ejemplo, 192.168.110.171. Cada número debe estar comprendido entre 0 y 255.

Elemento	Explicación
Disco RAM	Si usa parte de la memoria de la impresora como un disco virtual, puede configurar la cantidad de memoria que desee del total de la memoria de la impresora como un disco RAM para usar funciones como clasificación electrónica (tiempo de impresión inferior).
Emulación	La función para interpretar y ejecutar los lenguajes de descripción de páginas de otras impresoras. La impresora emula el funcionamiento de PCL6, KPDL3 (compatible con PostScript 3).
Enhanced WSD	Nuestros servicios web.
Enviar como E-mail	Una función que permite enviar los datos de imagen almacenados en la máquina como archivo adjunto de e-mail. Las direcciones de e-mail pueden seleccionarse de la lista o introducirse individualmente.
Escala de grises	Una forma de describir los colores informática. Las imágenes visualizadas de este tipo suelen estar compuestas por diversas tonalidades de gris que van del negro en la menor intensidad al blanco en la mayor intensidad, sin ningún otro color. Los niveles de gris se muestran en niveles numéricos; es decir, blanco y negro sólo para 1 bit; 256 niveles de gris (incl. blanco y negro) para 8 bits y 65.536 niveles de gris para 16 bits.
FTP (File Transfer Protocol)	Un protocolo para la transferencia de archivos en la red TCP/IP, ya sea Internet o una intranet. Junto con HTTP y SMTP/POP, actualmente también es habitual el uso del protocolo FTP en Internet.
Fuente de contorno	Las fuentes de contorno permiten representar los contornos de los caracteres con expresiones numéricas y ampliarlos o reducirlos de diferentes maneras con sólo cambiar los valores numéricos de estas expresiones. La impresión permanece clara incluso al ampliar las fuentes, ya que los caracteres se definen con contornos representados por expresiones numéricas. Puede especificar el tamaño de la fuente en pasos de 0,25 a 999,75 puntos.
Gateway predeterminado	Indica el dispositivo, por ejemplo un ordenador o enrutador, que se utiliza como entrada/salida (gateway) para acceder a los ordenadores que no pertenecen a la red. Si no se designa un gateway específico para una dirección IP de destino, los datos se envían al host designado como Gateway predeterminado.
IPP	IPP (Internet Printing Protocol) es un estándar que usan las redes TCP/IP, como Internet, para permitir el envío de trabajos de impresión entre PC e impresoras de forma remota. IPP es una extensión del protocolo HTTP que sirve para ver sitios web y permite imprimir a través de enrutadores de impresoras ubicadas de forma remota. También admite los mecanismos de autenticación HTTP junto con el servidor SSL y la autenticación de cliente, además de la encriptación.
KPDL (Kyocera Page Description Language)	Lenguaje de descripción de páginas PostScript de Kyocera compatible con Adobe PostScript Level 3.
Máscara de subred	La máscara de subred es una forma de aumentar la sección de la dirección de red de una dirección IP. Una máscara de subred representa todas las secciones de dirección de red como 1 y todas las secciones de dirección de host como 0. El número de bits en el prefijo indica la longitud de la dirección de red. Por "prefijo" se entiende una información añadida al principio y, en este contexto, indica la primera sección de la dirección IP. Cuando se escribe una dirección IP, la longitud de la dirección de red se indica mediante la longitud del prefijo después de una barra oblicua (/). Por ejemplo, "24" en la dirección "133.210.2.0/24". De esta forma, "133.210.2.0/24" hace referencia a la dirección IP "133.210.2.0" con un prefijo de 24 bits (sección de red). Esta nueva sección de dirección de red (originalmente parte de la dirección de host) ha permitido que a la máscara de subred se le conozca como dirección de subred. Cuando introduzca la máscara de subred, asegúrese de desactivar ("Desactivado") la opción "DHCP".
Modo EcoPrint	Un modo de impresión que ayuda a ahorrar tóner. Las copias realizadas en este modo son más claras de lo normal.
NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)	Una interfaz desarrollada por IBM en 1985 como actualización de NetBIOS. Permite funciones más avanzadas en redes más pequeñas que otros protocolos como TCP/IP, etc. No es apropiada para redes extensas debido a la ausencia de capacidades de enrutamiento para escoger las rutas más apropiadas. NetBEUI ha sido adoptado por IBM para OS/2 y por Microsoft para Windows como protocolo estándar para compartir archivos y para servicios de impresión.
Página de estado	La página que indica los estados de la máquina, como la capacidad de memoria, el número total de impresiones y páginas escaneadas, y la configuración de origen de papel.

