

SHARP®

MODELO:MX-C250E
MX-C250F
MX-C250FE
MX-C300E
MX-C300W
MX-C300WE

SISTEMA MULTIFUNCIÓN
DIGITAL A TODO COLOR

MANUAL DE INSTRUCCIONES



INTRODUCCIÓN

Este manual describe el sistema multifunción digital a todo color MX-C250E/MX-C250F/MX-C250FE/MX-C300E/MX-C300W/MX-C300WE .



- En los casos en los que aparezca "MX-XXXX" en este manual, sustituya "XXXX" por el nombre de su modelo. Para averiguar el nombre de su modelo, consulte p.8.
- Las imágenes y procedimientos en pantalla que aparecen en este manual son principalmente para Windows 7. En otras versiones de Windows, las imágenes en pantalla pueden ser distintas de las que se muestran aquí.
- Si desea obtener más información sobre el uso de su sistema operativo, consulte el manual o la ayuda en línea para dicho sistema.

Las pantallas de visualización, mensajes y nombres de teclas mostrados en el manual pueden diferir de los de la máquina debido a mejoras o modificaciones del producto.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
UTILIZACIÓN DEL MANUAL	7
● ACERCA DE LOS MANUALES	7
● CONVENCIONES UTILIZADAS EN ESTE MANUAL	7
DIFERENCIAS ENTRE MODELOS.....	8

1 ANTES DE USAR LA MÁQUINA

NOMBRES Y FUNCIONES DE LOS COMPONENTES	9
● PANEL DE FUNCIONAMIENTO	11
PANTALLA	13
● MENÚ IZQUIERDO Y MENÚ DERECHO	13
● CÓMO SE USA LA PANTALLA.....	14
CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN	15
● CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN	15
● DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN	15
● MODOS DE AHORRO DE ENERGÍA	15
● AJUSTES PREDETERMINADOS	15
COLOCACIÓN DEL PAPEL.....	16
● PAPEL	16
● EL LADO DE IMPRESIÓN HACIA ARRIBA O HACIA ABAJO	17
● COLOCACIÓN DEL PAPEL	19
● AJUSTES DE LA BANDEJA.....	22
MODO DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO	23
● USO DEL MODO DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO.....	23
INTRODUCCIÓN DE CARACTERES.....	24
● CARACTERES QUE SE PUEDEN INTRODUCIR	24

2 FUNCIONES DE COPIADO

COPIADO NORMAL.....	26
● COLOCACIÓN DEL ORIGINAL.....	27
● CÓMO HACER QUE UNA COPIA SEA MÁS CLARA O MÁS OSCURA	28
● SELECCIÓN DE LA BANDEJA	28
● AJUSTE DEL NÚMERO DE COPIAS.....	28
● SELECCIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL.....	29
● USO DEL ALIMENTADOR MANUAL PARA COPIAR UN ORIGINAL CON UN TAMAÑO ESPECIAL	29
● REDUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE UNA COPIA ...	29
● COPIA DÚPLEX AUTOMÁTICA.....	30
FUNCIONES DE COPIADO CONVENIENTES	31
● ORDENACIÓN DE LAS COPIAS	31
● COPIA TARJETA ID	32
● AJUSTES DE RESOLUCIÓN	33
MODOS ESPECIALES	34
● COPIA DE VARIOS ORIGINALES EN UNA ÚNICA HOJA DE PAPEL (COPIA 2 EN 1 Y 4 EN 1).....	34
● CARD SHOT.....	35
● AJUSTE DEL ROJO, EL VERDE Y EL AZUL EN LAS COPIAS (ajuste RGB).....	35
● AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez).....	36
● BLANQUEADO DE COLORES DÉBILES EN LAS COPIAS (Supresión del fondo)	36
AJUSTES DE USO FRECUENTE (PROGRAMAS)	37

3

IMPRESORA

● USO DE LA MÁQUINA COMO IMPRESORA	39
IMPRESIÓN DESDE WINDOWS.....	40
● VENTANA DE PROPIEDADES DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA	40
● PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN ...	41
● IMPRESIÓN CUANDO LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO ESTÁ HABILITADA	43
● CÓMO VER LA AYUDA DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA.....	44
● GUARDADO DE AJUSTES DE IMPRESIÓN DE USO FRECUENTE	45
● CAMBIO DE LOS AJUSTES PREDETERMINADOS DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA	47
IMPRESIÓN DESDE UN EQUIPO MACINTOSH....	48
● PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN	48
● IMPRESIÓN CUANDO LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO ESTÁ HABILITADA	51
FUNCIONES DE USO FRECUENTE.....	52
● SELECCIÓN DEL MODO DE COLOR	52
● SELECCIÓN DE UN AJUSTE PARA EL MODO DE IMPRESIÓN	54
● IMPRESIÓN A DOS CARAS.....	55
● CÓMO ENCAJAR LA IMAGEN DE IMPRESIÓN EN EL PAPEL	56
● IMPRESIÓN DE VARIAS PÁGINAS EN UNA PÁGINA.....	57
FUNCIONES ÚTILES DE IMPRESIÓN	59
● FUNCIONES ÚTILES PARA CREAR FOLLETOS Y PÓSTERES	59
● FUNCIONES PARA AJUSTAR EL TAMAÑO Y LA ORIENTACIÓN DE LA IMAGEN	62
● FUNCIÓN DE AJUSTE DEL MODO DE COLOR...	64
● FUNCIONES PARA COMBINAR TEXTO E IMÁGENES.....	68
● FUNCIONES DE IMPRESIÓN PARA PROPÓSITOS ESPECIALES.....	71
● FUNCIONES ÚTILES DE LA IMPRESORA.....	72
IMPRESIÓN SIN EL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA.....	74
● IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO DESDE UNA MEMORIA USB	75
● IMPRESIÓN DIRECTA DESDE UN ORDENADOR.....	76
● CANCELACIÓN DE UN TRABAJO DE IMPRESIÓN DESDE LA MÁQUINA	76
● CAMBIO DE LA MÁQUINA AL MODO FUERA DE LÍNEA.....	76
APÉNDICE	77
● LISTA DE ESPECIFICACIONES DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA	77

4

FUNCIONES DEL FAX

PARA UTILIZAR CORRECTAMENTE ESTE PRODUCTO COMO FAX	79
PUNTOS A COMPROBAR Y PROGRAMAR TRAS LA INSTALACIÓN	80
● MODO DE FAX (PANTALLA BÁSICA)	81
ORIGINALES	82
● ORIGINALES QUE PUEDEN ENVIARSE POR FAX	82
MÉTODOS DE MARCACIÓN PRÁCTICOS (MARCACIÓN AUTOMÁTICA)	83
MÉTODOS DE TRANSMISIÓN DE FAX.....	84
● FUNCIÓN DE REVISIÓN DE DIRECCIÓN ..	84
ENVÍO DE UN FAX.....	85
● PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX	85
● TRANSMISIÓN MEDIANTE MARCACIÓN AUTOMÁTICA (MARCACIÓN RÁPIDA Y MARCACIÓN DE GRUPO).....	87
● BÚSQUEDA DE UN DESTINO PROGRAMADO (UTILIZANDO LA TECLA [DIRECC.] (⏏))	87
● ENVÍO POR FAX DE UN ORIGINAL DE DOS CARAS.....	88
● CÓMO SELECCIONAR LA RESOLUCIÓN ...	92
● CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN	92
● CANCELACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN DE FAX	93
RECEPCIÓN DE FAXES	95
● RECEPCIÓN DE UN FAX.....	95
● RECEPCIÓN DE FAX MANUAL.....	96
TECLA DE FUNCIÓN	97
● FUNCIÓN DE SUSPENSIÓN DE LA IMPRESIÓN DE FAXES	97
● TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA A UN HORA ESPECÍFICA.....	98
● ENVÍO DEL MISMO DOCUMENTO A VARIOS DESTINOS EN UNA SOLA OPERACIÓN	99
● OPCIONES DE ENVÍO	100
● MEMORIA DE POLLING	101
● ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE NÚMEROS DE MARCACIÓN AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCACIÓN RÁPIDA Y MARCACIÓN DE GRUPO).....	103
● ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE PROGRAMAS.....	107
IMPRESIÓN DE LISTAS DE CONFIGURACIÓN E INFORMACIÓN PROGRAMADA.....	109
● INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL REMITENTE EN LOS FAXES (ENVÍO DE NÚMERO PERSONAL)	109
● FUNCIÓN DE REENVÍO.....	110
● CÓMO UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO ..	111
UTILIZACIÓN DE LOS AJUSTES ALMACENADOS COMO UN PROGRAMA ...	112
● CÓMO UTILIZAR UN PROGRAMA.....	112

REENVÍO DE LOS DATOS RECIBIDOS A UNA DIRECCIÓN DE RED (CONFIGURACIÓN DE DIRECCIONAMIENTO INTERNO)..... 113

- CONFIGURACIÓN DE LOS AJUSTES BÁSICOS.....113
- CONFIGURACIÓN DEL DESTINO115

ENVÍO DE UN FAX DIRECTAMENTE DESDE UN ORDENADOR (PC-Fax)..... 116

CONEXIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO... 117

- CONEXIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO.....117
- UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO.....118

CUANDO SE IMPRIME UN INFORME DE TRANSACCIÓN120

- INFORMACIÓN DE LA COLUMNA TIPO/NOTA120

INFORME A INTERVALOS REGULARES (INFORME DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN)..... 121

CUANDO SE ESCUCHA UNA ALARMA Y APARECE UN MENSAJE DE ADVERTENCIA 122

- FUNCIÓN DE AUTODIAGNÓSTICO122
- MENSAJES DURANTE EL FUNCIONAMIENTO NORMAL.....122

5 FUNCIONES DEL ESCÁNER

ACERCA DE LAS FUNCIONES DE ESCÁNER 123

- LA PANTALLA BASE DEL MODO ESCÁNER. 125

ENVIAR UNA IMAGEN..... 126

- PROCEDIMIENTO DE TRANSMISIÓN BÁSICO126
- SELECCIÓN DE UN DESTINO (UTILIZANDO LA TECLA [DIRECC.] (⏏))128
- TRANSMITIR UN ORIGINAL DE DOS CARAS... 129

ALMACENAMIENTO DE AJUSTES DE ESCANEADO..... 130

- AJUSTE DEL TAMAÑO DE ESCANEADO130
- SELECCIONAR LA RESOLUCIÓN130
- SELECCIONAR EL FORMATO DE ARCHIVO....131
- AJUSTE DE LA ESCALA DE GRISES DEL MODO BLANCO Y NEGRO131
- AJUSTE DE LA EXPOSICIÓN DE ESCANEADO.... 132
- ACTIVAR LOS MÁRGENES DE ESCANEO (ZONA MUERTA)132
- BLANQUEADO DE COLORES DÉBILES EN LAS COPIAS (SUPRESIÓN DEL FONDO).....132
- AJUSTE DE LA PRECISIÓN DE UNA IMAGEN (NITIDEZ).....132
- ESCANEADO DE TARJETAS DE VISITA....133
- ORIENTACIÓN DE LA IMAGEN Y ORIENTACIÓN ESTÁNDAR DE LA UBICACIÓN DEL ORIGINAL.....133
- ALMACENAMIENTO Y EDICIÓN/BORRADO DE UN PROGRAMA.....134
- USO DE LOS AJUSTES ALMACENADOS (PROGRAMA).....134

ESCANEADO DESDE EL ORDENADOR (EXPLORAR PC)..... 135

- ESCANEADO DESDE UNA APLICACIÓN COMPATIBLE CON TWAIN 135

ESCANEADO CON MEMORIA USB 139

- USO DE LA FUNCIÓN DE ESCANEADO CON MEMORIA USB.....139

6 LOCALIZACIÓN DE AVERÍAS

LOCALIZACIÓN DE AVERÍAS 141

- PROBLEMAS DE RED 143
- PROBLEMAS DE LA MÁQUINA/COPIADO 143
- PROBLEMAS DE IMPRESIÓN Y ESCANEADO 146
- PROBLEMAS CON EL FAX 149

INDICADORES Y MENSAJES EN LA PANTALLA LCD..... 151

SI SE LE DEVUELVE EL MENSAJE DE CORREO ELECTRÓNICO 152

ELIMINACIÓN DE ATASCOS 153

- ATASCO DE PAPEL EN EL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS 153
- ATASCO EN LA ALIMENTACIÓN MANUAL 155
- ATASCO EN LA MÁQUINA 156
- ATASCO EN LA BANDEJA DE PAPEL 1.... 159
- ATASCO EN LA BANDEJA DE PAPEL 2.... 159

SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE TÓNER . 160

SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE RECOGIDA DE TÓNER 161

7 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

COMPROBACIÓN DEL TOTAL DE COPIAS Y DEL TÓNER RESTANTE 163

MANTENIMIENTO PREVENTIVO 163

- LIMPIEZA DE LA PANTALLA DE EXPOSICIÓN Y EL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS..... 163
- LIMPIEZA DEL CRISTAL DE ESCANEADO DE ORIGINALES (SOLO SI HAY INSTALADO UN ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS)..... 164
- LIMPIEZA DEL RODILLO DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL..... 164
- LIMPIEZA DE LOS RODILLOS DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO 164
- LIMPIEZA DEL CARGADOR PRINCIPAL DEL TAMBOR FOTOCONDUCTOR 165
- LIMPIEZA DE LA UNIDAD DE LÁSER..... 166

AJUSTE DEL CONTRASTE DE LA PANTALLA . 167

8 CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

FINALIDAD DE LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA	168
● PROGRAMAS RELACIONADOS CON TODAS LAS FUNCIONES DE LA MÁQUINA.....	168
● CÓMO PROGRAMAR UNA CONTRASEÑA DE ADMINISTRADOR.....	168
CÓMO PROGRAMAR UNA CONTRASEÑA DE ADMINISTRADOR	169
LISTA DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA	170
CÓMO UTILIZAR LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA	175
● Cam.contr.admin.....	176
● Ajustes predeterminados	176
● Red	176
● Control cuentas.....	178
● Contr. De Disp.	179
● Ajuste del registro	179
● Ahorro de energía	180
● Imprimir listado.....	181
● Calib. auto color	181
● Ajustes Seguridad.....	182
● Copiadora	182
● Impresora.....	183
● Fax	183
● Escaner.....	189

9 FUNCIONES WEB DE LA MÁQUINA

ACERCA DE LAS PÁGINAS WEB	190
● CÓMO ACCEDER A LA PÁGINA WEB.....	190
ACERCA DE LAS PÁGINAS WEB (PARA LOS USUARIOS)	191
CONFIGURACIÓN DE LOS AJUSTES DE CONDICIÓN DE LA IMPRESORA	192
● CÓMO CONFIGURAR LOS AJUSTES	192
● MENÚ DE AJUSTES DE CONDICIÓN DE LA IMPRESORA	193
● AJUSTES DE CONDICIÓN DE LA IMPRESORA	193
CONFIGURACIÓN DE LOS AJUSTES DE LAS CONDICIONES DEL ESCÁNER	195
● ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DESTINO	195
● AJUSTES BÁSICOS PARA ESCANEADO DE RED (PARA EL ADMINISTRADOR).....	201
ACERCA DE LAS PÁGINAS WEB (PARA EL ADMINISTRADOR)	202
CONFIGURACIÓN DE AJUSTES DE SERVIDORES SMTP, DNS Y LDAP	203
PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PROGRAMADA EN LA PÁGINA WEB ([Contraseñas])	204
AJUSTES DEL ADMINISTRADOR	205
● CONFIGURACIÓN DE UN AJUSTE EN LOS AJUSTES DEL SISTEMA	205
● AJUSTES DEL ADMINISTRADOR.....	205
AJUSTES DE ESTADO Y ALERTA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO	206
● CONFIGURACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	206
● CONFIGURACIÓN SMTP.....	206
● CONFIGURACIÓN DEL MENSAJE DE ESTADO	207
● CONFIGURACIÓN DEL MENSAJE DE ALERTA	207
RECONOCIMIENTO DE MARCAS COMERCIALES	209

UTILIZACIÓN DEL MANUAL

Esta máquina ha sido diseñada para proporcionar prestaciones de copiado convenientes en una cantidad mínima de espacio de oficina y con una facilidad operativa máxima. Para sacar el máximo partido de todas las prestaciones de la unidad, asegúrese de que se familiariza tanto con este manual como con la máquina. Para disponer de una referencia rápida durante la utilización de la máquina, SHARP recomienda imprimir este manual y conservarlo a mano.

ACERCA DE LOS MANUALES

Los manuales de la máquina son los siguientes:

Guía de inicio

Este manual explica:

- Especificaciones
- Precauciones para la utilización de la unidad con seguridad

MANUAL DE INSTRUCCIONES (en el CD-ROM adicional)

Este manual explica:

Cómo usar la máquina y qué hacer si surge un problema.

Guía de instalación de software (en el CD-ROM adicional)

Este manual explica:

Cómo instalar el software para utilizar la máquina desde su ordenador.

CONVENCIONES UTILIZADAS EN ESTE MANUAL

Los iconos que aparecen en los manuales indican lo siguiente:



Avisa al usuario que la falta de observación de la advertencia pueden dar como resultado lesiones del usuario.



Advierte al usuario que pueden producirse daños en la unidad o en alguno de sus componentes si no se siguen correctamente los contenidos de la precaución.



Las notas proporcionan la información pertinente para la unidad en lo que respecta a especificaciones, funciones, rendimiento, manejo y demás, que podría ser de utilidad para el usuario.

DIFERENCIAS ENTRE MODELOS

Este manual abarca los siguientes modelos.

Modelo	Velocidad de copia	LAN inalámbrica	Función de FAX	Alimentador de documentos
MX-C300W	30 CPM	Sí	Sí	2 caras
MX-C300WE				1 cara
MX-C250F	25 CPM	No	No	1 cara
MX-C250FE				1 cara
MX-C250E	25 CPM		2 caras	
MX-C300E	30 CPM		2 caras	

Referencias a las series en AB (sistema métrico) y en pulgadas

Se indican ambas especificaciones cuando procede.

Por ejemplo:

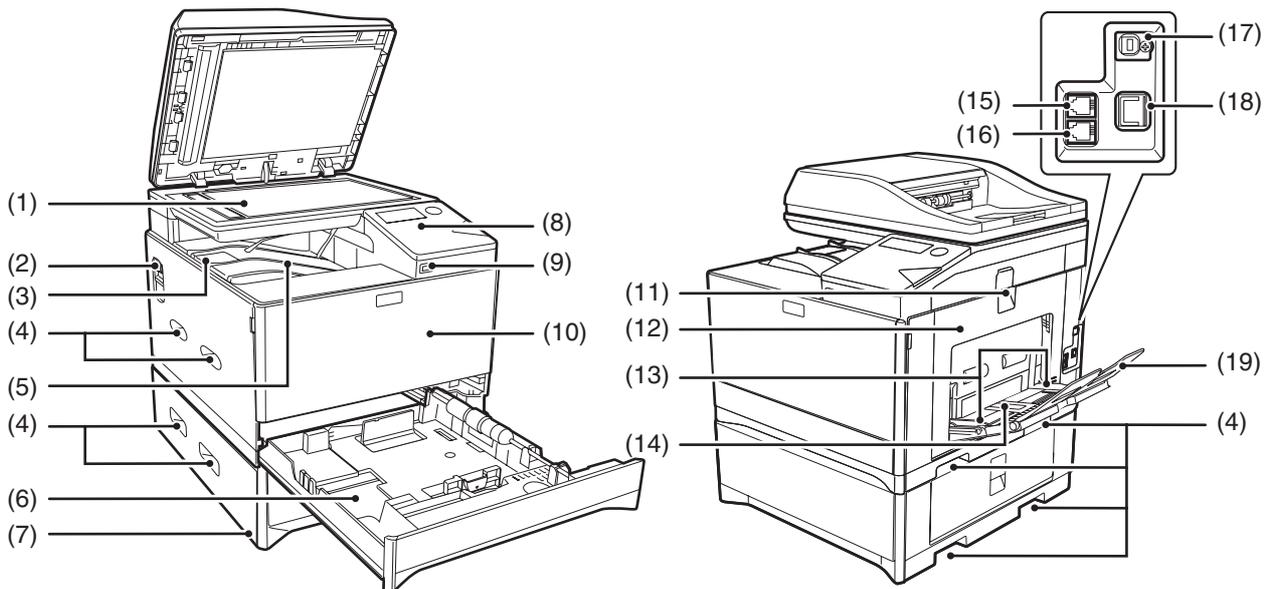
Página 4: A4 y B5 (8-1/2" x 11" y 5-1/2" x 8-1/2")

Guía de inicio: 50 %, 70 %, 81 %, 86 %, 100 %, 115 %, 122 %, 141 %, 200 % (50 %, 64 %, 77 %, 95 %, 100 %, 121 %, 129 %, 141 % y 200 %)

Aunque en este manual se muestran las indicaciones de tamaño de las series en AB, en las máquinas de las series en pulgadas se muestran en pulgadas.

En este capítulo se describe la información básica que se debe leer antes de utilizar la unidad.

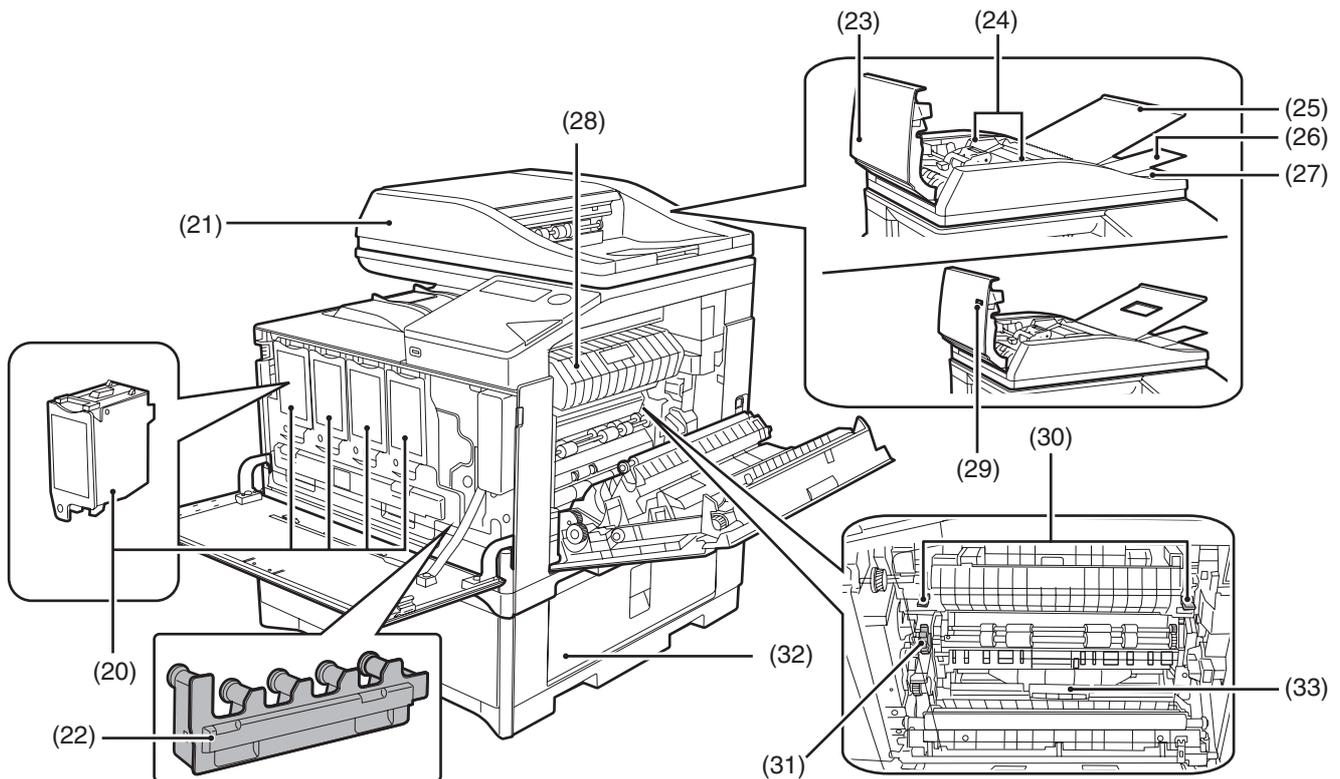
NOMBRES Y FUNCIONES DE LOS COMPONENTES



- (1) **Cristal para documentos**
Coloque un original que desee escanear boca abajo aquí. (p.27)
- (2) **Conmutador de alimentación**
Púlselo para encender y apagar la máquina.
- (3) **Extensiones de la bandeja central**
Al expulsar papel de tamaño A4 o superior, se puede usar la función de apertura hacia el exterior.
- (4) **Mangos**
Utilícelas para mover la máquina. Al colocar la bandeja 2, use el asa de la parte inferior.
- (5) **Bandeja central**
Las copias y las páginas impresas se disponen en esta bandeja.
- (6) **Bandeja 1**
La bandeja 1 puede cargar aproximadamente 250 hojas de papel de copia (80 g/m²). Para conocer las restricciones sobre los tipos de papel, los tamaños y los pesos, consulte "PAPEL" (p.16).
- (7) **Bandeja 2 (Opción)**
La bandeja 2 puede cargar aproximadamente 500 hojas de papel de copia (80 g/m²). Para conocer las restricciones sobre los tipos de papel, los tamaños y los pesos, consulte "PAPEL" (p.16).
- (8) **Panel de mando**
Contiene teclas de funcionamiento y luces indicadores.
- (9) **Puerto USB 2.0 (tipo A)**
Se utiliza para conectar un dispositivo USB, por ejemplo, una memoria USB a la máquina.
- (10) **Cubierta frontal**
Abrir para sustituir el cartucho de tóner, etc.
- (11) **Manija de la cubierta lateral**
Tire de ella para abrir la cubierta lateral.0
- (12) **Cubierta lateral**
Gírela para quitar el papel atascado.
- (13) **Guías de la bandeja manual**
Ajústelas a la anchura del papel cuando se utiliza la bandeja manual.
- (14) **Bandeja manual**
El papel especial (papel grueso o película para transparencias) puede introducirse desde la bandeja manual.
- (15) **Extensión para la toma de teléfono**
La línea procedente de un teléfono supletorio se puede conectar a esta toma para usar la función de teléfono.
- (16) **Toma de línea telefónica**
Cuando se usa la función de fax de la máquina, la línea del teléfono se conecta a esta toma.
- (17) **Puerto USB 2.0 (tipo B)**
Conecte su ordenador a este puerto para utilizar la función de impresora.
- (18) **Conector de LAN**
Conecte el cable de la LAN a este conector cuando use la máquina en una red.
- (19) **Extensión de la bandeja de alimentación manual**
Abra esta bandeja cuando cargue papel en el alimentador manual.



La unidad principal es muy pesada y se necesitan dos personas para hacer esta tarea. Al levantar la unidad principal, agarre firmemente las asas situadas en los laterales.



(20) Cartucho de tóner (Y/M/C/Bk)

Contiene tóner. Cuando se agote el tóner de un cartucho, será necesario sustituir el cartucho del color que se haya acabado.

(21) Bandeja del alimentador de documentos

Coloque el(los) original(es) que desea escanear cara arriba aquí.

(22) Contenedor de recogida de tóner

Permite recoger el exceso de tóner que queda después de imprimir.

(23) Cubierta del rodillo alimentador

Ábrala para eliminar originales atascados.

(24) Guías del original

Ajuste estas guías según el tamaño de los originales.

(25) Bandeja del rodillo alimentador

Ábrala para colocar los originales.

(26) Bandeja de extensión

Ábrala cuando desee escanear un original extenso.

(27) Zona de salida

Cuando se utiliza el alimentador de documentos, los originales que salen de la máquina se disponen aquí tras el copiado/escaneado.

(28) Guía de papel de la unidad de fusión

Gírela para quitar el papel atascado.

(29) Mirilla

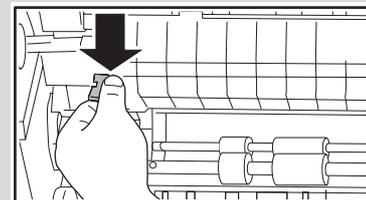
Use la mirilla (vea la ilustración de la derecha) para comprobar la posición del original. (Modelos que tengan solo la función de escaneado a una cara).

(30) Palancas de liberación de la unidad de fusión

Pulse estas palancas para liberar la presión al extraer el papel que se haya quedado atascado dentro del área de fusión o al introducir un sobre desde el alimentador manual.



- La unidad de fusión está caliente. No toque la unidad de fusión al retirar el papel atascado. Si lo hace puede ocasionar quemaduras o lesiones personales.
- Al pulsar las palancas, agárrelas con el pulgar y el índice mientras empuja suavemente hacia abajo. Si empuja las palancas con fuerza, estas pueden hacerle daño en los dedos.



(31) Botón giratorio del rodillo

Gírela para quitar el papel atascado.

(32) Cubierta derecha de la bandeja de papel

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

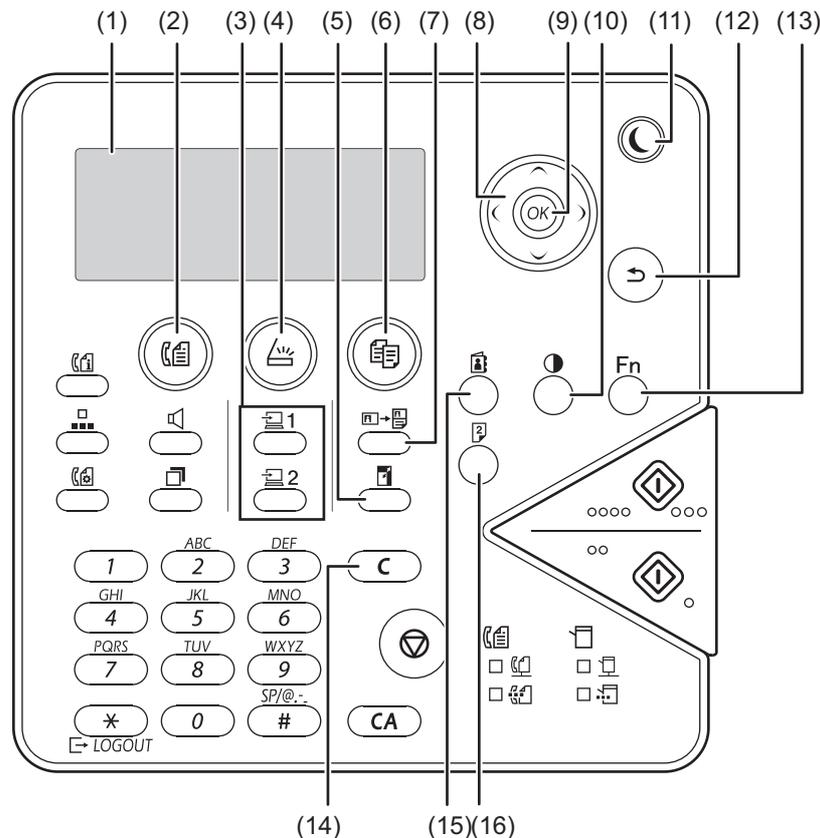
(33) Tapa de la transportadora de copia doble

Abra esta tapa para eliminar atascos de papel.

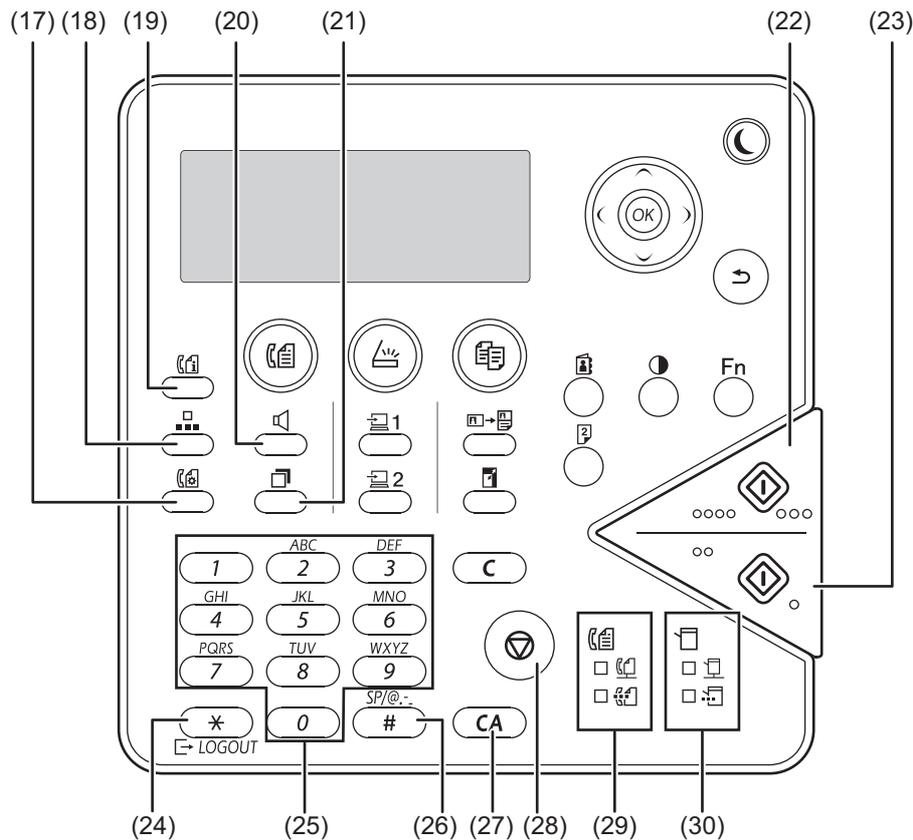


No bloquee las ranuras de salida de la máquina colocando cosas delante de ellas o situando la máquina muy cerca de la pared.

PANEL DE FUNCIONAMIENTO



- (1) **Pantalla de visualización**
Muestra varios mensajes. (p.13, 81, 125)
- (2) **Tecla/indicador [FAX]** (☎)
Púlsela para seleccionar el modo de fax.
- (3) **Tecla [PROGRAMA 1/PROGRAMA 2]** (1/2)
Pulse para utilizar la configuración del escáner ya almacenada. (p.134)
- (4) **Tecla/indicador [ESCÁNER]** (📄)
Púlsela para seleccionar el modo de escáner.
- (5) **Tecla [ZOOM]** (📏)
Púlsela para seleccionar una relación de copia para ampliación o reducción. (p.29)
- (6) **Tecla/indicador [COPIAS]** (📄)
Púlsela para seleccionar el modo de copia.
- (7) **Tecla [COPIA TARJETA ID]** (📄→📄)
Habilita la copia de tarjeta ID.
- (8) **Teclas de flecha**
Púlsela para desplazar el resaltado (lo que indica que un elemento se encuentra seleccionado) en la pantalla.
- (9) **Tecla [OK]**
Púlsela para introducir el ajuste seleccionado.
- (10) **Tecla [EXPOSICIÓN]** (☉)
Utilícela para seleccionar el modo de exposición. (p.28)
- (11) **Tecla/indicador [AHORRO DE ENERGÍA]** (☾)
Púlsela para pasar al modo de ahorro de energía.
- (12) **Tecla [RETROCEDER]** (↶)
Púlsela para regresar a la pantalla anterior.
- (13) **Tecla [FUNCIÓN ESPECIAL]** (Fn)
Púlsela para seleccionar las funciones especiales.
- (14) **Tecla [C]**
Púlsela para borrar el número de copias fijado o para detener una tarea de copiado.
- (15) **Tecla [DIRECC.]** (📍)
Se usa para buscar direcciones, números y otra información de contacto almacenada para la marcación automática. (p.87)
- (16) **Tecla [DÚPLEX]** (📄↔📄)
Permite seleccionar el modo de copia/fax/escaneado dúplex.



- (17) Tecla [AJUSTE COM]** ()
Se utiliza para alternar entre la transmisión desde memoria y la transmisión directa, y para alternar entre la recepción automática y la manual. (p.89)
- (18) Tecla [VELOZ]** ()
Se usa para marcar con la función de marcación abreviada.(p.83)
- (19) Tecla [ESTADO FAX]** ()
Se usa para cancelar una transmisión de fax o una transmisión de fax almacenada. (p.93)
- (20) Tecla [ALTAVOZ]** ()
Se utiliza para marcar sin tener que levantar un teléfono supletorio conectado a la máquina.. (p.83)
- (21) Tecla [RELLAMADA/PAUSA]** ()
Se usa para volver a llamar al último número marcado y para introducir una pausa al escribir un número de fax. (p.83, p.85)
- (22) Tecla/indicador [INICIO EN COLOR]**
Pulse esta tecla para copiar o escanear un original en color. Esta tecla no se puede usar para el fax.
- (23) Tecla/indicador [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]**
Pulse esta tecla para copiar o escanear un original en blanco y negro. Esta tecla también se usa para enviar un fax en el modo de fax.
- (24) Tecla [CIERRE DE SESIÓN]** ()
Pulse esta tecla para cerrar la sesión después de haber iniciado sesión en la máquina y haberla usado. Cuando se usa la función de tono, esta tecla también se puede pulsar para enviar señales de tono en una línea de marcación con pulsos.
- (25) Teclas numéricas**
Permite escribir caracteres y números.
- (26) Tecla [READ-END]** ()
Cuando se copia en el modo de clasificación desde el cristal de documentos, pulse esta tecla cuando haya terminado de escanear las páginas del original y esté listo para iniciar el copiado.
- (27) Tecla [CA]**
Borra todos los ajustes seleccionados y devuelve la máquina a los ajustes predeterminados. (p.15)
- (28) Tecla [DETENER]** ()
Pulse esta tecla para detener un trabajo de copia o el escaneado de un original.
- (29) Indicadores del modo de FAX** ()
- **Indicador LÍNEA** ()
Se enciende cuando se está enviando o recibiendo un fax.
 - **Indicador DATOS** ()
Parpadea cuando un fax no puede imprimirse porque no hay papel u otra causa. Las luces permanecen fijas cuando hay un fax sin enviar.
- (30) Indicadores del modo de la impresora** ()
- **Indicador EN LÍNEA** ()
Se pueden recibir datos de impresión cuando esta luz está encendida.
 - **Indicador DATOS** ()
Parpadea cuando se están recibiendo datos de impresión. Las luces permanecen fijas durante la impresión.



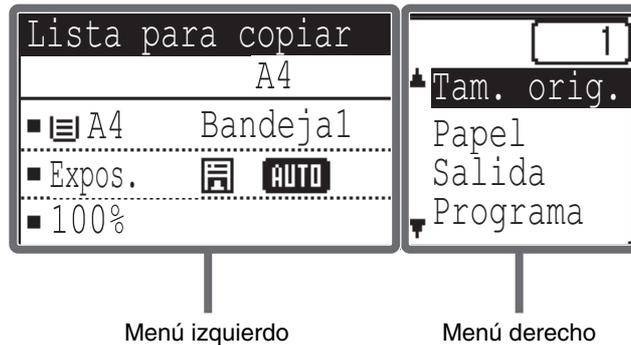
El contenido del panel de control varía según el modelo.

PANTALLA

En esta sección se explica cómo se utiliza la pantalla de visualización.

MENÚ IZQUIERDO Y MENÚ DERECHO

La pantalla de la máquina tiene un menú a la derecha que contiene configuraciones de uso frecuente y un menú a la izquierda en el que se muestran las configuraciones y las pantallas de configuración de cada función.



Menú izquierdo (Ejemplo: modo de copia)



(1) Visor de mensajes

Se muestran mensajes relacionados con el estado y el funcionamiento de la máquina.

(2) Iconos de funciones especiales

Aquí aparecerán los iconos de las funciones especiales que estén habilitados.

	Copia de 1 cara a 2 caras
	Copia de 2 caras a 2 caras (Modelos que tengan únicamente la función de escaneado a dos caras)
	Copia de 2 caras a 1 caras (Modelos que tengan únicamente la función de escaneado a dos caras)
	Función de ordenación
	Ajuste RGB
	Suprimir BG
	Copia 2 en 1
	Copia 4 en 1
	Perforación de tarjeta
	Copia tarjeta ID
	Nitidez

(3) Visualización del tamaño de papel

Muestra el tamaño de papel seleccionado.

(4) Visualización de la exposición

Indica el modo de exposición seleccionado.

(5) Visualización del ratio de copia

Muestra el ratio de copia para realizar reducciones o ampliaciones.

(6) Visualización del tamaño original

Cuando el tamaño original figura como "Tam.orig." en el menú de la derecha, se muestra el tamaño especificado.

Aparecen los siguientes iconos cuando se coloca el original.

Ninguna:pantalla de exposición

: alimentador automático de documentos (escaneado a una cara)

: alimentador automático de documentos (escaneado a dos caras)
(Modelos que tengan la función de escaneado a dos caras).

Menú derecho



(7) Visualización del estado de la conexión

(Solo en modelos con la función de LAN inalámbrica)

Se muestra cuando la LAN inalámbrica está activada.

	Modo de la infraestructura inalámbrica: conectando
	Modo de la infraestructura inalámbrica: no conectado
	Modo del punto de acceso inalámbrico y con cable: con auricular conectado
	Modo del punto de acceso inalámbrico y con cable: sin auricular conectado
	Fallo de conexión del dispositivo LAN inalámbrico dentro de la máquina

(8) Visualización del número de copias

Muestra el número de copias definido.

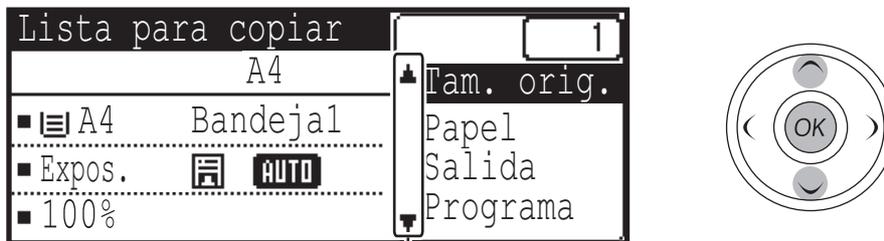
(9) Visualización de funciones

Muestra las funciones básicas de cada modo.