Elemento	Explicación
PDF/A	Corresponde a "ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)", y es un formato de archivo basado en PDF 1.4. Se ha normalizado como ISO 19005-1 y es una especialización de PDF, que se ha utilizado principalmente para impresión para el almacenamiento a largo plazo. Actualmente se está preparando una nueva parte: ISO 19005-2 (PDF/A-2).
POP3 (Post Office Protocol 3)	Un protocolo estándar para la recepción de E-mail del servidor en el que se almacena el correo en Internet o en la intranet.
PostScript	Un lenguaje de descripción de páginas desarrollado por Adobe Systems. Ofrece funciones de fuentes flexibles y gráficos muy funcionales, permitiendo de este modo una impresión de mayor calidad. La primera versión conocida como Level 1 apareció en 1985, seguida por Level 2 que permite la impresión en color y lenguajes de dos bytes (p.ej. japonés) en 1990. En 1996, apareció Level 3 como actualización para el acceso a Internet y formato PDF, así como mejoras graduales en las tecnologías de implementación.
PPM (páginas por minuto)	Indica el número de impresiones en tamaño A4 realizadas en un minuto.
ppp (puntos por pulgada)	Una unidad de resolución que indica el número de puntos impresos por pulgada (25,4 mm).
RA (Sin estado)	El enrutador IPv6 comunica (transmite) información, como el prefijo de dirección global, mediante ICMPv6. A esta información se le denomina aviso del enrutador (RA). ICMPv6 es el acrónimo de Internet Control Message Protocol, y es un estándar IPv6 definido en la RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".
Reposo automático	Un modo diseñado para el ahorro de energía eléctrica que se activa cuando no se utiliza la máquina o no hay ninguna transferencia de datos durante un período de tiempo concreto. En el modo de reposo, el consumo eléctrico es mínimo.
Selección automática de papel	Una función que permite seleccionar automáticamente papel del mismo tamaño que el original de la impresión.
SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)	Un protocolo para la transmisión de e-mail a través de Internet o a través de la intranet. Se utiliza para transferir correo entre servidores de correo y para enviar el correo de los clientes a los servidores.
TCP/IP (IPv6)	TCP/IP (IPv6) se basa en el protocolo de Internet actual, TCP/IP (IPv4). IPv6 es la siguiente generación del protocolo de Internet y amplía el espacio de direcciones disponible, con lo que resuelve el problema de la falta de direcciones de IPv4, al tiempo que incorpora otras mejoras, como funcionalidad de seguridad adicional y capacidad para establecer prioridades en las transmisiones de datos.
TCP/IP (Transmission Control Protocol/ Internet Protocol)	TCP/IP es un conjunto de protocolos diseñado para definir el modo en que los ordenadores y otros dispositivos se comunican entre sí en una red.
Tiempo de espera salto de página automático	Durante la transmisión de datos, en ocasiones la máquina tiene que esperar hasta que se reciben los siguientes datos. Este período es el tiempo de espera salto de página automático. Cuando transcurre el tiempo de espera preestablecido, la máquina imprime el papel automáticamente. Sin embargo, esto no sucede cuando la última página no tiene ningún dato que deba imprimirse.
TWAIN (Technology Without An Interesting Name)	Una especificación técnica para la conexión de escáneres, cámaras digitales y otros equipos de imagen a los ordenadores. Los dispositivos compatibles con TWAIN permiten procesar datos de imagen en cualquier software de aplicación relevante. TWAIN se ha adoptado en un amplio número de programas gráficos (como Adobe Photoshop) y de OCR.
USB (Universal Serial Bus) 2.0	Un estándar de interfaz USB para USB 2.0 de alta velocidad. La velocidad máxima de transferencia es de 480 Mbps. La máquina está equipada con USB 2.0 para la transferencia de datos a alta velocidad.
WIA (Windows Imaging Acquisition, adquisición de imágenes de Windows)	Función para importar imágenes compatibles con sistemas operativos posteriores a Windows Me/XP desde cámaras digitales y otros dispositivos periféricos. Esta función reemplaza a lo que TWAIN solía hacer; la función forma parte de Windows y mejora el uso para que sea posible importar directamente las imágenes a Mi PC sin utilizar ninguna aplicación.

Índice

A

Accesibilidad 11-31
Accesos directos
    Cómo agregar 5-16
    Edición y eliminación de accesos directos 5-17
Administración 9-1
Administración de inicio de sesión de usuario 9-2
    Activación de la administración de inicio de sesión de usuario. 9-4
    Adición de un usuario 9-9
    Autorización con código PIN 9-34
    Autorización local 9-21
    Cambio de las propiedades del usuario 9-13
    Cierre de sesión (Logout) 2-25
    Conf. autorización grupo 9-22
    Config. autorización invitado 9-25
    Configuración de bloqueo de cuenta de usuario 9-6
    Configuración de inicio de sesión sencillo 9-30
    Configuración tarjeta ID 9-33
    Controlador de FAX 9-20
    Descripción de la administración de inicio de sesión de usuario. 9-2
    Impresión 9-17
    Inicio de sesión 2-24
    Obt. propied. usuario red 9-28
    TWAIN 9-18
    WIA 9-19
Ahorro de recursos - Papel 1-13
AirPrint 4-15
Ajust. dens. fondo 6-37, 8-60
    Valores predeterminados 8-17
Ajustador del nivel de la pila 3-11
Ajustar XPS a página 6-76
    Valores predeterminados 8-18
Ajuste de curva de tonos 8-61
Ajuste de densidad 8-60
Ajuste de matiz 6-33
Ajuste/mantenimiento 8-60
    Actualización de tambor 8-60
    Ajust. dens. fondo 8-60
    Ajuste de altitud 8-62
    Ajuste de curva de tonos 8-61
    Ajuste de densidad 8-60
    Brillo de pantalla 8-61
    Calibración 8-61
    Carga de revelador 8-61
    Ciclo de calibración 8-61
    Contraste 8-62
    Corrección auto de color 8-61
    Corrección de línea negra 8-60
    Diagnóstico de memoria 8-61
    Inicialización del sistema 8-61
    Limpiando escáner láser 8-62
    MC 8-62
    Posición de 1ª impresión 8-62
    Precisión perfor. avanz. 8-62
    Registro de color 8-61
Alimentador de originales 2-2, 11-4
    Carga de originales 5-3
    Nombres de los componentes 2-2
    Originales admitidos en el alimentador de originales 5-3
    Originales no admitidos en el alimentador de originales 5-3
Almacenamiento de documentos en una memoria USB 5-68
Apache License (Version 2.0) 1-10
Apagado 2-9
Aplicación 5-12, 8-63
Aplicaciones opcionales 11-8
Apple Talk 11-31
AppleTalk
    Configuración 8-50
Archivo
    Formato 6-67
    PDF 6-69
    Separación 6-71
Asas 2-2
Asistente config. rápida 2-31
Asunto/cuerpo de E-mail 6-72
    Valores predeterminados 8-19
Atasco de grapa 10-78, 10-79, 10-81
Atascos de papel 10-50
    Alimentador de originales 10-69, 10-71
    Buzón de correo 10-67
    Bypass 10-59
    Depósito 1 10-51
    Depósito 2 10-51
    Depósito 3 (2.000 hojas x 1) 10-55
    Depósito 3 (500 hojas x 2) 10-53
    Depósito 4 (500 hojas x 2) 10-57
    Finalizador interno 10-68
    Indicadores de ubicación del atasco 10-50
    Unidad puente 10-66
Auto-IP 11-31
    Configuración 8-45
Autorización con código PIN 9-34
Autorización local 9-21
Aviso 1-2
Aviso de fin trabajo 6-60
Ayuda 11-31

B

Balance de color 6-32
Bandeja 1 2-5
Bandeja 2 2-5
Bandeja 3 2-5
Bandeja 4 2-5
Bandeja 5 2-5
Bandeja A 2-5
Bandeja B 2-5
Bandeja de originales 2-2
Bandeja de salida 8-15
Bandeja de salida de originales 2-2
Bandeja del separador de trabajos 2-5
Bandeja interna 2-2, 2-5
Bonjour 11-31

Configuración 8-46
Borr. bordes 6-43
Borrado auto de errores 8-57
Borrado de datos 8-54
Buzón de correo 11-4
Buzón de documentos
Buzón de memoria extraible 5-47
Buzón de trabajos 4-16, 5-47
Buzón personalizado 5-46
Funcionamiento básico 5-48
Buzón de documentos/Memoria extraíble
Buzón personalizado 8-35
Buzón trabajos 8-35
Registro config. rápida 8-36
Buzón de trabajos 11-31
Buzón de copia rápida 4-19
Buzón de impresión privada 4-17
Buzón de revisar y retener 4-20
Buzón de trabajo almacenado 4-18
Especificación del buzón de trabajos desde un PC y almacenamiento del trabajo 4-16
Formulario para Superpon formulario 5-65
Buzón personalizado 11-31
Almacenamiento de documentos 5-55, 5-57
Edición y eliminación de un buzón personalizado 5-54
Eliminación de documentos 5-63
Enviar 5-58
Impresión de documentos 5-56
Buzón trabajos
Elim. Retención Trabajos 8-35
Retenc tbjo copia rápida 8-35
Retenc tbjo repetir copia 8-35
Bypass 2-2, 2-3, 11-31