CÓMO SE USA LA PANTALLA

Selección de un elemento con las teclas de dirección (arriba/abajo)

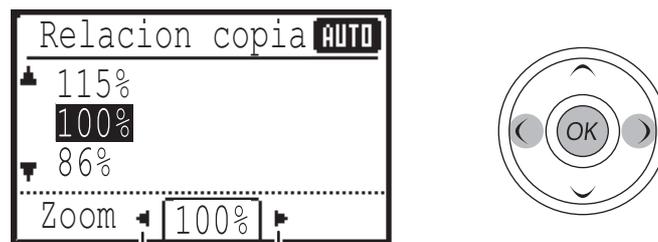
Use las teclas de dirección arriba/abajo (indicadas en este manual mediante [▼] [▲]) para acceder a un elemento de configuración y seleccionarlo (resaltarlo) en la pantalla de selección. Pulse la tecla [OK] para mostrar la pantalla del elemento de configuración seleccionado. Pulse la tecla [OK] en la pantalla de configuración para guardar los ajustes.



Los iconos [▼] [▲] aparecen en la pantalla de selección de configuraciones que utilizan las teclas de dirección arriba/abajo.

Selección de un elemento con las teclas de dirección (izquierda/derecha)

Las teclas de dirección izquierda/derecha (indicadas en este manual mediante [◀] [▶]) se usan para definir la exposición y los números de las pantallas de configuración. Pulse [OK] para guardar la configuración.



Los iconos [◀] [▶] aparecen en las pantallas de configuración que utilizan las teclas de dirección izquierda/derecha.

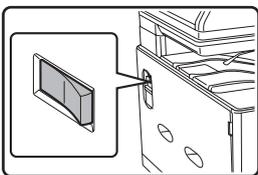
Use la tecla [RETROCEDER] (↶) para volver a la pantalla de configuración anterior.

CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN

El interruptor de corriente se encuentra situado en el lateral izquierdo de la maquina.

CONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN

Gire el interruptor de corriente hasta la posición "ON".



Cuando la máquina esté calentando, el mensaje "Calentando" aparecerá en la pantalla de mensajes.

DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN

Asegúrese de que la máquina no se encuentra en funcionamiento y, a continuación, gire el interruptor de corriente hasta la posición "OFF".

Si se desactiva el interruptor de corriente cuando la maquina se encuentra en funcionamiento, podría producirse un atasco de papel y el trabajo en progreso se cancelará.



- La máquina regresa a sus ajustes iniciales al ser encendida por primera vez, al pulsarse la tecla de [CA] o al no pulsarse ninguna tecla correspondiente al tiempo prefijado de "Intervalo para la cancelación automática" tras la finalización de un trabajo de copiado. Cuando la máquina regresa a sus ajustes iniciales, se cancelan todos los ajustes y todas las funciones seleccionadas hasta ese momento. El tiempo de "Anulación automática" se puede cambiar en los ajustes de configuración del sistema. (p.179)
- La máquina se encuentra inicialmente configurada para entrar de forma automática en el modo ahorro energía cuando no se utilice para copiar o imprimir durante un período de tiempo prefijado. Este parámetro puede modificarse en los ajustes del sistema. (p.180)
- Antes de usar el modo de fax, lea las siguientes secciones y encienda la máquina.
"PARA UTILIZAR CORRECTAMENTE ESTE PRODUCTO COMO FAX" (p.79)
"PUNTOS A COMPROBAR Y PROGRAMAR TRAS LA INSTALACIÓN" (p.80)

MODOS DE AHORRO DE ENERGÍA

La unidad posee dos modos de funcionamiento con ahorro de energía para reducir el consumo total y, por consiguiente, reducir el coste de la operación. Además, estos modos conservan los recursos naturales y ayudan a reducir los niveles de contaminación medioambiental. Los dos modos de ahorro de energía son "Modalidad de precalentamiento" y "Modo de desconexión automática de la corriente".

Modo de precalentamiento

Esta función conmuta la unidad de forma automática a un estado de bajo consumo de energía, si transcurre el tiempo fijado en la configuración del sistema sin que la máquina sea utilizada, mientras la alimentación permanece activada. En el modo de calentamiento la pantalla se apaga. El funcionamiento normal se reanuda automáticamente cuando se pulsa una tecla del panel de mando, se coloca un original o se recibe un trabajo de impresión o un fax.

Modo de desconexión automática de la corriente

Esta función conmuta la unidad de forma automática a un estado en el que se consume incluso menos energía que en el modo de precalentamiento, si transcurre el tiempo fijado en la configuración del sistema sin que la máquina sea utilizada, mientras la alimentación permanece activada. Durante la desconexión automática, solo parpadea el indicador [AHORRO DE ENERGÍA] (☾). Para devolver la máquina al funcionamiento normal, pulse la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (☾). El funcionamiento normal también se reanuda automáticamente cuando se recibe un trabajo de impresión o un fax, o se inicia una operación de escaneado desde un ordenador. Mientras permanece efectiva la desconexión automática de la corriente, pulsar una tecla distinta de la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (☾) no tendrá efecto alguno.



El tiempo de activación de precalentamiento y el "Temporizador de desconexión automática de la corriente" pueden modificarse con los ajustes del sistema.

AJUSTES PREDETERMINADOS

La máquina ha sido configurada en fábrica para devolver todos los ajustes a los ajustes predeterminados un minuto después de finalizar un trabajo de copia (función de borrado automático) o cuando se pulsa la tecla [CA]. Cuando los ajustes regresan a los valores predeterminados, se cancelan todas las funciones que fueron seleccionadas.

El tiempo de cancelación automática se puede cambiar en la configuración del sistema. (p.179)

En el estado predeterminado, aparece la pantalla que se muestra a continuación. El estado predeterminado de la pantalla podría variar, dependiendo de los ajustes presentes en la configuración del sistema.



COLOCACIÓN DEL PAPEL

Se mostrará el mensaje "BANDEJA<*>:Añada papel" cuando no haya papel en la bandeja de papel seleccionada. (<*> hace referencia al número de la bandeja). Cargue papel en la bandeja de papel especificada.

PAPEL

Para obtener los mejores resultados, use solo papel recomendado por SHARP.

Tipo de bandeja de papel	Tipo de papel	Tamaño	Peso	Capacidad*1
Bandeja 1	Papel normal	A4, B5, A5, 16K,	de 60 g/m ² a	250 hojas
Bandeja 2 (Opción)	Papel reciclado Couleur Membrete Preimpresión Preperforado	8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2", 7-1/4" x 10-1/2"	105 g/m ² (de 16 libras a 28 libras)	500 hojas
Bandeja manual	Papel normal	A4, B5, A5, A6, 16K,	de 55 g/m ² a	50 hojas
	Papel reciclado	8-1/2" x 11",	105 g/m ²	
	Couleur	5-1/2" x 8-1/2",	(de 13 libras a	
	Membrete	7-1/4" x 10-1/2",	28 libras)	
	Preimpresión	8-1/2" x 14",		
	Preperforado	8-1/2" x 13-1/2",		
	Etiquetas	8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13"	de 106 g/m ² a 220 g/m ² (de 28 libras a 80 libras)	1 hoja
Transparencias			10 hojas	
Papel de gramaje alto			20 hojas	
Papel satinado			1 hoja	
Sobres*2	Internacional DL (110 mm x 220 mm) Internacional C5 (162 mm x 229 mm) Monarch (98 mm x 191 mm) Comercial 10 (105 mm x 241 mm)			10 hojas
Personalizado	Horizontal: de 140 a 356 mm (de 5-1/2" a 14") Vertical: de 90 a 216 mm (de 3-5/8" a 8-1/2")			

*1 El número de hojas de papel que se puede utilizar varía según el peso del papel. El papel no debe superar la línea del indicador.

*2 Al introducir un sobre, empuje hacia abajo las palancas de liberación de la unidad de fusión para eliminar la presión. "Carga de la alimentación manual" (p.20)

PAPEL NORMAL, MEDIOS ESPECIALES

Papel normal que se puede usar

- Papel normal estándar de SHARP (80 g/m² [21 libras]). Para conocer las especificaciones sobre el papel, consulte la información que aparece en la guía de inicio.
- Papeles normales distintos del papel estándar de SHARP (de 60 g/m² a 105 g/m² [de 16 libras a 28 libras])
El papel reciclado, coloreado y preperforado debe cumplir las mismas especificaciones que el papel normal. Póngase en contacto con su distribuidor o su representante de servicio autorizado más cercano para que le informe sobre cómo usar estos tipos de papel.

* Las unidades "g/m²" (libras) que se usan en estas explicaciones indican el peso del papel.

EL LADO DE IMPRESIÓN HACIA ARRIBA O HACIA ABAJO

El papel se carga con el lado de impresión hacia arriba o hacia abajo en función del tipo de papel y de la bandeja.
 La orientación de carga del papel perforado, con membrete o preimpreso es distinta de la de otros tipos de papeles.
 Para obtener más información, consulte "Ejemplo: orientaciones del papel perforado, con membrete y preimpreso" (p.17).

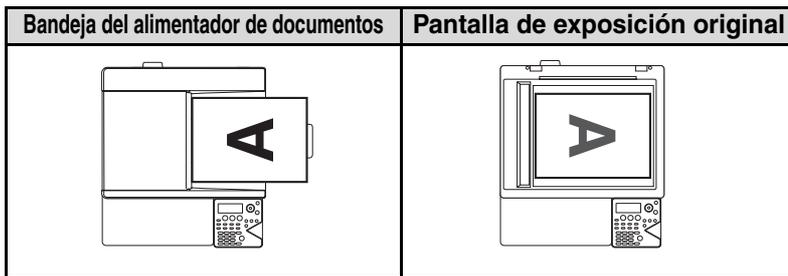
Bandejas 1 y 2

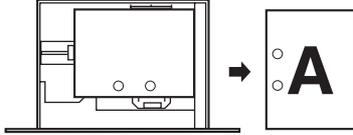
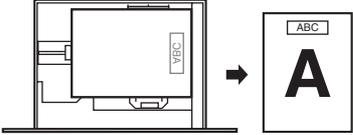
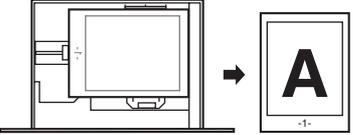
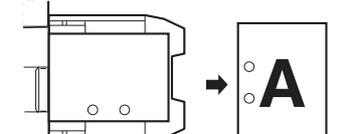
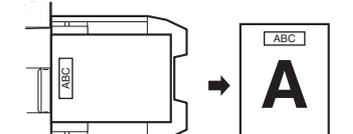
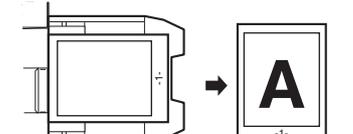
Cargue el papel con el lado de impresión hacia arriba.
 Sin embargo, si el tipo de papel es "Preperforado", "Membrete" o "Preimpresión", cargue el papel con el lado de impresión hacia abajo.

Bandeja manual

Cargue el papel con el lado de impresión hacia abajo.
 Sin embargo, si el tipo de papel es "Preperforado", "Membrete" o "Preimpresión", cargue el papel con el lado de impresión hacia arriba.

Ejemplo: orientaciones del papel perforado, con membrete y preimpreso



	Preperforado (encuadración a la izquierda)	Membrete	Preimpresión
Bandejas 1 y 2	 <p>Cargue el papel con el lado de impresión hacia abajo y los agujeros de perforación hacia el frente y el borde superior hacia la derecha.</p>	 <p>Cargue el papel con el lado de impresión hacia abajo y el membrete (borde superior) hacia la derecha.</p>	 <p>Cargue el papel con el lado de impresión (lado preimpreso) hacia abajo con el borde superior hacia la derecha.</p>
Bandeja manual	 <p>Cargue el papel con el lado de impresión hacia arriba y los agujeros de perforación hacia el frente y el borde superior hacia la izquierda.</p>	 <p>Cargue el papel con el lado de impresión hacia arriba y el membrete (borde superior) hacia la izquierda.</p>	 <p>Cargue el papel con el lado de impresión (lado preimpreso) hacia arriba con el borde superior hacia la izquierda.</p>

Tipos de papel que no se pueden usar

- Papeles especiales para impresoras de inyección de tinta (papel fino, papel satinado, película satinada, etc.)
- Papel carbón o papel térmico
- Pasta de papel
- Papel con clips
- Papel con marcas de pliegues
- Papel rasgado
- Transparencias con alimentación de aceite
- Papel fino de menos de 55 g/m² (13 libras)
- Papel de 220 g/m² (80 libras, índice) o más pesado
- Papel de forma irregular
- Papel grapado
- Papel húmedo
- Papel ondulado
- Papel cuyo anverso o reverso se haya imprimido previamente mediante otra impresora o dispositivo multifunción.
- Papel con un patrón ondulado debido a la absorción de humedad

Papeles no recomendados

- Papel transfer para plancha
- Papel japonés
- Papel perforado



- En el mercado existen distintos tipos de papel normales y especiales. Algunos de ellos no se pueden usar con esta máquina. Póngase en contacto con su distribuidor o su representante de servicio autorizado más cercano para que le informe sobre cómo usar estos tipos de papel.
- La calidad de imagen y las características de fusión del tóner con respecto al papel pueden cambiar según las condiciones medioambientales, el funcionamiento y las propiedades del papel, lo que podría generar una calidad de imagen inferior a la del papel SHARP estándar. Póngase en contacto con su distribuidor o su representante de servicio autorizado más cercano para que le informe sobre cómo usar estos tipos de papel.
- El uso de papeles no recomendados o prohibidos puede dar lugar a una alimentación sesgada o incorrecta, una fusión deficiente del tóner (el tóner no se adhiere bien al papel y se puede despegar) o un fallo en la máquina.
- El uso de papel no recomendado puede generar errores de alimentación o una calidad de imagen deficiente. Antes de usar un papel no recomendado, compruebe si la impresión se puede realizar correctamente.

Papeles que se pueden usar para la impresión automática a 2 caras

El papel que se utilice para la impresión dúplex debe cumplir las siguientes condiciones.

Tipo de papel: papel normal (no se puede usar papel especial)

Tamaño de papel: tamaños estándares (A4, B5, A5, 16K, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11")

Peso del papel: de 60 g/m² a 105 g/m² (de 16 libras a 28 libras)

Papel especial

Siga estas directrices cuando utilice papel especial.

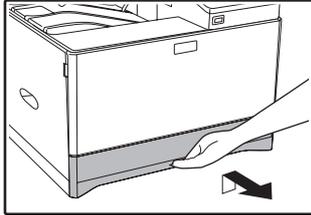
- Use las hojas de etiquetas y transparencias que recomienda SHARP. El uso de papeles distintos de los recomendados por SHARP puede dar lugar a errores en la alimentación o manchas en la copia impresa. Si deben utilizarse medios distintos de los recomendados por SHARP, introduzca una hoja cada vez utilizando el alimentador manual (no intente copiar ni imprimir de forma continua).
- Existen diferentes variedades de papel especial disponible en el mercado y algunas de ellas pueden utilizarse con esta máquina. Antes de utilizar papel especial, póngase en contacto con su representante del servicio autorizado.
- Antes de utilizar papel diferente del recomendado por SHARP, realice una copia de prueba para comprobar que el papel es adecuado.

COLOCACIÓN DEL PAPEL

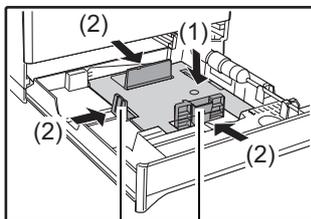
Verifique que la máquina no está copiando ni imprimiendo y, a continuación, siga estos pasos para cargar el papel.

Carga de la bandeja de papel

1 Levante suavemente y tire de la casete hasta que se detenga.



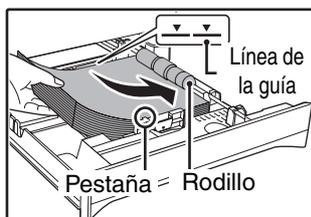
2 Ejercer presión sobre la placa hacia abajo y ajuste las placas en la bandeja según la longitud y anchura del papel.



Placa B Placa A

- (1) Presione el centro de la placa de presión hasta que se coloque en su sitio.
- (2) Las placas A y B son guías de tipo deslizante. Agarre la perilla de bloqueo de la guía y deslice las guías hasta la anchura que permite cargar el papel correctamente.

3 Cargue el papel en la bandeja.

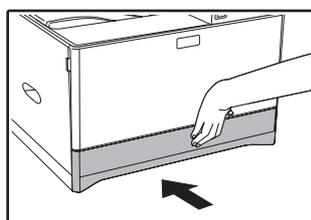


- Abra el paquete de papel y cargue el papel, sin necesidad de airearlo.
- Asegúrese de que la pila de papel se encuentra bien alineada antes de cargarla.
- Tras cargar el papel, cierre las guías a la anchura del papel sin dejar hueco desde las guías.



- No cargue papel por encima de la línea de la guía (hasta 250 hojas).
- No añada papel al papel cargado. Ello puede provocar que se introduzcan varias hojas de papel.
- El papel cargado no debe superar la altura de la pestaña de la placa A.

4 Empuje suavemente la bandeja hacia el interior de la máquina.



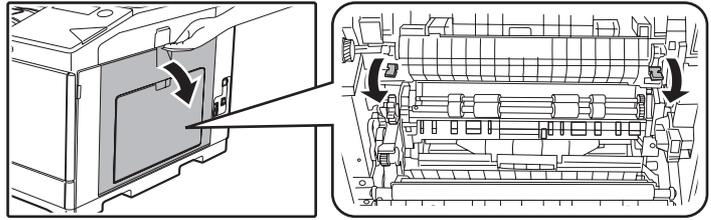
Cierre la bandeja por completo.



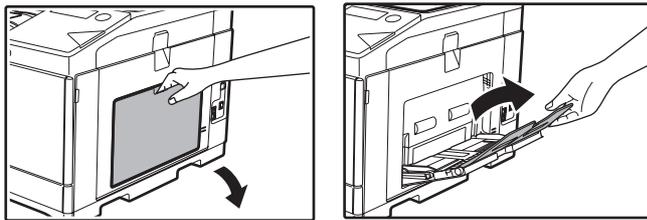
- Si carga un tamaño de papel diferente al cargado con anterioridad en la casete, vaya a ""MODIFICACIÓN DEL AJUSTE DE TAMAÑO DE PAPEL DE UNA BANDEJA"" (p.22).
- Si se produce un atasco, gire el papel 180 grados y vuelva a cargarlo.
- Alise el papel doblado antes de utilizarlo.

Carga de la alimentación manual

Para introducir un sobre, en primer lugar, pulse hacia abajo las palancas de liberación de la unidad de fijado (2 posiciones) para eliminar la presión. Después, siga los pasos que figuran a continuación.

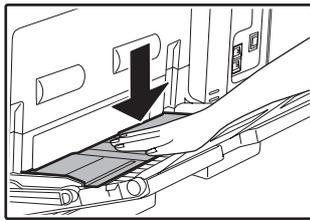


1 Extienda la alimentación manual.

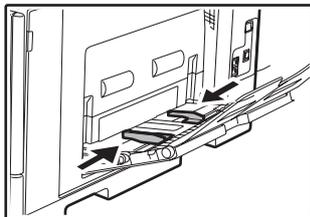


Abra la extensión del alimentador manual.

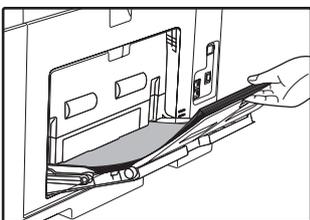
2 Empuje el centro de la placa de presión hacia abajo hasta que encaje en su sitio.



3 Ajuste las guías del papel según la anchura del papel de copia.



4 Introduzca el papel (cara de impresión hacia abajo) en todo su recorrido en la alimentación manual.



Para evitar un atasco, verifique una vez más que las guías de papel están ajustadas a la anchura del papel.



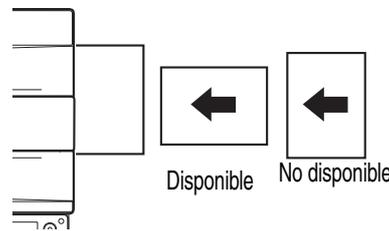
Después de introducir un sobre, asegúrese de empujar hacia arriba las palancas de liberación de la unidad de fijado (2 posiciones) hasta volver a sus ubicaciones originales.



Si ha cargado papel en el alimentador manual, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn) y seleccione "Seleccionar papel" para elegir el alimentador manual.

Puntos importantes para la colocación de papel en la alimentación manual

- En la alimentación manual, pueden colocarse hasta 50 hojas de papel de copia estándar.
- Asegúrese de colocar horizontalmente el papel de tamaño A6 o B6 o los sobres, como se muestra en el diagrama siguiente. (Al usar la impresora: Igual que la dirección para el tamaño de papel A4, etc.)



- Cuando cargue sobres, asegúrese de que están rectos y planos y de que no poseen solapas mal pegadas (al igual que la solapa de cierre).
- El papel especial, con excepción de los sobres, las etiquetas y las transparencias que recomienda SHARP, debe introducirse de hoja en hoja a través del alimentador manual.
- Para agregar papel, retire primero todo el papel que queda en la bandeja, combínelo con el papel que se va a añadir y cárguelo de nuevo en una única pila. El papel a añadir debe poseer las mismas dimensiones y calidad que el papel ya presente en la bandeja.
- Use transparencias recomendadas por SHARP.
- No utilice papel de tamaño inferior al del original. Podrían producirse manchas o imágenes sucias.
- No utilice papel en el que se hayan realizado impresiones con una impresora láser o con una máquina de fax de papel normal. Podrían producirse manchas o imágenes sucias.

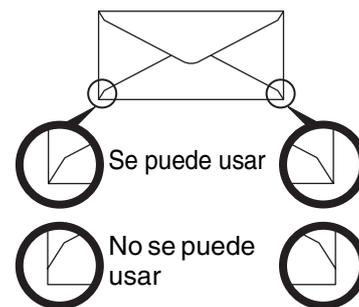
Aspectos importantes a la hora de usar sobres

Sobres que no se pueden usar

No use los siguientes tipos de sobres. Pueden producirse errores en la introducción de los sobres y generarse manchas.

- Sobres con apósitos metálicos, cubiertas plásticas o lazos
- Sobres cerrados con cuerda
- Sobres con ventanas o refuerzos posteriores
- Sobres con una superficie irregular de papel gofrado
- Sobres con forro interior
- Sobres con cerrado adhesivo
- Sobres fabricados a mano
- Sobres con aire dentro
- Sobres con pliegues o dobleces o que presenten rasgaduras o daños
- Los sobres que cuya línea de pegado no esté correctamente alineada con la esquina en la parte

posterior no se podrán usar, ya que se produciría una arruga.



Impresión de calidad en los sobres

- No se garantiza una impresión de calidad en un área de 10 mm (13/32") alrededor de los bordes del sobre.
- No se garantiza una impresión de calidad en aquellas partes de los sobres donde haya un reborde grande motivado por un cambio en el grosor, como sucede cuando unas partes del sobre tienen cuatro capas y otras tienen tres.
- No se garantiza una impresión de calidad en sobres con cierre mediante adhesivo.

Inserción de transparencias

- Use transparencias recomendadas por SHARP.
- No toque el lado de impresión de la transparencia.
- Cuando cargue varias transparencias mediante el alimentador manual, asegúrese de airear las hojas varias veces antes de cargarlas.
- Al imprimir en transparencias, deberá retirar cada hoja conforme salga de la máquina. Si se deja que las hojas se apilen en la bandeja de salida, se pueden ondear.

AJUSTES DE LA BANDEJA

Estos programas se usan para cambiar los ajustes del tamaño de papel de una bandeja y para cambiar a la bandeja automática.

MODIFICACIÓN DEL AJUSTE DE TAMAÑO DE PAPEL DE UNA BANDEJA

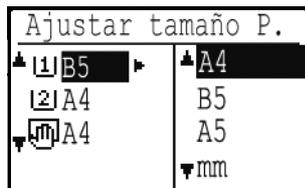
Si el tamaño del papel cargado es diferente del tamaño mostrado en la pantalla, siga los pasos siguientes para cambiar el ajuste de tamaño de papel de la bandeja.

La configuración del tamaño de papel no se puede cambiar mientras se copia, se imprime o se envía un fax (en caso de que la opción de fax esté instalada),

ni tampoco cuando se produzca un atasco de papel. Sin embargo, si se ha agotado el papel o el tóner de la máquina, puede modificarse el ajuste de tamaño del papel durante copiado, impresión e impresión de faxes.

Consulte "PAPEL" (p.16) para obtener más información sobre las especificaciones de los tipos de papeles y los tamaños que se pueden cargar en las bandejas de papel.

Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn) y pulse [▼] o [▲] para seleccionar "Ajustar tamaño P."



Pulse las teclas [▼] o [▲] para seleccionar la bandeja de papel cuyo tamaño de papel se está cambiando. Pulse la tecla [▶] para seleccionar el tamaño de papel.

Pulse la tecla [OK].



- 1]: muestra la bandeja "1".
- 2]: muestra la bandeja "2".
- Manual feeder icon: muestra el alimentador manual.

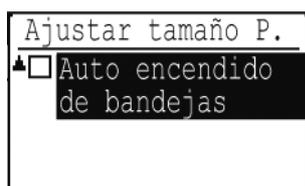
Para conocer las bandejas de papel y sus números correspondientes, consulte "PAPEL" (p.16).

DESACTIVACIÓN (ACTIVACIÓN) DEL CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA

Cuando se active el cambio automático de bandeja y se agote el papel durante el copiado o la impresión, el trabajo proseguirá, utilizando papel de una bandeja diferente que contenga papel del mismo tamaño y del mismo tipo. (Esta prestación no funciona cuando se utiliza para bandeja manual o cuando se está imprimiendo un fax).

Esta función ha sido activada en fábrica. Si prefiere desactivarla, siga los siguientes pasos.

Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn), seleccione "Tamaño del papel" y pulse la tecla [▼] varias veces hasta que se muestre "Auto encendido de bandejas".



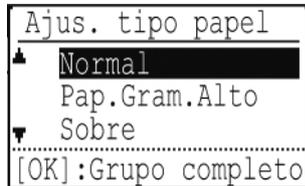
Para habilitar de nuevo el cambio automático de bandejas, pulse la tecla [OK] para que aparezca una marca de verificación.

CAMBIO DEL TIPO DE PAPEL DE UNA BANDEJA

Para cambiar la configuración de tipo de papel de una bandeja, siga estos pasos.

Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn), elija "Tipo de papel", seleccione la bandeja con la tecla [▼] o la tecla [▲] y pulse [OK]. Seleccione el tipo de papel que desee y pulse la tecla [OK].

Consulte "PAPEL" (p.16) para obtener más información sobre las especificaciones de los tipos de papeles y los tamaños que se pueden cargar en las bandejas de papel.



MODO DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO

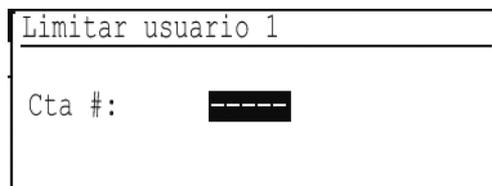
Cuando está habilitado el modo de autenticación del usuario, se genera un recuento de las páginas imprimidas con cada cuenta. La cantidad de páginas se puede ver en la pantalla. Los usuarios se pueden configurar para transmitir faxes (hasta 30). Además, puede realizarse un seguimiento sobre la hora de transmisión y otras informaciones en cada cuenta. Puede imprimirse la lista de uso de la cuenta ((p.181)), que muestra el tiempo invertido en la transmisión y las páginas que ha transmitido cada cuenta.

Esta función se habilita mediante la configuración del sistema. ("Registro de usuario" (p.178))

Se pueden almacenar hasta 30.

USO DEL MODO DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO

Al activar el modo de autenticación de los usuarios, el número de cuenta se muestra en la pantalla de entrada. Antes de copiar, escanear o enviar un fax, introduzca su número de cuenta (número de identificación de cinco dígitos) del modo descrito más abajo.



1 Introduzca su número de cuenta (cinco dígitos) con las teclas numéricas.

Cuando se introduce el número de cuenta, los guiones (-) cambian a asteriscos (*). Si se introduce un dígito erróneo, pulse la tecla [C] y reintroduzca el dígito correcto.

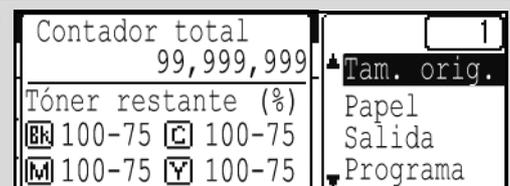
2 Cuando finalice el trabajo de copia, pulse la tecla [CIERRE DE SESIÓN] (*).



- Cuando se introduce un número de cuenta válido, se mostrará el recuento actual de la cuenta en el visor de mensajes de la pantalla básica. Transcurridos 6 segundos (ajuste inicial de fábrica), aparece la pantalla básica. (p.15)

* En el modo de copia, también se muestra el número de hojas que quedan hasta alcanzar el límite, si se activa "Ajuste límite de función" (p.178) en los ajustes del sistema.

- Si se introduce un número de usuario para el modo de copia que también se haya programado para el modo de fax, puede cambiar a modo de fax, una vez completada la operación de copiado, y continuar con la operación de fax sin necesidad de introducir de nuevo el número de usuario. Si se introduce un número de usuario en el modo de copia que no se haya programado para el modo de fax, introduzca su número de usuario para el modo de fax después de pulsar la tecla [FAX] (F) para cambiar a dicho modo de fax.
- Si se introduce un número de cuenta que no es válido en el paso 1, volverá a aparecer la pantalla de introducción de número de cuenta.
- Cuando se active "Advert. si no se inic.ses." (p.178) en los ajustes del sistema, si se ha introducido un número de cuenta que no es válido tres veces seguidas, aparecerá un mensaje de advertencia y no se permitirá el funcionamiento durante un minuto.



INTRODUCCIÓN DE CARACTERES

En esta sección se explica cómo introducir y editar caracteres para nombres de números de marcación rápida, números de marcación abreviada y teclas de grupo, así como nombres de cuentas, nombres de programas y caracteres de búsqueda para la lista de direcciones.

CARACTERES QUE SE PUEDEN INTRODUCIR

Caracteres de posible introducción para los nombres

Pueden introducirse los caracteres siguientes:

- Para un nombre, pueden introducirse hasta 36 caracteres.
Sin embargo, pueden introducirse hasta 18 caracteres para un nombre de cuenta o un nombre de remitente.
- Alfabeto de letras mayúsculas, alfabeto de letras minúsculas, números, caracteres especiales y símbolos.

Caracteres que pueden utilizarse para caracteres de búsqueda

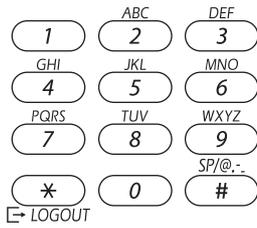
Pueden utilizarse los caracteres siguientes:

- Para los caracteres de búsqueda, pueden introducirse hasta 10 caracteres.
- Alfabeto de letras mayúsculas, alfabeto de letras minúsculas, números y caracteres especiales.



- Los caracteres de búsqueda son, por lo general, los 10 primeros caracteres del nombre introducido para un destinatario.
- Los caracteres de búsqueda se utilizan al almacenar y utilizar las teclas y números de marcación automática.
- Cuando el nombre de un destinatario incluye un símbolo, dicho símbolo no puede ser guardado como carácter de búsqueda.
- Pueden editarse los caracteres de búsqueda.

Para introducir caracteres, pulse las teclas numéricas del panel de control. Las letras que se introducen con cada tecla numérica se muestran a continuación.



Caracteres que se pueden introducir		
Tecla	Caracteres de posible introducción para los nombres	Caracteres que pueden utilizarse para caracteres de búsqueda
1	1 Espacio -	1 Espacio -
2	A B C 2 a b c	A B C 2 a b c
3	D E F 3 d e f	D E F 3 d e f
4	G H I 4 g h i	G H I 4 g h i
5	J K L 5 j k l	J K L 5 j k l
6	M N O 6 m n o	M N O 6 m n o
7	P Q R S 7 p q r s	P Q R S 7 p q r s
8	T U V 8 t u v	T U V 8 t u v
9	W X Y Z 9 w x y z	W X Y Z 9 w x y z
*	*}{[?>=;:,+)(!&%\$"/_-.@#	
0	0	0
#	Se usa para escribir caracteres especiales.	Se usa para escribir caracteres especiales.



Para introducir dos caracteres seguidos que requieran la misma tecla, pulse la tecla [▶] para mover el cursor después de introducir el primer carácter.
Ejemplo: Cómo introducir "ab" (cuando se está introduciendo directamente una dirección de correo electrónico)
Pulse una vez la tecla [2], pulse una vez la tecla [▶] para mover el cursor y, seguidamente, pulse dos veces la tecla [2].

2

FUNCIONES DE COPIADO

En este capítulo se explica cómo utilizar las funciones de copia.

COPIADO NORMAL

En esta sección se explica cómo hacer una copia normal.

Si se ha habilitado la "autenticación del usuario" (p.178), escriba el número de cuenta de 5 dígitos.

1 Asegúrese de que el panel de control muestre la pantalla de copia.



Si la máquina no está en modo de copia, pulse la tecla [COPIAS] (📄).

2 Sitúe el original en la pantalla de exposición o en el alimentador automático de documentos.

Para colocar el original, consulte "Coloque el original en la pantalla de exposición." (p.27) o "Coloque el original en el alimentador automático de documentos." (p.27).

Para especificar el tamaño original, consulte "SELECCIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL" (p.29).

3 Defina los ajustes de cada función según sea necesario.

Para conocer las funciones y los ajustes, consulte "CÓMO HACER QUE UNA COPIA SEA MÁS CLARA O MÁS OSCURA" (p.28) hasta "BLANQUEADO DE COLORES DÉBILES EN LAS COPIAS (Supresión del fondo)" (p.36).

4 Especifique el número de copias con los teclados numéricos.

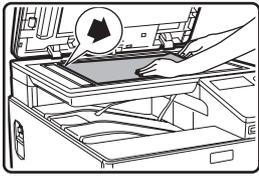
5 Para hacer una copia en color, pulse la tecla [INICIO EN COLOR]. Para hacer una copia en blanco y negro, pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].



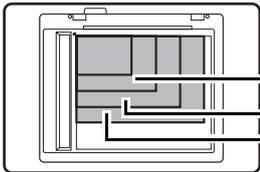
- Un minuto aproximadamente después de que finalice la copia, "Anulación auto" (p.179) activa y restaura los ajustes de copia a sus valores predeterminados. El ajuste "Anulación auto" se puede cambiar en los ajustes de sistema.
- Al seleccionar los ajustes para la copia, pulse la tecla [CA] si necesita cancelar el ajuste.
- Para interrumpir a medias un trabajo de copia, pulse la tecla [DETENER] (⏏). Si encuentra dificultades para retirar el original de la bandeja del alimentador de documentos, abra la cubierta del rodillo alimentador antes de retirar el original. Si extrae el original sin abrir dicha cubierta, es posible que se ensucie el original.

COLOCACIÓN DEL ORIGINAL

Coloque el original en la pantalla de exposición.



Abra el alimentador de documentos y coloque el original hacia abajo en la pantalla de exposición.



A5 (5-1/2" x 8-1/2")
B5
A4 (8-1/2" x 11")

Alinee la esquina superior izquierda del original con la punta de la marca ▲.

* Puede colocarse un original de tamaño A4 como máximo (8-1/2" x 11") en la pantalla de exposición.

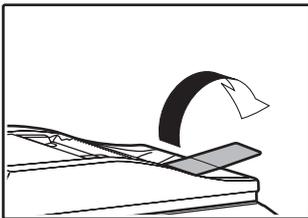
Copia de libros u originales con pliegues o dobleces

Presione hacia abajo el alimentador de documentos mientras se copia, tal y como se muestra. Si el alimentador de documentos no está completamente cerrado, pueden aparecer sombras en la copia o partes borrosas. Estire bien los originales que tengan pliegues o dobleces antes de colocarlos.

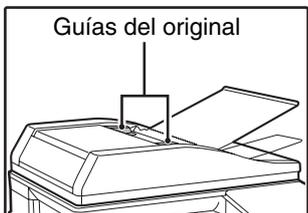
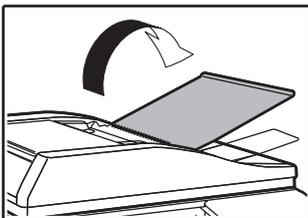


- Cierre despacio el alimentador automático de documentos. Si lo cierra de forma brusca, puede dañarlo.
- Tenga precaución de no pillarse los dedos al cerrar el alimentador automático de documentos.
- No ejerza demasiada presión sobre el alimentador automático de documentos. Podría generar fallos.

Coloque el original en el alimentador automático de documentos.

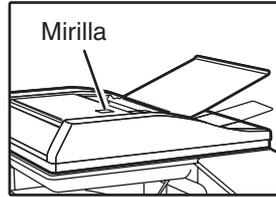


Abra la bandeja de extensión en la salida original y abra la bandeja del alimentador original.



Ajuste las guías del original según el tamaño del documento original. Coloque el original hacia arriba en la bandeja del rodillo alimentador.

Modelos que tengan la función de escaneado a una cara. Coloque los originales hacia arriba en la bandeja del alimentador de documentos.



Use la mirilla (vea la ilustración de la derecha) para comprobar la posición del original. En la mirilla, hay una marca que señala el borde superior de los originales ▲. Alinee el borde superior del original con esta marca.

Originales que se pueden utilizar en el alimentador de documentos

- Se pueden utilizar originales con estos tamaños: de A5 a A4 (de 5-1/2" x 8-1/2" a 8-1/2" x 14") y de 50 g/m² a 105 g/m² (de 15 libras a 24 libras). Se pueden colocar 50 páginas como máximo a la vez.
- **Modelos que tengan la función de escaneado a dos caras.** Se pueden colocar 50 páginas como máximo a la vez.
- **Modelos que tengan la función de escaneado a una cara.** Se pueden colocar 35 páginas como máximo a la vez.



- Asegúrese de que no haya clips de papel ni grapas en el original.
- Alise los originales que estén ondulados antes de colocarlos en la bandeja del alimentador de documentos. Si los originales están ondulados pueden producirse problemas de alimentación.
- Si coloca varias hojas de un documento original grueso y la alimentación no se realiza automáticamente, reduzca el número de hojas del original.

Originales que no se pueden utilizar en el alimentador de documentos

Los siguientes originales no pueden usarse. Se pueden producir errores en la alimentación, manchas o imágenes poco claras.

- Transparencias, papel de trazado, otros papeles transparentes o translúcidos y fotografías
- Papel carbón o papel térmico
- Originales que estén arrugados, doblados o rasgados
- Originales pegados con pegamento o cortados
- Originales con agujeros de relleno distintos de 2, 3 o 4 agujeros o anchura de 4 agujeros.
- Originales impresos con cinta de tinta (impresión mediante transferencia térmica), originales en papel de transferencia térmica.



- Especifique el tamaño del original después de colocarlo. (p.29)
- No coloque originales de tamaños diferentes juntos en la bandeja del alimentador de documentos. Esto puede provocar errores de alimentación.
- Aparecen los siguientes iconos cuando se coloca el original.
Ninguna:pantalla de exposición
: alimentador automático de documentos (escaneado a una cara)
: alimentador automático de documentos (escaneado a dos caras)
 (Modelos que tengan la función de escaneado a dos caras).

CÓMO HACER QUE UNA COPIA SEA MÁS CLARA O MÁS OSCURA

Pulse la tecla [Exposición] () en el panel de operaciones para mostrar la pantalla de exposición de copias.



La exposición de copia se puede ajustar al original según sea necesario.

Existen tres modos de exposición: "Texto", "Foto Prt/Txt" Y "Fotografía".

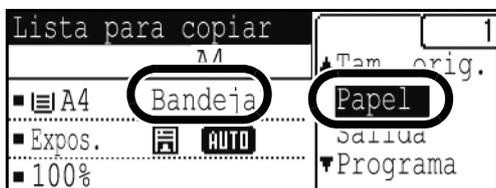
En función del ajuste, defina "Auto" o uno de los cinco niveles de exposición.

Seleccione el tipo de original con las teclas [▼][▲], ajuste la exposición si lo necesita con las teclas [◀][▶] y pulse la tecla [OK].

SELECCIÓN DE LA BANDEJA

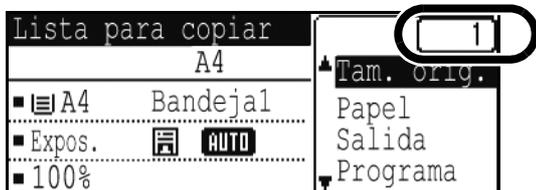
Si desea usar el papel del alimentador manual o si la bandeja 2 está instalada y desea cambiar la bandeja que se está usando, seleccione "Papel" en el menú de la derecha de la pantalla base del modo de copia y pulse la tecla [OK].

La bandeja cambiará cada vez que pulse la tecla [OK].



AJUSTE DEL NÚMERO DE COPIAS

Pulse las teclas numéricas para fijar el número de copias.



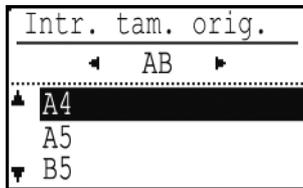
El número de copias establecido aparece en la pantalla. Puede fijarse un máximo de 999 copias (ajuste inicial dispuesto en fábrica).



- Si se introduce un número equivocado, pulse la tecla [C] e introduzca el número correcto.
- El límite para el número de copias puede cambiarse en la configuración del sistema. (p.183)

SELECCIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL

Cuando desee cambiar el tamaño del original, seleccione "Tam. Orig." en el menú de la derecha y pulse la tecla [OK].