C

Cable de alimentación
Conexión 2-8
Cable de LAN 2-6
Conexión 2-7
Cable USB
Conexión 2-8
Cables 2-6
Caja de tóner residual 2-4
Calibración 10-49
Cambiar prioridad 6-61
Card Authentication Kit 11-6
Carga de originales 5-2
Carga de originales en el alimentador de originales 5-3
Colocación de los originales en el cristal de exposición 5-2
Carga de revelador 8-61, 10-49
Cartucho de tóner (amarillo) 2-4
Cartucho de tóner (cyan) 2-4
Cartucho de tóner (magenta) 2-4
Cartucho de tóner (negro) 2-4
Centrado 6-42
Cierre de sesión (Logout) 2-25
Color
Balance de color 6-32
Calibración 10-49
Imagen rápida 6-34
Saturación 6-37
Combinar 6-40
Comprobación de la cantidad de tóner restante 7-14
Comprobación del contador 2-46
Conector de interfaz de red 2-4
Conector de interfaz USB 2-4
Conexión
Cable de alimentación 2-8
Cable de LAN 2-7
Cable USB 2-8
Conf. autorización grupo 9-22
Autorización de grupo 9-22
Lista de grupos 9-23
Config. autorización invitado 9-25
Autorización de invitado 9-25
Propiedad de invitado 9-26
Config. Bloq interfaz 8-53
Config. inicio sesión sencillo
Configuración de inicio de sesión sencillo 9-30
Inicio de sesión sencillo 9-30
Config. original / papel 8-10
Config. temporiz. semanal 2-30
Configuración bypass
Tamaño y tipo de papel 8-8
Configuración común 8-9
Bandeja de salida 8-15
Config. original / papel 8-10
Config. panel de mensajes 8-28
Confirmación orientación 8-16
Despl. docum. por trabajo 8-25
Despl. documentos 1 página 8-26
Distribución del teclado 8-20
Función sin tóner color 8-16
Grapado manual 8-25
Idioma 8-9
Impresión remota 8-28
Manejo de errores 8-14
Marca del sistema 8-20
Medida 8-13
Mensajes impres. Banner 8-26
Mostrar estado/registro 8-26
Nivel alerta de poco tóner 8-26
Pantalla predeterminada 8-9
Personalizar visualiz. estado 8-27
Sonido 8-9
Tipo de teclado USB 8-20
Uso de tecla de función 8-27
Valores predet. funciones 8-17
Configuración de copia 8-29
Límite preestablecido 8-29
Prioridad % auto 8-29
Registro config. rápida 8-29
Reserv. Sgte. prioridad 8-29
Selección auto de papel 8-29
Selección de papel 8-29
Configuración de correo electrónico 2-55
Configuración de depósito/bypass 8-7

Configuración de envío 8-30
Acción OCR reconoc. texto 8-31
Dest. Verif antes de Env 8-30
Enviar y reenviar 8-31
Ingreso de nuevo destino 8-31
Modo PDF alta compresión 8-31
Pantalla predeterminada 8-30
Registro config. rápida 8-30
Rellamar destino 8-31
Tipo de color 8-30
Verif Acces a Nuev Dest. 8-30
Configuración de impresión 4-2
Configuración de la fecha y hora 2-26
Configuración manual (IPv6) 8-46
Configuración tipo medios 8-13
Confirmación de tamaño de archivo 6-74
Contabilidad de trabajos 9-36
Acceso de contab. trabajos 9-39
Activación de la contabilidad de trabajos 9-38
Adición de una cuenta 9-40
Cierre de sesión (Logout) 9-55
Config. predeterminada 9-49
Controlador de FAX 9-48
Descripción general de la contabilidad de trabajos 9-36
Edición de una cuenta 9-43
Eliminación de una cuenta 9-44
Imp. informe contador 9-54
Impresión 9-45
Inicio de sesión 9-55
Recuento del número de páginas impresas 9-52
Restricción del uso de la máquina 9-42
TWAIN 9-46
WIA 9-47
Contador electrónico 11-6
Contraseña PDF encriptado 6-76
Contraste 6-36
Controlador de impresora 11-31
Ayuda 4-4
Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía 1-2
Convenciones utilizadas en esta guía xxii
Copia 5-18
Cristal de exposición 2-2
Cristal de paso 2-2
Cubierta 6-47
Cubierta derecha 1 2-3
Cubierta frontal 2-2