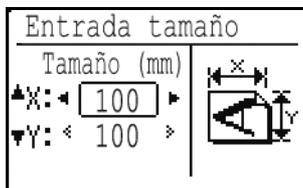
Seleccione AB o pulgadas con las teclas [◀][▶] y seleccione el tamaño con las teclas [▼][▲]. Pulse la tecla [OK]. Regresará a la pantalla base.

USO DEL ALIMENTADOR MANUAL PARA COPIAR UN ORIGINAL CON UN TAMAÑO ESPECIAL

Seleccione "Tam. Orig." en el menú de la derecha de la pantalla base del modo de copia y pulse la tecla [OK].



Seleccione "Entrada tamaño" en la pantalla de selección del tamaño del original y pulse [OK] para que se muestre la pantalla del tamaño de entrada (mm).



Seleccione "X" (anchura) con la tecla [▼] o [▲] y especifique la anchura con la tecla [◀] o [▶]. A continuación, haga lo mismo para la longitud (Y) y pulse la tecla [OK].

REDUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE UNA COPIA

Coloque el original y pulse la tecla [ZOOM] () en el panel de control para cambiar a la pantalla de selección de relación de aspecto.



Especificación de una relación entre el 25 y el 400 %: zoom/ratios preestablecidos.

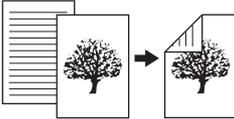
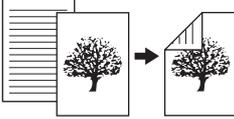
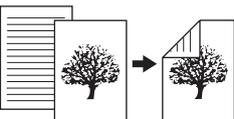
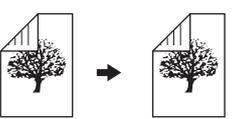
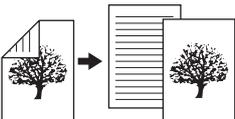
(Cuando se use el alimentador de documentos, el intervalo de relación de copia para el zoom oscilará entre el 25 y el 200 %).

Seleccione la relación de aspecto con las teclas [▼][▲]. Puede afinar los ajustes que desee con las teclas [◀][▶] (incrementos del 1 %).

Pulse la tecla [OK] para especificar la relación de aspecto.

COPIA DÚPLEX AUTOMÁTICA

Dos originales que estén colocados en la pantalla de exposición se pueden copiar en cada cara de una única hoja de papel. Además, se puede usar un alimentador de documentos (modelos con función de escaneo a doble cara) para copiar dos originales en una hoja de papel, o bien un original dúplex en dos hojas de papel o un original dúplex en cada cara de una hoja de papel. Esta función resulta adecuada para hacer copias para propósitos de identificación y ayuda a ahorrar papel.

	Original → Papel			Papel que se puede usar
Pantalla de exposición	Original de una cara → Dos caras 			A4, B5, A5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")
Alimentador de documentos (modelos que tengan la función de escaneo a una cara)	Original de una cara → Dos caras 			A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")
Alimentador de documentos (modelos que tengan la función de escaneo a doble cara)	Original de una cara → Dos caras 	Original dúplex → Dos caras 	Original dúplex → Una cara 	A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")

Para cambiar a la pantalla de copia a 2 caras, pulse la tecla [DÚPLEX] () en el panel de control con la pantalla base del modo de copia mostrado.

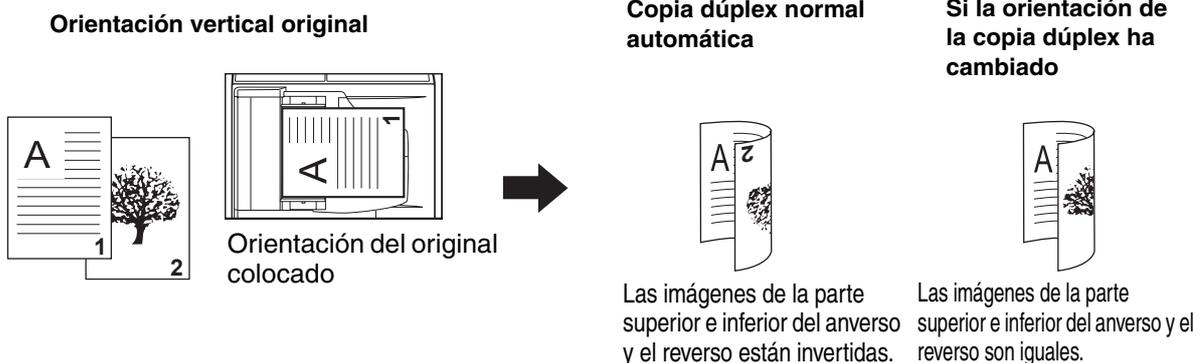


Existen restricciones sobre el papel que se puede usar para la copia dúplex automática. Consulte "Papeles que se pueden usar para la impresión automática a 2 caras" (p.18).

Seleccione "1 a 2", "2 a 2" o "2 a 1" con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].

Al escanear el original en la pantalla de exposición, pulse la tecla [START] después de escanear anverso, gire el original en la pantalla de exposición y pulse la tecla [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Comienza el proceso de copia dúplex.

Para cambiar la orientación de la imagen de copia en el anverso y el reverso del papel, configure la opción "Cambio encuad." como "ACTIVADA" con las teclas [◀][▶].

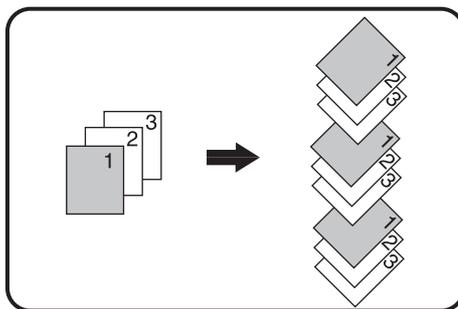


FUNCIONES DE COPIADO CONVENIENTES

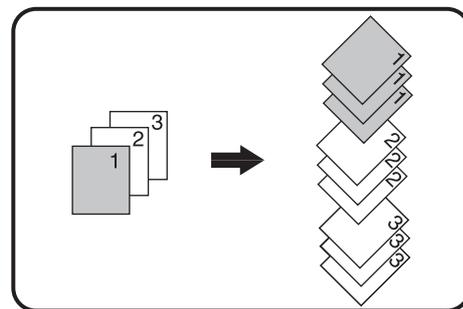
En esta sección se explican las funciones de copia de mayor utilidad.

ORDENACIÓN DE LAS COPIAS

- Las copias de varias páginas originales se pueden ordenar en varios conjuntos. (Ordenar)
- Las copias de varias páginas originales se pueden agrupar por página. (Sin clasificado)



Ordenar

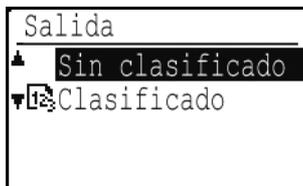


Sin clasificado

Cuando se usa la pantalla de exposición, la opción "Sin clasificado" se selecciona automáticamente. Cuando se usa el alimentador automático de documentos, la opción "Clasificado" se selecciona automáticamente.

Para cambiar manualmente el ajuste de ordenación, seleccione "Clasificado" en el menú de la derecha de la pantalla base del modo de copia y pulse la tecla [OK].

Seleccione "Sin clasificado" u "Clasificado" con las teclas [▼] [▲] y pulse la tecla [OK].

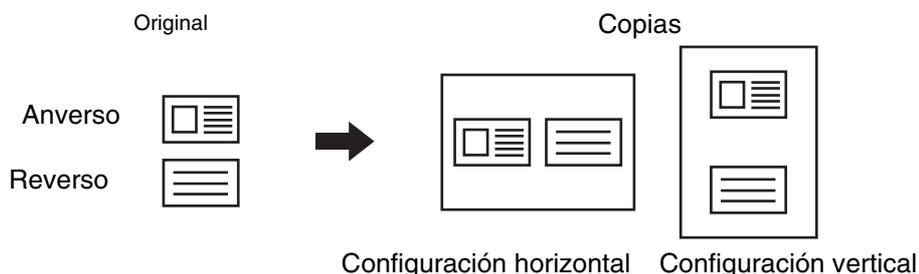


- Si la memoria se llena mientras se están escaneando originales, aparecerá el mensaje "Memoria llena" en la pantalla. Para comenzar a copiar los originales que se han escaneado hasta el momento, pulse la tecla [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Para cancelar el trabajo de copia, pulse la tecla [CA].
- El ajuste de selección automática para la función de ordenación del alimentador automático de documentos se puede cambiar a "Sel.clasif. auto" en los ajustes de sistema (p.183).

COPIA TARJETA ID

Esta función permite copiar el anverso y el reverso de una tarjeta ID en una página.

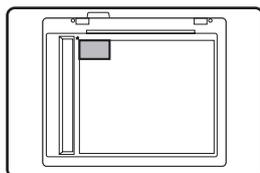
Para realizar la copia de una tarjeta ID, configure la opción "ID Card Setting" de CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA (p.182).



- Configuración horizontal Realiza la copia con orientación horizontal (posición fija), con independencia del tamaño del papel.
- Configuración vertical Realiza la copia con orientación vertical (posición fija), con independencia del tamaño del papel.

Pulse la tecla [COPIA TARJETA ID] (→) en el panel de control.

Coloque la tarjeta ID en la marca de tarjeta ID de la pantalla de exposición y pulse [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].



Gire la tarjeta ID y pulse [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

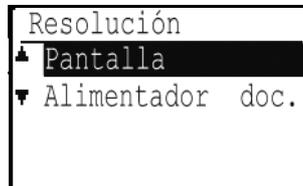
Nota

- La función de copia de tarjetas ID no se puede usar a la vez que las funciones de copia a 2 caras, copia 2 en 1, copia 4 en 1, copia con ordenación ni Card Shot.
- Los tamaños de papel que se pueden usar con la función de copia de tarjeta ID son los tamaños estándares.
- En el modo copia tarjeta ID, el área de escaneo y el número de escaneo (1 página) no pueden cambiarse. El área de escaneo es:
X: 86 + 5 mm (1/4") (margen), Y: 54 + 5 mm (1/4") (margen).
- Cambio automat. de bandejas está invalidado en el modo de copia de tarjeta ID. Seleccione manualmente el papel y la bandeja.

AJUSTES DE RESOLUCIÓN

Puede ajustar la resolución para escanear un original en la pantalla de exposición o en el alimentador automático de documentos y seleccionar unos valores altos para la calidad de imagen o la velocidad, según necesite.

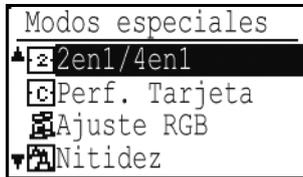
Con la pantalla base del modo de copia, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn), seleccione "Resolución" con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK] para que se muestre la resolución de la pantalla.



- 1** Seleccione "Pantalla" o "Alimentador doc." con las teclas [▼] [▲] y pulse la tecla [OK].
- 2** Seleccione "B/N" o "COLOR" con las teclas [◀] [▶] y seleccione "600 x 400 dpi", "600 x 600 dpi" (Pantalla) o "600 x 300 dpi", "600 x 600 dpi" (Alimentador doc.) con las teclas [▼] [▲] y pulse la tecla [OK].

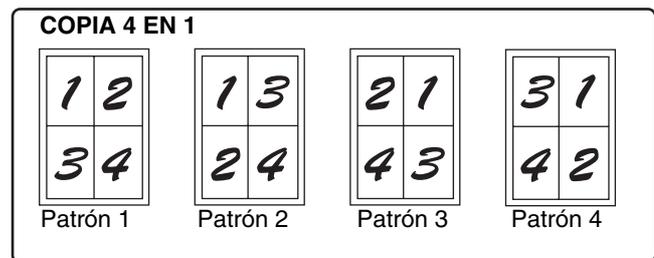
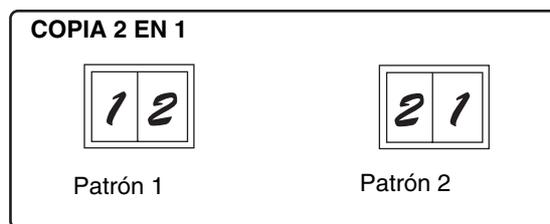
MODOS ESPECIALES

Para mostrar el menú de funciones especiales, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn) mientras se muestra la pantalla base de copia y pulse las teclas [▼][▲] para seleccionar "FUNCIONES ESPECIALES".



COPIA DE VARIOS ORIGINALES EN UNA ÚNICA HOJA DE PAPEL (COPIA 2 EN 1 Y 4 EN 1)

Pueden copiarse múltiples originales sobre una única hoja de papel con un patrón de diseño seleccionado. Esta función es conveniente para recopilar materiales de referencia de varias páginas en un formato compacto, o para proporcionar una visión general de todas las páginas de un documento en una única página.



Seleccione "2en1/4en1" con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK]. En la pantalla 2 en 1 o 4 en 1, seleccione "2en1" o "4en1" con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].



Seleccione el diseño con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK]. Consulte más arriba los diseños que puede seleccionar.

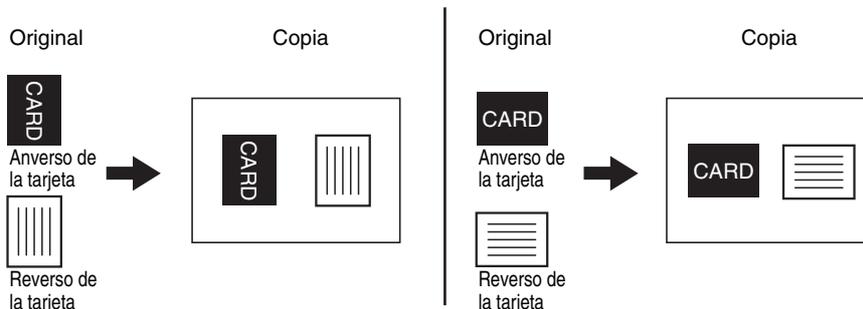


- Los modos de copia 2 en 1 y 4 en 1 no se pueden usar en combinación con las siguientes funciones. La función seleccionada primero tendrá prioridad.
Card Shot, copia de tarjeta ID
- No se puede usar un tamaño de papel especial para las copias 2 en 1 ni 4 en 1.
- Se seleccionará automáticamente una relación de aspecto adecuada en función del tamaño del original, el tamaño del papel y el número de imágenes seleccionadas. Cuando se usa la pantalla de exposición, se puede aplicar una reducción del 25 %.
Ciertas combinaciones de tamaño del original, tamaño del papel y número de imágenes pueden generar imágenes cortadas.

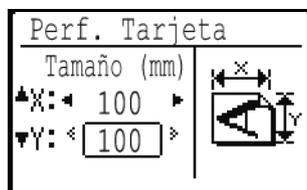
CARD SHOT

Al copiar una tarjeta, esta función le permite imprimir los lados delantero y trasero de la tarjeta en una única hoja de papel.

Esta función crea imágenes 2 en 1 de las caras delantera y trasera de la tarjeta y los las sobre el papel.



Seleccione Card Shot con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].



Especifique el tamaño de tarjeta en la pantalla Card Shot.

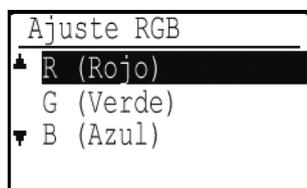
Seleccione el valor horizontal (X) o vertical (Y) con las teclas [▼][▲], especifique la dimensión con las teclas [◀][▶] y pulse [OK]. Repita el proceso para la otra dimensión.



- Las dimensiones horizontales y verticales se pueden definir en un valor entre 25 y 210 mm.
- El papel no puede alimentarse desde la bandeja manual.
- La función Card Shot no se puede usar en combinación con las funciones de copia 2 en 1, 4 en 1 ni copia de tarjeta ID.
- Los ajustes predeterminados de las dimensiones horizontal y vertical en esta pantalla se pueden configurar como "Aj. pred. card shot" (p.182) en los ajustes del sistema.

AJUSTE DEL ROJO, EL VERDE Y EL AZUL EN LAS COPIAS (ajuste RGB)

Esta función se usa para destacar o atenuar uno de los tres componentes del color: R (rojo), G (verde) y B (azul). Seleccione "Ajuste RGB" con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].



Seleccione "R (Rojo)", "G (Verde)" o "B (Azul)" con las teclas [▼][▲], ajuste la sombra del color con las teclas [◀][▶] y pulse la tecla [OK].

AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez)

Se utiliza para aumentar la nitidez de una imagen o para suavizarla. Seleccione "Nitidez" con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].



Seleccione "Off", "Suave" o "Nítido" con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].

BLANQUEADO DE COLORES DÉBILES EN LAS COPIAS (Supresión del fondo)

Esta función se usa para suprimir las áreas de fondo claras. Seleccione "Suprimir BG" con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].



- : solo se eliminan los fondos claros.
- : se eliminan los fondos oscuros.

Para seleccionar uno, cambie el nivel (hay 3 niveles disponibles) con las teclas [◀][▶] y pulse [OK].



Si la opción Suprimir BG está seleccionada, el ajuste de exposición de copia no se aplica.
"CÓMO HACER QUE UNA COPIA SEA MÁS CLARA O MÁS OSCURA" (p.28)

AJUSTES DE USO FRECUENTE (PROGRAMAS)

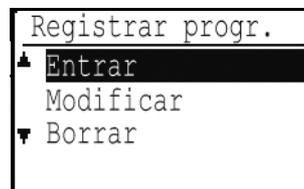
Un grupo de ajustes de copia se pueden guardar juntos como un programa. Un programa almacenado se puede ejecutar fácilmente.

ALMACENAMIENTO DE UN PROGRAMA

Se pueden almacenar los siguientes ajustes de copia:

Dúplex, Zoom, Exposición, Resolución, Introducción de tamaño original, Tamaño del papel, Ordenar, 2 en 1/4 en 1, Card Shot, Ajuste RGB, Nitidez y Suprimir BG

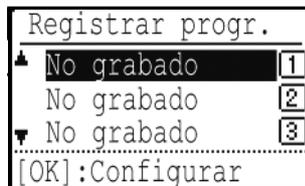
En la pantalla base de copia, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn), seleccione "Registrar progr." con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK]. Se abre la pantalla Registrar programa.



Para guardar un nuevo programa, seleccione "Entrar". Para cambiar un programa almacenado, seleccione "Modificar". Para eliminar un programa almacenado, seleccione "Borrar". Pulse la tecla [OK].

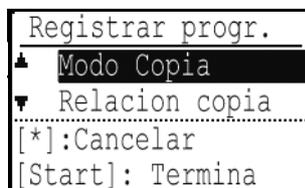
ALMACENAMIENTO O CAMBIO DE UN PROGRAMA

- 1 Seleccione el número de programa que desee almacenar o cambiar con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].



"No grabado" aparece en las ubicaciones en las que no haya programas almacenados. "Programa 1 - 3" aparece en las ubicaciones en las que ya hay un programa almacenado.

- 2 Use las teclas [▼][▲] para seleccionar el ajuste que desee almacenar en el programa de la lista de ajustes que se pueden guardar y pulse la tecla [OK].



- 3 Consulte desde "AJUSTES DE RESOLUCIÓN" (p.33) hasta "BLANQUEADO DE COLORES DÉBILES EN LAS COPIAS (Supresión del fondo)" (p.36) para obtener información sobre los ajustes.

Una marca de verificación aparece delante de cada ajuste que se haya seleccionado. Cuando termine de seleccionar los ajustes, pulse las teclas [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].



- Es posible almacenar hasta tres programas.
- Algunas combinaciones de ajustes no se pueden llevar a cabo. (Por ejemplo, 2 en 1, 4 en 1 y Card Shot)

ELIMINACIÓN DE UN PROGRAMA

- 1** Seleccione el número de programa que desee eliminar con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].
- 2** Seleccione "Eliminar" con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].

La ubicación del programa seleccionado pasa a ser "No grabado".

CÓMO UTILIZAR UN PROGRAMA

Seleccione "Programa" en el menú de la derecha de la pantalla base del modo de copia y pulse la tecla [OK].

Seleccione el número de programa que desee usar con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].

Los ajustes del programa seleccionado se aplican al trabajo de copia.

USO DE LA MÁQUINA COMO IMPRESORA

La máquina está equipada de serie con una función de impresión a todo color. Para que se pueda imprimir desde el ordenador, hay que instalar el controlador de la impresora.

Consulte la tabla siguiente para determinar qué controlador de impresora se debe usar en su entorno.

Entorno	Tipo de controlador de impresora
Windows	PCL6 La máquina es compatible con el lenguaje del controlador de impresora Hewlett-Packard PCL6.
Windows/Macintosh	PS Este controlador de impresora es compatible con el lenguaje de descripción de página PostScript 3 desarrollado por Adobe Systems Incorporated y permite que la máquina se utilice como una impresora compatible con PostScript 3. (Hay un archivo PPD a disposición de aquellos que quieran usar el controlador de impresora PS estándar de Windows).

Instalación del controlador de la impresora en un entorno Windows

Para instalar el controlador de la impresora y configurar los ajustes en un entorno Windows, consulte la guía de instalación del software.



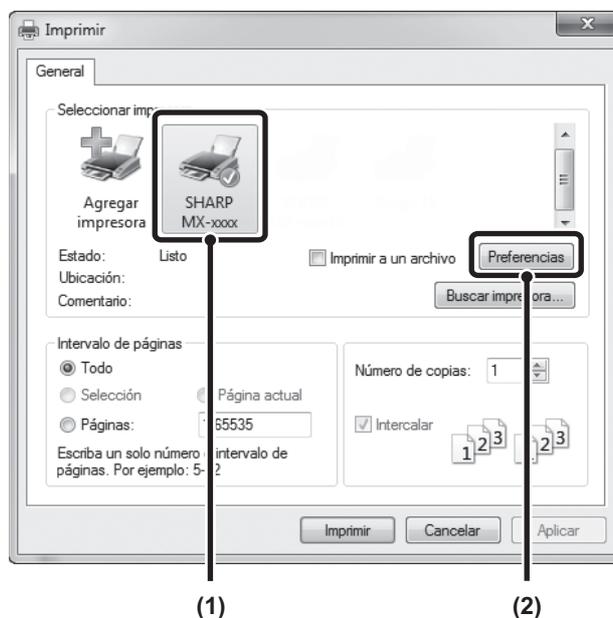
Las explicaciones incluidas en este manual sobre la impresión en entornos Windows normalmente utilizan capturas de pantalla del controlador de impresora PCL6. Las pantallas del controlador de impresora pueden variar levemente en función del controlador de impresora que esté usando.

Instalación del controlador de la impresora en un entorno Macintosh

Para instalar el controlador de la impresora y configurar los ajustes en un entorno Macintosh, consulte la guía de instalación de software.

IMPRESIÓN DESDE WINDOWS

VENTANA DE PROPIEDADES DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA



(1) Seleccione el controlador de la impresora de la máquina.

- Si los controladores de impresora aparecen como iconos, haga clic en el icono de la impresora que se deba usar.
- Si los controladores de impresora aparecen en forma de lista, seleccione el nombre del controlador de la impresora que se deba usar en la lista.

(2) Haga clic en el botón [Preferencias].

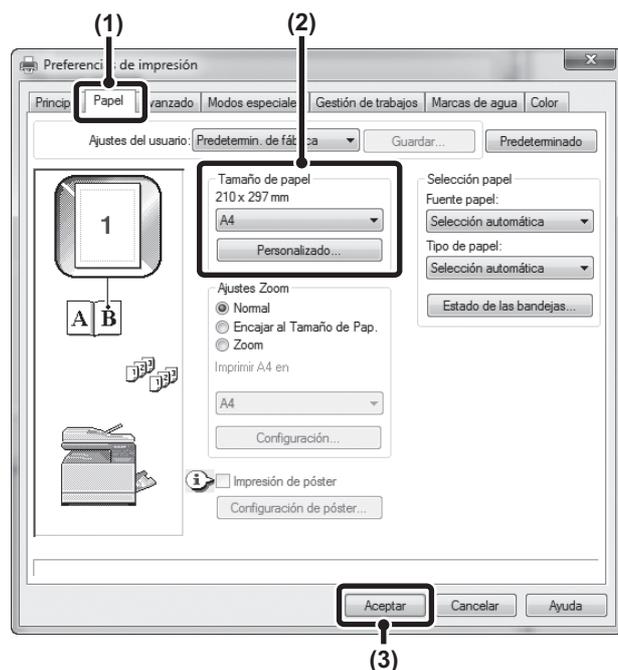


El botón que se usa para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora (normalmente [Propiedades] o [Preferencias de impresión]) puede variar según la aplicación de software.

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN

En el siguiente ejemplo se explica el procedimiento para imprimir un documento desde "WordPad", que es un programa accesorio estándar de Windows.

- 1** Seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] de WordPad.
- 2** Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora.
- 3** Seleccione los ajustes de impresión.



- (1)** Haga clic en la ficha [Papel].
- (2)** Seleccione el tamaño de papel.
Para seleccionar los ajustes en otras fichas, haga clic en la ficha que desee y seleccione los ajustes.
- (3)** Haga clic en el botón [Aceptar].



- El tamaño del papel debe ser el mismo que el tamaño de papel definido en la aplicación de software.
- Se pueden almacenar hasta nueve tamaños de papel personalizados. Al almacenar un tamaño de papel personalizado, es más fácil especificar dicho tamaño cada vez que necesite utilizarlo.
Para almacenar un tamaño de papel, seleccione [Papel personalizado], elija una opción desde [Usuario 1] hasta [Usuario 7] o bien [Papel grande] en el menú desplegable y haga clic en el botón [Personalizado].

4 Haga clic en el botón [Imprimir].

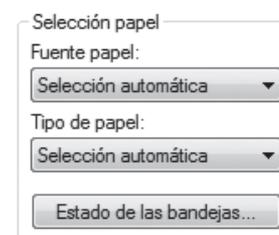
Comienza la impresión.

SELECCIÓN DEL PAPEL

En esta sección se explica cómo configurar el ajuste "Selección papel" de la ficha [Papel] de la ventana de propiedades del controlador de la impresora.

Antes de imprimir, compruebe los tamaños y tipos de papel, y el papel que queda en las bandejas de la máquina. Para ver la información más reciente sobre la bandeja, haga clic en el botón [Estado de la bandejas].

- Cuando la opción [Selección automática] está seleccionada en "Fuente papel"
La bandeja que tenga el tipo y el tamaño de papel seleccionado en "Tamaño de papel" y "Tipo de papel" en la ficha [Papel] se seleccionará automáticamente.
- Cuando la opción seleccionada en "Fuente papel" es distinta de [Selección automática]
La bandeja especificada se usa para imprimir con independencia del ajuste establecido en "Tamaño del papel".
- Cuando está seleccionada la opción [Alimentador manual]
También hay que especificar el "Tipo de papel". Seleccione el alimentador manual y cargue el tipo de papel deseado. A continuación, seleccione el ajuste adecuado en "Tipo de papel".



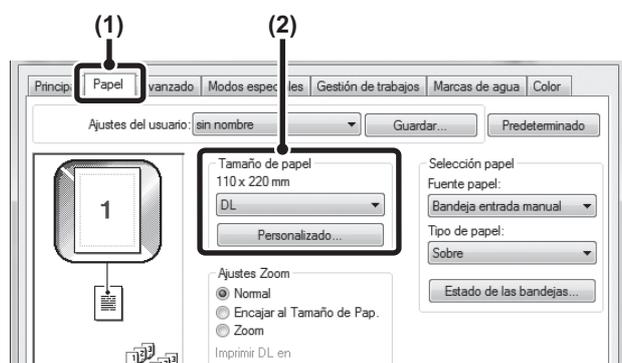
Los medios especiales (como los sobres) también se pueden ubicar en el alimentador manual. Para conocer el procedimiento para cargar papel y otros medios en el alimentador manual, consulte "Carga de la alimentación manual" (P.20).

- Cuando la opción [Selección automática] está seleccionada en "Tipo de papel"
Se selecciona automáticamente una bandeja con papel normal del tamaño especificado en "Tamaño de papel".
- Cuando la opción seleccionada en "Tipo de papel" es distinta de [Selección automática]
Se usa para imprimir una bandeja con el tipo y el tamaño de papel especificados en "Tamaño del papel".

IMPRESIÓN DE SOBRES

El alimentador manual se puede usar para imprimir en medios especiales, por ejemplo, los sobres. El procedimiento para imprimir un sobre desde la pantalla de propiedades del controlador de la impresora se describe a continuación. Para conocer los tipos de papel que se pueden usar en el alimentador manual, consulte "PAPEL" (P.16) en "ANTES DE USAR LA MÁQUINA". Para conocer el procedimiento de carga del papel en el alimentador manual, consulte "Carga de la alimentación manual" (P.20) en "ANTES DE USAR LA MÁQUINA".

Seleccione el tamaño de sobre en el ajuste apropiado de la aplicación ("Configuración de página" en muchas aplicaciones) y, a continuación, siga estos pasos.



- (1) Haga clic en la ficha [Papel].
- (2) Seleccione el tamaño del sobre en el menú "Tamaño del papel".

La bandeja y el tipo de papel se seleccionan automáticamente.



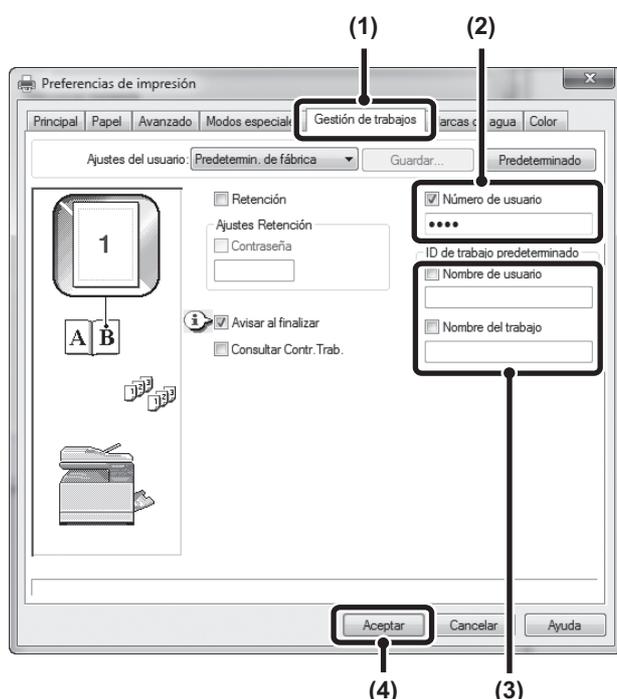
- Se recomienda realizar una impresión de prueba para comprobar los resultados de la impresión antes de usar un sobre.
- En el caso de medios que solo se puedan cargar en una cierta orientación, como los sobres, se podrá girar la imagen 180 grados si es necesario. Para obtener más información, consulte "GIRO DE 180 GRADOS DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN (Giro de 180 grados)".
- Al introducir un sobre, empuje hacia abajo las palancas de liberación de la unidad de fusión (página 10) para eliminar la presión.

IMPRESIÓN CUANDO LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO ESTÁ HABILITADA

Cuando la función de autenticación del usuario está habilitada en los ajustes del sistema de la máquina (administrador), hay que introducir la información del usuario (nombre de inicio de sesión, contraseña, etc.) en la ventana de propiedades del controlador de la impresora para poder imprimir. La información que se debe especificar depende del método de autenticación en uso, por lo que debe ponerse en contacto con el administrador de la máquina antes de imprimir.

1 Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora desde la ventana de impresión de la aplicación de software.

2 Escriba su número de usuario.



(1) Haga clic en la ficha [Gestión de trabajos].

(2) Escriba su número de usuario.

Cuando la autenticación es por número de usuario: Haga clic en la casilla de verificación [Número de usuario] y escriba el número de usuario (5 dígitos).



Cuando se haya seleccionado la opción [Autenticación de usuario] en [Política de impresión] en la ficha [Configuración], no podrá especificar el número de usuario. Escriba la información de usuario en el cuadro de diálogo cada vez que vaya a imprimir.

(3) Escriba el nombre del usuario y el nombre del trabajo, según sea necesario.

• Nombre de usuario

Haga clic en la casilla de verificación [Nombre de usuario] y escriba el nombre de usuario (como máximo 32 caracteres). El nombre de usuario especificado aparecerá en la parte superior del panel de control. Si no especifica ningún nombre de usuario, se mostrará el nombre de inicio de sesión del ordenador.

• Nombre del trabajo

Haga clic en la casilla de verificación [Nombre del trabajo] y escriba un nombre para el trabajo (80 caracteres como máximo). El nombre del trabajo especificado se mostrará en la parte superior del panel de control como nombre de archivo.

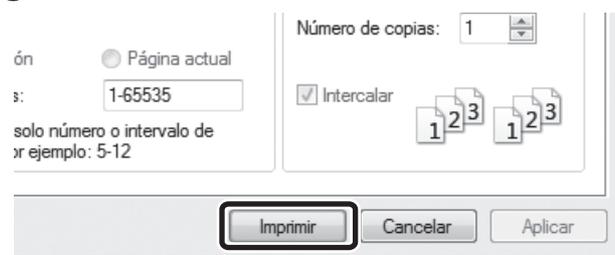
Si no especifica ningún nombre de trabajo, se mostrará el nombre de archivo definido en la aplicación de software.

(4) Haga clic en el botón [Aceptar].



Para que aparezca una ventana de confirmación antes de que comience la impresión, seleccione la casilla de verificación [Revisión de control automática del trabajo] para que aparezca en ella una marca .

3 Comienza la impresión.



• La función de autenticación del usuario de la máquina no se puede usar cuando el archivo PPD* está instalado y se usa el controlador de impresora PS estándar de Windows. Por esta razón, la impresión no se podrá llevar a cabo si la impresión por parte de usuarios no validados está prohibida en los ajustes del sistema (administrador).

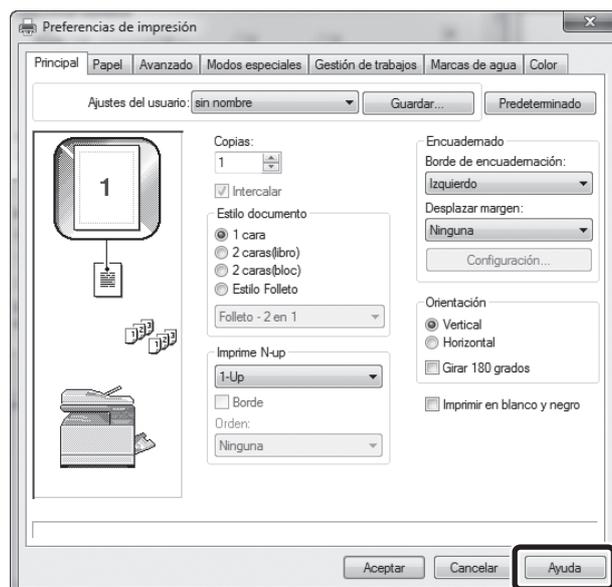
• El archivo PPD hace posible que la máquina imprima usando el controlador de impresora PS estándar del sistema operativo. Ajustes del sistema (administrador):Deshab. Impr. us. invál.

La opción "Deshab. Impr. us. invál." puede estar habilitada en los ajustes de sistema de la máquina (administrador) para impedir que puedan imprimir aquellos usuarios cuya información no esté almacenada en la máquina. Cuando está función está habilitada, no se permite imprimir si no se ha introducido la información del usuario o los datos son incorrectos.

CÓMO VER LA AYUDA DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA

Cuando se seleccionan los ajustes en el controlador de la impresora, se puede mostrar la Ayuda para ver explicaciones sobre los ajustes.

- 1 Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora desde la ventana de impresión de la aplicación de software.**
- 2 Haga clic en el botón [Ayuda].**



Se abrirá la ventana Ayuda en la que podrá ver explicaciones sobre los ajustes de la ficha.

Para mostrar la ayuda para los ajustes de un cuadro de diálogo, haga clic en el texto subrayado en la parte superior de la ventana Ayuda.

Ayuda emergente

Para mostrar la ayuda correspondiente a un ajuste, haga clic en el ajuste y pulse la tecla [F1].

* Para mostrar la ayuda correspondiente a un ajuste de Windows XP/Server 2003, haga clic en el botón  en la esquina superior derecha de la ventana de propiedades del controlador de la impresora y haga clic en el ajuste.

Icono Información

Existen algunas restricciones a la hora de combinar los ajustes que se pueden seleccionar en la ventana de propiedades del controlador de la impresora. Cuando exista una restricción sobre un ajuste seleccionado, se mostrará un icono de información () al lado del ajuste.

Haga clic en el icono para ver una explicación de la restricción.

GUARDADO DE AJUSTES DE IMPRESIÓN DE USO FRECUENTE

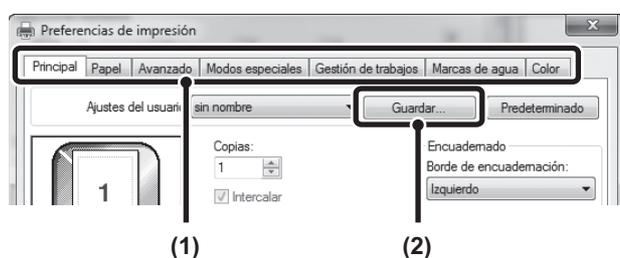
Los ajustes configurados en cada una de las fichas en el momento de imprimir se pueden guardar como ajustes del usuario. Guardar con un nombre ajustes que se usan con frecuencia o ajustes de color complejos facilita la selección de dichos ajustes la próxima vez que los necesite.

GUARDADO DE LOS AJUSTES EN EL MOMENTO DE IMPRIMIR

Los ajustes se pueden guardar desde cualquier ficha de la ventana de propiedades del controlador de la impresora. Los ajustes configurados en cada ficha se muestran en una lista en el momento de guardarlos, lo que permite seleccionarlos mientras se guardan.

1 Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora desde la ventana de impresión de la aplicación de software.

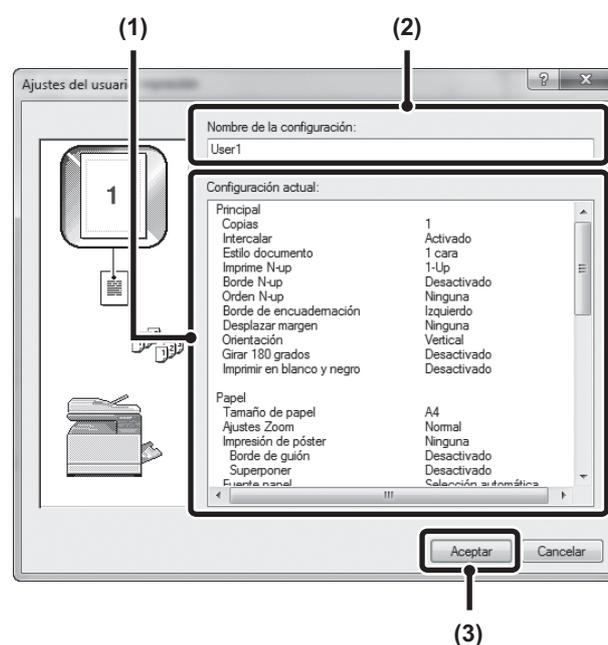
2 Guarde los ajustes de impresión.



(1) Configure los ajustes de impresión en cada ficha.

(2) Haga clic en el botón [Guardar].

3 Compruebe los ajustes y guárdelos.



(1) Compruebe los ajustes que se muestran.

(2) Escriba un nombre para los ajustes (un máximo de 20 caracteres).

(3) Haga clic en el botón [Aceptar].

4 Haga clic en el botón [OK].

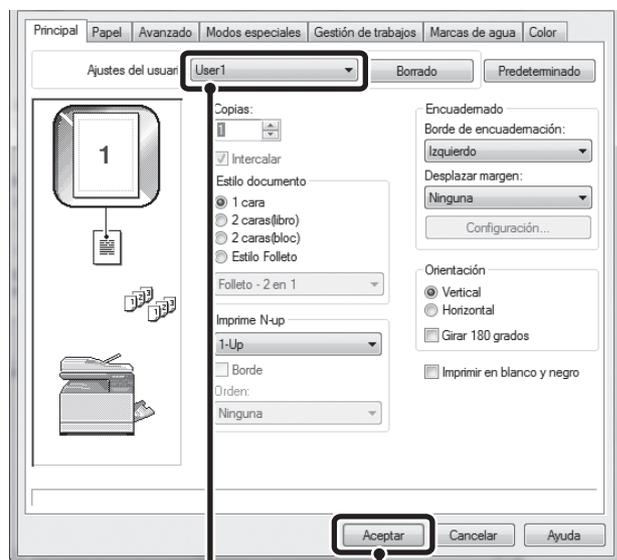
5 Comienza la impresión.



- Se pueden guardar hasta 30 conjuntos de ajustes definidos por el usuario.
- Los siguientes elementos no se pueden guardar en los ajustes del usuario.
 - Una marca de agua creada por el usuario
 - Ajustes de inserción de papel
 - Archivo de superposición
 - El número y el nombre del usuario y el nombre del trabajo especificados en la ficha [Gestión de trabajos]

USO DE AJUSTES GUARDADOS

- 1** Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora desde la ventana de impresión de la aplicación de software.
- 2** Seleccione los ajustes de impresión.



- (1) Seleccione los ajustes de usuario que desee usar.
- (2) Haga clic en el botón [Aceptar].

- 3** Comienza la impresión.

Eliminación de ajustes guardados

Seleccione los ajustes de usuario que desee eliminar en (1) del paso 2 anterior y haga clic en el botón [Eliminar].

CAMBIO DE LOS AJUSTES PREDETERMINADOS DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA

Los ajustes predeterminados del controlador de la impresora se pueden cambiar usando el siguiente procedimiento. Los ajustes seleccionados utilizando este procedimiento se guardan y se convierten en ajustes predeterminados cuando se imprime desde una aplicación de software. (Los ajustes seleccionados en la ventana de propiedades del controlador de la impresora cuando se imprime desde una aplicación permanecen en efecto solo mientras la aplicación esté en uso).