D

Data Security Kit 11-6
Definir zona horaria 8-57
Densidad 6-29
Depósito
Carga de papel 3-4
Tamaño y tipo de papel 8-7
Depósito 1 2-2
Depósito 2 2-5
Depósito 3 2-5
Depósito 4 2-5
Depósito de gran capacidad (2.000 hojas) 11-4
Depósito de papel (500 hojas x 2) 11-4
Depósito de papel (500 hojas) 11-4
Destino
Adición de un destino 3-22
Búsqueda 5-41
Clasificar 8-56
Comprobación y edición 5-44
Dest. Verif antes de Env 8-30
Envío múltiple 5-37
Libreta de direcciones 5-40
Libreta Personalizada 8-56
Pantalla de confirmación de destinos 5-44
Tecla de un toque 3-29
Tipo de libreta direcciones 8-56
Verif Acces a Nuev Dest. 8-30
DHCP 11-31
Configuración 8-45
DHCP (IPv6) 11-31
Configuración 8-46
Diagnóstico de memoria 8-61
Dirección IP 11-31
Configuración 8-45
Disco RAM 11-32
Dispositivo 7-13
Distribución del teclado 8-20
Dúplex 6-45

E

EcoPrint 6-30, 11-32
Impresora 8-37
Valores predeterminados 8-18
Editar destino 8-56
Contacto 3-22
Grupo 3-26
Libreta de direcciones 3-22, 8-56
Tecla de un toque 3-29
Eliminar una vez impreso 6-74
Eliminar una vez transmitido 6-74
Embedded Web Server RX 2-49
Emulación 11-32
Selección 8-36
Encendido 2-9
Enhanced WSD 11-32
Configuración de protocolo 8-48
Enhanced WSD over SSL
Configuración de protocolo 8-48
Entorno 1-3
Entrada
Asunto 6-72
Enviar a carpeta (FTP) 5-22
Enviar a carpeta (SMB) 5-22
Enviar como E-mail 5-22
Enviar e imprimir 6-72
Almacenamiento 6-73
Impresión 6-72
Enviar informe resultados 8-41
Enviar y almacenar 6-73
Enviar y reenviar
Formato de archivo 8-32
Funciones de encriptación de PDF 8-33

Envío 5-22
Preparación para enviar un documento a un PC 3-12
Envío múltiple 5-37
Equipo opcional
Alimentador de originales 11-4
Buzón de correo 11-4
Card Authentication Kit 11-6
Contador electrónico 11-6
Data Security Kit 11-6
Depósito de gran capacidad (2.000 hojas) 11-4
Depósito de papel (500 hojas x 2) 11-4
Depósito de papel (500 hojas) 11-4
Descripción general 11-2
Finalizador de 1.000 hojas 11-4
Finalizador interno 11-5
Internet FAX Kit 11-6
Kit de activación de escaneado OCR 11-7
Kit de actualización de emulación 11-6
Kit de interfaz de red 11-5
Kit de interfaz de red inalámbrica 11-5
Memoria de expansión de FAX 11-5
Opción ThinPrint 11-6
Separador de trabajos 11-5
SSD 11-5
Tarjeta SD 11-7
Unidad de perforación 11-5
Escala de grises 11-32
Escaneo continuo 6-59
Valores predeterminados 8-18
Escaneo DSM
Configuración de protocolo 8-47
Escaneo WSD 5-32
Configuración de protocolo 8-47
Espacio en blanco 6-51
Especificaciones 11-21
Alimentador de originales 11-25
Buzón de correo 11-27, 11-28
Depósito de papel (2.000 hojas) 11-26
Depósito de papel (500 hojas x 2) 11-26
Depósito de papel (500 hojas) 11-26
Finalizador de 1.000 hojas 11-28
Finalizador de 3.000 hojas 11-29
Finalizador interno 11-28
Funciones de copia 11-23
Funciones de escáner 11-25
Funciones de impresora 11-24
Máquina 11-21
Unidad de perforación (para finalizador de 1.000 hojas) 11-29
Estado/Cancelación de trabajo 7-1
Estampar sello 6-57
Etiqueta 11-18

F

FAX 8-36
Fecha/hora 8-57
Fecha/temporizador/Ahorro energía 8-57
Borrado auto de errores 8-57
Config. temporiz. semanal 8-59
Fecha/hora 8-57
Formato de fecha 8-57
Hora inutilizable 8-58
Nivel de reposo 8-58
Nvl recuper. ahorro energía 8-59
Omitir error en trabajo 8-58
Reglas de reposo 8-58
Restabl. panel auto 8-57
Temp. borrado errores 8-58
Temp. restablecer panel 8-57
Temporizador de reposo 8-57
Tiempo de ping agotado 8-59
Zona horaria 8-57
File Management Utility Connection 5-36
Finalizador de 1.000 hojas 10-79, 10-81, 11-4
Finalizador de 3.000 hojas 11-4
Grapado manual 5-72
Finalizador interno 10-78, 11-5
Formato archivo
Valores predeterminados 8-17
Formato de archivo 6-67
Formato de fecha 8-57
FTP 11-32
Fuente de contorno 11-32
Función de ahorro de energía 1-13
Función de impresión automática a dos caras 1-13
Función opcional 8-55
Funciones de accesibilidad 2-23