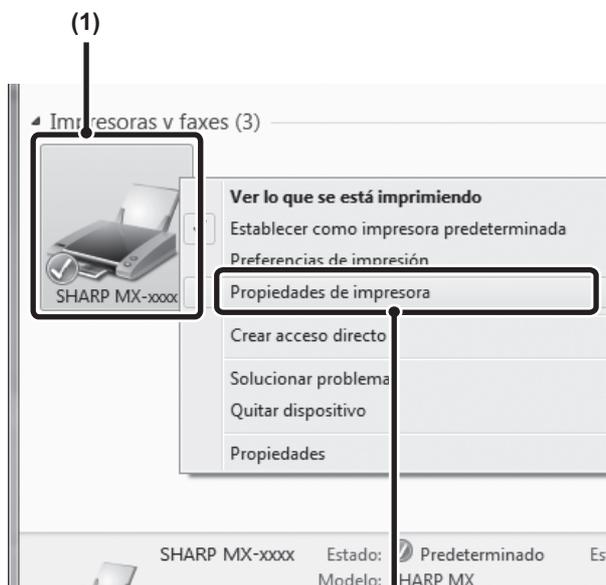
1 Haga clic en el botón [Inicio] () y seleccione [Panel de control] y [Ver dispositivos e impresoras].

- En Windows XP/Server 2003, haga clic en el menú [Inicio] y, a continuación, haga clic en [Impresoras y faxes].
- En Windows 8/Server 2012, haga clic con el botón derecho en la pantalla Inicio (o deslice el dedo por el borde inferior de la pantalla), y haga clic en [Todas las aplicaciones] - [Panel de control] - [Ver dispositivos e impresoras] - [Impresora] en la barra de tareas.



En Windows XP, si [Impresoras y faxes] no se muestra en el menú [Inicio], seleccione [Panel de control], elija [Impresoras y otro hardware] y seleccione [Impresoras y faxes].

2 Abra la ventana de propiedades de la impresora.



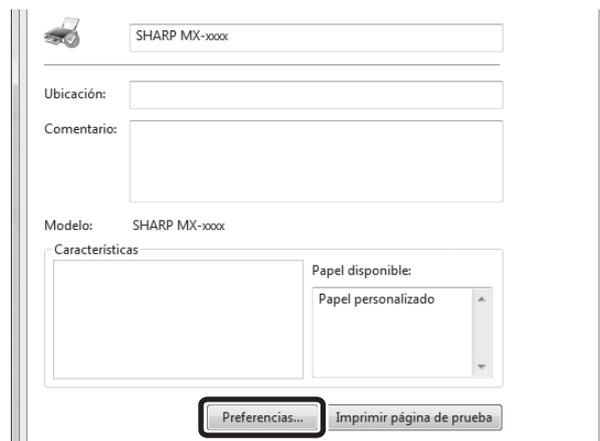
(2)

- (1) Haga clic en el icono del controlador de la impresora de la máquina.
- (2) Seleccione [Propiedades de la impresora].

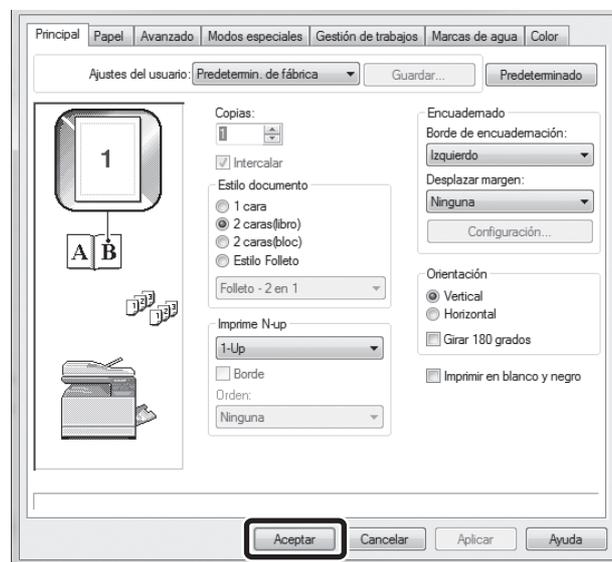


En Windows XP/Server 2003, haga clic en el menú [Archivo].

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



4 Configure los ajustes y haga clic en el botón [Aceptar].



Para ver explicaciones sobre los ajustes, consulte la ayuda del controlador de la impresora.

IMPRESIÓN DESDE UN EQUIPO MACINTOSH

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN

El siguiente ejemplo explica cómo imprimir un documento desde el programa de accesorios estándares "TextEdit" en Mac OS X.

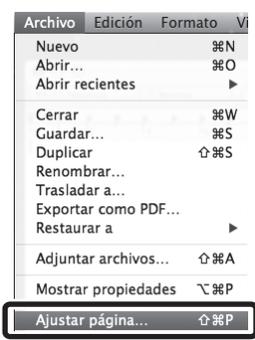


Para usar la máquina como impresora de un equipo Macintosh, la máquina debe estar conectada a una red.
*Para instalar el archivo PPD y configurar los ajustes del controlador de la impresora, consulte la guía de instalación del software.

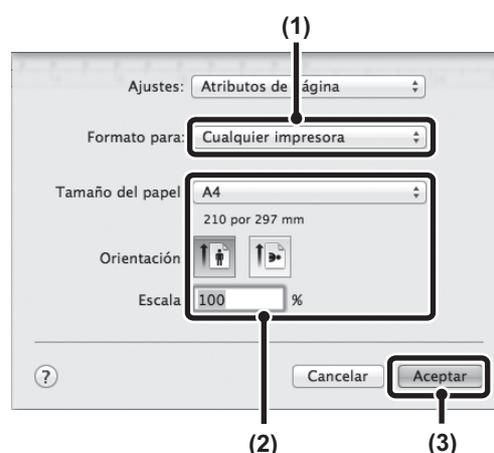
SELECCIÓN DE LOS AJUSTES DEL PAPEL

Seleccione los ajustes del papel en el controlador de la impresora antes de seleccionar el comando de impresión.

1 Seleccione [Ajustar página] en el menú [Archivo] de TextEdit.



2 Seleccione los ajustes del papel.



(1) Asegúrese de que esté seleccionada la impresora correcta.

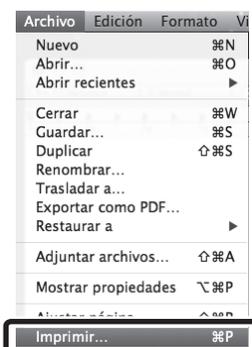
(2) Seleccione los ajustes del papel.

Se pueden seleccionar opciones relacionadas con el tamaño del papel y su orientación, así como realizar ampliaciones o reducciones.

(3) Haga clic en el botón [Aceptar].

IMPRESIÓN

1 Seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] de TextEdit.



2 Asegúrese de que esté seleccionada la impresora correcta.

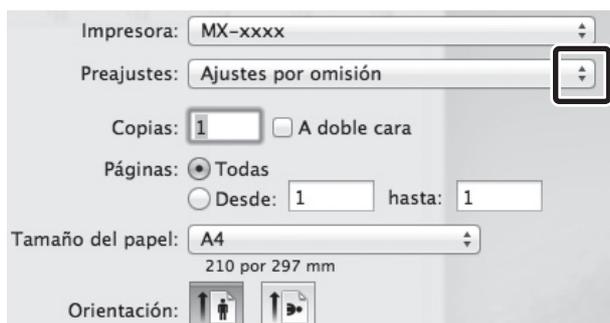


En función del SO, el nombre de la máquina que aparece en el menú "Impresora" es [MX-xxxx]. ("xxxx" es una secuencia de caracteres que varía según el modelo de la máquina).



El menú que se utiliza para realizar la impresión puede variar en función de la aplicación de software.

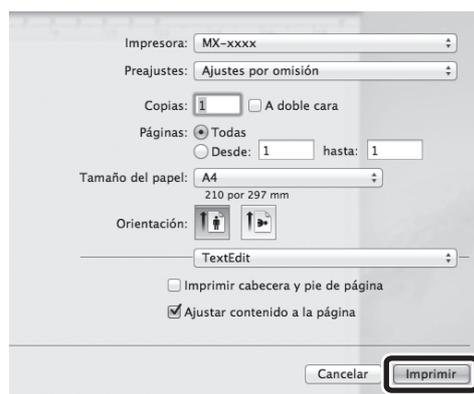
3 Seleccione los ajustes de impresión.



Haga clic en  situado junto a [Copias y páginas] y seleccione el ajuste que desee configurar en el menú desplegable. Se mostrará la pantalla de ajustes correspondiente.

Si el ajuste no aparece en Mac OS X v10.5, 10.6 ni 10.7, haga clic en "", junto al nombre de la impresora.

4 Haga clic en el botón [Imprimir].



Comienza la impresión.

SELECCIÓN DEL PAPEL

En esta sección se explican los ajustes de [Alimentación de papel] en la ventana de ajustes de impresión.

- Cuando está seleccionada la opción [Seleccionar automáticamente]
Se selecciona automáticamente una bandeja con papel normal o papel reciclado (el valor predeterminado de fábrica es papel normal solo) del tamaño especificado en "Tamaño de papel", en la ventana de ajustes de página.
- Cuando se selecciona una bandeja de papel
La bandeja especificada se usa para imprimir con independencia del ajuste establecido en "Tamaño del papel" en la ventana de ajustes de página.
Para el alimentador manual, también se puede especificar el tipo de papel. Asegúrese de que sea correcto el ajuste de tipo de papel para el alimentador manual y que el tipo de papel definido esté cargado en realidad en el alimentador manual. A continuación, seleccione el alimentador manual que proceda (tipo de papel).



- Los medios especiales (como los sobres) también se pueden ubicar en el alimentador manual. Para conocer el procedimiento para cargar papel y otros medios en el alimentador manual, consulte "Carga de la alimentación manual" (P.20) en "ANTES DE USAR LA MÁQUINA".
- Cuando las opciones "Habilitar detección de tamaño de papel en alimentador manual" (desactivada de manera predeterminada) o "Habilitar tipo de papel seleccionado en el alimentador manual" (activada de manera predeterminada) están activadas en los ajustes del sistema (administrador), la impresión no se llevará a cabo si el tamaño o el tipo de papel especificados en el controlador de la impresora son diferentes del tamaño o el tipo de papel especificados en los ajustes del alimentador manual.

- Cuando hay un tipo de papel seleccionado
Se usa para imprimir una bandeja con el tipo y el tamaño de papel especificados en "Tamaño del papel" en la ventana de ajustes de la página.

IMPRESIÓN DE SOBRES

El alimentador manual se puede usar para imprimir en medios especiales, por ejemplo, los sobres. El procedimiento para imprimir un sobre desde la pantalla de propiedades del controlador de la impresora se describe a continuación. Para conocer los tipos de papel que se pueden usar en el alimentador manual, consulte "PAPEL" (P.16). Para conocer el procedimiento de carga del papel en el alimentador manual, consulte "Carga de la alimentación manual" (P.20).

Seleccione el tamaño de sobre en el ajuste apropiado de la aplicación ("Configuración de página" en muchas aplicaciones) y, a continuación, siga estos pasos.

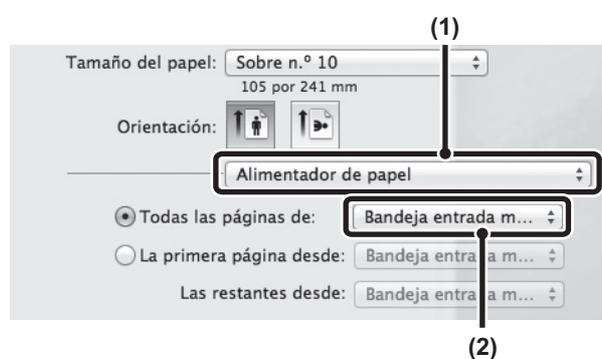
1 Seleccione el tamaño de papel.

Seleccione el tamaño del sobre en el menú "Tamaño del papel" en la pantalla de configuración de la página.



En el caso de medios que solo se puedan cargar en una cierta orientación, como los sobres, se podrá girar la imagen 180 grados si es necesario. Para obtener más información, consulte "GIRO DE 180 GRADOS DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN (Giro de 180 grados)" (P.62).

2 Seleccione el alimentador manual.



(1) Seleccione [Alimentación del papel] en la pantalla de impresión.

(2) Seleccione [Bandeja entrada m] en el menú "Todas las páginas de".

Defina el tipo de papel del alimentador manual como [Sobre] en "Configuración del tipo de papel" de la máquina y asegúrese de que haya un sobre cargado en el alimentador manual.

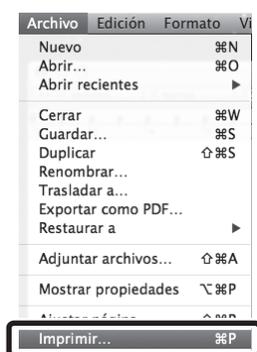


Se recomienda realizar una impresión de prueba para comprobar los resultados de la impresión antes de usar un sobre.

IMPRESIÓN CUANDO LA FUNCIÓN DE AUTENTICACIÓN DEL USUARIO ESTÁ HABILITADA

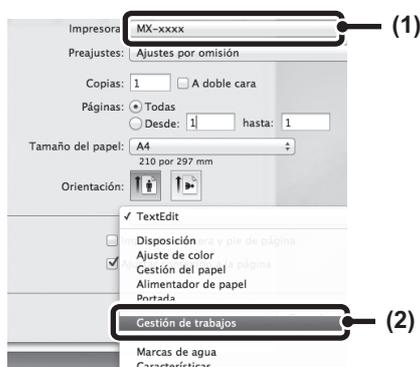
Cuando la función de autenticación del usuario está activada en los ajustes de sistema de la máquina (administrador), debe especificar su número de usuario para poder imprimir.

1 Seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] de la aplicación.



El menú que se utiliza para realizar la impresión puede variar en función de la aplicación de software.

2 Se muestra la pantalla de gestión del trabajo.



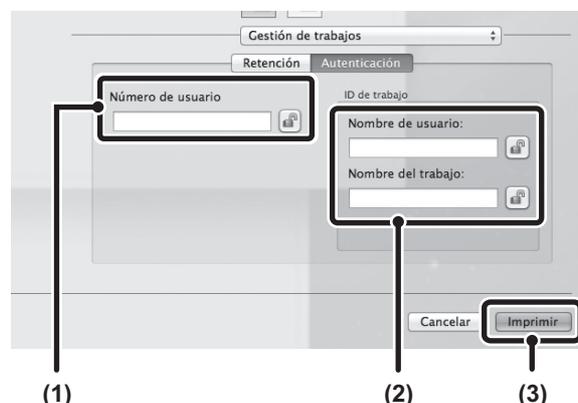
- (1) Asegúrese de que esté seleccionado el nombre de la impresora de la máquina.
- (2) Seleccione [Gestión de trabajos] y haga clic en la ficha [Autenticación] en la pantalla que aparezca.

En Mac OS X v10.4, seleccione [Gestión de trabajos].



En función del SO, el nombre de la máquina que aparece en el menú "Impresora" es [MX-xxxx]. ("xxxx" es una secuencia de caracteres que varía según el modelo de la máquina).

3 Comienza la impresión.



- (1) **Especifique su información de usuario.**
Cuando la autenticación es por número de usuario, escriba su número de usuario (5 dígitos) en "Número de usuario".
- (2) **Escriba el nombre del usuario y el nombre del trabajo, según sea necesario.**
 - Nombre de usuario
Escriba su nombre de usuario (32 caracteres como máximo). El nombre de usuario especificado aparecerá en la parte superior del panel de control. Si no especifica ningún nombre de usuario, se mostrará el nombre de inicio de sesión del ordenador.
 - Nombre del trabajo
Escriba un nombre para el trabajo (30 caracteres como máximo). El nombre del trabajo especificado se mostrará en la parte superior del panel de control como nombre de archivo. Si no especifica ningún nombre de trabajo, se mostrará el nombre de archivo definido en la aplicación de software.
- (3) **Haga clic en el botón [Imprimir].**



Puede hacer clic en el botón (bloqueo) después de introducir su nombre de usuario y la contraseña (o el número de usuario) para simplificar el procedimiento la próxima vez que desee imprimir utilizando la misma autenticación de usuario.



La opción "Deshab. Impr. us. invál." puede estar habilitada en los ajustes de sistema de la máquina (administrador) para impedir que puedan imprimir aquellos usuarios cuya información no esté almacenada en la máquina.

FUNCIONES DE USO FRECUENTE

En esta sección se explican las funciones que se usan con frecuencia.

- "SELECCIÓN DEL MODO DE COLOR" (P.52)
- "IMPRESIÓN A DOS CARAS" (P.55)
- "CÓMO ENCAJAR LA IMAGEN DE IMPRESIÓN EN EL PAPEL" (P.56)
- "IMPRESIÓN DE VARIAS PÁGINAS EN UNA PÁGINA" (P.57)

En las explicaciones se considera que el tamaño del papel y otros ajustes básicos ya se han seleccionado. Para conocer el procedimiento básico de impresión y los pasos para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora, consulte la siguiente sección:

- Windows: "PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN" (P.41)
- Macintosh: "PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN" (P.48)



En Windows, consulte la ayuda del controlador de la impresora para conocer detalles sobre los ajustes del controlador de la impresora para cada función de impresión.

SELECCIÓN DEL MODO DE COLOR

Esta sección explica cómo seleccionar el modo de color en la ventana de propiedades del controlador de la impresora. Las tres secciones siguientes están disponibles para el modo de color:

- Automático:** La máquina determina automáticamente si cada página es en color o en blanco y negro y la imprime en función de ello. Las páginas que tengan colores distintos del blanco y negro, se imprimen usando el tóner Y (amarillo), M (magenta), C (cian) y Bk (negro). Las páginas que están solo en blanco y negro se imprimen usando solo el tóner Bk (negro). Esto es adecuado cuando se imprime un documento que tiene páginas en color y en blanco y negro. Sin embargo, la velocidad de impresión es menor.
- Color:** Todas las páginas se imprimen en color. Tanto los datos en color como en blanco y negro se imprimen usando el tóner Y (amarillo), M (magenta), C (cian) y Bk (negro).
- Blanco y negro:** Todas las páginas se imprimen en blanco y negro. Los datos de color, como las imágenes o los materiales para una presentación, se imprimen utilizando solo el tóner negro. Este modo permite ahorrar tóner de color cuando no se necesita imprimir en color, por ejemplo, cuando se está revisando el diseño de un documento.



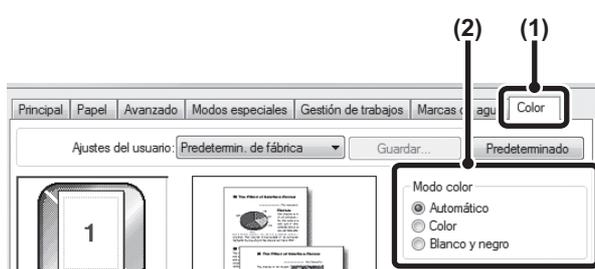
Cuando el "Modo Color" está configurado en [Automático]

Incluso si el resultado impreso es en blanco y negro, los siguientes tipos de trabajos de impresión se considerarán como trabajos de impresión en 4 colores: Y (amarillo),

M (magenta), C (cian) y Bk (negro). Para que se consideren como trabajos en blanco y negro, seleccione [Blanco y negro].

- Cuando los datos se crean como datos en color.
- Cuando la aplicación considera los datos como datos en color, incluso si los datos son en blanco y negro.
- Cuando una imagen está oculta detrás de otra en blanco y negro.

Windows



- (1) Haga clic en la ficha [Color].
- (2) Seleccione el "Modo color" que desee usar.

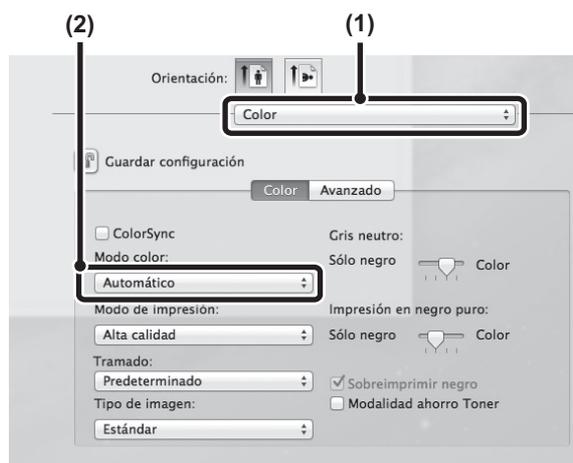
IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO

La opción [Blanco y negro] se puede seleccionar en la ficha [Principal], así como en la ficha [Color]. Haga clic en la casilla de verificación [Impresión en blanco y negro] en la ficha [Principal] de forma que aparezca una marca de verificación .



La casilla de verificación [Impresión en blanco y negro] de la ficha [Principal] y el ajuste "Modo color" de la ficha [Color] están vinculados. Cuando se selecciona la casilla de verificación [Impresión en blanco y negro] en la ficha [Principal], la opción [Blanco y negro] también se selecciona en la ficha [Color].

Macintosh



- (1) Seleccione [Color].
- (2) Seleccione el "Modo color" que desee usar.

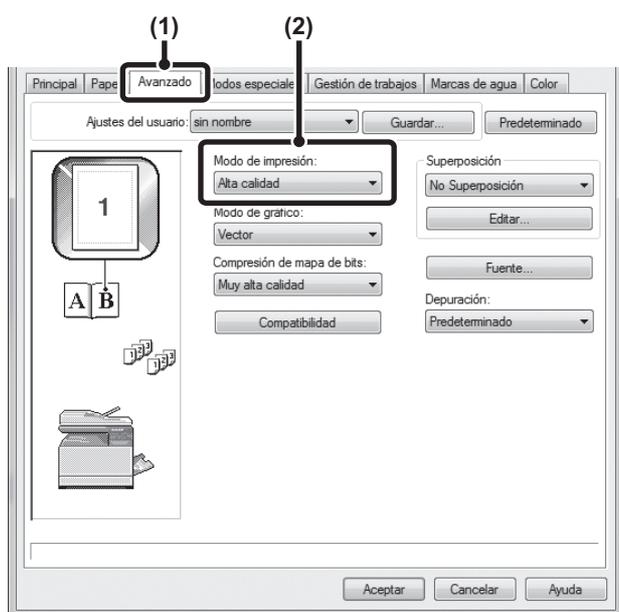
SELECCIÓN DE UN AJUSTE PARA EL MODO DE IMPRESIÓN

En esta sección se explica el procedimiento para seleccionar un ajuste para el modo de impresión. Los "Ajustes para el modo de impresión" están formados por los dos elementos siguientes:

Normal: Este modo es adecuado para imprimir datos como una tabla o un texto normal.

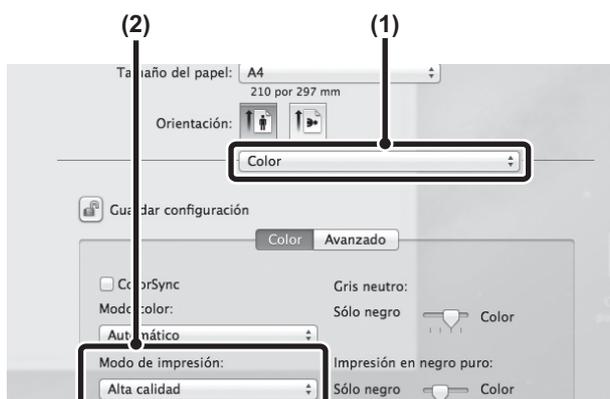
Alta calidad: La calidad de impresión de las fotos a color y el texto es alta.

Windows



- (1) Haga clic en la ficha [Avanzado].
- (2) Seleccione un valor en "Modo de impresión".

Macintosh



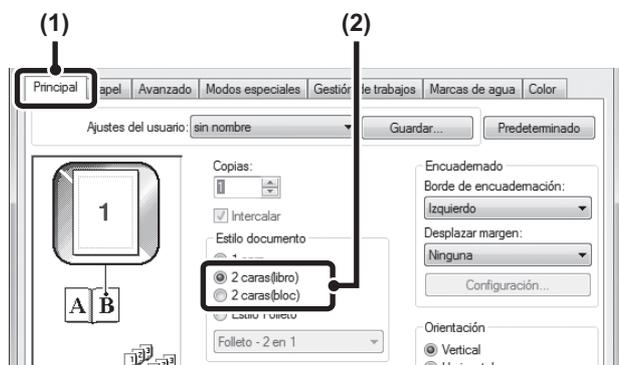
- (1) Seleccione [Color].
- (2) Seleccione un valor en "Modo de impresión".

IMPRESIÓN A DOS CARAS

La máquina puede imprimir en ambas caras del papel. Esta función es útil para muchos propósitos, especialmente, cuando se desea crear un único folleto. La impresión a dos caras también permite ahorrar papel.

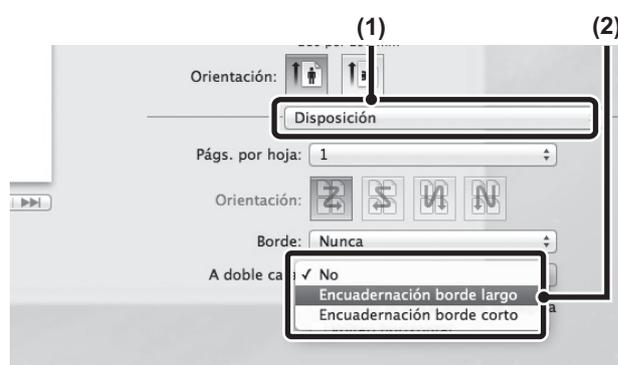
Orientación del papel	Resultado de la impresión			
	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
Vertical	2 caras (Libro)	Encuadernación por el lado largo (volteo por el lado largo)	2 caras (Bloc)	Encuadernación por el lado corto (volteo por el lado corto)
				
Horizontal	2 caras (Libro)	Encuadernación por el lado corto (volteo por el lado corto)	2 caras (Bloc)	Encuadernación por el lado largo (volteo por el lado largo)
				
Las páginas se imprimen de forma que se pueden unir por el lateral.			Las páginas se imprimen de forma que se pueden unir por la parte superior.	

Windows



- (1) Configure los ajustes de la ficha [Principal].
- (2) Seleccione [2 caras (libro)] o [2 caras (bloc)].

Macintosh

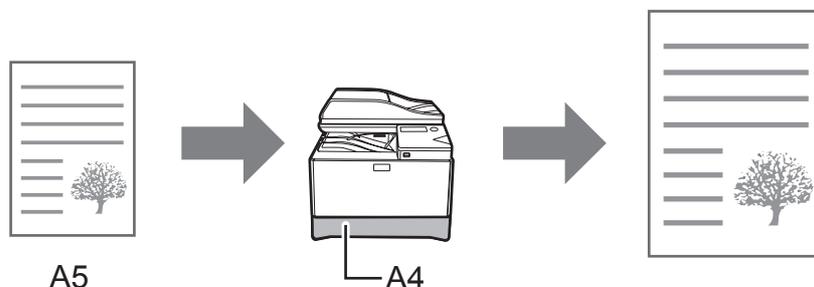


- (1) Seleccione [Disposición].
- (2) Seleccione [Encuadernación borde largo] o [Encuadernación borde corto].

CÓMO ENCAJAR LA IMAGEN DE IMPRESIÓN EN EL PAPEL

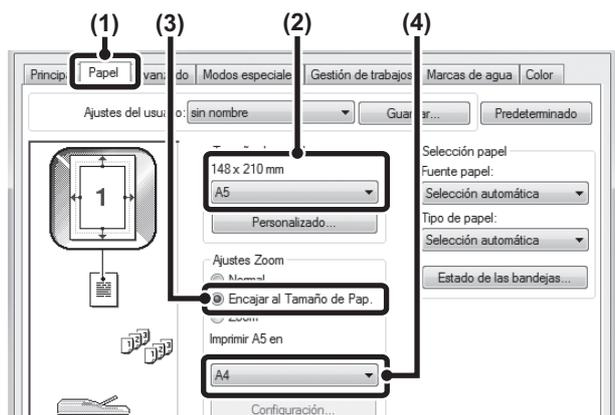
Esta función se usa para ampliar o reducir automáticamente la imagen impresa para que se adecue el tamaño del papel cargado en la máquina.

Esta función es útil para propósitos como ampliar un documento A5 o de tamaño carta para lograr un documento A4 o tamaño de doble carta para facilitar su visualización y su impresión cuando no haya papel del mismo tamaño cargado en la máquina.



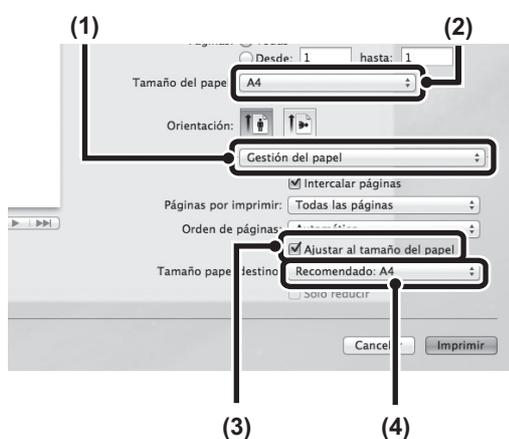
En el siguiente ejemplo se explica cómo imprimir un documento A5 en A4.

Windows



- (1) Haga clic en la ficha [Papel].
- (2) Seleccione el tamaño de la imagen de impresión (por ejemplo: A5).
- (3) Seleccione la opción [Encajar al Tamaño de Pap].
- (4) Elija el tamaño de papel real que se debe usar para la impresión (por ejemplo: A4).

Macintosh



- (1) Seleccione [Gestión del papel].
- (2) Elija el tamaño de la imagen de impresión (por ejemplo: A5).
Para cambiar el tamaño de la imagen de impresión, use el menú "Tamaño del papel" que aparece cuando se selecciona [Configuración de página].
- (3) Seleccione la opción [Ajustar al tamaño del papel].
- (4) Elija el tamaño de papel real que se debe usar para la impresión (por ejemplo: A4).

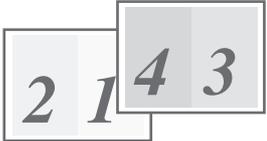
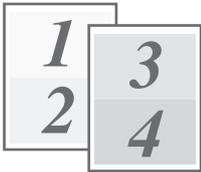
IMPRESIÓN DE VARIAS PÁGINAS EN UNA PÁGINA

Esta función se puede usar para reducir la imagen de impresión e imprimir varias páginas en una única hoja de papel.

Esto resulta cómodo cuando se quieren imprimir varias páginas, por ejemplo, fotos, en una única hoja de papel y se desea ahorrar papel. Esta función también se puede usar en combinación con la impresión a dos caras para ahorrar la máxima cantidad de papel.

Si está usando el controlador de impresora PCL6, podrá imprimir solo la primera página en el tamaño original e imprimir varias páginas reducidas en las hojas posteriores.

Por ejemplo, cuando se seleccionan las opciones [2 páginas] (2 páginas por hoja) y [4 páginas] (4 páginas por hoja), se obtendrán los siguientes resultados de impresión, en función del orden seleccionado.

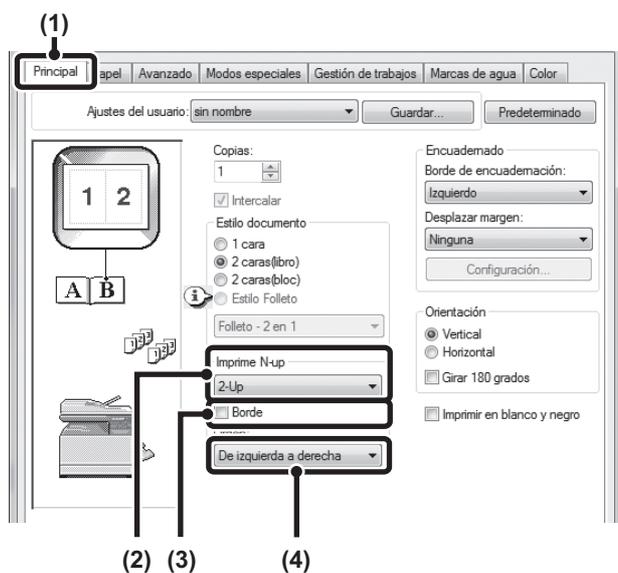
N páginas (Páginas por hoja)	Resultado de la impresión		
	De izquierda a derecha	De derecha a izquierda	De arriba abajo (Cuando la orientación de impresión es horizontal).
2 páginas (2 páginas por hoja)			

N páginas (Páginas por hoja)	Derecha y abajo	Abajo y derecha	Izquierda y abajo	Abajo e izquierda
4 páginas (4 páginas por hoja)				



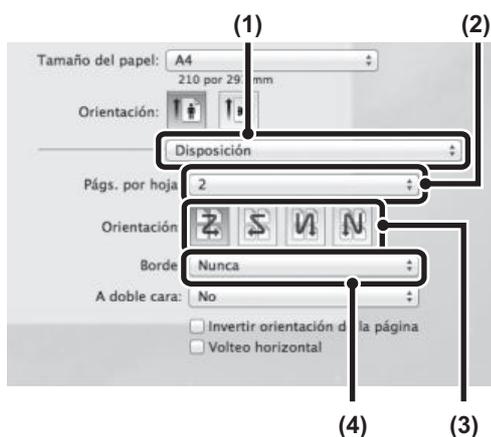
- Los órdenes de las páginas para 6, 8, 9 y 16 páginas son iguales que para 4 páginas.
- En un entorno Windows, el orden de las páginas se puede ver en la imagen de impresión, en la ventana de propiedades del controlador de la impresora.
En un entorno Macintosh, los órdenes de las páginas se muestran como selecciones.
- En un entorno Macintosh, el número de las páginas que se pueden imprimir en una misma hoja son 2, 4, 6, 9 o 16.

Windows



- (1) Configure los ajustes de la ficha [Principal].
- (2) Seleccione el número de páginas por hoja.
- (3) Si desea imprimir bordes, haga clic en la casilla de verificación [Borde] para que aparezca una marca de verificación .
- (4) Seleccione el orden de las páginas.

Macintosh



- (1) Seleccione [Disposición].
- (2) Seleccione el número de páginas por hoja.
- (3) Seleccione el orden de las páginas.
- (4) Para imprimir bordes, seleccione el tipo de borde que desee.

FUNCIONES ÚTILES DE IMPRESIÓN

En esta sección se explican funciones útiles para objetivos de impresión específicos.

- "FUNCIONES ÚTILES PARA CREAR FOLLETOS Y PÓSTERES" (P.59)
- "FUNCIONES PARA AJUSTAR EL TAMAÑO Y LA ORIENTACIÓN DE LA IMAGEN" (P.62)
- "FUNCIÓN DE AJUSTE DEL MODO DE COLOR" (P.64)
- "FUNCIONES PARA COMBINAR TEXTO E IMÁGENES" (P.68)
- "FUNCIONES DE IMPRESIÓN PARA PROPÓSITOS ESPECIALES" (P.71)
- "FUNCIONES ÚTILES DE LA IMPRESORA" (P.72)

En las explicaciones se considera que el tamaño del papel y otros ajustes básicos ya se han seleccionado. Para conocer el procedimiento básico de impresión y los pasos para abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora, consulte la siguiente sección:

- Windows : "PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN" (P.41)
- Macintosh : "PROCEDIMIENTO BÁSICO DE IMPRESIÓN" (P.48)

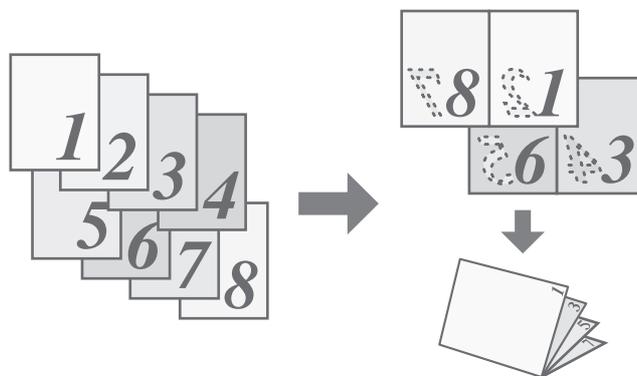


En Windows, consulte la ayuda del controlador de la impresora para conocer detalles sobre los ajustes del controlador de la impresora para cada función de impresión.

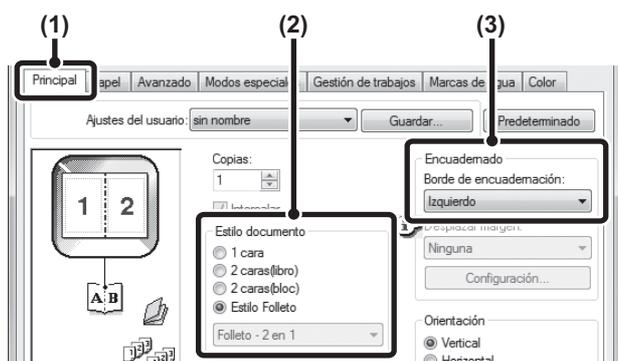
FUNCIONES ÚTILES PARA CREAR FOLLETOS Y PÓSTERES

CREACIÓN DE UN FOLLETO (Folleto)

La función de folleto permite imprimir en el anverso y el reverso de cada hoja de papel, de forma que las hojas se puedan doblar y unir para crear un folleto. Esto es útil cuando se desea utilizar las hojas impresas para elaborar un folleto.

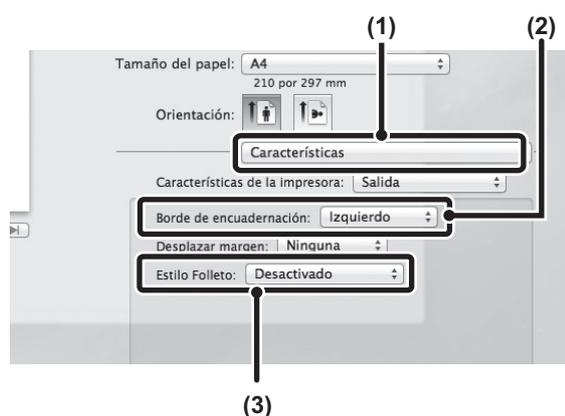


Windows



- (1) Configure los ajustes de la ficha [Principal].
- (2) Seleccione [Estilo Folleto].
- (3) Seleccione un valor en "Borde de encuadernación".

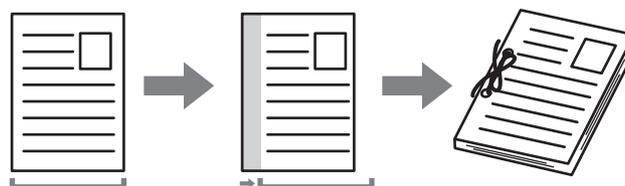
Macintosh



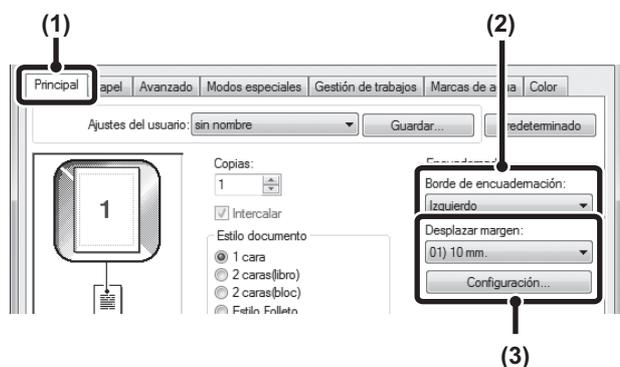
- (1) Seleccione [Características].
- (2) Seleccione un valor en "Borde de encuadernación".
- (3) Seleccione [Folleto en mosaico] o [Folleto en 2 páginas].

AUMENTO DEL MARGEN (Desplazamiento del margen)

Esta función se usa para desplazar la imagen de impresión a fin de aumentar el margen de la izquierda, la derecha o la parte superior del papel. Es útil cuando se desea grapar o perforar el documento impreso, pero el área de encuadernado se solapa con el texto.

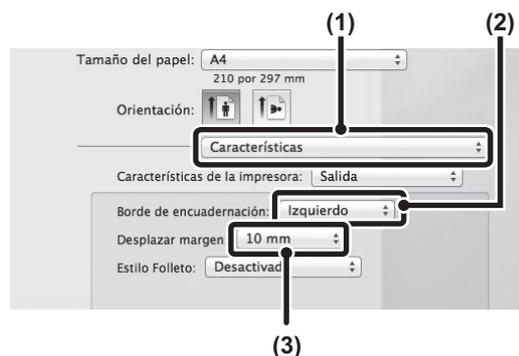


Windows



- (1) Configure los ajustes de la ficha [Principal].
- (2) Seleccione un valor en "Borde de encuadernación".
- (3) Seleccione un valor en "Desplazar margen". Elija un valor en "Desplazar margen". Si desea configurar otro ajuste numérico, seleccione el ajuste en el menú desplegable y haga clic en el botón [Configuración]. Haga clic en el botón  para introducir directamente el número.

Macintosh



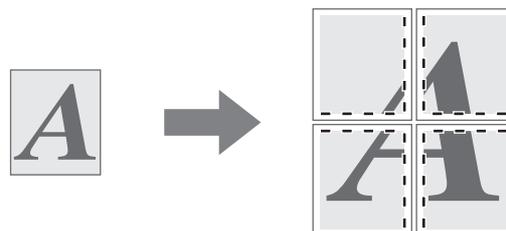
- (1) Seleccione "Características".
- (2) Seleccione un valor en "Borde de encuadernación".
- (3) Seleccione un valor en "Desplazar margen".

CREACIÓN DE UN PÓSTER GRANDE (Impresión de póster)

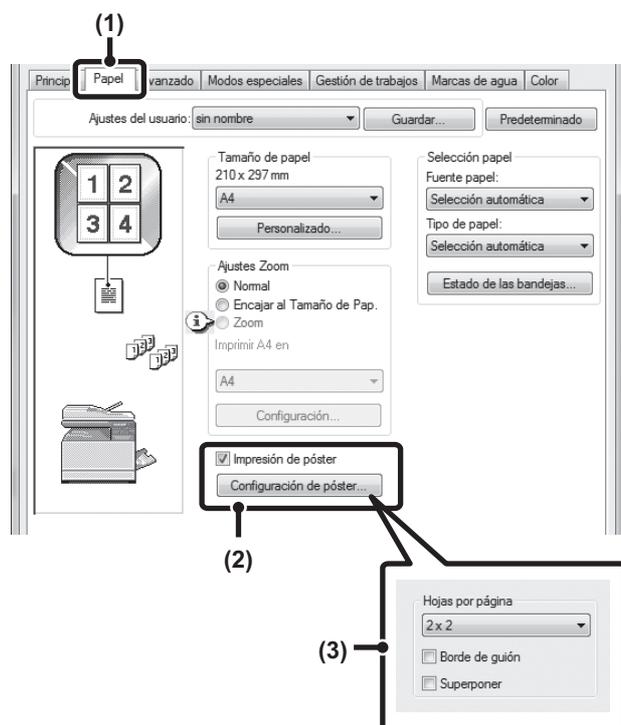
(Esta función solo está disponible en Windows).

Una página de datos impresos se puede ampliar e imprimir usando varias hojas de papel (4 hojas (2 x 2), 9 hojas (3 x 3) o 16 hojas (4 x 4)). A continuación, las hojas se pegan para crear un póster grande.

Para activar la alineación precisa de los bordes de las hojas durante el pegado, se pueden imprimir bordes y superponerlos (función de superposición).



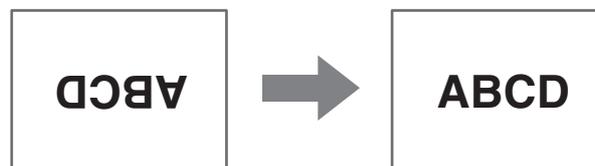
Windows



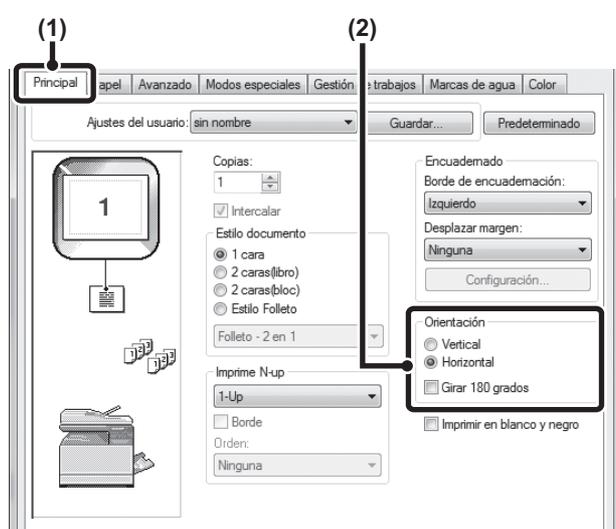
FUNCIONES PARA AJUSTAR EL TAMAÑO Y LA ORIENTACIÓN DE LA IMAGEN

GIRO DE 180 GRADOS DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN (Giro de 180 grados)

Esta función permite girar la imagen 180 grados, de forma que se pueda imprimir correctamente en aquellos papeles que solo se pueden cargar en una orientación (por ejemplo, sobres o papel con perforaciones). (En Mac OS X, una imagen en vertical no se puede girar 180 grados).

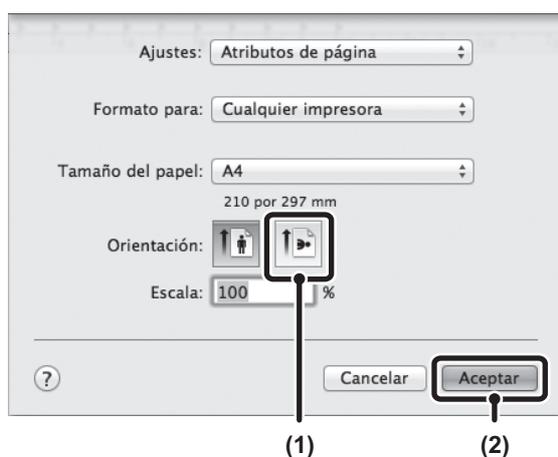


Windows



- (1) Seleccione el ajuste en la ficha [Principal].
- (2) Seleccione la casilla de verificación [Girar 180 grados] .

Macintosh



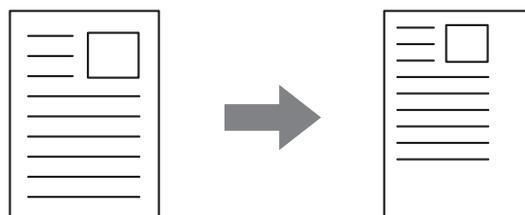
- (1) Seleccione [Configuración de página] en el menú [Archivo] y haga clic en el botón .
- (2) Haga clic en el botón [Aceptar].

AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA IMAGEN DE IMPRESIÓN (Zoom/Zoom XY)

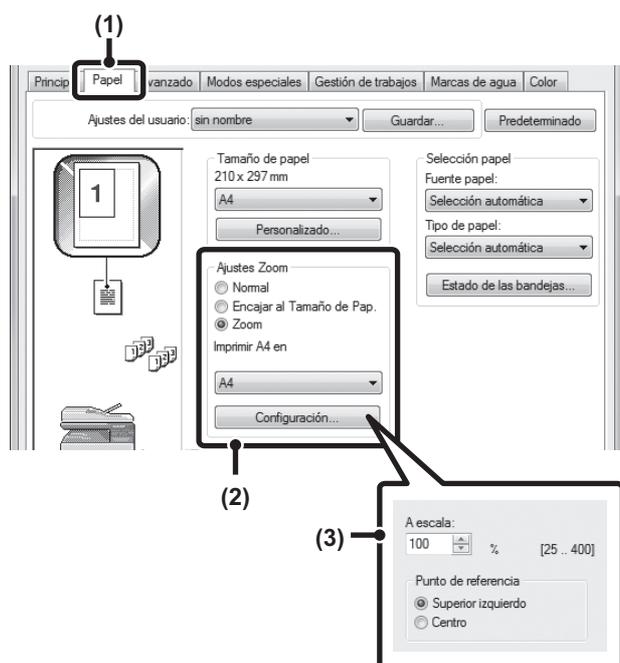
Esta función se usa para ampliar o reducir la imagen en un porcentaje determinado.

Permite ampliar una imagen pequeña o añadir márgenes al papel reduciendo ligeramente la imagen.

Cuando se usa el controlador de impresora PS (Windows), se pueden definir los porcentajes de anchura y longitud por separado para cambiar las proporciones de la imagen. (Zoom XY)



Windows



- (1) Haga clic en la ficha [Papel].
- (2) Seleccione [Zoom] y haga clic en el botón [Configuración].

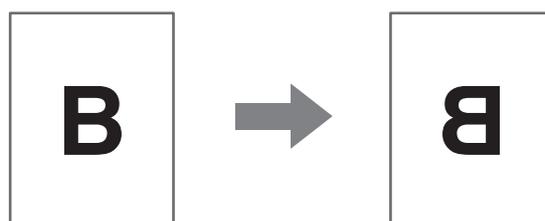
El tamaño de papel real que se debe usar para imprimir se puede seleccionar en el menú desplegable.

- (3) Seleccione la relación de zoom. Escriba directamente un número (%) o haga clic en el botón para cambiar la relación en incrementos de un 1 %. También puede seleccionar [Superior izquierdo] o [Centro] para el punto base del papel.

INVERSIÓN DE LA IMAGEN (Imagen en espejo)

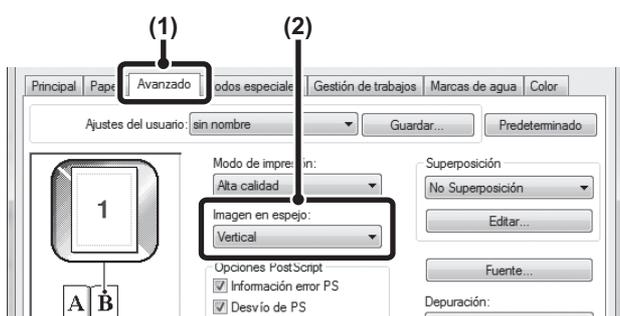
(Esta función solo está disponible en Windows).

Una imagen se puede invertir para crear un efecto de reflejo en espejo. Esta función se puede usar para imprimir cómodamente un diseño de impresión xilográfica u otro medio de impresión.



Windows

(Esta función se puede usar si el controlador de impresora utilizado es el PS).



- (1) Haga clic en la ficha [Avanzado].
- (2) Seleccione un ajuste de imagen en espejo.

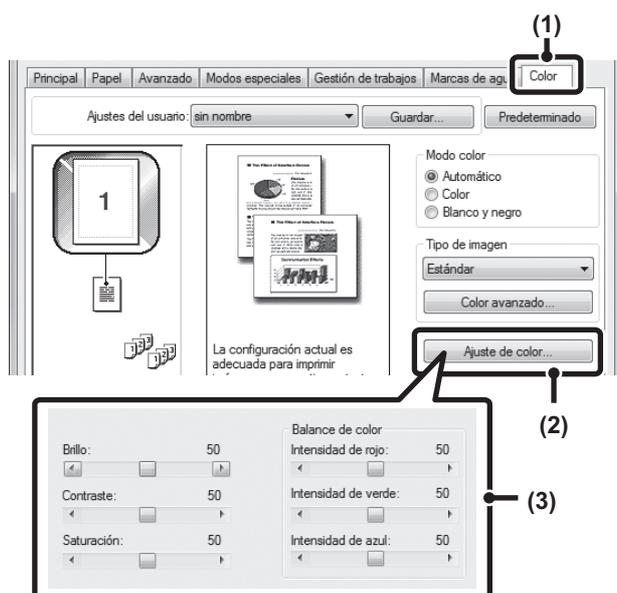
Si desea invertir la imagen horizontalmente, seleccione [Horizontal]. Si desea invertir la imagen verticalmente, seleccione [Vertical].

FUNCIÓN DE AJUSTE DEL MODO DE COLOR

AJUSTE DEL BRILLO Y EL CONTRASTE DE LA IMAGEN (Ajuste del color)

El brillo y el contraste se pueden configurar mediante los ajustes de impresión cuando se está imprimiendo una fotografía u otra imagen. Estos ajustes se pueden usar para realizar correcciones sencillas cuando no hay software de edición de imágenes instalado en el ordenador.

Windows



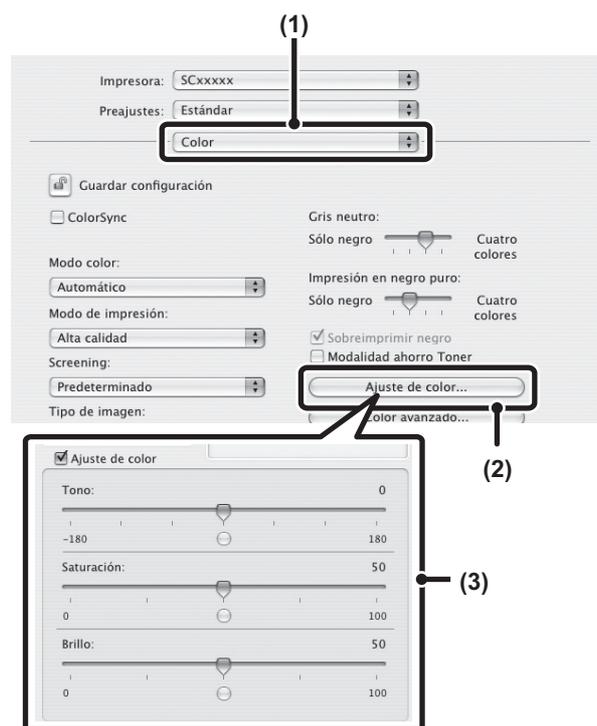
- (1) Haga clic en la ficha [Color].
- (2) Haga clic en el botón [Ajuste de color].
- (3) Configure los ajustes de color.

Para configurar un ajuste, arrastre la barra deslizante

o haga clic en los botones o .

Macintosh

(Esta función solo se puede usar en Mac OS X v10.4.).



- (1) Seleccione [Color].
- (2) Haga clic en el botón [Ajuste de color].
- (3) Seleccione la casilla de verificación [Ajuste de color] para configurar el color.

Configure los ajustes arrastrando las barras deslizantes

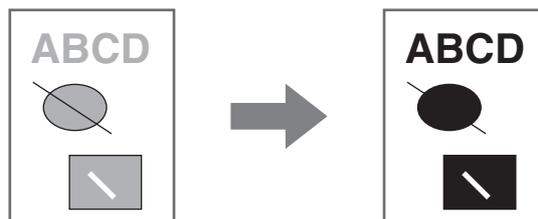
.

IMPRESIÓN DE TEXTO EN COLOR DÉBIL Y LÍNEAS EN NEGRO (Texto en negro/vector en negro)

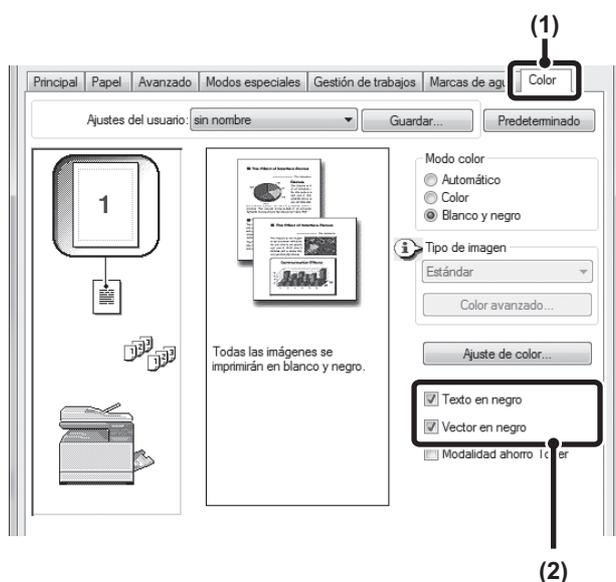
(Esta función solo está disponible en Windows).

Cuando se imprime en escala de grises una imagen en color, el texto en color y las líneas en color débil se pueden imprimir en negro. (Los datos de rasterizado, como las imágenes de mapa de bits, no se pueden ajustar). Esto permite cambiar el texto de color y las líneas que presentan un color débil y que serían difíciles de leer al imprimir en escala de grises.

- La opción [Texto en negro] se puede seleccionar para imprimir en negro todo el texto que no sea blanco.
- [Vector en negro] se puede seleccionar para imprimir en negro todos los gráficos vectores que no sean áreas y líneas en blanco.



Windows



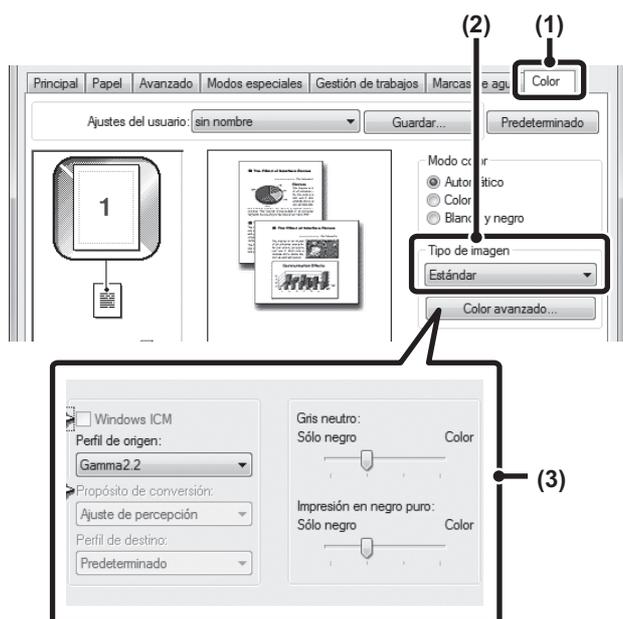
- (1) Haga clic en la ficha [Color].
- (2) Seleccione la casilla de verificación [Texto en negro] y, si lo desea, también la casilla [Vector en negro] .

SELECCIÓN DE LOS AJUSTES DE COLOR PARA QUE COINCIDAN CON EL TIPO DE IMAGEN (Color avanzado)

El controlador de la impresora de la máquina dispone de ajustes de color preestablecidos para diversos usos. Dichos ajustes permiten imprimir utilizando el ajuste de color más adecuado para el tipo de imagen en color.

Los ajustes de color avanzados también se pueden configurar para que coincidan con el objetivo de la imagen de color, por ejemplo, el ajuste de gestión del color y el ajuste de screening para configurar la expresión del tono de color.

Windows



(1) Haga clic en la ficha [Color].

(2) Seleccione un valor en "Tipo de imagen".

En el menú desplegable podrá seleccionar un tipo de documento que coincida con los datos que se van a imprimir.

- Estándar (por ejemplo, texto, fotos, gráficos, etc.)
- Gráficos (datos con dibujos o ilustraciones)
- Foto (datos fotográficos o datos que usan fotografías)
- CAD (datos de dibujo para ingenieros)
- Escaneado (datos escaneados mediante un escáner)
- Colorimétrico (datos que deben imprimirse prácticamente en los mismos colores que se ven en la pantalla)
- Personalizado (para datos que se deben imprimir con ajustes especiales)

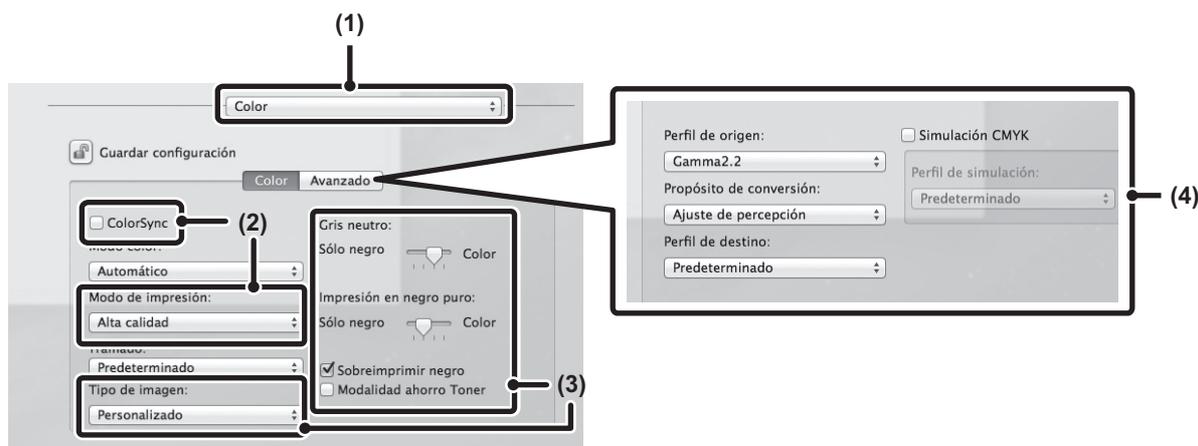
(3) Seleccione los ajustes de color avanzados.

Si desea seleccionar ajustes avanzados, haga clic en el botón [Color avanzado].

Si desea gestionar el color con Windows ICM* en su sistema operativo, seleccione el valor [Personalizado] como tipo de imagen en el paso (2) y, a continuación, seleccione la casilla de verificación [Windows ICM] . Para configurar los ajustes de gestión del color avanzados, como el "Perfil de origen", seleccione el ajuste que desee en los menús.

* No puede estar seleccionado cuando se usa el controlador de impresora PS en Windows 7/Vista/Server 2008/8/Server 2012.

Macintosh

**(1) Seleccione [Color].****(2) Seleccione los ajustes de impresión en color.**

Para usar la función de gestión del color de Mac OS, seleccione la casilla de verificación [ColorSync] . Cuando lo haya hecho, el ajuste "Tipo de imagen" no se podrá seleccionar.

(3) Seleccione un valor en Tipo de imagen.

En el menú desplegable se podrá seleccionar un tipo de imagen que coincida con los datos que se van a imprimir.

- Estándar (por ejemplo, texto, fotos, gráficos, etc.)
- Gráficos (datos con dibujos o ilustraciones)
- Foto (datos fotográficos o datos que usan fotografías)
- CAD (datos de dibujo para ingenieros)
- Escaneado (datos escaneados mediante un escáner)
- Colorimétrico (datos que deben imprimirse prácticamente en los mismos colores que se ven en la pantalla)
- Personalizado (para datos que se deben imprimir con ajustes especiales)

La opción [Gris neutro] se puede usar cuando está seleccionado el ajuste [Personalizado].

(4) Seleccione los ajustes de color avanzados.

Si desea seleccionar ajustes detallados, haga clic en la ficha [Avanzado].

Para configurar los ajustes de gestión del color, seleccione los ajustes que desee en los menús. Para usar la opción "Simulación CMYK", seleccione la casilla de verificación [Simulación CMYK] y, a continuación, elija los ajustes que desee.

Están disponibles los siguientes ajustes de gestión del color.

(Hay ciertos ajustes que no se pueden configurar, en función del SO y del tipo de controlador de impresora).

- Casilla de verificación Windows ICM*¹: Método de gestión del color en un entorno Windows.
- Casilla de verificación ColorSync: Método de gestión del color en un entorno Macintosh.
- Perfil de origen: Selección del perfil de color de entrada utilizado para la imagen impresa.
- Intento de renderizado: Valor estándar utilizado para convertir el balance de color de la imagen que se muestra en la pantalla del ordenador en un balance de color que puede imprimir la máquina.
- Perfil de salida: Selección del perfil de color de salida utilizado para la imagen impresa.
- Corrección de CMYK*²: Cuando se imprime una imagen CMYK, se puede corregir la imagen para obtener un resultado óptimo.
- Screening: Seleccione el método de procesamiento de la imagen más adecuado para la imagen que se va a imprimir.
- Gris neutro: Especifique si se deben imprimir medios tonos de gris con tóner negro de un único color o con tóner CMYK de 4 colores.
- Impresión en negro puro: Especifique si se deben imprimir las áreas en negro con tóner negro de un único color o con tóner CMYK de 4 colores.
- Sobreimpresión en negro: Impide que se blanquee el contorno del texto negro.
- Simulación de CMYK: El color se puede ajustar para simular la impresión usando los colores de proceso que utilizan las prensas de impresión.
- Perfil de simulación: Selección de un color de proceso.

*1 No puede estar activado cuando se utiliza un controlador de impresión PS en Windows 7/Vista/Server 2008/8/Server 2012.

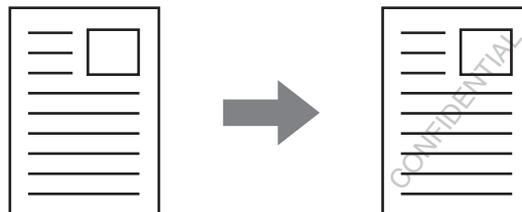
*2 Solo se puede usar el controlador de impresora SPDL2-c.

SPDL es el acrónimo de "Sharp Printer Description Language" (Lenguaje de descripción de impresoras Sharp).

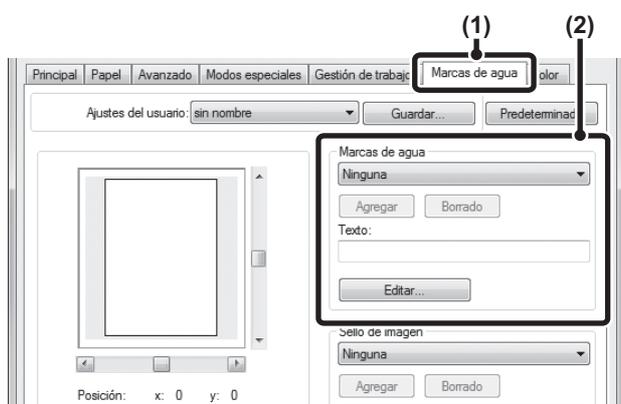
FUNCIONES PARA COMBINAR TEXTO E IMÁGENES

ADICIÓN DE UNA MARCA DE AGUA A LAS PÁGINAS IMPRESAS (marca de agua)

Se puede añadir un texto sombreado en colores pálidos al fondo de una imagen impresa a modo de marca de agua. El tamaño, el color, la densidad y el ángulo del texto de la marca de agua se pueden ajustar. El texto se puede seleccionar en una lista previamente almacenada o bien se puede escribir para crear una marca de agua original.



Windows



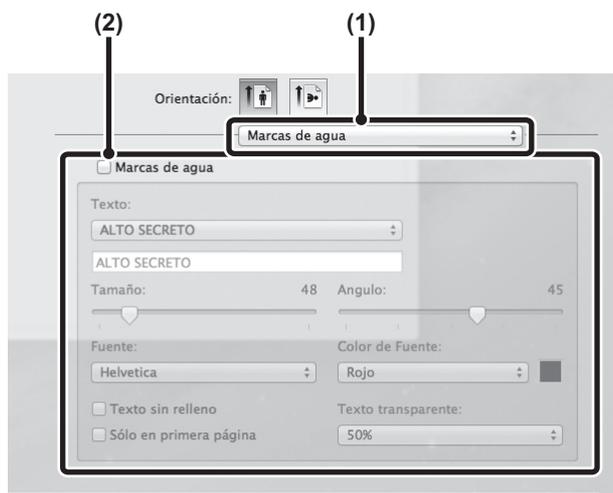
- (1) Haga clic en la ficha [Marcas de agua].
- (2) Seleccione los ajustes de la marca de agua. Seleccione una marca de agua almacenada en el menú desplegable. Haga clic en el botón [Editar] para editar el color de la fuente y elija otros ajustes que desee.



Si lo desea, puede crear una marca de agua nueva.

Escriba el texto de la marca de agua en el cuadro "Texto" y haga clic en el botón [Agregar].

Macintosh



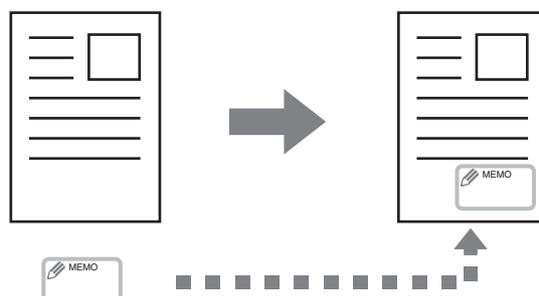
- (1) Seleccione [Marcas de agua].
- (2) Haga clic en la casilla de verificación [Marcas de agua] y configure los ajustes de la marca de agua.

Se pueden configurar ajustes detallados para las marcas de agua, por ejemplo la selección del texto y la edición del tipo de fuente y el color. El tamaño y ángulo del texto se ajustan arrastrando la barra deslizante .

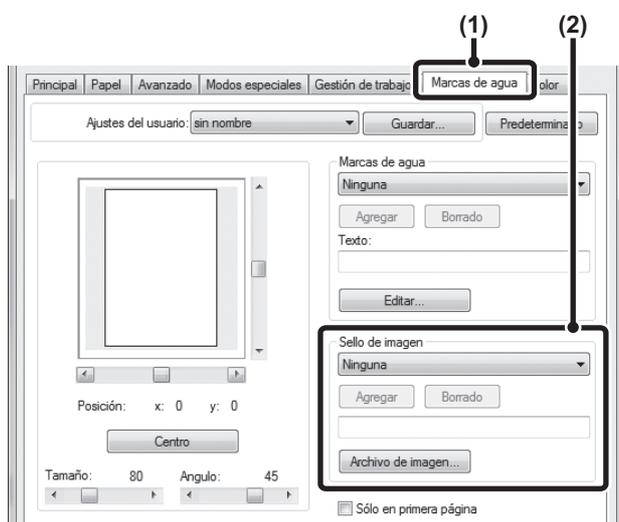
IMPRESIÓN DE UNA IMAGEN ENCIMA DE LOS DATOS DE IMPRESIÓN (Sello de imagen)

(Esta función solo está disponible en Windows).

Encima de los datos de impresión se puede imprimir un mapa de bits o una imagen JPEG que haya almacenado en su ordenador. El tamaño, la posición y el ángulo de la imagen se pueden ajustar. Esta función se puede usar para "sellar" los datos de impresión con una imagen de uso frecuente o un icono personalizado.



Windows



- (1) Haga clic en la ficha [Marcas de agua].
- (2) Seleccione los ajustes del sello de imagen.

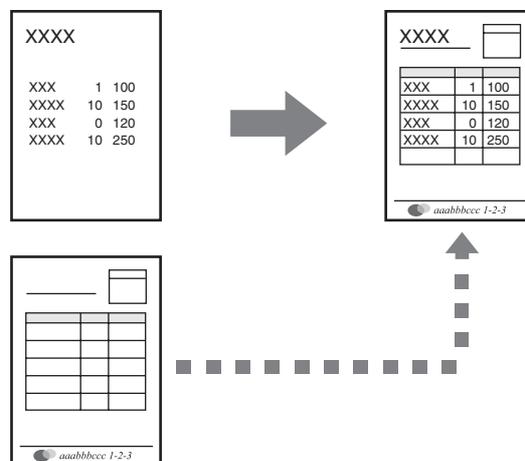
Si ya se ha almacenado un sello de imagen, podrá seleccionarlo mediante el menú desplegable.

Si todavía no ha almacenado ningún sello de imagen, haga clic en [Archivo de imagen], seleccione el archivo que desee usar como sello de imagen y haga clic en el botón [Agregar].

CREACIÓN DE SUPERPOSICIONES PARA LOS DATOS DE IMPRESIÓN (Superposiciones)

(Esta función solo está disponible en Windows).

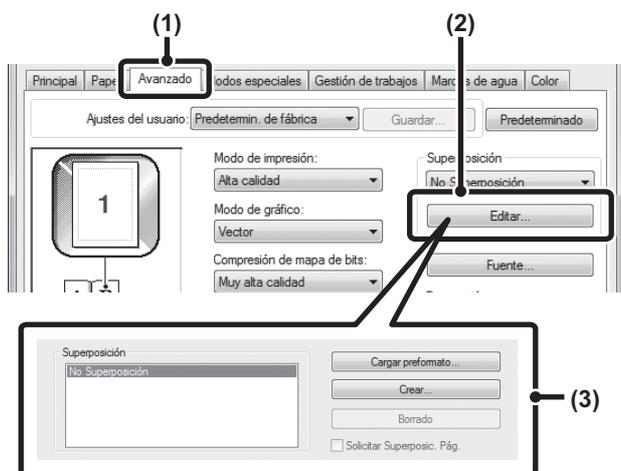
Los datos de impresión se pueden imprimir en una superposición creada previamente. Al crear referencias de tablas o un marco decorativo en una aplicación diferente del archivo de texto y registrar los datos como un archivo de superposición, se obtiene un resultado de impresión muy atractivo que se puede generar fácilmente sin necesidad de complejas manipulaciones.



Archivo de superposición

Windows

Cree un archivo de superposición.



(1) Haga clic en la ficha [Avanzado].

Configure los ajustes del controlador de la impresora desde la aplicación de software que desee usar para crear un archivo de superposición.

(2) Haga clic en el botón [Editar].

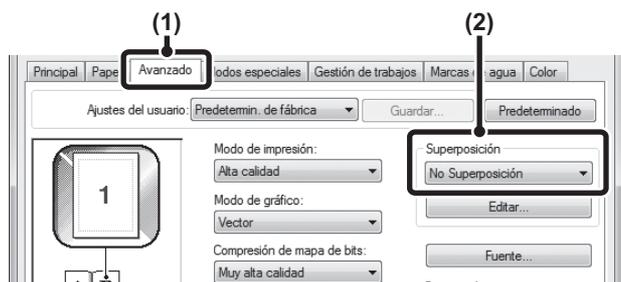
(3) Cree un archivo de superposición.

Haga clic en el botón [Crear] y especifique el nombre y la carpeta que se deben usar para el archivo de superposición que desee crear. El archivo se creará cuando se completen los ajustes y comience la impresión.



- Cuando comience la impresión, se mostrará un mensaje de confirmación. El archivo de superposición no se creará hasta que se haga clic en el botón [Sí].
- Para registrar un archivo de superposición existente, haga clic en el botón [Cargar prefomato].

Impresión con un archivo de superposición



(1) Haga clic en la ficha [Avanzado].

Configure los ajustes del controlador de la impresora desde la aplicación que desee usar para imprimir el archivo de superposición.

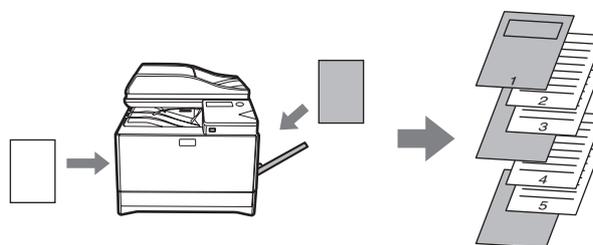
(2) Seleccione el archivo de superposición.

En el menú desplegable se puede seleccionar un archivo de superposición que se haya creado o almacenado previamente.

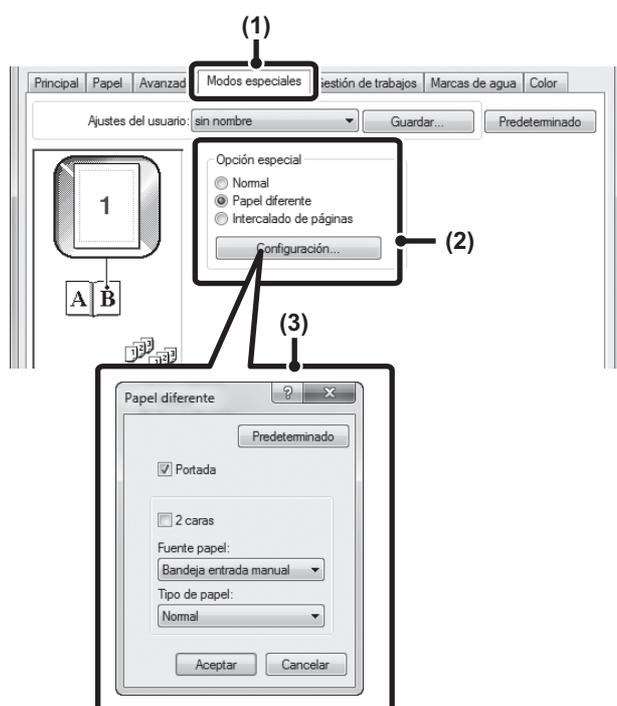
FUNCIONES DE IMPRESIÓN PARA PROPÓSITOS ESPECIALES

IMPRESIÓN DE PÁGINAS ESPECIFICADAS EN PAPELES DIFERENTES (Papeles diferentes)

- **Uso de esta función en un entorno Windows**
La portada se puede imprimir en un papel distinto del resto de páginas. Use esta función cuando desee imprimir la portada en papel de alto gramaje o en un papel diferente, por ejemplo, de color.
- **Uso de esta función en un entorno Macintosh**
La portada y la contraportada se pueden imprimir en un papel distinto del resto de páginas. Esta función se puede usar, por ejemplo, para imprimir solo la portada y la contraportada en papel de alto gramaje.



Windows



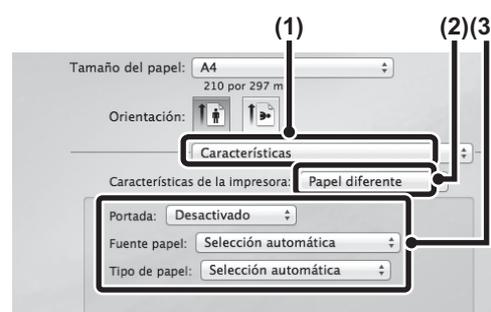
- (1) Haga clic en la ficha [Modos especiales].
- (2) Seleccione [Papel diferente] y haga clic en el botón [Configuración].
- (3) Seleccione los ajustes para la inserción del papel.

Haga clic en la casilla de verificación [Insertar cubierta] () y seleccione los métodos de alimentación e impresión para la inserción de papel en sus menús respectivos. Especifique la posición de la inserción, el origen del papel y el método de impresión en los menús correspondientes.



Cuando está seleccionado el [Bandeja entrada manual] en el "Fuente papel", deberá seleccionar un valor en "Tipo de papel" y cargar el tipo de papel en cuestión en el alimentador manual.

Macintosh



- (1) Seleccione [Características].
- (2) Seleccione [Papel diferente].
- (3) Seleccione los ajustes para la inserción de la cubierta.

Seleccione los ajustes de impresión, la bandeja de papel y el tipo de papel para la portada y la contraportada.

FUNCIONES ÚTILES DE LA IMPRESORA

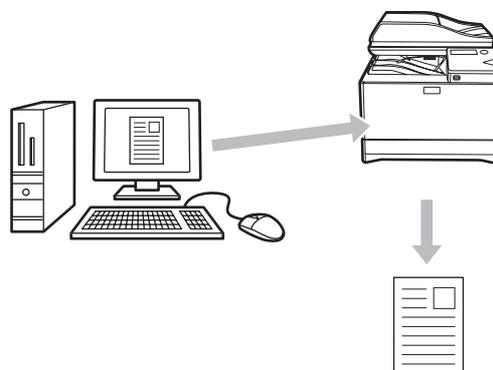
GUARDADO Y USO DE LOS ARCHIVOS IMPRESOS (Conservación)

Esta función se usa para almacenar un trabajo de impresión como un archivo en la máquina, lo que permite imprimir el trabajo desde el panel de control. La ubicación para almacenar un archivo se puede seleccionar para evitar que el archivo se mezcle con archivos de otros usuarios.

Al imprimir desde un ordenador, se puede definir una contraseña

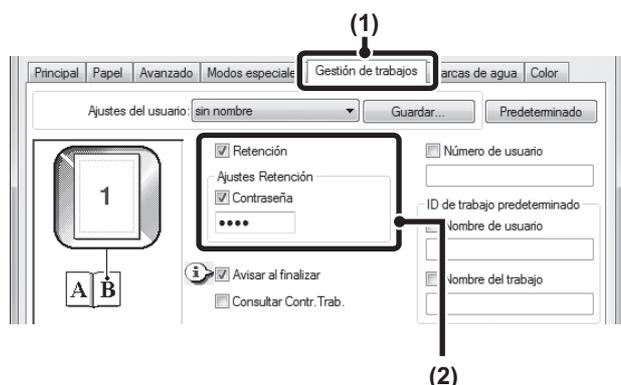
(entre 5 y 8 dígitos) para mantener en secreto la información de un archivo almacenado.

Si se configura una contraseña, habrá que escribirla para poder imprimir el archivo almacenado desde la máquina.



- Los datos de impresión se borran al desconectar la alimentación.
- No se pueden guardar datos que tengan más de 5 MB.
- Se pueden guardar 5 archivos como máximo.

Windows

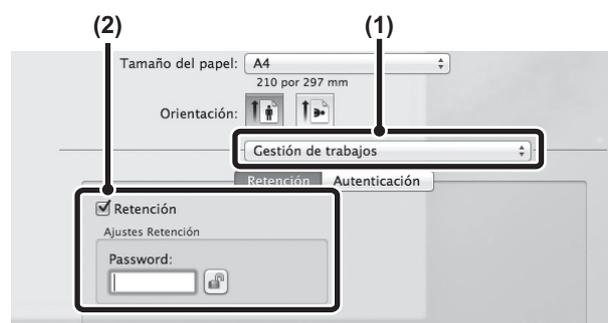


(1) Haga clic en la ficha [Gestión de trabajos].

(2) Seleccione los ajustes de retención.

Haga clic en la casilla de verificación [Retención] . Seleccione el método de retención en "Ajustes Retención". Para escribir una contraseña (entre 5 y 8 caracteres numéricos), haga clic en la casilla de verificación [Contraseña] .

Macintosh



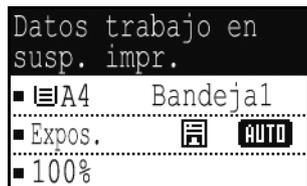
(1) Seleccione [Gestión de trabajos].

(2) Seleccione los ajustes de retención.

Haga clic en la casilla de verificación [Retención] . Para simplificar el funcionamiento la próxima vez que se configure la misma contraseña, haga clic en el botón  (bloqueo) después de escribir la contraseña (entre 5 y 8 caracteres numéricos).

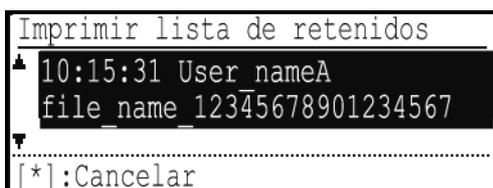
Impresión de un trabajo almacenado mediante retención

Cuando se efectúa una retención, la pantalla muestra lo siguiente:

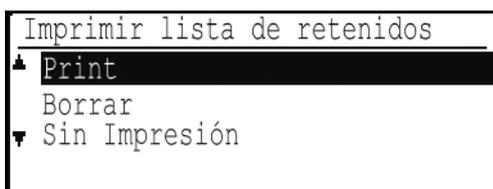


1 Pulse la tecla [▶] para mostrar la lista de trabajos de impresión retenidos.

2 Seleccione el trabajo de impresión con las teclas [▲][▼].



3 Pulse la tecla [OK].

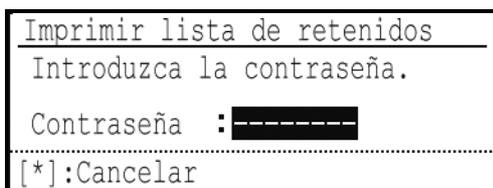


4 Imprima o elimine el trabajo de impresión con las teclas [▲][▼].

Seleccione "Print" para imprimir el trabajo.
 Seleccione "Borrar" para eliminar el trabajo sin imprimirlo.
 Si selecciona "Sin Impresión", volverá al paso 1.

5 Pulse la tecla [OK].

El trabajo se imprime o se elimina. Si se configura una contraseña, el trabajo se imprimirá o eliminará después de introducir la contraseña con el teclado numérico y pulsar la tecla [OK].