G

Gateway predeterminado 11-32
Configuración 8-45
Gestión de la energía 1-13
Glosario 11-31
Google Cloud Print 4-15
GPL/LGPL 1-8
Grapado de hojas de distinto tamaño 6-25
Grapado manual 5-72
Grapar 6-24
Grapar/perforar 6-24
Guía de ajuste de la anchura del papel 2-3
Guía de ajuste de la longitud del papel 2-3, 3-4
Guía de pila de sobres 3-10
Guías de ajuste de la anchura de los originales 2-2
Guías de ajuste de la anchura del papel 3-4
Guías proporcionadas con la máquina xix

H

Hoja de respaldo OHP 6-62
HTTP
Configuración de protocolo 8-48
HTTPS
Configuración de protocolo 8-48

I

Idioma 8-9
Imagen del original
Valores predeterminados 8-17
Imagen en negativo 6-59

Imagen espejo 6-60
Imagen original 6-29
Impedir filtr. fondo 6-38
Valores predeterminados 8-17
Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble 5-66
Impresión desde un PC 4-5
Impresión JPEG/TIFF 6-76
Valores predeterminados 8-18
Impresión WSD
Configuración de protocolo 8-47
Impresora 8-36
A4 ancha 8-38
Acc. salto línea 8-37
Acción retorno carro 8-37
Cambio dep. auto 8-38
Configuración de color 8-36
Configuración de impresión 4-2
Copias 8-37
Dúplex 8-37
EcoPrint 8-37
Emulación 8-36
Modo alimentación papel 8-38
Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint) 8-37
Nombre de trabajo 8-37
Nombre de usuario 8-37
Orientación 8-37
Prioridad bypass 8-38
Sustituir A4/Letter 8-37
Tiempo esp. alim. papel 8-37
Imprimir informe
Estado de red 8-39
Estado de red opcional 8-40
Estado de servicio 8-40
Lista de fuentes 8-39
Página de estado 8-39
Información legal 1-7
Informe 8-39
Config. historial ini. sesión 8-42
Config. historial reg. dispos. 8-43
Config. inf. resultados 8-41
Config. informe admin 8-41
Envío histórico trabajos 8-41
Imprimir informe 8-39
Registro error com. segura 8-44
Ingreso
Nombre archivo 6-60
Ingreso nombre archivo 6-60
Valores predeterminados 8-18
Inicialización de SSD 8-54
Inicialización del sistema 8-61
Inicio 8-29
Fondo de escritorio 2-13
Personalizar barra de tareas 2-13
Personalizar escritorio 2-13
Inicio de sesión simple 2-25
Inicio sesion usuario/contab. tbjos 8-56
Contabilidad de trabajos 9-36
Inicio sesión usuario 9-2
Tbjo con ID usuario desc 9-58
Instalación
Macintosh 2-41
Software 2-33
Windows 2-34
Intercalar/desplazamiento 6-23
Valores predeterminados 8-18
Interfaz de red 2-6
Interfaz de red (envío) 8-52
Interfaz LAN 8-49
Interfaz USB 2-6
Internet 8-62
Proxy 8-49
Internet FAX Kit 11-6
Interruptor de encendido 2-2
IPP 11-32
Configuración de protocolo 8-47
IPP sobre SSL
Configuración de protocolo 8-48
IPSec
Configuración 8-46

K

Kit de actualización de emulación 11-6
Kit de FAX 11-5
Kit de interfaz de red 11-5
Kit de interfaz de red inalámbrica 11-5
Knopflerfish License 1-10
KPDL 11-32

L

LDAP
Configuración de protocolo 8-48
Lengüeta de ajuste de la anchura del papel 2-3
Libreta de direcciones 3-22
Adición 3-22
Contacto 3-22
Edición 3-27
Eliminación 3-28
Grupo 3-26
Limpieza 10-2
Alimentador de originales 10-2, 10-3
Cristal de exposición 10-2
Cristal de paso 10-3
Limpieza del escáner láser 10-49
LPD
Configuración de protocolo 8-47

M

Manejo de errores 8-14
Mantenimiento periódico 10-2
Sustitución de la caja de tóner residual 10-7
Sustitución del cartucho de tóner 10-4
Marcas comerciales 1-7
Margen 6-42
Valores predeterminados 8-18
Margen/centrado 6-42
Máscara de subred 11-32
Configuración 8-45
Medida 8-13