IMPRESIÓN SIN EL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA

Si el controlador de la impresora no está instalado en su ordenador o si la aplicación de software que se usa para abrir el archivo que se va a imprimir no está disponible, se puede imprimir directamente en la máquina sin usar el controlador de la impresora.

A continuación, figuran los tipos de archivos (y las extensiones correspondientes) que se pueden imprimir directamente.

Tipo de archivo	TIFF	JPEG	PCL	PDF, PDF cifrado	PS
Extensión	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl,prn,txt	pdf	ps

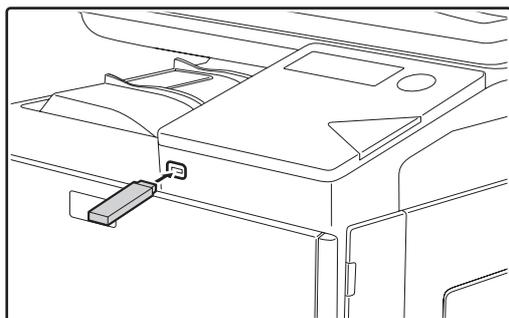


- Incluso si el resultado impreso es en blanco y negro, los siguientes tipos de trabajos de impresión se considerarán como trabajos de impresión en 4 colores: Y (amarillo), M (magenta), C (cian) y Bk (negro). Para que se consideren como trabajos en blanco y negro, seleccione la impresión en blanco y negro.
 - Cuando los datos se crean como datos en color.
 - Cuando la aplicación considera los datos como datos en color, incluso si los datos son en blanco y negro.
 - Cuando una imagen está oculta detrás de otra en blanco y negro.
- Es posible que algunos formatos de archivo no se puedan imprimir, aunque estén incluidos en la tabla anterior.
- Un archivo PDF que esté protegido mediante contraseña no se puede imprimir.

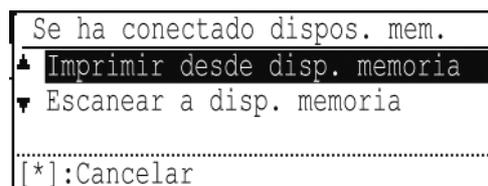
IMPRESIÓN DIRECTA DE UN ARCHIVO DESDE UNA MEMORIA USB

Un archivo almacenado en un dispositivo de memoria USB que esté conectado a la máquina puede imprimir desde el panel de control de la máquina sin necesidad de usar el controlador de la impresora. Cuando el controlador de la impresora de la máquina no esté instalado en el ordenador, podrá copiar un archivo en un dispositivo de memoria USB normal y conectarlo a la máquina para imprimir el archivo directamente.

1 Conecte el dispositivo de memoria USB a la máquina.



Cuando se inserta un dispositivo de memoria USB y la máquina lo reconoce, se muestra la siguiente pantalla.



Use una memoria USB FAT32 con una capacidad que no sea superior a los 32 GB.

2 Seleccione "Imprimir desde disp. memoria" con las teclas [▲] o [▼] y seleccione la tecla del archivo que desee imprimir.

Si un nombre tiene una "/" a la izquierda significa que es el nombre de una carpeta del dispositivo USB. Para mostrar los archivos y las carpetas que están dentro de una carpeta, seleccione la carpeta en cuestión y pulse la tecla [OK].



- Se pueden mostrar en total 100 archivos y carpetas.
- Pulse la tecla [FIN LECTURA] (#) para subir un nivel en las carpetas.

3 Pulse la tecla [OK].

4 Seleccione "Imprimir" con las teclas [▲] o [▼] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Cuando finalice de reenviar el archivo seleccionado, comenzará la impresión.

Los ajustes de impresión se pueden seleccionar en la página Web de la máquina. Sin embargo, si se selecciona un archivo que incluya ajustes de impresión (PCL o PS), se aplicarán los ajustes de impresión del archivo.

IMPRESIÓN DIRECTA DESDE UN ORDENADOR

Los ajustes se pueden configurar mediante las páginas Web de la máquina para que sea posible imprimir directamente desde un ordenador sin usar el controlador de la impresora. Para conocer el procedimiento de acceso a las páginas web, consulte "ACERCA DE LAS PÁGINAS WEB" (P.190).

IMPRESIÓN MEDIANTE FTP

Un archivo se puede imprimir desde un ordenador simplemente arrastrándolo y soltándolo en el servidor FTP de la máquina.

- **Ajustes de configuración**

Para activar la impresión mediante FTP, haga clic en [Configuración de la aplicación] y en [Ajustes para imprimir desde un PC] en el menú de la página Web, y configure el número de puerto. (Se requieren derechos de administrador).

- **Impresión desde un FTP**

Escriba "ftp://" y la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones del Explorador del ordenador, tal y como se muestra a continuación.

(Ejemplo)

ftp://192.168.1.28

Arrastre el archivo que desee imprimir y suéltelo en la carpeta "lp" que aparece en el explorador Web. El archivo comenzará a imprimirse automáticamente.



- Si imprime un archivo (PCL o PS) que incluya ajustes de impresión, dichos ajustes se aplicarán.
- Cuando se activa la autenticación del usuario en los ajustes del sistema (administrador) de la máquina, la función de impresión puede quedar restringida. Para obtener más información, póngase en contacto con su administrador.

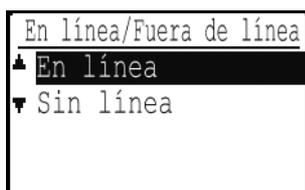
CANCELACIÓN DE UN TRABAJO DE IMPRESIÓN DESDE LA MÁQUINA

Pulse la tecla [DETENER] (⏏) en el panel de control.

CAMBIO DE LA MÁQUINA AL MODO FUERA DE LÍNEA

Para cambiar la máquina al modo fuera de línea, siga estos pasos.

- 1 Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn) y seleccione "En línea/Fuera de línea" con las teclas [▼][▲].**
- 2 Seleccione "Sin línea" con las teclas [▼][▲] y pulse [OK].**



La impresión se detiene y el modo pasa a ser fuera de línea. Para cancelar la impresión, pulse la tecla de borrado. Para reanudar la impresión, seleccione "En línea" y pulse la tecla [OK].

APÉNDICE

LISTA DE ESPECIFICACIONES DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA

Las funciones disponibles y los resultados obtenidos dependerán del tipo de controlador de impresora que se utilice.

Función		PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Macintosh PPD ^{*1}	
Funciones de uso frecuente	Copias	1-999	1-999	1-999	1-999	
	Orientación	Sí	Sí	Sí	Sí	
	N páginas	Número de páginas	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16	2,4,6,9,16
		Orden	Sí	Sí	Sí	Sí
		Borde	Sí	Sí	Sí	Sí
	Impresión a 2 caras	Sí	Sí	Sí	Sí	
	Ajustar a la página	Sí	Sí	No	Sí	
	Borde de encuadernación	Sí	Sí	No	Sí	
Impresión en blanco y negro	Sí	Sí	Sí	Sí		
Papel	Tamaño de papel	Sí	Sí	Sí	Sí	
	Papel personalizado	Tamaño 8	Tamaño 8	Sí	Sí	
	Selección del papel	Sí	Sí	Sí	Sí	
Funciones útiles de la impresora	Folleto	Sí	Sí	Sí	Sí	
	Desplazamiento del margen	0 mm hasta 30 mm	0 mm hasta 30 mm	Sí	Sí	
	Impresión de póster	Sí	Sí	No	No	
	Girar 180 grados	Sí	Sí	Sí	Sí ^{*4}	
	Zoom/Zoom XY	Sí ^{*2}	Sí	Sí ^{*2}	Sí ^{*2}	
	Imagen En Espejo	No	Sí	Sí ^{*5}	No	
Funciones especiales	Papel diferente	Sí	Sí	No	Sí	
	Intercalado de página	Sí	No	No	No	
	Retención	Sí	Sí	No	Sí	
Función de ajuste del modo de color	Ajuste del color	Sí	Sí	No	Sí ^{*3}	
	Texto en negro/ Vector en negro	Sí	Sí	No	No	
	Color avanzado	Sí	Sí	Sí	Sí	

Función		PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Macintosh PPD ^{*1}
Funciones para combinar texto e imágenes	Marca de agua	Sí	Sí	Sí	Sí
	Sello de imagen	Sí	Sí	No	No
	Superposición	Sí	Sí	No	No
Calidad de imagen	Modo de impresión	Normal/ Alta calidad	Normal/ Alta calidad	Normal/ Alta calidad	Normal/ Alta calidad
	Selección del modo de gráficos	Sí	No	No	No
	Ahorro de tóner	Sí	Sí	Sí	Sí
Fuente	Fuente residente	80 fuentes	136 fuentes	136 fuentes	136 fuentes
	Fuente de descarga seleccionable	mapa de bits, TrueType, Gráficos	mapa de bits, TrueType, Tipo 1	mapa de bits, TrueType, Tipo 1	No
Otras funciones	Configuración automática	Sí	Sí	No	Sí
	Autenticación del usuario	Sí	Sí	No	Sí

*1 Las especificaciones de cada función en Windows PPD y Macintosh PPD varían según la versión del sistema operativo y la aplicación de software.

*2 Las proporciones horizontales y verticales no se pueden definir por separado.

*3 Solo se puede usar Mac OS X v10.4.

*4 Solo se admiten documentos en orientación horizontal.

*5 Solo modo horizontal.

4

FUNCIONES DEL FAX

PARA UTILIZAR CORRECTAMENTE ESTE PRODUCTO COMO FAX

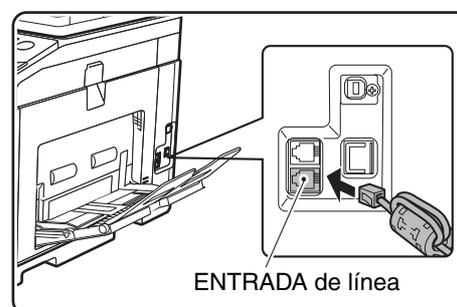
Deben tenerse en cuenta varios puntos para la utilización de este producto como fax. Tenga en cuenta lo siguiente.

Conexión de la línea

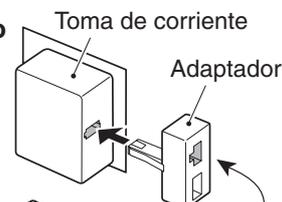
Asegúrese de utilizar el cable de línea telefónica suministrado para conectar la máquina a la toma de la línea telefónica. Introduzca un extremo del cable de línea telefónica en la entrada de línea (LÍNEA) ubicada en el lateral izquierdo de la máquina del modo mostrado. Introduzca el otro extremo del cable de línea telefónica en una toma de la línea telefónica.

Introduzca firmemente la clavija hasta que oiga un "clic".

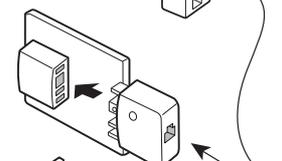
En algunos países, se necesita un adaptador para conectar el cable de línea telefónica a la toma telefónica de la pared, tal y como se muestra en la ilustración.



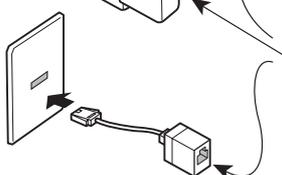
Para Reino Unido



Para Australia



Para Nueva Zelanda



Ajuste de fecha y hora y programación del nombre y número del remitente.

Antes de utilizar la función de fax, debe ajustar la fecha y la hora y programar el nombre y número del remitente en la máquina. Este procedimiento se explica en la sección "PUNTOS A COMPROBAR Y PROGRAMAR TRAS LA INSTALACIÓN" (p.80) de este manual.

Batería de litio

La fecha y la hora están protegidas por una batería de litio en la máquina.

- Le rogamos se ponga en contacto con su concesionario local de Sharp o con un representante de servicio técnico autorizado para recibir asistencia en la eliminación de esta batería. Una vez agotada la batería, la máquina dejará de funcionar.

Le rogamos tenga en cuenta

En situaciones de tormenta, retire el cable de alimentación de la toma para garantizar la seguridad. La información se guardará en la memoria, aunque se desenchufe el cable de alimentación.

PUNTOS A COMPROBAR Y PROGRAMAR TRAS LA INSTALACIÓN

Tras la instalación de la máquina y antes de utilizar como aparato de fax, verifique los siguientes puntos y programe la información necesaria.

Ajuste de fecha y hora

La máquina posee un reloj interno. Es importante programar la fecha y hora correctamente, pues van a utilizarse en funciones como la transmisión con temporizador (p.98).

La fecha y la hora se ajustan en la configuración del sistema. (p.176)

La fecha y la hora aparecen en la pantalla. Asegúrese de que aparecen la fecha y hora correctas. Si la fecha y hora no son correctas, corríjalas.

Programación del nombre y el número del remitente

El nombre y número de fax del usuario de la máquina se programa en "Fijar propio cod" (p.184) de la configuración del sistema. (Solamente puede programarse un nombre y número).

El nombre y el número programados aparecerán en el encabezado de todas las páginas de fax que se envíen. El número del remitente también se utiliza como número de identificación cuando utiliza la función de polling para solicitar la transmisión desde otro aparato de fax (consulte "OPCIONES DE ENVÍO" (p.100)).



Puede comprobar el nombre y el número programados imprimiendo la "Lista de ajustes del administrador" en la configuración del sistema. (Consulte "Ajuste lista" (p.183).)

Tamaños de papel de posible utilización en el modo de fax

La máquina puede utilizar papel de tamaño A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" y 5-1/2" x 8-1/2". Si la máquina utiliza tamaños de papel basados en AB, tenga en cuenta que el modo de fax no admite los tamaños 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" y 5-1/2" x 8-1/2".

(Entre los tamaños en PULGADAS, solamente puede utilizarse 8-1/2" x 11" y 5-1/2" x 8-1/2").

Por esta razón, si se cargan en la máquina tamaños de papel que puedan utilizarse en otros modos, pero no en el modo de fax, los faxes recibidos no podrán imprimirse.

(Para otros puntos relativos a la recepción de fax, consulte "RECEPCIÓN DE FAXES" (p.95).)

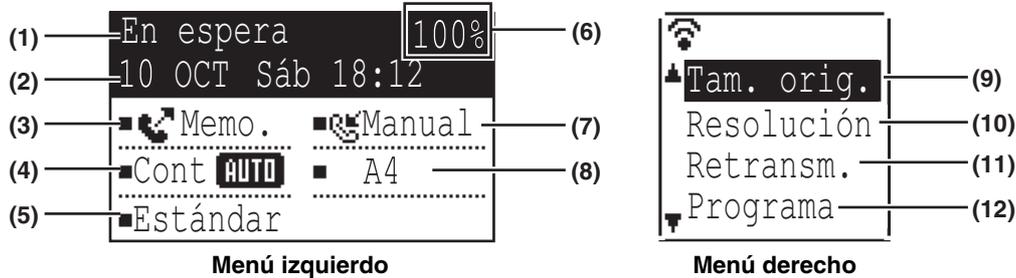


Para conocer los procedimientos de carga de papel en las bandejas, consulte "COLOCACIÓN DEL PAPEL" (p.19).

MODO DE FAX (PANTALLA BÁSICA)

La pantalla básica del modo de fax se visualiza pulsando la tecla [FAX] () cuando aparece la pantalla de modo de copia o modo de escaneado.

La pantalla básica del modo de fax



- | | |
|--|---|
| <p>(1) Visor de mensajes
Los mensajes aparecen aquí para indicar el estado actual de la máquina.</p> <p>(2) Visualización de fecha y hora
Muestra la fecha y la hora.</p> <p>(3) Visualización del modo de transmisión (p.89)
Existen tres modos de transmisión: transmisión desde memoria, transmisión directa y transmisión manual. Muestra el modo de transmisión actualmente seleccionado.</p> <p>(4) Visualización de la exposición
Muestra la exposición para el escaneado del original.</p> <p>(5) Visualización de resolución
Muestra la resolución para el escaneado del original.</p> <p>(6) Visualización de memoria libre
Muestra el porcentaje de memoria de fax que queda libre.</p> | <p>(7) Visualización del modo de recepción (p.96)
Existen dos modos de recepción de faxes: recepción automática y recepción manual. Muestra el modo de recepción actualmente seleccionado.</p> <p>(8) Visualización del original (p.27)
Muestra un icono para indicar el modo de escaneo del original cuando se ha colocado un original.
 : escaneado de una sola cara del original en el alimentador de documentos .
 : escaneado de dos caras del original en el alimentador de documentos (modelos con función de escaneo de 2 caras).
 Ninguna:pantalla de exposición
 También muestra el tamaño de escaneado de original seleccionado actualmente.</p> <p>(9) Tamaño del original (p.85)
Se utiliza para establecer el tamaño de escaneado del original.</p> <p>(10) Resolución (p.92)
Este menú se usa para seleccionar los ajustes de resolución.</p> <p>(11) Retransmisión (p.99)
Se utiliza para realizar una retransmisión.</p> <p>(12) Programa (p.107)
Seleccione este menú para utilizar uno de los programas.</p> |
|--|---|



Las funciones siguientes también están disponibles si se selecciona un modo distinto del modo de fax:

- Recepción automática
- Recepción manual
- Transmisión con temporizador
- Transmisión de los trabajos de transmisión desde memoria almacenados
- Llamadas de voz (si hay instalado un teléfono supletorio).
- recepción a distancia

ORIGINALES

ORIGINALES QUE PUEDEN ENVIARSE POR FAX

Tamaños de original

Uso del alimentador de documentos	La anchura de escaneado está fijada a la anchura A4 (210 mm) o 8-1/2" (216 mm). La longitud de escaneado se ajusta automáticamente desde 148 mm a 500 mm.
Utilizar la pantalla de exposición	Todos se escanean en A4 o 8-1/2" x 11".



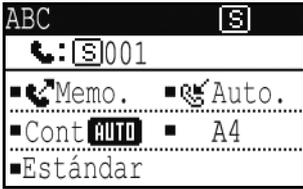
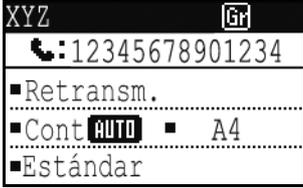
- Existen restricciones para los originales que pueden escanearse en el alimentador de documentos. Para obtener más información, consulte "COPIADO NORMAL" (p.26).
- Al enviar un fax, se pueden escanear originales de distinta longitud en el alimentador de documentos siempre que el ancho sea el mismo (escaneado de una cara).

*Originales largos

Dependiendo del ajuste de resolución y del ancho del original, es posible que no haya suficiente espacio en la memoria para un original largo. Si un original no se puede escanear en su totalidad, utilice la transmisión directa o la transmisión manual (marcación sin descolgar).

MÉTODOS DE MARCACIÓN PRÁCTICOS (MARCACIÓN AUTOMÁTICA)

La función de fax incluye una práctica prestación de marcación automática (marcación rápida y marcación de grupo). Mediante la programación de los números marcados con más frecuencia, puede realizar llamadas y enviar faxes a estas localizaciones por medio de una simple operación de marcación (p.87). Existen dos tipos de marcación automática: marcación rápida y marcación de grupo. Para programar los números de marcación automática, consulte p.103.

<ul style="list-style-type: none"> • Marcación rápida (300 estaciones) Puede realizarse la marcación de un destino almacenado pulsando la tecla [VELOZ] (), introduciendo un número de 3 dígitos (000 a 299) y pulsando la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Puede almacenarse un nombre (36 caracteres como máximo) para cada destinatario. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Marcación de grupo Se pueden guardar varios números en un solo número de marcación de grupo. Esto resulta muy útil a la hora de comunicarse con un grupo de máquinas de fax. 	
<ul style="list-style-type: none"> • RELLAMADA La máquina retiene el último número de fax o teléfono marcado. Puede marcarse de nuevo este número pulsando simplemente la tecla [RELLAMADA] () y, a continuación, la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. • Si se pulsó una tecla numérica durante la llamada anterior, la tecla [RELLAMADA] () podría no marcar el número correcto. • La rellamada no es posible para destinos de retransmisión (p.99), polling serial (p.100), transmisión con temporizador (p.98) o marcación de grupo (p.87). 	
<ul style="list-style-type: none"> • MARCACIÓN SIN DESCOLGAR Esta función le permite marcar sin levantar el auricular de un teléfono supletorio conectado al aparato. Pulse la tecla [ALTAVOZ] (), escuche el tono de marcado por el altavoz y comience a marcar. • Si marca sin descolgar, deberá enviar los faxes manualmente. (p.90) 	



- Se pueden almacenar hasta 100 destinos en cada número de marcación de grupo y un total combinado de 300 números de marcación rápida y de marcación de grupo.
- Pueden recuperarse los destinos almacenados de marcación de grupo y de marcación rápida utilizando el nombre de búsqueda introducido cuando se almacenó la tecla o el destino. (p.87)
- Con el fin de evitar la marcación de un número equivocado y el envío de un fax a un destinatario incorrecto, compruebe atentamente el visor de mensajes cuando almacene el número. También puede verificar los números almacenados imprimiendo la información programada después de grabar el número. (p.109)

MÉTODOS DE TRANSMISIÓN DE FAX

Existen tres métodos básicos para la transmisión de un fax: transmisión desde memoria, transmisión directa y transmisión manual. Cuando se utiliza la transmisión desde memoria, el documento se almacena provisionalmente en la memoria antes de ser transmitido. Con los modos de transmisión directa o manual, el documento se transmite sin almacenarse en la memoria.

El ajuste predeterminado para la transmisión se puede establecer en "TX memoria" o "TX directa" utilizando "Modo envío" (p.186) en la configuración del sistema.

Para conmutar manualmente entre "TX memoria" y "TX directa", utilice la tecla [AJUSTE COM] (). (Consulte "Envío de faxes mediante transmisión directa" (p.89).)

En las siguientes descripciones se asume, por lo general, que se está utilizando la transmisión desde memoria.

FUNCIÓN DE REVISIÓN DE DIRECCIÓN

La función de revisión de dirección permite comprobar los destinos del fax para evitar una transmisión a un destino incorrecto.

Al introducir un número de fax con las teclas numéricas o seleccionarlo mediante la tecla de rellamada (), se muestra una pantalla de confirmación que le pide que vuelva a introducir el número.

- Si se usa un número de marcación rápida (p.87) para la transmisión, se muestra una pantalla de confirmación del nombre y el número almacenados.
- Si se usa un número de marcación de grupo (p.87) para la transmisión, se muestra una pantalla de confirmación de todos los números almacenados en dicho grupo.

Puede ajustar esta función en la sección "Rev. dirección" de la configuración del sistema (p.186).



- Si la función de revisión de dirección está activada, la tecla [ALTAVOZ] () solo se puede usar para la recepción manual (p.90). Si pulsa la tecla [ALTAVOZ] () cuando suena el timbre que indica una llamada entrante en la máquina, se muestra una pantalla para confirmar si desea iniciar la recepción. Se puede utilizar la tecla del altavoz en un teléfono supletorio conectado.
- Si está seleccionada la casilla "Aplicar solo a entrada directa" con la función de revisión de dirección activada, la pantalla de revisión solo se mostrará al introducir un número con las teclas numéricas o la tecla [RELLAMADA] ().

ENVÍO DE UN FAX

PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX

1 Cerciórese de que el aparato está en modo fax.

El indicador FAX se enciende cuando la máquina se encuentra en el modo de fax. Si el indicador no está encendido, pulse la tecla [FAX] (☎).

Si se ha habilitado la autenticación de usuario para la función de fax en la configuración del sistema, aparecerá un mensaje solicitando que introduzca su número de usuario cuando cambie al modo de fax. Introduzca su número de cuenta (5 dígitos) con las teclas numéricas. (p.178)

Uso del alimentador de documentos

2 Coloque los originales.

Uso del alimentador de documentos: p.27

Utilizar la pantalla de exposición

2 Coloque el(los) original(es) en la bandeja del alimentador de documentos o sobre la pantalla de exposición.

Uso de la pantalla de exposición: p.27

Si está utilizando la pantalla de exposición para enviar múltiples páginas, coloque primero la primera página.



Se trata de una única operación de transmisión, por lo que no es posible escanear los originales en sucesión desde el alimentador de documentos y la pantalla de exposición.

3 Especifique el tamaño del original.

Escaneado de una sola cara

Al colocar el original en el alimentador de documentos, el icono cambia a [AUTO].



Los originales de hasta 500 mm de largo se pueden enviar de forma automática.

Escaneado de dos caras

Para conocer el procedimiento de especificación del tamaño del original, consulte "ENVÍO POR FAX DE UN ORIGINAL DE DOS CARAS" (p.88).

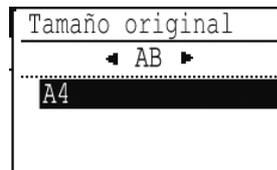


- AUTO: escaneado de una sola cara en el alimentador de documentos.
- A4: escaneado de dos caras en el alimentador de documentos (modelos con función de escaneo de 2 caras).
- A4: pantalla de exposición

3 Especifique el tamaño del original.

Seleccione "Tamaño original" en el menú de la derecha.

El tamaño de papel que se puede seleccionar es A4 o 8-1/2" x 11".



4 En caso necesario, ajuste la resolución y la exposición.

5 Marque el número de fax.

- El número introducido aparece en la pantalla de mensajes. Se pueden introducir hasta un máximo de 50 dígitos. Si comete algún error, pulse la tecla [C] y, a continuación, introduzca el número correcto.
- También puede utilizarse la llamada y la marcación automática (p.83, p.87).

Introducción de una pausa

Si resulta necesario realizar una pausa al marcar desde una PBX o al marcar un número internacional, pulse la tecla de rellamada (☎). (Esta tecla tiene función de pausa al introducir un número.)

Si pulsa la tecla [PAUSA] (⏸) una vez, se mostrará un guión ("-") y se introducirá una pausa de 2 segundos*.

Después de introducir un número, también puede pulsar [PAUSA] (⏸) para introducir un guión y, a continuación, introducir otro número con las teclas numéricas. (Esta acción conecta los números para realizar una marcación encadenada.)

* La duración de cada pausa se puede modificar en la configuración del sistema. (Consulte "Tiempo pausa" (p.184).)



La marcación de grupo no se puede utilizar para la marcación encadenada.

6 Pulse la tecla [OK].

7 Vuelva a introducir el número de fax cuando se muestre la pantalla correspondiente.

- "Rev. dirección" (p.186)

8 Pulse la tecla [OK].

Uso del alimentador de documentos

9 Pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

- Se inicia el escaneado.
- Si la línea está libre, la máquina marcará el número de la máquina destinataria y comenzará la transmisión, tan pronto como se escanee la primera página. ("Rápido en línea" (p.91))
- Si hay un trabajo almacenado anteriormente o en curso, o si la línea está ocupada, se escanearán en la memoria todas las páginas del original y se guardarán como trabajo de transmisión. (Esto recibe el nombre de transmisión de memoria: se llama al número de destino automáticamente y se transmite el documento una vez se han completado los trabajos almacenados anteriormente.)

Si se completa el escaneado normalmente, aparece brevemente la siguiente pantalla y, a continuación, la pantalla vuelve a la pantalla base.

Utilizar la pantalla de exposición

9 Pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

Se inicia el escaneo.

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

- Repita esta secuencia hasta que se hayan escaneado todas las páginas.
- Puede cambiar los ajustes de resolución y exposición según sus necesidades para cada.

11 Cuando haya escaneado la última página, pulse la tecla [FIN LECTURA] (#).

Abra el alimentador de documentos y retire el original. Cuando se retira el original o se realiza cualquier operación clave, la pantalla vuelve a la pantalla base.

Se llama al número de destino automáticamente y se transmite el documento cuando se hayan completado los trabajos almacenados anteriormente.



• Para cancelar la transmisión

Para cancelar la transmisión mientras aparece "LEYENDO" o antes de pulsar la tecla [FIN LECTURA] (#), pulse las teclas [C] o [CA]. Para cancelar un trabajo de transmisión que ya haya sido almacenado, pulse la tecla [ESTADO FAX] (☎) y cancele el trabajo tal y como se indica en p.93.

- Cuando se realiza la transmisión desde la memoria, aparece un número de trabajo (tres dígitos) en la pantalla con "FIN LECTURA".

Si toma nota de este número tras ejecutar una retransmisión, puede utilizar el número para comprobar los resultados de la transmisión, en el informe de transacciones o en el informe de actividades.

- Si se desconecta la alimentación o se produce un fallo de alimentación durante el escaneado de un original en el alimentador de documentos, la máquina se detendrá y se producirá un atasco. Cuando se vuelva a conectar la alimentación, retire el original tal y como se indica en "ATASCO DE PAPEL EN EL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS" (p.153).

TRANSMISIÓN MEDIANTE MARCACIÓN AUTOMÁTICA (MARCACIÓN RÁPIDA Y MARCACIÓN DE GRUPO)

En lugar de introducir un número completo de fax con las teclas numéricas, puede enviar un fax pulsando la tecla de marcación rápida () e introduciendo un número de 3 dígitos. Para poder usar la marcación automática, primero debe haber almacenado el número de 3 dígitos y el nombre y número de fax de destino. Consulte p.83 para obtener información sobre la marcación automática y p.103 sobre la programación de los destinos de esta opción.

1 Introduzca el número de 3 dígitos con las teclas numéricas.

- Introduzca el número de 3 dígitos que especificó al programar el número de marcación rápida o de marcación de grupo.
- Si comete algún error, pulse la tecla [C] y, a continuación, introduzca el número correcto. Si se introduce un número de tres dígitos que no está programado en la máquina, pulse la tecla [C] y, a continuación, introduzca el número correcto. Si desconoce el número de marcación rápida, imprima la "Lista # veloces" o la "Lista de grupos". (Consulte "IMPRESIÓN DE LISTAS DE CONFIGURACIÓN E INFORMACIÓN PROGRAMADA" (p.109).)

2 Pulse la tecla [OK].

Compruebe el destino. Si es el correcto, pulse de nuevo la tecla [OK].



• Para cancelar la transmisión

- Para cancelar la transmisión mientras aparece "LEYENDO" o antes de pulsar la tecla [FIN LECTURA] (#), pulse las teclas [C] o [CA]. Para cancelar un trabajo de transmisión que ya haya sido almacenado, pulse la tecla [ESTADO FAX] () y cancele el trabajo tal y como se indica en p.93.
- Cuando se realiza la transmisión, aparece un número de trabajo (tres dígitos) con "FIN LECTURA" en la pantalla. Si toma nota de este número tras ejecutar una transmisión multienvío, puede utilizar el número para comprobar los resultados de la transmisión, en el informe de transacciones o en el informe de actividades.

BÚSQUEDA DE UN DESTINO PROGRAMADO (UTILIZANDO LA TECLA [DIRECC.] ())

En el momento de la marcación, pueden introducirse letras para buscar un destino almacenado en un número de marcación rápida o de marcación de grupo.

1 Pulse la tecla [DIRECC.] () e introduzca las letras de búsqueda. También puede omitir este paso e ir directamente a la visualización del primer destino del listado de direcciones.

Palabras clave
±
[OK]: Búsqueda

Pueden introducirse hasta 10 de los siguientes tipos de caracteres.
Letras mayúsculas, letras minúsculas, números, caracteres especiales
(Consulte "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" (p.24).)

2 Pulse la tecla [OK] y seleccione el destino deseado con la tecla [▼] o [▲].

- Los resultados de la búsqueda aparecen en el siguiente orden: letras mayúsculas, letras minúsculas, caracteres especiales y números.
- Si no aparecen todas las letras del nombre del destino, pulse la tecla [FIN LECTURA] (#) para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [FIN LECTURA] (#) para volver a la pantalla de originales.



• Para cancelar la transmisión

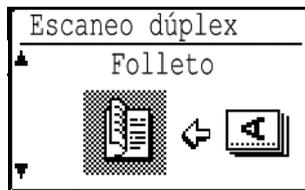
- Para cancelar la transmisión mientras aparece "LEYENDO" o antes de pulsar la tecla [FIN LECTURA] (#), pulse las teclas [C] o [CA]. Para cancelar un trabajo de transmisión que ya haya sido almacenado, pulse la tecla [ESTADO FAX] () y cancele el trabajo tal y como se indica en p.93.
- Cuando se realiza la transmisión, aparece un número de trabajo (tres dígitos) con "FIN LECTURA" en la pantalla. Si toma nota de este número tras ejecutar una transmisión multienvío, puede utilizar el número para comprobar los resultados de la transmisión, en el informe de transacciones o en el informe de actividades.

ENVÍO POR FAX DE UN ORIGINAL DE DOS CARAS

Siga los siguientes pasos para transmitir automáticamente ambos lados de un original a doble cara. (Solamente en modelos con función de escaneo a doble cara.)

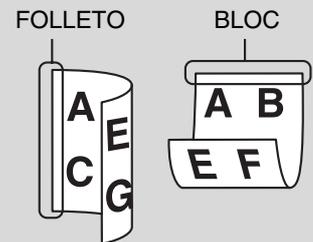
1 Pulse la tecla [DÚPLEX] () en el panel de control y seleccione "Doble Cara".

2 Seleccione "Vertical-Folleto", "Vertical-Bloc", "Horizontal-Folleto" y "Horizontal-Bloc" con la tecla [▼] o [▲].



Nota

- Folletos y blocs: los originales de dos caras que se encuentran unidos por el lateral son folletos, y los que se encuentran unidos por la parte superior son blocs.
- El escaneo doble se cancela cuando se ha completado la transmisión, o cuando se pulsa la tecla [CA].
- El escaneo doble de originales de dos caras solo es posible si se usa un alimentador de documentos (en modelos con función de escaneo de dos caras). No es posible escanear automáticamente ambas caras de un original cuando se utiliza la pantalla de exposición.
- Si es necesario, la imagen de la cara posterior del original se gira 180° en el momento de la transmisión, y, de esta manera, no es necesario modificar la orientación en la máquina receptora.
- Para cancelar el escaneo doble, seleccione "UNA CARA" en el paso 1 y, seguidamente, pulse la tecla [OK].
- (Esto solo es posible en modelos con alimentador de documentos automático de dos caras.)
Solo se pueden utilizar los tamaños de documentos de dos caras siguientes:
A4, 8-1/2 x 14, 8-1/2 x 13-1/2, 8-1/2 x 13-2/5, 8-1/2 x 13, 8-1/2 x 11



3 Pulse la tecla [OK].

Ajustes de la transmisión (modo de transmisión desde memoria y modo de transmisión directa)

Entre los modos de transmisión se incluyen la transmisión desde memoria, donde el original se escanea provisionalmente en la memoria antes de la transmisión, y la transmisión directa, donde el original se transmite directamente sin ser escaneado en la memoria.

Existen dos tipos de transmisión desde memoria: "Almacenamiento de trabajos de transmisión (transmisión de memoria)" (p.90), donde todas las páginas del original se escanean en la memoria antes de que comience la transmisión, y "Rápido en línea" (p.91), donde el número de destino se marca una vez escaneada la primera página, y las páginas restantes se transmiten a medida que son escaneadas.

Durante una transmisión desde memoria, podría suceder que la memoria se llene mientras se están escaneando los originales.

Consulte "Si la memoria se llena durante la transmisión de un trabajo de transmisión almacenado" (p.90) y "Si la memoria se llena durante una transmisión "quick online"" (p.91).

Si el documento tiene demasiadas páginas y no es posible realizar una transmisión desde la memoria, pulse la tecla [AJUSTE COM] () para conmutar de transmisión desde memoria a transmisión directa. Cuando se utiliza la transmisión directa, la transmisión comienza una vez completado el trabajo actual, permitiéndole otorgar prioridad al trabajo de transmisión. En consecuencia, la transmisión directa supone un práctico medio de ejecutar una transmisión con interrupción, cuando existe un gran número de trabajos de transmisión almacenados.

Para conmutar entre transmisión desde memoria y transmisión directa, consulte la sección "Envío de faxes mediante transmisión directa".



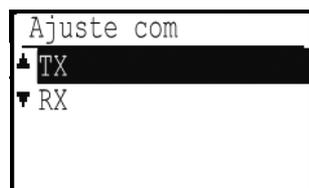
Cuando la transmisión se realiza manualmente, utilizando un supletorio conectado a la máquina, o con la marcación sin descolgar, se selecciona automáticamente la transmisión directa. (No es posible la transmisión desde memoria).

Envío de faxes mediante transmisión directa

1 Pulse la tecla [AJUSTE COM] ()

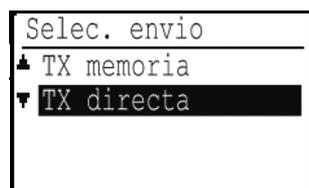
Aparece la pantalla de ajustes de la comunicación.

2 Seleccione "TX" con las teclas [▼] o [▲].



La pantalla de ajustes de la comunicación también puede visualizarse desde la pantalla de selección de funciones. Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn) para visualizar la pantalla de selección de funciones especiales, seleccione "AJUSTE " con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "TX memoria" con la tecla [▼] o [▲] y pulse la tecla [OK].



4 Marque el número de fax y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

Cuando se utilice la pantalla de exposición, no pueden transmitirse varias páginas de original en una única transmisión.



- Para cambiar de nuevo de "Transmisión directa" a "Transmisión desde memoria", seleccione "TX memoria" en el paso 3.
- Para cancelar una transmisión directa, pulse la tecla [C].

Envío de faxes mediante transmisión manual (utilizando la tecla [ALTAVOZ] ())

1 Pulse la tecla [ALTAVOZ] ().

Cuando se pulse esta tecla, aparecerá brevemente un mensaje relativo al ajuste del volumen, seguido por la pantalla de introducción de marcación. Puede ajustar el volumen del altavoz (alto, medio o bajo) pulsando las teclas [▼] o [▲].

Tenga en cuenta que de esta forma no se modificará el valor de ajuste del volumen en la configuración del sistema.

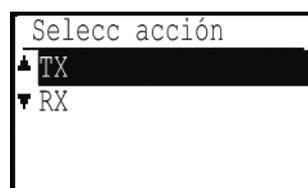
Escuchará el timbre del altavoz, en el lado posterior de la máquina, si utiliza la tecla [ALTAVOZ] () para marcar.

2 Marque el número de fax y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].



- Si se activa la función Rev. dirección(p.186), la tecla [ALTAVOZ] () no se puede usar para la transmisión.
- Si necesita cancelar la marcación con la tecla [ALTAVOZ] () porque debe marcar el número de nuevo o por una interrupción de la transmisión, pulse de nuevo la tecla [ALTAVOZ] ().
- Puesto que no se guarda el original en la memoria cuando se utilizan la transmisión directa y la transmisión manual, no podrán utilizarse las siguientes funciones. Retransmisión "ENVÍO DEL MISMO DOCUMENTO A VARIOS DESTINOS EN UNA SOLA OPERACIÓN" (p.99), "TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA A UN HORA ESPECÍFICA" (p.98), "Fijar rellamada (ocupado)" (p.186), escaneado doble, revisión de dirección y otras.
- Cuando se envía un fax mediante transmisión directa o transmisión manual, el envío se realiza después de que se haya establecido la conexión con la máquina receptora.

3 Seleccione "TX" y pulse [OK].



Almacenamiento de trabajos de transmisión (transmisión de memoria)

Cuando se está utilizando la línea, el trabajo de transmisión se almacena provisionalmente en la memoria. Cuando se ha completado el trabajo actual, así como cualquier trabajo almacenado previamente, la transmisión se inicia automáticamente. (Esto recibe el nombre de transmisión desde memoria).

Esto significa que los trabajos de transmisión pueden guardarse en la memoria ejecutando una operación de transmisión, mientras la máquina está ocupada con otra operación de transmisión / recepción. Se pueden guardar hasta 50 operaciones de transmisión desde memoria y transmisión con temporizador (p.98) al mismo tiempo.

Después de la transmisión, se borrarán de la memoria los datos del documento escaneado.

En la pantalla de estado de los trabajos de fax puede comprobar los trabajos de transmisión almacenados en la memoria. (p.93)

Tenga en cuenta que, dependiendo del número de páginas almacenado en la memoria y de los ajustes de la transmisión, podría no ser posible guardar 50 trabajos en la memoria.

- El procedimiento de almacenamiento de un trabajo de transmisión es el mismo que el procedimiento de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (p.85).
- Si todavía no ha pulsado la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO], puede cancelar un trabajo de transmisión pulsando la tecla [C].
- Si ya ha pulsado [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] consulte "Cancelación de un trabajo de transmisión almacenado" (p.93). Si todavía se está escaneando el original, una vez pulsada la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO], puede pulsar la tecla [C] para cancelar la transmisión.
- Si almacena un trabajo de transmisión en el modo de transmisión directa, no podrá almacenar nuevos trabajos de transmisión.

Después de la transmisión, se borrarán de la memoria los datos del documento escaneado. En la pantalla de estado de los trabajos de fax puede comprobar los trabajos de transmisión almacenados en la memoria. (p.93)

Si la memoria se llena durante la transmisión de un trabajo de transmisión almacenado

Si la memoria se satura mientras se está escaneando la primera página de un documento, se cancelará automáticamente el trabajo de transmisión.

Si la memoria se llena durante el escaneado de la segunda página o una página posterior, el escaneado se detiene. En este caso, puede pulsar la tecla [C] para cancelar la transmisión, o pulsar la tecla [OK] para transmitir solamente aquellas páginas que se escanearon totalmente.

Rápido en línea

Cuando se utilice el alimentador de documentos para enviar un documento de varias páginas y no haya trabajos previamente almacenados en espera o en curso (y no se esté utilizando la línea), la máquina marcará el número de destino, una vez que haya escaneado la primera página, y comenzará a transmitir las páginas ya escaneadas mientras sigue escaneando las páginas restantes. Este método de transmisión recibe el nombre de Rápido en línea. Cuando se esté realizando una transmisión de acceso rápido a la línea ("quick on-line"), la pantalla de mensajes mostrará "Leyendo" - "Llamando" - "Comm." - "Enviando" en este orden, hasta que se haya completado el escaneado de las páginas restantes. Cuando se hayan escaneado todas las páginas, se muestra "Fin lectura" antes de que aparezcan los mensajes anteriores.

Si el equipo receptor está ocupado, la transmisión "quick online" cambiará a un trabajo de transmisión almacenado (transmisión desde memoria). (Consulte "Almacenamiento de trabajos de transmisión (transmisión de memoria)" (p.90).)

Si la memoria se llena durante una transmisión "quick online"

Si la memoria se satura mientras se está escaneando la primera página de un documento, se cancelará automáticamente el trabajo de transmisión. Si la memoria se llena durante el escaneado de la segunda página o una página posterior, se transmitirán las páginas que se hayan escaneado completamente.



El equipo tiene la configuración inicial (ajuste de fábrica) para realizar transmisiones rápido en línea. Si se desea, puede deshabilitarse esta función en la configuración del sistema. (Consulte "TX rap en linea" (p.186).) Cuando se transmita un original utilizando los métodos siguientes, el trabajo se guardará en la memoria. (No se ejecutará la transmisión "quick On-line").

- Transmisión de un fax desde el cristal de documentos.
- "ENVÍO DEL MISMO DOCUMENTO A VARIOS DESTINOS EN UNA SOLA OPERACIÓN" (p.99)
- "TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA A UN HORA ESPECÍFICA" (p.98)

Si el equipo receptor está ocupado

Si el equipo receptor está ocupado, la transmisión se cancela provisionalmente y, a continuación, se reintentará automáticamente tras un breve intervalo. (Se realizan dos intentos en un intervalo de 3 minutos.*¹)

Si no desea que el equipo vuelva a intentar transmitir, pulse la tecla [ESTADO FAX] () y cancele el trabajo. (p.93)

*1 La configuración puede cambiarse en la configuración del sistema. (Consulte "Fijar rellamada (ocupado)" (p.186).)

Si se produce un error que impide la transmisión

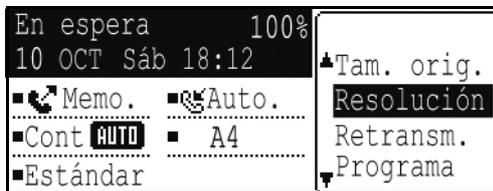
Si se produce un error que impide la transmisión o la máquina receptora no contesta a la llamada en 45 segundos*², la transmisión se detiene y se reintentará automáticamente más tarde. Se realiza un intento con un intervalo de 1 minuto.*²) Si no desea que el equipo vuelva a intentar transmitir, pulse la tecla [ESTADO FAX] () y cancele el trabajo. (p.93) Esta máquina también soporta el modo de corrección de errores (ECM), y se configura para que reenvíe automáticamente cualquier parte de un fax que se haya distorsionado debido a la existencia de ruido en la línea*³.

*2 La configuración puede cambiarse en la configuración del sistema. (Consulte "Duracion timbre en TX auto" (p.186) y "Fij. rellam(erro)" (p.186).)

*3 Si la otra máquina de fax no es compatible con ECM o si ECM no está en funcionamiento, no se realizará la corrección de errores.

CÓMO SELECCIONAR LA RESOLUCIÓN

La resolución se puede modificar para que coincida con el tamaño del texto del original y el tipo, como, por ejemplo, una foto. Seleccione "Resolución" en el menú de la derecha de la pantalla base del modo de fax y pulse la tecla [OK].



Estándar	Opción para originales con texto de tamaño normal.
Fino	Opción para originales con texto pequeño o diagramas detallados. El original se escaneará con el doble de densidad que en el ajuste "Estándar".
Superfino	Opción para originales con fotos o diagramas complejos. Se producirá una imagen de mejor calidad que con el ajuste "Fino".

Fino / Superfino Medio Tono / Medio Tono	Opción para fotos u originales con distintos tonos de color (documentos a color, etc.). Transmite una imagen más nítida que con las opciones "Fino" o "Superfino". El tiempo de transmisión es ligeramente mayor con la opción Medio Tono.
---	--



- Los ajustes predeterminados de fábrica para la resolución y el contraste son "Estándar" y "Auto", respectivamente.
Los ajustes predeterminados de resolución y contraste pueden ser modificados en la configuración del sistema "Fij. res. con." (p.186). Si utiliza la pantalla de exposición para escanear varias páginas del original, puede cambiar la resolución y el contraste cada vez que cambie de página. Si utiliza el alimentador de documentos, no podrá cambiar la resolución o el contraste una vez que haya comenzado el proceso de escaneado.
- Aunque envíe un fax en "Fino" o "Superfino", el fax de recepción puede que no sea capaz de recibir e imprimir el documento a esa resolución.
- Para cancelar un ajuste de resolución, pulse la tecla de restablecimiento de valores.

CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN

La exposición se puede modificar para que coincida con el nivel de oscuridad del original.

1 Seleccione la tecla [Exposición] (☉).

2 Ajuste la exposición.



(1) Seleccione el elemento.

(2) Ajuste la exposición.

Para oscurecer la exposición, seleccione la tecla [▶], y para aclararla seleccione la tecla [◀].

(3) Seleccione [OK].

CANCELACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN DE FAX

Para cancelar una transmisión en curso o un trabajo de transmisión almacenado, siga los siguientes pasos. Una transmisión en curso o un trabajo de transmisión almacenado se cancela desde la pantalla de estado de fax. (No puede cancelarse la impresión de un fax recibido)



Para cancelar una transmisión mientras se está escaneando un original (el mensaje "LEYENDO" aparece en pantalla) o antes de pulsar la tecla [FIN LECTURA] (#) cuando el original se escanea desde la pantalla de exposición, puede pulsar la tecla [C] o [CA].

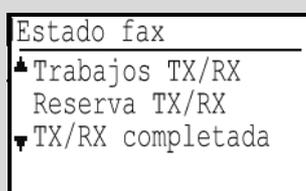
Cancelación de una transmisión de fax

1 Pulse la tecla [ESTADO FAX] ().

- Cuando hay una transmisión en curso, se visualiza el trabajo que se está transmitiendo.
- Si el trabajo visualizado no es el trabajo que desea cancelar, es probable que el trabajo a cancelar se encuentre almacenado en espera para la transmisión. Pulse la tecla de retroceso (⬅) para visualizar la pantalla de selección del estado del fax y, a continuación, siga el procedimiento que se recoge en "Cancelación de un trabajo de transmisión almacenado" en "Cancelación de un trabajo de transmisión almacenado" (p.94) para cancelar el trabajo.



Cuando una transmisión no se encuentra en curso, aparece la pantalla de selección de estado de fax siguiente.



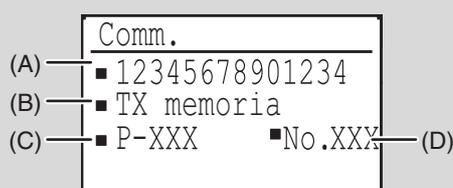
2 Pulse la tecla [C].

3 Pulse la tecla [OK].

Se cancelará la transmisión.



- Si no desea cancelar la transmisión, pulse la tecla [▼] de la pantalla del paso 2, seleccione "No" y pulse la tecla [OK].
- Puede verificar las operaciones canceladas en el informe de actividades. Aparecerá "Cancelar" en la columna "TIPO/NOTA" del informe. Información adicional de la pantalla durante la transmisión



- (A) Nombre de destino
Aparece el nombre del destino, si está programado.
- (B) Nombre del método de transmisión
En el caso de una transmisión con temporizador, aparece un icono de temporizador "⌚" al principio del nombre del método de transmisión.
- (C) Número de páginas actualmente transmitidas
Aparece durante el envío.
- (D) Número del documento
Aparece el número de documento asignado en el momento del escaneado en el modo de transmisión desde memoria.

Cancelación de un trabajo de transmisión almacenado

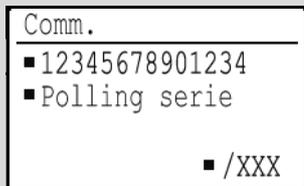
Si no desea cancelar un trabajo de transmisión almacenado y solamente quiere verificar su estado, para salir pulse la tecla de retroceso (↵) en lugar de la tecla [C] del paso 4.

1 Pulse la tecla [ESTADO FAX] (Ⓜ).

Se visualiza la pantalla de estado del trabajo de fax.



Cuando hay una transmisión en curso, se visualiza el trabajo que se está transmitiendo. Pulse la tecla de retroceso (↵) para visualizar la pantalla de selección del estado del fax.



2 Seleccione "RESERVA TX/RX" con las teclas [▼] o [▲].

3 Pulse la tecla [OK].

Aparece el primer trabajo de transmisión almacenado.

Pulse la tecla [▼] o [▲] hasta que aparezca el trabajo de transmisión que desea cancelar.

4 Pulse la tecla [C].

Aparece la pantalla de confirmación de la cancelación de la transmisión.

5 Seleccione "SÍ" con las teclas [▼] o [▲].

6 Pulse la tecla [OK].

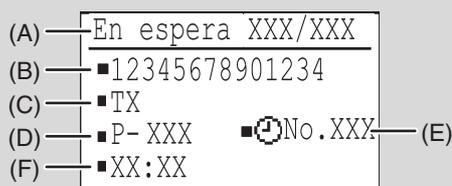
Se cancela el trabajo de transmisión seleccionado.

Si desea cancelar otro trabajo de transmisión, repita los pasos 1 a 6.



Puede verificar en el informe de actividades los trabajos en modo de llamada cancelados. Aparecerá "Cancelar" en la columna "TIPO/NOTA" del informe.

Contenido de la pantalla de trabajos almacenados (pantalla del paso 3)



- (A) Estado actual
Aparecerá "En espera" al lado de los trabajos de transmisión y trabajos de transmisión con temporizador almacenados. Aparecerá "RELLAMADA" al lado de los trabajos en modo de llamada.
- (B) Destino
Aparece el nombre del destino, si está programado.
- (C) Nombre del método de transmisión
En el caso de una transmisión con temporizador, aparece un icono de temporizador "⌚" al principio del nombre del método de transmisión.
- (D) Número de páginas almacenadas
En el caso de un trabajo de transmisión almacenado, aparece el número de documento asignado en el momento del escaneado.
- (E) En el caso de una transmisión con temporizador, aparece el número del trabajo.
- (F) En el caso de una transmisión con temporizador, aparece la hora de reserva especificada. Aparecerá "Listo" para un trabajo de transmisión almacenado.

Estado de los trabajos completados

Para verificar el estado de los trabajos completados, seleccione "TX/RX completada" en el paso 2 y pulse [OK] en el paso 3.

RECEPCIÓN DE FAXES

Cuando otro aparato de fax envíe un fax a su equipo, sonará el timbre*, se recibirá el fax automáticamente, y comenzará la impresión. (Esto recibe el nombre de recepción automática).

Si no desea imprimir inmediatamente los faxes recibidos, utilice la función de retención de los trabajos de impresión, para guardar en la memoria los faxes recibidos e imprimirlos según su conveniencia (todos los faxes recibidos se imprimirán simultáneamente). Para habilitar esta función e imprimir los faxes recibidos, consulte "FUNCIÓN DE SUSPENSIÓN DE LA IMPRESIÓN DE FAXES" (p.97).



- Puede guardar un trabajo de transmisión mientras se está recibiendo un fax. (Consulte "Almacenamiento de trabajos de transmisión (transmisión de memoria)" (p.90))
- Para imprimir las páginas del fax recibido en ambas caras del papel, active "Recepción dúplex" (p.187) en la configuración del sistema.
- Si no hay un teléfono supletorio conectado a la máquina, utilice la recepción automática.
- Si la función Rev. dirección(p.186) está activada, puede pulsar la tecla [ALTAVOZ] () cuando suene el timbre del equipo para seleccionar si se recibirá el fax. Seleccione "Sí" para recibir el fax o "No" para rechazarlo con [▼] [▲] y pulse [OK].
- Para recibir faxes, debe haber papel cargado en la bandeja. Consulte "COLOCACIÓN DEL PAPEL" (p.19) para cargar el papel adecuado.

RECEPCIÓN DE UN FAX

1 Sonará el timbre* del equipo, y se iniciará la recepción automáticamente.

Se enciende el indicador LÍNEA ().



Si hay un teléfono supletorio conectado y la otra parte está enviando un fax por transmisión manual (p.119), puede levantar el auricular antes de que dé comienzo la recepción del fax y hablar con su interlocutor.

*Número de timbres

El aparato ha sido configurado para sonar dos veces antes de iniciar la recepción automática. Puede cambiar el número de timbres a cualquier número entre 0 y 9 en la configuración del sistema. (Consulte "N rings RX auto" (p.187).) Si el número de timbre tiene el valor 0, el equipo recibirá los faxes sin llegar a sonar.

2 Fin de la recepción.

- Cuando termina la recepción, el equipo emitirá un pitido.
- Cuando está instalado el kit de bandeja separadora de trabajos opcional, los faxes recibidos se disponen en la separadora de trabajos.



La separadora de trabajos posee un sensor que detecta cuándo está llena una bandeja. Cuando se acumulan, aproximadamente, 100 hojas en una bandeja, aparece un mensaje en la pantalla y la impresión de faxes se detiene.

Si ocurre esto, retire las hojas. La impresión se reanudará en un momento.

Si no pueden imprimirse los datos recibidos

Si el aparato se queda sin papel o sin tóner, si se produce un atasco o si el aparato está imprimiendo un trabajo de impresión o de copia, los faxes recibidos se almacenarán en la memoria hasta que sea posible su impresión. Los faxes recibidos se imprimirán automáticamente cuando sea posible la impresión. Si se retienen los faxes recibidos en la memoria, la luz FAX [DATOS] () parpadea. También puede utilizar la función de reenvío para que otro aparato de fax imprima los faxes recibidos. (Consulte "FUNCIÓN DE REENVÍO" (p.110).)



Para recibir faxes, debe haber papel cargado en la bandeja. Cargue el papel que corresponda según se describe en "COLOCACIÓN DEL PAPEL" (p.19).

- Si recibe un fax de mayor tamaño que el papel cargado, la configuración del sistema utiliza "Datos recibidos Condicion impre." (p.187) para imprimirlo del siguiente modo:
Si se configura "Reducción", se reduce automáticamente la imagen antes de la impresión.*1
Si se configura "División", la imagen se divide entre varias hojas de papel y se imprime sobre ellas a tamaño real.*1
Si se configura "Tamaño actual", se imprime la imagen a tamaño real sin dividirse.*2
- *1 Si el papel cargado es de tamaño B5 o menor, podría no imprimirse la imagen recibida, dependiendo de la anchura y longitud de los datos de la imagen.
- *2 No se imprimirá la imagen recibida hasta que se cargue papel de tamaño superior al tamaño real.
- En el modo de fax, no se pueden imprimir los tamaños B5 y A5. (Entre los tamaños AB, solo puede utilizarse A4 para la impresión.)
(Si su máquina usa tamaños basados en AB, no podrá utilizar papel de tamaño 8-1/2" x 14" en el modo de fax. (Entre los tamaños AB, para la impresión solo puede utilizar 8-1/2" x 11" y 8-1/2" x 11".))
- Si se agota el papel mientras se está imprimiendo un fax, la impresión continuará automáticamente, utilizando el tamaño de papel más parecido contenido en otra bandeja.
- Si se cambia el tamaño del papel de la bandeja, cambie el ajuste de dicho tamaño del papel de la bandeja.
- Los faxes no pueden imprimirse correctamente, si el tamaño de papel real es diferente al ajuste de tamaño. Asegúrese de configurar el ajuste de tamaño de papel de la bandeja según el papel cargado en la bandeja. Por ejemplo, si se recibe un fax de tamaño B4 (11" x 17") cuando hay papel A4 (8-1/2" x 14") cargado en la bandeja y el ajuste de tamaño de papel de la bandeja es B4 (11" x 17"), el fax se imprimirá sobre papel A4 (8-1/2" x 14") y parte de la imagen se cortará. Si el papel cargado en la bandeja es de tamaño superior al ajuste de tamaño de papel, se utilizará papel de mayor tamaño que el tamaño de fax reconocido. (Aparecerá un mensaje indicándole que verifique el ajuste de tamaño de papel de la bandeja).
- Los faxes recibidos no puede imprimirse sobre papel introducido en la bandeja de alimentación manual.

RECEPCIÓN DE FAX MANUAL

Cuando está activada la función Rev. dirección(p.186), es posible decidir si se va a recibir un fax (esto se denomina "recepción manual").

AJUSTE DEL MODO DE RECEPCIÓN

1 Pulse la tecla [AJUSTE COM] () en el estado inicial del modo de fax.



La pantalla de ajustes de la comunicación también puede visualizarse desde la pantalla de selección de funciones.

Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn) para mostrar la pantalla de selección de funciones, seleccione "Ajuste com" con las teclas [▼] [▲] y, a continuación, pulse [OK].

2 Seleccione "Manual" y pulse [OK].



Para volver a la recepción automática, seleccione "Auto" en el paso 1 anterior.

Recepción manual de un fax

Cuando suene el equipo, pulse la tecla [ALTAVOZ] (). Para recibir el fax, seleccione "Sí". Si no desea recibirlo, seleccione "No".

TECLA DE FUNCIÓN

Este es el ajuste inicial que aparece cuando se pulsa la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (F_n) en el modo de fax.

FUNCIÓN DE SUSPENSIÓN DE LA IMPRESIÓN DE FAXES

Por lo general, los faxes se imprimen tan pronto se reciben.

Esta función se utiliza para retener en la memoria los faxes recibidos, en lugar de imprimirlos cuando se reciben. Los faxes contenidos en la memoria se imprimen manualmente todos a la vez.

Ajustes necesarios para la suspensión de la impresión de faxes

Si se recibe un fax con el modo de apagado automático activado ("CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN" (p.15)), la máquina vuelve al funcionamiento normal para poder imprimir el fax. Por esta razón si se reciben faxes a intervalos regulares, el apagado automático de la alimentación se activará y desactivará varias veces, y se conservará menos corriente.

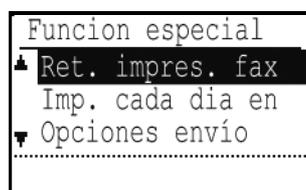
Si se desea maximizar el beneficio del apagado automático de corriente durante la noche, así como en otros momentos en los que no es necesario imprimir de inmediato los faxes recibidos, active la suspensión de la impresión de faxes. Cuando la suspensión de la impresión de los faxes está activada, la recepción de faxes no provocará la desactivación del apagado automático si dicha función está activada.

Se recomienda activar y desactivar la suspensión de la impresión de faxes según necesidades de uso; por ejemplo, active la suspensión de la impresión de faxes durante la noche y desactívela durante el día.



- Cuando se habilita la suspensión de la impresión de faxes y los faxes recibidos se almacenan en la memoria, parpadea el indicador DATOS () situado sobre la tecla [FAX] () del panel de mando y aparece un mensaje en la pantalla. (Cuando se imprimen los faxes recibidos, el indicador deja de parpadear y el mensaje ya no aparece).
- Si la memoria libre restante llega al 0%, la recepción de faxes ya no será posible. Por este motivo, es importante verificar constantemente que queda memoria libre suficiente e imprimir con frecuencia los faxes recibidos.
En la pantalla básica del modo de fax se muestra el porcentaje de memoria libre que queda. (p.81)

Seleccione la función "Ret. impres. fax".



Activación de la suspensión de la impresión de faxes



Si se prohíbe la suspensión de la impresión de faxes utilizando "Desactivar ret. impresion fax" (p.185) en la configuración del sistema, no será posible activarla.

Seleccione "Ajustar" y, a continuación, la opción de activación.

Para deshabilitar la suspensión de la impresión de faxes, seleccione "OFF".

Impresión de los faxes recibidos guardados en la memoria

Seleccione "Ret. impres. fax" y, a continuación, seleccione "Imprimir".

TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA A UN HORA ESPECÍFICA

Esta función le permite determinar que una transmisión de fax o una operación de polling se produzcan de forma automática, en un momento especificado, con hasta una semana de antelación. Esto es conveniente cuando va a estar fuera de la oficina o para la transmisión con la tarifa nocturna en horario reducido. Se pueden guardar hasta 50 transmisiones de temporizador y operaciones de transmisión de memoria.



- Tras realizarse una transmisión con temporizador, la información (imagen, destinatario, etc.) se borrará automáticamente de la memoria.
- Para realizar una transmisión con temporizador, el original deberá estar escaneado en la memoria. No es posible dejar el original en el alimentador de documentos o en la pantalla de exposición para que sea escaneado en el momento especificado para la transmisión.
- La fecha y la hora se ajustan en la máquina mediante la utilización de la configuración del sistema. (Consulte "Horario de verano" (p.176).)
- Sólo se puede programar una operación de polling con temporizador cada vez. Si desea programar varias operaciones de polling con temporizador, combine los aparatos en una operación de polling en serie con el temporizador (consulte "Modo de polling en serie" (p.101)).

1 Seleccione "Modo diferido" y pulse la tecla [OK].

Si se ha especificado una hora, aparecerá una marca delante de "Modo diferido". Para cancelar una hora especificada, pulse la tecla de cierre de sesión (\times) en la pantalla de arriba, con "Modo diferido" resaltado. En la pantalla se muestra la hora actual. Si la hora actual no es la correcta, pulse la tecla [CA] para cancelar la operación y consulte "Horario de verano" (p.176) para corregir el ajuste de la hora.

2 Seleccione el día de la semana con las teclas [▼] o [▲].

Se destacará el día seleccionado. Si selecciona "Días no selecc.", la transmisión se realizará cuando llegue la hora especificada. Para volver a la pantalla [AJUSTE HORA], pulse la tecla de retroceso (\leftarrow).



- Para cancelar una operación con temporizador, después de haber finalizado el proceso anterior, siga el procedimiento recogido en "CANCELACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN DE FAX" (p.93).
- A cada operación se asigna automáticamente un número de trabajo con temporizador. Puede utilizarse este número para cancelar un trabajo almacenado. (Consulte la nota Cancelación de un trabajo de transmisión almacenado (pantalla del paso 3) en p.94.)
- Pueden realizarse otras operaciones una vez se ha configurado una operación con temporizador. Si se está realizando otra operación cuando llega la hora especificada, la transmisión de temporizador se iniciará cuando haya finalizado dicha operación.

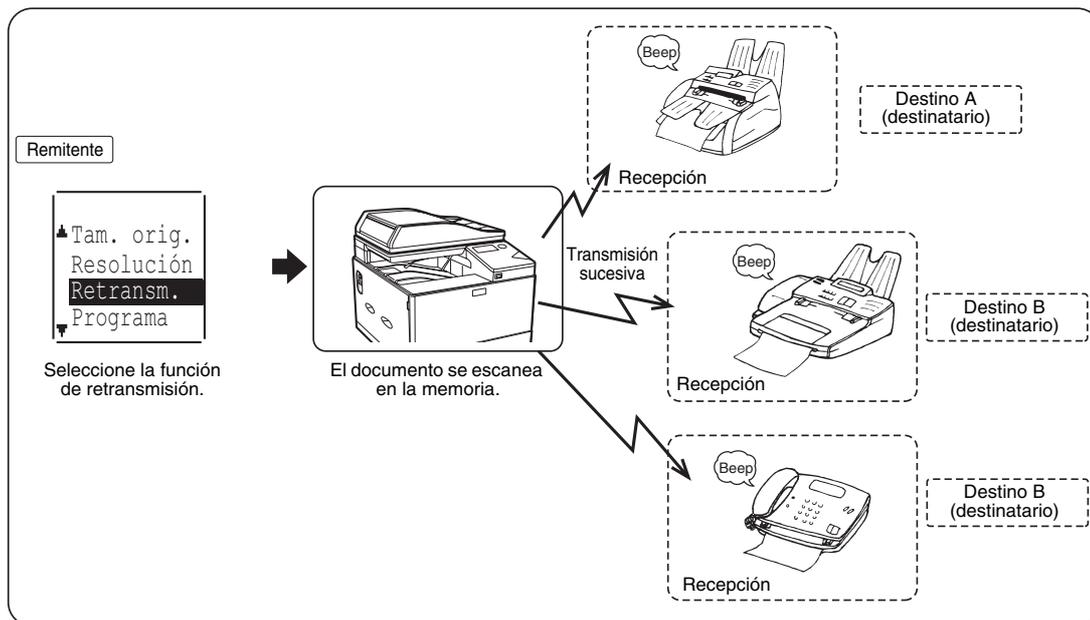
ENVÍO DEL MISMO DOCUMENTO A VARIOS DESTINOS EN UNA SOLA OPERACIÓN

Esta función se utiliza para enviar el mismo documento a diferentes destinos en una sola operación. El original que va a transmitirse se escanea en la memoria y después se transmite sucesivamente a los destinatarios seleccionados. Esta prestación es adecuada para fines como la distribución de un informe a las sucursales de la compañía. Se pueden seleccionar hasta 100 destinos.

Cuando se ha completado la transmisión a todos los destinos, el documento se borra de la memoria automáticamente.



- Si suele utilizar la retransmisión para enviar faxes al mismo grupo de destinos, resulta útil programar dichos destinos en una marcación de grupo. El procedimiento para la marcación de grupo se recoge en p.103.
- Cuando se utiliza la marcación de grupo para enviar un fax, el fax se envía en retransmisión a los destinos programados en dicha marcación de grupo. Por ejemplo, si se programan cinco destinos en una marcación de grupo, y se pulsa la tecla para una retransmisión, dicha retransmisión se realizará a los cinco destinos.



1 Introduzca un número de fax completo con las teclas numéricas o pulse una tecla de marcación automática (tecla de acceso rápido, número de marcación abreviada o tecla de grupo) para seleccionar el primer destinatario. (p.87)

Aparece la pantalla de selección del destinatario. Para corregir un error durante la introducción de un número completo con las teclas numéricas, pulse la tecla [C] para borrar un dígito cada vez. Un destino seleccionado con un número de marcación rápida o de marcación de grupo se indica por medio de un icono y un número. Para borrar una entrada, pulse la tecla [C].

2 Pulse la tecla [OK] y, a continuación, seleccione el destinatario siguiente, introduciendo un número de fax completo o pulsando una tecla de marcación automática.

Tras introducir un número completo con las teclas numéricas, pulse la tecla [OK] para completar la entrada. Si se pulsó una tecla de marcación automática en el paso 1, no es necesario pulsar la tecla [OK]. Puede pulsar de inmediato otra tecla de marcación automática para el siguiente destinatario. Repita los pasos 1 y 2 para seleccionar los destinatarios restantes.



- Si se necesita borrar un número para el cual ya se haya finalizado la entrada pulsando la tecla [OK], utilice las teclas [◀] o [▶] para seleccionar el número y, a continuación, pulse la tecla [C].
- Si los destinatarios seleccionados superan la zona de visualización de la pantalla de mensajes, pulse las teclas [◀] o [▶] para desplazarse y verifique los destinatarios.
- Los destinos también pueden seleccionarse utilizando la libreta de direcciones y la tecla [RELLAMADA] (). Tenga en cuenta, sin embargo, que la tecla [RELLAMADA] () solamente puede utilizarse para seleccionar el primer destino (debe utilizarse antes de seleccionar cualquier otro destino).
- Si utiliza dos marcaciones de grupo con 50 estaciones cada una, el número total de destinos introducidos será de 100.

3 Continúe desde el paso 7 del "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (p.85).



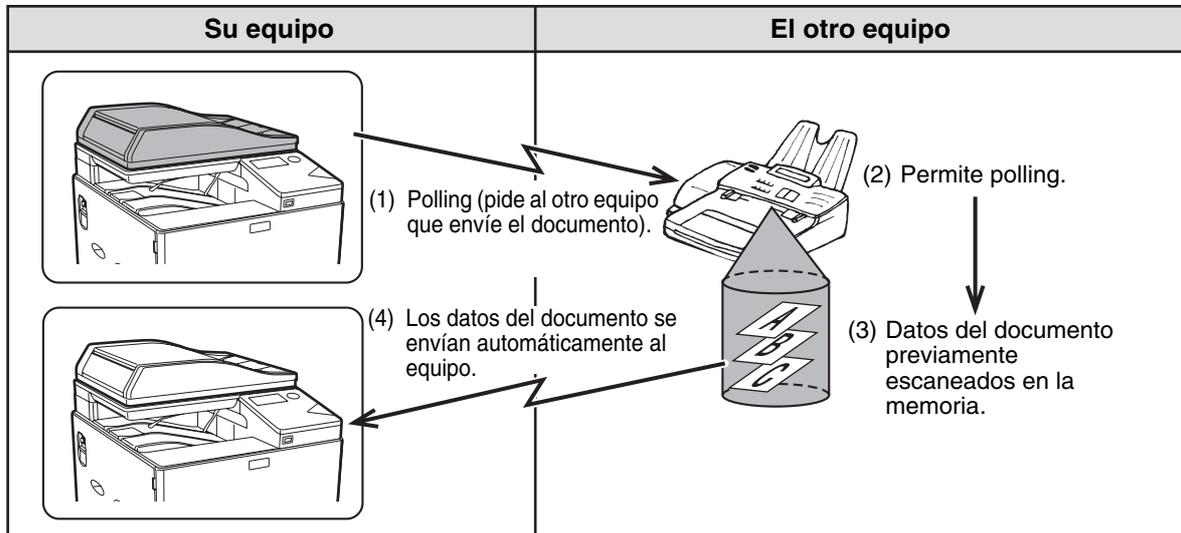
Para cancelar una transmisión multienvío

Para cancelar una transmisión multienvío al seleccionar los destinos, pulse la tecla [CA]. Para cancelar la transmisión después de haber finalizado el proceso, siga los pasos que aparecen en "CANCELACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN DE FAX" (p.93).

OPCIONES DE ENVÍO

Esta función permite que su aparato pueda llamar a otro aparato de fax e iniciar la recepción de un documento almacenado en dicho aparato. También puede especificarse un ajuste del temporizador para que la operación se desarrolle por la noche o a otra hora específica.

(Consulte "TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA A UN HORA ESPECÍFICA" (p.98).)



Las marcaciones de grupo y el "ENVÍO DEL MISMO DOCUMENTO A VARIOS DESTINOS EN UNA SOLA OPERACIÓN" (p.99) se pueden utilizar para interrogar sucesivamente a varios aparatos de fax en una única operación (esto se denomina "polling en serie"). Se puede activar el polling con hasta 100 aparatos.

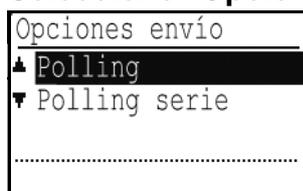
En este caso, la secuencia de operaciones del diagrama anterior se repite sucesivamente para cada uno de los aparatos remitentes seleccionados.

Para utilizar la función de Buzón Público, no fije el modo de recepción de faxes en "Manual". (Consulte "RECEPCIÓN DE FAX MANUAL" (p.96).)



Si la otra máquina está utilizando la seguridad en polling (consulte "Limitación del acceso a polling (seguridad en polling)" (p.103)), debe programarse su número de fax (número del remitente) en la configuración del sistema (consulte "Fijar propio cod" (p.184)) y su propio número también debe programarse en la otra máquina.

1 Seleccione "Opciones de envío".



POLLING

2 Seleccione "Polling".

3 Pulse la tecla [OK] e introduzca el número de fax de la otra máquina. Con las teclas numéricas, especifique un número de marcación rápida (no se podrá utilizar la marcación de grupo).

4 Pulse la tecla [OK]. Pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. En la pantalla aparece "Reserva polling efectuada". Después de comunicarse con el otro aparato, su equipo imprimirá el fax recibido.



Para cancelar la operación

Durante la comunicación: cancele tal y como se describe en "Cancelación de una transmisión de fax" (p.93).
Mientras se guarda el trabajo: cancele tal y como se describe en "Cancelación de un trabajo de transmisión almacenado" (p.94).

Modo de polling en serie

Configuración para la recepción por polling desde varios aparatos de fax.

Seleccione los pasos 1 y 2 del procedimiento de polling en serie que se describen en "POLLING" (p.100).

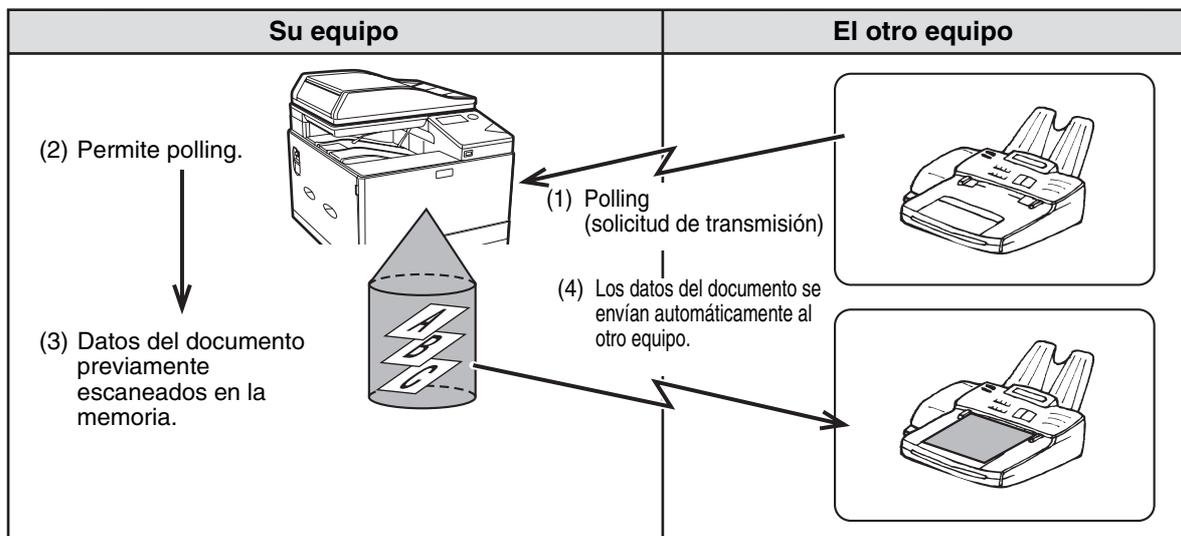
Antes de pulsar la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] del paso 3, repita los pasos 1 y 2 para cada máquina a la que se desee interrogar.



El aparato receptor es responsable de los cargos (precio de la llamada) de la transmisión de polling.

MEMORIA DE POLLING

Esta función permite que su aparato envíe automáticamente un documento previamente escaneado en la memoria cuando otro aparato llama y solicita la "extracción" de los datos.

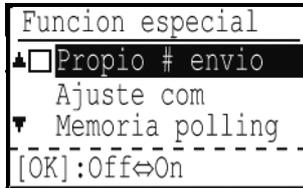


La máquina que solicita la transmisión es responsable de los cargos (costes telefónicos) de la llamada. Para utilizar la función de Buzón Público, no fije el modo de recepción de faxes en "Manual". (Consulte "RECEPCIÓN DE FAX MANUAL" (p.96).)

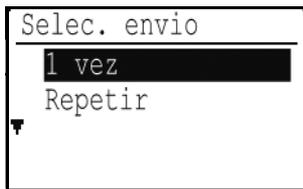
Escaneado de un documento en la memoria de polling

En esta sección se describe cómo escanear un documento en la memoria de polling. Si ya se han almacenado otros documentos en la memoria de polling, el nuevo documento se añadirá a dichos documentos. Si ya no se necesitan los documentos anteriores, pueden sustituirse.

1 Seleccione "Memoria polling"

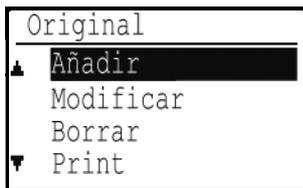


2 Pulse la tecla [OK] y seleccione "1 vez" o "Repetir".



Si selecciona "1 vez", los datos del documento se borran de la memoria automáticamente una vez que su máquina ha sido interrogada una vez. Si selecciona "Repetir", los datos del documento contenidos en la memoria pueden utilizarse repetidas veces.

- Si no hay documentos previamente almacenados en la memoria de polling, aparece la pantalla anterior.
- Si existen documentos almacenados previamente en la memoria de polling, se mostrará una pantalla para que pueda seleccionar la acción que corresponda.



- (1) Si desea añadir el nuevo documento, seleccione "Añadir" con las teclas [▼] o [▲], pulse la tecla [OK] y, a continuación, vaya al paso 2.
- (2) Si se desea sustituir el documento anterior por el nuevo, seleccione "Modificar" con las teclas [▼] o [▲], pulse la tecla [OK] y, a continuación, vaya al paso 2.

3 Pulse [OK] y, a continuación, [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

- Se inicia el escaneo.
- Si está escaneando el documento desde la pantalla de exposición y tiene otra página pendiente de escaneo, cambie de página y pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Repita hasta que haya escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [FIN LECTURA] (#).

4 Asegúrese de que el modo de recepción se fija en recepción automática. ("AJUSTE DEL MODO DE RECEPCIÓN" (p.96))

La transmisión comienza cuando la otra máquina llama e interroga a su máquina.



Para cancelar el escaneado

Para cancelar el escaneado de un documento mientras se encuentra en progreso, pulse la tecla [C]. Para borrar los documentos del Buzón Público, siga el procedimiento de "Borrado de documentos de la memoria de polling" (p.103).

Impresión de documentos en la memoria de polling

Para verificar el documento que se encuentra almacenado en el buzón público, siga estos pasos para imprimirlo.

1 Siga el paso 1 de "Escaneado de un documento en la memoria de polling" (p.102) y, después, los que se describen a continuación.

2 Seleccione "Print" con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].

Se inicia la impresión automáticamente.

Borrado de documentos de la memoria de polling

Este procedimiento se utiliza para borrar documentos de la memoria de polling cuando ya no se necesitan.

- 1 Seleccione "Borrar".**
- 2 Pulse la tecla [OK].**
Aparece una pantalla en la que se le solicita confirme el borrado.
- 3 Seleccione "SÍ" con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].**
Los documentos se borrarán de la memoria de polling.



No es posible el borrado mientras se está utilizando la memoria de polling.

Limitación del acceso a polling (seguridad en polling)

Si desea evitar que máquinas de fax no autorizadas interroguen a su máquina, active la función de seguridad en polling. Cuando esta función se encuentra habilitada, solamente se concederá permiso de polling si el número de fax de la máquina polling (programado en la otra máquina como el número de remitente) coincide con uno de los números de fax que ha programado en su máquina como números de código de acceso. Pueden programarse hasta 10 números de fax como números de código de acceso.

Para habilitar la función de seguridad en polling y programar números de código de acceso, consulte "Polling Passcode # Mode" (p.189) en la configuración del sistema.

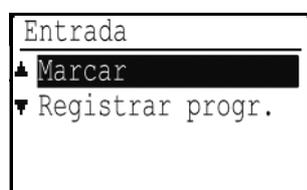


- Si no utiliza la función de seguridad de polling, el documento se enviará a cualquier aparato que llame a su número con una operación de polling.
- Para utilizar la memoria de polling con la seguridad activada, debe programarse el número del remitente tanto en su máquina como en la otra.

ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE NÚMEROS DE MARCACIÓN AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCACIÓN RÁPIDA Y MARCACIÓN DE GRUPO)

Los números de marcación automática se guardan en la pantalla de almacenamiento de marcación automática. Siga los pasos siguientes para visualizar la pantalla de almacenamiento de la marcación automática y, a continuación, almacene un número de marcación automática.

- 1 Seleccione "Entrada" y pulse la tecla [OK].**
- 2 Seleccione "Marcar" con las teclas [▼] o [▲].**



- 3 Seleccione "Veloz", "Grupo" o "CAMBIO/BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].**
- 4 Pulse la tecla [VELOZ] (□) e introduzca el número de fax del destino con las teclas numéricas.**
 - Introduzca el número de marcación rápida deseado (entre 000 y 299) con las teclas numéricas.
 - Para el número de fax, pueden introducirse hasta 50 dígitos. Si necesita insertar una pausa entre algunos de los dígitos, pulse la tecla [RELLAMADA/PAUSA] (□). La pausa aparece como un guión (-). Para fijar la duración de la pausa, consulte "Tiempo pausa" (p.184).
- 5 Introduzca los caracteres de búsqueda (consulte "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" (p.24)).**

6 Para finalizar el procedimiento de almacenamiento, pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Si desea programar una opción como la marcación encadenada, la velocidad de transmisión o el modo de transmisión internacional, pulse la tecla [OK].

- Si ha pulsado la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO], volverá al paso 3. Si desea almacenar otro número de marcación rápida, repita los pasos 3 a 6. Si ha terminado de almacenar los números de marcación automática, pulse la tecla de retroceso (↩).
- Si ha pulsado la tecla [OK], vaya a la página apropiada para la opción que desea programar.
- Para seleccionar la marcación encadenada, vaya a "Marcación encadenada" (p.104).
- Para fijar la velocidad de transmisión, vaya a "Configuración de la velocidad de transmisión" (p.104).
- Para fijar el modo de transmisión internacional, vaya a "Configuración del modo de transmisión internacional" (p.105).



Acerca de las opciones de configuración

Al almacenar y editar números de marcación rápida, puede seleccionar también las opciones de configuración que se indican más adelante. La marcación en cadena no se puede combinar con ninguna de las otras opciones de configuración. Cuando Ud. selecciona una opción de configuración, aparece una marca en la pantalla de opciones de configuración.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| • Marcación en cadena | Puede habilitarse o deshabilitarse la marcación en cadena para una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada. (p.104) |
| • Velocidad de transmisión | Puede ajustarse la velocidad de transmisión en 33.600 bps (velocidad máxima), 14.400 bps (velocidad elevada), 9.600 bps (velocidad media) o 4.800 bps (velocidad baja). El ajuste inicial es de 33.600 bps (velocidad máxima). (p.104) |
| • Modo de transmisión internacional | El modo de transmisión internacional puede fijarse en "Off" o en uno de los modos 1 a 3. El valor de ajuste inicial es "Off" (desactivado). (p.105) |

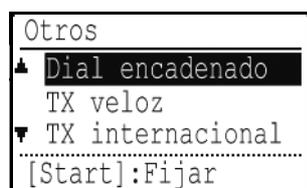
● Marcación encadenada

Para establecer un número de marcación automática como número de marcación encadenada, complete "Edición y borrado de números de marcación automática" (p.106).