Memoria de expansión de FAX 11-5
Memoria USB
Extraer 5-69
Guardar 5-68
Impresión 5-66
Menú Sistema 8-2
Ajuste/mantenimiento 8-60
Aplicación 8-63
Asistente config. rápida 2-31
Buzón de documentos/Memoria extraíble 8-35
Configuración común 8-9
Configuración de depósito/bypass 8-7
Copia 8-29
Editar destino 8-56
Enviar 8-30
FAX 8-36
Fecha/temporizador/Ahorro energía 8-57
Funcionamiento 8-2
Impresora 8-36
Informe 8-39
Inicio 2-12
Inicio sesion usuario/contab. tbjos 8-56
Internet 8-62
Propiedad de usuario 8-56, 9-15
Sistema/Red 8-45
Método de conexión 2-6
Método de introducción de caracteres 11-10
Modo alimentación papel 8-38
Modo de color 2-10
Modo Silencio 6-64, 8-61
Monotype Imaging License Agreement 1-9
Mopria 4-15
Mostrar estado/registro 8-26

N

Navegador de Internet
Instrucciones de uso 5-70
NetBEUI 11-32
Configuración de protocolo 8-47
NetWare
Configuración 8-50
Nitidez 6-36
Nivel alerta de poco tóner 8-26
Nivel de seguridad 8-52
Nombre de host 8-45
Nombre de usuario 2-24
Nombres de los componentes 2-2
Nvl recuper. ahorro energía 2-30, 8-59

O

Omitir página en blanco 6-63
Opción ThinPrint 11-6
OpenSSL License 1-8
Orientación del original 6-22
Confirmación orientación 8-16
Valores predeterminados 8-17
Original
Configuración 8-10
Tam. original personaliz. 8-10
Tam.orig.predet.(cristal) 8-10
Original a 2 caras/libro 6-64
Original SSLeay License 1-8
Originales de distintos tamaños 6-20
Combinaciones 6-21
Tamaño de copia 6-21

P

Página # 6-49
Página de estado 11-32
Página de notas 6-51
Palanca de la cubierta derecha 1 2-3
Panel de controles 2-2
Panel digital 2-12
Pantalla ampliada 2-23
Pantalla de ayuda 2-22
Pantalla de inicio 2-12
Pantalla predeterminada 8-9
Papel
Comprobación de la cantidad de papel restante 7-14
Acción de papel especial 8-12
Carga de cartulina 5-8
Carga de papel 3-2
Carga de papel en el bypass 3-9
Carga de papel en los depósitos 3-4
Carga de sobres 5-8
Configuración bypass 8-8
Configuración tipo medios 8-11
Depósito 8-7
Especificaciones 11-13
Gramaje del papel 8-13
Origen papel predet. 8-11
Papel apropiado 11-14
Papel especial 11-17
Papel para Auto 8-11
Precauciones sobre la carga de papel 3-2, 3-4
Tamaño papel personaliz. 8-11
Tamaño y tipo de papel 3-9, 8-7, 11-13
Papel estucado 11-20
Papel reciclado 11-20
PDF/A 11-33
Perforar 6-25
Ping 8-49
Placas indicadoras del tamaño del original 2-2
POP3 11-33
POP3 (RX E-mail)
Configuración de protocolo 8-47
Poster 6-53
PostScript 11-33
PPM 11-33
ppp 11-33
Precauciones de uso 1-4
Precauciones sobre la carga de papel 3-2, 3-4
Product Library xx
Programa 5-9
Edición y eliminación 5-11
Registro 5-10
Rellamada 5-10
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14
Propiedad de usuario 8-56

R

RA (Sin estado) 11-33
  Configuración 8-46
Ranura para interfaz opcional 2-4
Ranura para memoria USB 2-2
Recuento del número de páginas impresas
  Contabilidad cada trabajo 9-53
  Contabilidad total tbjos. 9-53
  Contador 2-46
  Imp. informe contador 9-54
  Recuento por tamaño papel 9-51
  Tbjo con ID usuario desc 9-58
Red
  Configuración 8-45
  Preparación 2-27
Red inalámbrica 8-51
  Básica 8-50
  Configuración 8-51
Red opcional
  Básica 8-50
Registro config. rápida 8-29, 8-30, 8-36
Reglas de reposo (modelos para Europa) 2-30
Reiniciar red 8-49
Reiniciar todo el dispositivo 8-55
Repetición de copia
  Impresión 6-61
  Retenc tbjo repetir copia 8-35
  Valores predeterminados 8-19
Repetición Imagen 6-54
Reposo 2-29
Reposo automático 2-30, 11-33
Resolución 6-71, 11-23, 11-24
Resolución de escaneado 6-71
  Valores predeterminados 8-17
Respuestas a los mensajes 10-30
Restabl. panel auto 8-57
Restricciones legales sobre el escaneado 1-6
Restricciones legales sobre la copia 1-6
Rotulador 6-29

S

Saturación 6-37
Sección de control del finalizador 2-5
Sección de la bandeja de soporte del bypass 2-3
Seguridad de datos 8-54
Selección automática de papel 11-33
Selección de colores 6-31
  Valores predeterminados 8-17
Selección de papel 6-19
Separación de archivo 6-71
  Valores predeterminados 8-19
Separador de trabajos 11-5
Símbolos 1-2
Sistema/Red 8-45
  Config. Bloq interfaz 8-53
  Función opcional 8-55
  Interfaz de red (envío) 8-52
  Nivel de seguridad 8-52
  Red 8-45
  Red inalámbrica 8-51
  Red opcional 8-50
  Reiniciar todo el dispositivo 8-55
  Seguridad de datos 8-54
SMB Cliente (Transmisión)
  Configuración de protocolo 8-47
SMTP 11-33
SMTP (TX E-mail)
  Configuración de protocolo 8-47
SNMPv1/v2c
  Configuración de protocolo 8-48
SNMPv3
  Configuración de protocolo 8-48
Solución de errores 10-23
Solución de problemas 10-23
Sonido 8-9
SSD 11-5
SSL 8-48
Suministros
  Comprobación de la cantidad restante 7-14
Superposición de formulario
  Almacenamiento de un formulario 5-65
Sustitución del cartucho de tóner 10-4
Sustituya la caja de tóner residual. 10-7

T

Tam. almac. 6-75
Tamaño de envío 6-66
Tamaño del original 6-18
Tarjeta SD 11-7
TCP/IP 11-33
  Configuración 8-45
TCP/IP (IPv4)
  Configuración 2-27, 8-45
TCP/IP (IPv6) 11-31
  Configuración 8-46
Tecla Búsqueda rápida de número 2-21
Tecla de un toque
  Adición 3-29
  Edición y eliminación 3-30
Tecla Introducir 2-21
Temp. borrado errores 8-58
Temp. restablecer panel 8-57
Temporizador de reposo 8-57
ThinPrint
  Configuración de protocolo 8-47
ThinPrint sobre SSL
  Configuración de protocolo 8-47
Tiempo de espera salto de página automático 11-33
Tiempo para la 1ª copia 11-23
Tiempo para realizar la primera impresión 11-24
Tipo de teclado USB 8-20
Tope de originales 2-2
Tope de papel 3-10
Trabajo
  Cancelación 7-11
  Comprobación del estado 7-2
  Comprobación del histórico 7-9
  Detalles de las pantallas de estado 7-3
  Envío del histórico de trabajos 7-10
  Estados disponibles 7-2

Información detallada 7-8
Información detallada de los historiales 7-10
Pausa y reanudación 7-11
Visualización de la pantalla de histórico 7-10
Visualización de las pantallas de estado 7-2
TWAIN 11-33
Configuración del controlador TWAIN 2-43
TX encriptada FTP 6-73

U

USB 11-33
Uso de tecla de función 8-27

V

Valores predet. funciones 8-17
Valores predeterminados
Acción de lectura DP 8-19
Ajustar XPS a página 8-18
Asunto/cuerpo de E-mail 8-19
Asunto/cuerpo i-FAX 8-19
Borr. bordes a pág. post. 8-17
Calid. imagen (form. arch.) 8-18
Compresión TIFF color 8-18
Densidad fondo (Copia) 8-17
EcoPrint 8-18
Esc cont (excepto FAX) 8-18
Escaneo continuo 8-18
Escaneo continuo (FAX) 8-18
Fondo(Enviar/Almac) 8-17
Formato archivo 8-17
Idioma principal OCR 8-19
Imagen del original (Copia) 8-17
Imagen orig. (Enviar/Alm.) 8-17
Imagen PDF alta comp. 8-18
Impd filtr fondo(Env/Alm) 8-17
Impedir filtr. fondo(Copia) 8-17
Impresión JPEG/TIFF 8-18
Ingreso nombre archivo 8-18
Intercalar/desplazamiento 8-18
Margen 8-18
Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint) 8-18
OCR Reconocimiento texto 8-19
Omitir página en blanco 8-19
PDF/A 8-18
Repetición de copia 8-19
Resolución de escaneado 8-17
Resolución TX FAX 8-17
Sel color (Enviar/Almac) 8-17
Selección color (Copiar) 8-17
Separación de archivo 8-19
Valor predet borr bordes 8-17
Zoom 8-17
Velocidad de copia 11-23
Velocidad de impresión 11-24

W

WIA 11-33
Configuración del controlador WIA 2-45

Z

Zoom 6-38
Valores predeterminados 8-17


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
2R6GEES000