Cuando se establece un número como número de marcación encadenada, el número de fax de destino puede tener hasta 48 dígitos.

1 Seleccione la opción de marcación encadenada con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].



- Si aparece una marca a la izquierda de "Dial encadenado", significa que ya está seleccionado.
- Para salir, pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

2 Seleccione "Encendido" o "Apagado" con las teclas [▼] o [▲].

● Configuración de la velocidad de transmisión

Para establecer la velocidad de transmisión, complete "Edición y borrado de números de marcación automática" (p.106).



Sólo debería ajustar la velocidad de transmisión cuando sepa cuál es la velocidad óptima, por ejemplo cuando vaya a enviar un fax a un país extranjero donde el estado de la línea no sea bueno. Si no conoce el estado de la línea, no cambie este ajuste.

1 Seleccione "TX veloz" con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].

2 Seleccione la velocidad de transmisión deseada con la tecla [▼] o [▲].



Si selecciona una velocidad distinta de 33.600 bps (velocidad máxima), aparecerá una marca al lado de "TX veloz" cuando vuelva a la pantalla de ajuste de opciones. Este ajuste no es eficaz para la transmisión con interrogación. Para quitar la marca y volver al ajuste de velocidad de transmisión de "33.600 bps (velocidad máxima)", pulse la tecla de cierre de sesión (✕).

● **Configuración del modo de transmisión internacional**

Para establecer el modo de transmisión internacional, complete "Edición y borrado de números de marcación automática" (p.106).



- Al enviar un fax a un país extranjero, es posible que las líneas telefónicas distorsionen el fax o interrumpan la transmisión. Si selecciona el modo de transmisión internacional adecuado, podría reducir estos problemas.
- Si se producen errores frecuentes al enviar un fax a un país extranjero, pruebe cada uno de los modos de 1 a 3 seleccione el que le ofrezca la mejor transmisión.

1 Seleccione la opción de marcación encadenada con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].

2 Seleccione el modo deseado con las teclas [▼] o [▲].



Si selecciona un ajuste distinto a "Off", aparecerá una marca al lado de "TX internacional" cuando vuelva a la pantalla de ajuste de opciones. Para quitar la marca y devolver el modo de transmisión internacional a "Off", pulse la tecla de cierre de sesión (✕).

● **Almacenamiento de una marcación de grupo**

Para almacenar un número de marcación de grupo, siga los pasos siguientes en la pantalla de almacenamiento de marcación automática.

1 Pulse la tecla [VELOZ] (□).

Introduzca el número de marcación de grupo deseado (entre 000 y 299) con las teclas numéricas. Si pulsa un número ya almacenado, aparecerá un mensaje de advertencia.



La marcación con tecla de grupo es una función de marcación automática en la que se programan varios destinos en una tecla de acceso rápido. Si con frecuencia se envían faxes al mismo grupo de destinos mediante una retransmisión, que se usa para enviar el mismo documento a varios destinos en una única operación (p.99), es conveniente programar dichos destinos en una tecla de grupo.

2 Introduzca un nombre de grupo (consulte "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" (p.24)).

3 Almacene los destinos utilizando las teclas de acceso rápido, los números de marcación rápida y las teclas numéricas.

- Para almacenar un número de marcación rápida, pulse la tecla [VELOZ] (□) y, a continuación, introduzca el número de marcación rápida deseado (entre 000 y 299) con las teclas numéricas. Si pulsa una tecla incorrecta, pulse la tecla [C] y seguidamente la tecla correcta.
- No es posible seleccionar las opciones de marcación en cadena, velocidad de transmisión o modo de transmisión internacional. Si necesita seleccionar una opción para el destino, almacene dicho destino en un número de marcación rápida y, a continuación, almacene el destino en la marcación de grupo. Para el número de fax, pueden introducirse hasta 50 dígitos. Si necesita insertar una pausa entre algunos de los dígitos, pulse la tecla [RELLAMADA/PAUSA] (□) para introducir una pausa. La pausa aparece como un guión (-). Para fijar la duración de la pausa, consulte "Tiempo pausa" (p.184). Cuando se haya terminado de introducir el número de fax, pulse la tecla [OK].

4 Repita el paso 3 para todos los destinos que desee almacenar en marcación de grupo.

Pueden almacenarse hasta 100 destinos en una marcación de grupo.

● **Edición y borrado de números de marcación automática**

Para editar o borrar un número de marcación automática, siga los pasos 1 a 6 en p.103 y, a continuación, siga estos pasos.



Cuando el número de marcación rápida se está utilizando en una transmisión en curso o en una transmisión almacenada no se puede modificar o borrar.

● **Edición de una tecla de acceso rápido o un número de marcación rápida**

1 Seleccione "VELOZ" y, a continuación, "MODIFICAR" con las teclas [▼] o [▲].

2 Pulse la tecla [VELOZ] () y edite el número de fax de destino con las teclas numéricas.

- Pulse la tecla [VELOZ] () e introduzca el número de marcación rápida (entre 000 y 299) que desee editar con las teclas numéricas.
- Mueva el cursor hasta los dígitos que desea editar con las teclas [◀] o [▶] y, seguidamente, introduzca los dígitos correctos con las teclas numéricas.
- Para borrar un dígito, mueva el cursor hasta el dígito que desea borrar con las teclas [◀] o [▶] y, seguidamente, pulse la tecla [C].

3 Para finalizar el procedimiento de almacenamiento, pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]. Si desea programar una opción como el código F, la marcación en cadena, la velocidad de transmisión o el modo de transmisión internacional, pulse la tecla [OK].

● **Borrado de un número de marcación rápida**

1 Seleccione "BORRAR" y pulse la tecla [VELOZ] ().

Pulse la tecla [VELOZ] () e introduzca el número de marcación rápida (entre 000 y 299) que desee borrar con las teclas numéricas.

2 Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].



Si selecciona "No borrar", puede pulsar la tecla (#) para verificar el nombre del destino. Si va a borrar el destinatario, compruebe el nombre y, a continuación, borre dicho destinatario.

● **Edición y borrado de marcaciones de grupo**

Para editar o borrar una marcación de grupo, siga los pasos 1 a 3 de las páginas "ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE NÚMEROS DE MARCACIÓN AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCACIÓN RÁPIDA Y MARCACIÓN DE GRUPO)" (p.103) y, a continuación, siga estos pasos.



Una marcación de grupo no se puede editar o borrar en los casos siguientes.

- La marcación de grupo se encuentra almacenada en un programa.

● **Edición de una marcación de grupo**

1 Seleccione "GRUPO" y pulse la tecla [OK].

2 Pulse el número de marcación de grupo (una de las teclas de acceso rápido de la [01] a la [50]) que desea editar y edite el nombre del grupo, los caracteres de búsqueda

3 Cuando haya terminado de editar los destinos, pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

● **Borrado de una marcación de grupo**

1 Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲] y pulse el grupo que desea editar.

2 Seleccione "Borrar" con las teclas [▼] o [▲].



Si selecciona "NO BORRAR", puede pulsar la tecla (#) para verificar el nombre del destino. Si va a borrar el destinatario, compruebe el nombre y, a continuación, borre dicho destinatario.

ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE PROGRAMAS

Puede almacenar los siguientes elementos: configuración de dirección, método de transmisión, introducción de tamaño original, escaneado doble, resolución y exposición, envío de número personal y ajustes de transmisión. De esta forma, podrá utilizar los ajustes en una transmisión mediante una sola operación (consulte "UTILIZACIÓN DE LOS AJUSTES ALMACENADOS COMO UN PROGRAMA" (p.112)).

* Métodos de transmisión: transmisión normal, retransmisión, polling, polling en serie.

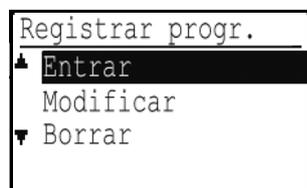


Los ajustes de pantalla y de la transmisión con temporizador no se pueden almacenar en un programa.

Para almacenar un programa, siga los pasos 1 a 3 de las páginas "ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE NÚMEROS DE MARCACIÓN AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCACIÓN RÁPIDA Y MARCACIÓN DE GRUPO)" (p.103) y, a continuación, siga estos pasos.

1 Seleccione "Entrada" y, a continuación, "Registrar progr." con las teclas [▼] o [▲].

2 Seleccione "Entrar", "Modificar" o "Borrar" con las teclas [▼] o [▲].



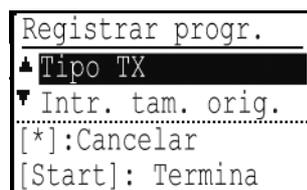
- Para almacenar un programa, seleccione "Entrar" y pulse [OK]. Continúe desde el paso 3 del .
- Para editar un programa, seleccione "Modificar" y pulse la tecla [OK]. A continuación, siga los pasos de "EDICIÓN DE PROGRAMAS" (p.108).
- Para borrar un programa, seleccione "Borrar" y pulse la tecla [OK]. A continuación, siga los pasos de "BORRADO DE PROGRAMAS" (p.108).

● ALMACENAMIENTO DE UN PROGRAMA

3 Seleccione el programa que desea almacenar con las teclas [▼] o [▲].

Si selecciona un programa que ya ha sido almacenado, aparece un mensaje. Seleccione un programa que no haya sido almacenado o borre el programa (p.108) y selecciónelo.

4 Seleccione el programa que desea almacenar con las teclas [▼] o [▲].



- Se pueden almacenar los siguientes elementos: método de transmisión, hoja de portada/mensaje, ajustes de resolución/exposición, páginas dobles, nombre del remitente y ajustes de transmisión.
- Debe almacenarse un método de transmisión. El procedimiento de almacenamiento no puede completarse, a menos que se almacene un método de transmisión.
- Para conocer los procedimientos de selección de cada uno de los ajustes, consulte las descripciones de dichos ajustes.
- Para cancelar una selección de ajuste, seleccione el ajuste que desea cancelar y, seguidamente, pulse la tecla [*].
- Algunos ajustes no pueden utilizarse conjuntamente con otros. Si selecciona una combinación de ajustes prohibida, aparecerá un mensaje en la pantalla.

● EDICIÓN DE PROGRAMAS

Si necesita editar un programa previamente almacenado, siga estos pasos.

3 Seleccione el programa que desea editar con las teclas [▼] o [▲].

4 Edite el nombre del programa (consulte "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" (p.24)).

- Consulte el paso 3 de .
- Si no desea editar el nombre del programa, vaya al paso siguiente.

5 Seleccione el ajuste almacenado que desea editar con las teclas [▼] o [▲].

- Consulte el paso 4 de .
- Si no desea editar los ajustes almacenados, pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] y, seguidamente, la tecla de retroceso (↩) para salir.

● BORRADO DE PROGRAMAS

Antes de borrar un programa, imprima la "Lista programas" para verificar su contenido. (p.109)

Para borrar un programa anteriormente almacenado, siga estos pasos.

3 Seleccione el programa que desea borrar con las teclas [▼] o [▲].

4 Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].

IMPRESIÓN DE LISTAS DE CONFIGURACIÓN E INFORMACIÓN PROGRAMADA

Puede imprimir listas que muestren información programada, ajustes y actividades de comunicación. Pueden imprimirse las siguientes listas.

- Listas destino: muestran los destinos almacenados en números de marcación automática en el orden de sus caracteres de búsqueda.
 - Lista de grupos: muestra los destinos almacenados en cada número de marcación de grupo.
 - Lista programas: muestra las operaciones almacenadas en cada programa.
 - Lista diferidos: muestra las transmisiones con temporizador y las transmisiones con rellamada.
 - Lista mem. poll.: muestra los documentos almacenados para el polling desde memoria.
- Para ver el resto de listas que se pueden imprimir, consulte "Imprimir listado" (p.181).

- 1 Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn).**
- 2 Seleccione "Impresión de lista de datos" y seleccione "Fax" con la tecla [▼] o con la tecla [▲].**
- 3 Seleccione la lista que desea imprimir con las teclas [▼] o [▲].**
Consulte más arriba la descripción de las listas que pueden imprimirse.

INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL REMITENTE EN LOS FAXES (ENVÍO DE NÚMERO PERSONAL)

Esta función imprime la fecha, la hora, el nombre que tenga programado, el número de fax que tenga programado y el número de páginas transmitidas en la parte superior central de todas las páginas que envíe. Todas las páginas que envía por fax incluyen esta información.

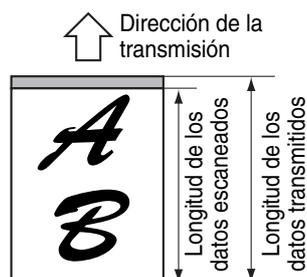
Ejemplo de fax imprimido por el aparato receptor

1-AP-2015-WED 03:00 PM ↑ (1)	SHARP PLANNING DIV. ↑ (2)	FAX No. 0666211221 ↑ (3)	P. 001/001 ↑ (4)
------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	------------------------

- (1) Fecha y hora: programadas en la configuración del sistema (consulte "Horario de verano" (p.176)).
- (2) Nombre del remitente: programado en la configuración del sistema (consulte "Fijar propio cod" (p.184)).
- (3) Número del remitente: programado en la configuración del sistema (consulte "Fijar propio cod" (p.184)).
- (4) Número de páginas transmitidas: número de 3 dígitos que aparece con el formato "número de página/total de páginas". (Si utiliza la transmisión manual, la transmisión directa o la transmisión "quick on-line" (acceso rápido a la línea), solamente aparecerá el número de página.)

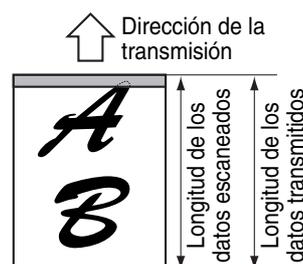
Posición de la información del remitente

Puede seleccionar si la información del remitente se añade fuera de los datos del documento o dentro de los datos del documento en la configuración del sistema (consulte "Impr. estac. # Datos recibidos" (p.186)). El ajuste inicial dispuesto en fábrica es fuera de los datos del documento.



Fuera de los datos escaneados (datos del documento)
Ninguna de las imágenes transmitidas se corta; sin embargo, la imagen transmitida es más larga que la imagen escaneada, por lo que, si el remitente y el destinatario utilizan el

mismo tamaño de papel, el fax impreso puede quedar reducido o dividido en dos páginas.

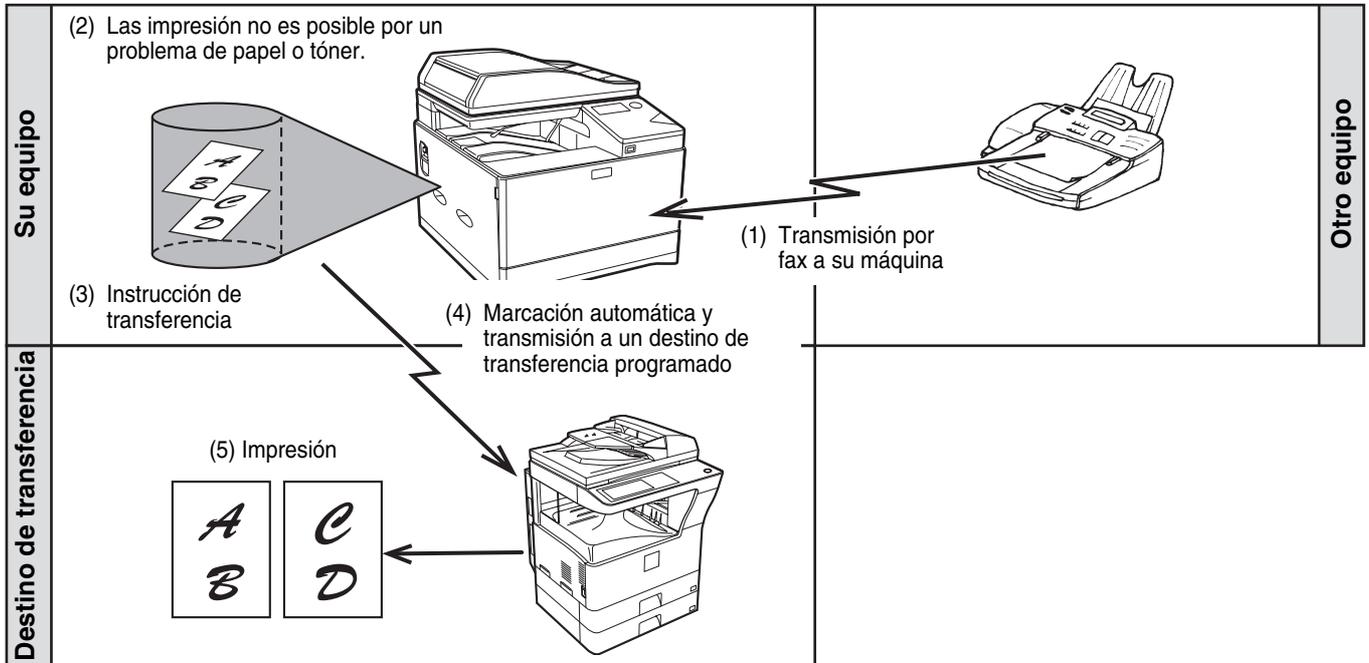


Dentro de los datos escaneados (datos del documento)
La parte superior de la imagen escaneada quedará cortada por la información del remitente; sin embargo, si el

remitente y el destinatario utilizan el mismo tamaño de papel, el fax impreso no se reducirá ni se dividirá en dos páginas.

FUNCIÓN DE REENVÍO

Cuando no es posible imprimir porque se ha agotado el papel o el tóner, o por cualquier otro problema, puede reenviar los faxes recibidos a otro aparato de fax, si este ha sido correctamente programado en su máquina. Esta función puede utilizarse convenientemente en una oficina o en otro lugar de trabajo en el que exista otra máquina de fax conectada a una línea telefónica diferente. Cuando se recibe un fax en la memoria, parpadea la luz FAX [DATOS] (consulte "Si no pueden imprimirse los datos recibidos" (p.96)).



- Se reenvían todos los faxes recibidos; no puede seleccionarse un fax en particular para su reenvío.
- También se reenvían los faxes que se han recibido en la memoria por medio de la función de suspensión de la impresión de faxes (p.97).
- El resultado del reenvío aparece en el informe de actividades (consulte "INFORME A INTERVALOS REGULARES (INFORME DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN)" (p.121)).

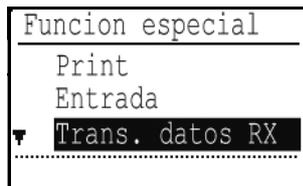
CÓMO UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO

Programación del número de fax del destino del reenvío

El número de destino para el reenvío se programa en la configuración del sistema (consulte "Datos recibidos Fijar E. trans." (p.188)). Sólo se puede programar un número de fax. No puede utilizarse la función de reenvío si no hay un número programado.

Reenvío de los faxes recibidos

1 Seleccione "Trans. datos RX" con las teclas [▼] o [▲] key y pulse [OK].



2 Seleccione "Transfer" con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].

El aparato marcará automáticamente el número de reenvío programado en la configuración del sistema y comenzará a reenviar el fax o los faxes.



- **Para cancelar una operación de reenvío**

Pulse la tecla [ESTADO FAX] () y, después, cancele el reenvío igual que lo haría con una transmisión de fax normal. (See "CANCELACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN DE FAX" (p.93).)

Los faxes que iban a ser reenviados, volverán al estado de espera de impresión en su aparato.

- Si no es posible el reenvío porque la otra máquina está ocupada o por un error de transmisión, se realizarán intentos de rellamada según el ajuste de intentos de rellamada. Si, tras la realización del número de intentos de llamada establecidos, el reenvío todavía no tiene lugar, el fax volverá al estado de espera de impresión en su aparato.
- Cuando se ejecuta el reenvío, se reenvían todos los faxes recibidos en la memoria hasta ese momento. Se reenviará la página que se estaba imprimiendo cuando se produjo el problema y todas las páginas siguientes.
- Una vez reenviado un fax, sus datos se borrarán automáticamente de la memoria.

UTILIZACIÓN DE LOS AJUSTES ALMACENADOS COMO UN PROGRAMA

Esta función le permite almacenar en un programa los pasos de una operación, incluyendo los ajustes de destino y escaneo. Esta función es muy útil si tiene que enviar con frecuencia documentos, como informes diarios, al mismo destino. Es posible almacenar hasta 9 programas de transmisión de faxes.

Cuando se almacena un programa, puede asignarse un nombre (36 letras como máximo) a dicho programa.

Si desea más información sobre cómo almacenar, editar y borrar programas, consulte "ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE NÚMEROS DE MARCACIÓN AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCACIÓN RÁPIDA Y MARCACIÓN DE GRUPO)" (p.103).

En un programa se pueden almacenar los siguientes ajustes:

- | | |
|--|--|
| (1) Configuración de dirección | (3) Introducción de tamaño de original |
| (2) Método de transmisión | (4) Escaneado doble |
| Transmisión normal (p.85), retransmisión (p.99), | (5) Resolución y exposición |
| polling (p.100), polling en serie (p.101) | (6) Envíos de número personal (p.109) |
| | (7) Ajustes de la transmisión (p.89) |

Al almacenar en un programa una transmisión multienvío o una operación de polling en serie, se pueden guardar hasta 200 números de fax de destino.



- Un programa se diferencia de la transmisión con temporizador (p.98) en que no desaparece de la memoria una vez se ha realizado la transmisión. Por lo tanto, el programa le permite realizar una y otra vez el mismo tipo de transmisión. Pero no olvide que los programas no le permiten configurar el temporizador para la transmisión.
- No puede modificarse un ajuste que pueda almacenarse en un programa en el momento en el que se utiliza un programa para la transmisión, aunque el ajuste no se almacene en el programa.
- Los únicos ajustes que pueden seleccionarse al utilizar un programa son la introducción de tamaño de original, el escaneado doble y la configuración con temporizador.

CÓMO UTILIZAR UN PROGRAMA

1 En el modo de fax, coloque el original y seleccione "Programa" con las teclas [▼] o [▲].

2 Seleccione el programa que desea utilizar.



Si no aparecen todas las letras del nombre del programa, pulse la tecla [FIN LECTURA] (#) para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [FIN LECTURA] (#) para volver a la pantalla de originales.

3 En caso necesario, seleccione el tamaño del original y otros ajustes y, seguidamente, pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

- Se iniciará la transmisión de acuerdo a las instrucciones del programa.
- Si ha seleccionado un programa que no incluye método de transmisión, establezca el método y los destinos que deberán marcarse antes de pulsar la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].



Seleccione los ajustes que no puedan almacenarse en un programa antes de pulsar [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] en el paso 3. Estos ajustes incluyen el tamaño del original (consulte "SELECCIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL" (p.29)), el escaneado doble (consulte "ENVÍO POR FAX DE UN ORIGINAL DE DOS CARAS" (p.88)) y la configuración con temporizador (consulte "TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA A UN HORA ESPECÍFICA" (p.98)).

REENVÍO DE LOS DATOS RECIBIDOS A UNA DIRECCIÓN DE RED (CONFIGURACIÓN DE DIRECCIONAMIENTO INTERNO)

Puede recibir los faxes reenviados automáticamente en una carpeta compartida específica. Como ejemplo, esta función se puede utilizar para direccionar los faxes recibidos a una carpeta específica sin imprimirlos.

Todos los ajustes de ruta entrante son configurados en la página web.

La siguiente explicación asume que ha accedido a la página web utilizando los derechos de administrador.

Para conocer el procedimiento de acceso a las páginas web, consulte "ACERCA DE LAS PÁGINAS WEB" (p.190).

Para activar la ruta entrante, configure los ajustes básicos antes de especificar el destino.

En el marco del menú, haga clic en [Configuración de Direccionamiento Interno]. Haga clic en [Someter] después de la configuración.

CONFIGURACIÓN DE LOS AJUSTES BÁSICOS

Configure los ajustes básicos de la ruta entrante.

Activar la función de ruta entrante

Seleccione [Activar] en [Direccionamiento Interno].

Modificación del estilo de impresión de los datos recibidos

Seleccione un estilo de impresión en [Configuración de Estilo de Impresión].

Elemento	Ajustes	Descripción
Direccionamiento Interno	Activar, Desactivar	Activa o desactiva la función de ruta entrante.
Cofiguración de Estilo de Impresión	Imprimir Siempre, Imprimir Error	Seleccione un estilo de impresión para los datos recibidos.

Establecer un nombre de archivo para el reenvío de los datos recibidos

Seleccione en el menú desplegable de elementos utilizados para el nombre de archivo. Para añadir una cadena de textos deseada, seleccione la casilla de verificación "Caracteres" e introduzca la cadena en "Preajuste del carácter" utilizando hasta un máximo de 64 caracteres de un solo byte.

Seleccione el elemento a utilizar como nombre de archivo en "Configuración del Nombre de Archivo".

Elemento	Descripción
Número de serie	Si selecciona Número de serie, se añadirá el número de serie de la unidad al nombre de archivo.
Nombre de remitente	Si selecciona Nombre de remitente, se añadirá el nombre del remitente al nombre de archivo.
Fecha y hora	Si selecciona Fecha y hora, se añadirán la fecha y la hora al nombre de archivo.
Contador de página de sesión	Si selecciona Contador de página de sesión, se añadirá el contador al nombre de archivo.
Identificador único	Si selecciona Identificador único, se añadirá el identificador único al nombre de archivo.
Caracteres	Para añadir una cadena de caracteres al nombre de archivo, seleccione esta casilla de verificación e introduzca la cadena de texto en "Preajuste del carácter" utilizando un máximo de 64 caracteres.
Preajuste del carácter	Introduzca una cadena de texto para utilizarla en "Caracteres" con un máximo de 64 caracteres.

Configuración de la impresión o no impresión del informe de transacción

Seleccione si desea o no imprimir el informe de transacción al reenviar los datos recibidos.

Especifique el nombre del archivo en "Informe de Transacciones Config. de Selección de Impresora".

Elemento	Ajustes	Descripción
Informe de Transacción Config. de Selección de Impresora	Imprimir Siempre, Imprimir Error, No imprimir	Seleccione un estilo de impresión para el informe de transacción.

CONFIGURACIÓN DEL DESTINO

Especifique una fuente de envío de los datos recibidos y la carpeta de red de los destinos del reenvío para configurar una tabla de reenvío.

Se pueden configurar hasta un máximo de 10 tablas de reenvío.

Ajuste los siguientes elementos de cada tabla de reenvío:

- **Condición de reenvío (activar/desactivar el reenvío y las condiciones para determinar el reenvío)**
- **Nombre de remitente (número de fax)**
- **Destinos de reenvío (carpeta de red)**



- Los nombres del número de destino (destino de reenvío de 1 a 10) no pueden ser modificados.
- Solo se puede especificar la carpeta de red para un destino de reenvío. No se puede especificar Escanear a FTP, Escanear a Escritorio ni el número de fax.

Visualización de la lista de destino

1 Haga clic en [Destino].

Aparecerá la lista de destino.

Elemento	Descripción
Direccionamiento Interno	Muestra si la función de ruta entrante está activada.
Número	Visualiza el número de destino del reenvío (Destino de Reenvío 1 a 10). Al hacer clic visualizará la pantalla "Configuración de Destino de Reenvío".
Condiciones de reenvío	Muestra la condición de reenvío del destino (activar/desactivar y determinar la configuración del destino).
Botón [Borrar]	Para borrar la condición de reenvío almacenada en un número de destino, seleccione la casilla de verificación "Número" del número de destino y haga clic en el botón [Borrar].
Botón [Borrar marcados]	Al hacer clic elimina todas las casillas de verificación "Número".

Configuración del destino

1 Haga clic en [Destino] y, a continuación, haga clic en el número de destino que desea configurar.

2 Seleccione [Activar] en "Condición de reenvío" y seleccione la condición determinante para el reenvío.

Seleccione [Reenviar (Todos)] o [Reenviar (Remitente)].

3 Si desea reenviar los datos recibidos de un remitente concreto, introduzca el número de fax del remitente en "Número de remitente".

Introduzca el número de fax utilizando un máximo de 20 dígitos. Para introducir el número de fax desde las direcciones de fax almacenadas en la máquina, haga clic en el botón [Seleccionar del Libro de Direcciones]. Aparecerá la pantalla "Destinos FAX", y podrá seleccionar el número del remitente desde la lista de direcciones de fax.

4 Introduzca la carpeta de red de destino en "Destino de Reenvío (máx. 5)".

Puede especificar hasta cinco carpetas de red como destino.

Dispone de dos métodos para introducir el destino. La carpeta de red establecida se mostrará en "Configuración de Destino de Reenvío".

- **Introducción directa de una carpeta de red**
Haga clic en el botón [Entr. Directa]. Cuando aparezca "Configuración de destino de reenvío (Entrada directa)", especifique la información de la carpeta de red ("Nombre del Host o dirección IP", "Nombre de usuario" o "Contraseña") y haga clic en [Someter].
- **Selección de una carpeta de red desde la libreta de direcciones**
Haga clic en el botón [Seleccionar de Libro de Direcciones]. Aparecerá la pantalla "Listas destino" y podrá seleccionar una carpeta de red desde la lista correspondiente.



Para borrar una carpeta de red establecida, seleccione la casilla de verificación situada a la izquierda de la carpeta que desea borrar y haga clic en el botón [Borrar].

Condiciones de reenvío

Elemento	Ajustes	Descripción
Condición de reenvío	Activar, Desactivar	Activa o desactiva el destino a ajustar en esta pantalla.
	Reenviar (Todos) , Reenviar (Remitente)	Seleccione la condición determinante para reenviar los datos de FAX recibidos.

Número de remitente

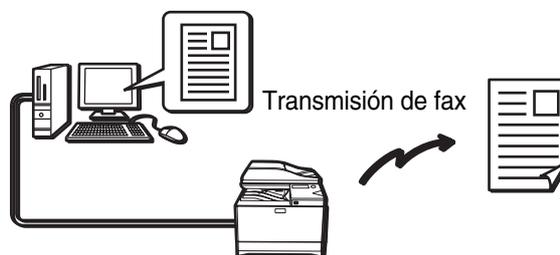
Elemento	Descripción
N. ° de fax	Introduzca el número de fax del remitente si ha seleccionado "Reenviar (Remitente)" en la configuración de las condiciones de reenvío. Se pueden introducir hasta un máximo de 20 dígitos.
Botón [Seleccionar de Libro de Direcciones]	Haga clic en este botón para seleccionar el número de fax desde las direcciones de fax almacenadas en esta máquina.

Destino de Reenvío (máx. 5)

Elemento	Descripción
Configuración de Destino de Reenvío	Muestra los destinos almacenados. Si no hay almacenado ningún destino, aparecerá "No fijado".
Botón [Borrar]	Borra el destino seleccionado.
Botón [Etrada directa]	Haga clic en este botón para introducir una carpeta de red de forma directa.
Botón [Seleccionar de Libro de Direcciones]	Haga clic en este botón para seleccionar una carpeta de red de la lista de direcciones de carpetas de red almacenadas en la máquina.

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

La máquina puede transmitir en forma de fax un documento guardado en un ordenador. Los faxes se envían mediante la función PC-Fax del mismo modo que se imprimen los documentos. Seleccione el controlador PC-Fax como controlador de impresora en su ordenador y a continuación, seleccione el comando Imprimir en la aplicación de software. Se crearán y enviarán en forma de fax datos de imágenes para la transmisión.



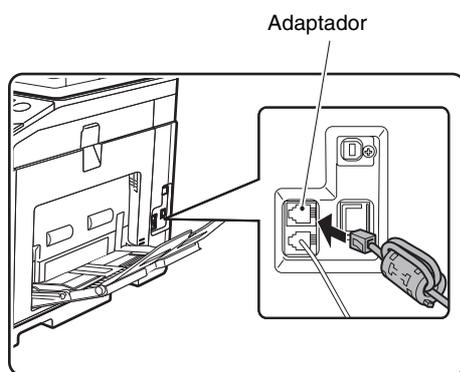
- Para utilizar la función PC-Fax, debe encontrarse instalado el controlador PC-Fax. Si desea obtener más información, consulte la guía de instalación de software.
- Esta función solo se puede usar en un ordenador con Windows.
- Esta función sólo se puede utilizar con fines de transmisión. No se pueden recibir faxes en el ordenador.

CONEXIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

Puede conectar un teléfono al aparato y utilizarlo de teléfono supletorio para realizar y recibir llamadas como con un teléfono normal. También puede activarse la recepción de fax desde un teléfono supletorio conectado a la máquina. (funcionamiento remoto)

CONEXIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

Inserte el extremo del cable de extensión telefónica en el adaptador situado en el lado izquierdo de la máquina.



Asegúrese de que oye un "clic" que le indica que el cable está conectado correctamente.



Utilice solo un teléfono supletorio que pueda conectarse a un adaptador modular. Si la forma de la clavija del cable no es compatible con el adaptador, consulte con su distribuidor o con el centro de atención al cliente de Sharp más próximo.

UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

Utilización de un supletorio para llamadas de voz

Puede utilizarse un teléfono supletorio conectado a la máquina para realizar y recibir llamadas de voz al igual que un teléfono normal.

El teléfono supletorio se puede utilizar mientras se emplea el aparato en otro modo (copia, etc.).



- Puede que no sea posible realizar una llamada en su línea durante una interrupción de la corriente. Esto dependerá del tipo de línea (si es óptica, etc.).
- Si se ajusta el modo de recepción de fax en recepción automática, debe descolgar el teléfono para contestar una llamada antes de que la máquina inicie la recepción automáticamente. La máquina se configura inicialmente para contestar las llamadas a los dos timbres. Puede ajustarse el número de timbres para cualquier número de 0 a 9 en la configuración del sistema. (Consulte "N rings RX auto" (p.187).)
- No es posible dejar las llamadas en espera.

Activación de la recepción de un fax desde un teléfono supletorio (recepción remota)

Después de recibir una llamada por el teléfono supletorio, puede activar desde éste la recepción del fax. Esto recibe el nombre de "recepción remota". Después de hablar, o cuando escuche el tono de fax desde el teléfono supletorio, siga el procedimiento siguiente sin colgar el teléfono supletorio. (Si realizó la llamada, no será posible la recepción a distancia).



El siguiente procedimiento no es posible si se encuentra en una línea de marcación por pulsos y su teléfono supletorio no puede producir tonos. Para averiguar si su teléfono supletorio puede producir tonos, consulte el manual.

1 Si su teléfono está configurado con la marcación por pulsos, configúrelo para que emita señales de tonos.

Consulte el manual del teléfono para configurarlo para que emita tonos.

Si su teléfono ya está configurado para emitir señales de tono, proceda con el paso siguiente.

2 Pulse una vez la tecla **5** y dos veces la tecla ***** en el teléfono supletorio.

Se activará la recepción de fax.

3 Cuelgue el teléfono supletorio.



El número de un dígito que se utiliza para activar la recepción de fax desde un teléfono supletorio (el valor predeterminado es el "5") recibe el nombre de "número de recepción remota". Puede cambiar este número a cualquier número entre 0 y 9 en la configuración del sistema. (Consulte "Recepcion remota" (p.185).)

Envío de un fax después de hablar por el teléfono (transmisión manual)

Si la otra máquina de fax está configurada en recepción manual, puede hablar con su interlocutor y, después, enviar un fax sin interrumpir la conexión.



La rellamada automática (p.91) no se llevará a cabo si la línea está ocupada.

- 1** Siga los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (p.85) y, después, los que se describen a continuación.
- 2** Descuelgue el teléfono supletorio.
- 3** Marque el número del interlocutor.
- 4** Hable con el interlocutor cuando responda.
- 5** Después de que el interlocutor cambie al modo de recepción de fax, pulse la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

Comienza la transmisión.



- Si ha cargado el original en la pantalla de exposición, solo puede enviar una página mediante la transmisión manual.

Cancelación de una transmisión de fax...

Pulse la tecla [C]. Aparece una pantalla en la que se le pregunta si desea cancelar una transmisión de fax. Seleccione "Sí" con las teclas [▼][▲] y pulse la tecla [OK].

- 6** Cuelgue el teléfono supletorio.

Recepción de un fax después de hablar (recepción manual)

Si hay un teléfono supletorio conectado a la máquina y ha configurado el modo de recepción en Manual (p.96), puede hablar con una persona que esté enviando un fax manualmente y, después, iniciar la recepción de fax sin interrumpir la conexión.

CUANDO SE IMPRIME UN INFORME DE TRANSACCIÓN

El aparato ha sido configurado de manera que se imprima automáticamente un informe de transacciones que le notifique el resultado cuando la transmisión no se ha realizado con éxito, o cuando se utiliza la función de transmisión multienvío.

Cuando la transmisión no tiene éxito y se imprime un informe de transacciones similar al siguiente, "LOS SIGUIENTES DATOS NO PUEDEN SER ENVIADOS. ENTREGAR ESTE INFORME AL XXX.", lea el informe y tome las medidas apropiadas.

El informe de transacciones se configura en fábrica para que se imprima en los momentos en gris más abajo. Sin embargo, pueden modificarse los momentos en los que se imprime el informe en la configuración del sistema. (Consulte "Ajuste lista" (p.183).)

- **Transmisión normal:** SIEMPRE IMPRIME / SOLO ERROR / NUNCA IMPRIME
- **Retransmisión:** SIEMPRE IMPRIME / SOLO ERROR / NUNCA IMPRIME
- **Configuración de impresión de la imagen original*:** SIEMPRE IMPRIME / SOLO ERROR / NUNCA IMPRIME
- **Recepción:** SIEMPRE IMPRIME / SOLO ERROR / NUNCA IMPRIME

El informe de transacciones le indica la fecha de la transmisión, la hora en que se inició, el nombre de la otra parte, la duración de la operación, el número de páginas, el tipo de transmisión, el resultado, el departamento y otras informaciones.

* Puede seleccionarse si parte del original transmitido se imprime con los informes de transacciones impresos en las transmisiones normales y en las retransmisiones.



El número de orden aparece en la columna "#" del Informe de transacción, y en la columna ARCHIVO aparece el número de serie. (Estos números no hacen referencia a la transacción.)

INFORMACIÓN DE LA COLUMNA TIPO/NOTA

En la columna TIPO/NOTA del "INFORME A INTERVALOS REGULARES (INFORME DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN)" (p.121) se muestra información como el tipo de transmisión y el tipo de error. Pueden aparecer notas como las siguientes.

Resultado del envío	Descripción
OK	La transmisión se completó con éxito.
OCUPADO	La transmisión no se completó porque la línea estaba ocupada.
CANCELAR	La transmisión ha sido cancelada en curso, o se ha cancelado un trabajo de transmisión almacenado.
FALLO ALIMEN.	La alimentación se encontraba desactivada o se produjo un fallo de alimentación.
NO RX POLL	Se rechazó una solicitud de polling porque la máquina de polling no tenía programado su propio número de fax.
ERR. PASSCODE	Se rechazó una solicitud de polling porque el número de fax de la otra máquina no había sido almacenado como un código de acceso a polling en su máquina.
ERR. ORIGINAL	Al intentar enviar un fax desde el alimentador de documentos en modo de transmisión directa, se produjo un error de alimentación.
ERRORXXXXXX <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px; margin-left: 20px;"> Primeros dos dígitos Últimos cuatro dígitos </div>	El estado de la línea impidió que la transmisión tuviera lugar con normalidad. Aparece un código utilizado por los técnicos de mantenimiento.
XX-XX OK	Al realizar una marcación de grupo una retransmisión, xxx-: indica el número total de transmisiones. xxx OK: indica las transmisiones finalizadas.

Resultado de la recepción	Descripción
OK	La recepción se completó con éxito.
FALLO ALIMEN.	La alimentación se encontraba desactivada o se produjo un fallo de alimentación.
MEMORIA LLENA	La memoria de la imagen se llenó durante la recepción en la memoria sustituta.
LONG. EXCEDID.	El documento transmitido tenía más de 800 mm de largo, por lo que no ha sido posible recibirlo.
NO RX POLL	Cuando se intentó la interrogación, (1) No se programó en su máquina su número de fax (número del remitente). (2) No se programó su número de fax como número de código de acceso a polling en la otra máquina.
NO POLL RX	Cuando se intentó la interrogación, (1) La otra máquina no poseía una función polling. (2) La otra máquina no poseía un documento almacenado en la memoria polling.
ERRORXXXXXX <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> Primeros dos dígitos ----- </div> <div style="text-align: center;"> Últimos cuatro dígitos ----- </div> </div>	El estado de la línea impidió que la recepción tuviera lugar con normalidad. Aparece un código utilizado por los técnicos de mantenimiento.
XX-XX OK	Cuando la interrogación en serie finalizó normalmente: xxx-: indica el número total de transmisiones. xxx OK: indica las transmisiones finalizadas.
ERR FAX BASUR	La recepción de fax fue rechazada por la función de negación de la recepción.

INFORME A INTERVALOS REGULARES (INFORME DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN)

Su aparato registra las 50 transacciones más recientes (transmisiones y recepciones) que se hayan realizado. En el registro se incluye la fecha de la transacción, el nombre de la otra parte, la duración y el resultado. Puede hacer que el informe se imprima automáticamente cuando el número de transacciones pase de 50, o a una hora específica. Esto le permite comprobar la actividad del aparato de forma regular. El equipo está configurado inicialmente (ajuste de fábrica) para que no imprima el informe. Para que se imprima el informe, modifique la configuración en la configuración del sistema. (Consulte "Ajuste lista" (p.183).)



- Consulte la tabla de "CUANDO SE IMPRIME UN INFORME DE TRANSACCIÓN" (p.120) para ver las notas que aparecen en la columna TIPO/NOTA.
- También se puede imprimir el informe de actividades en el momento que se desee. (Consulte "IMPRESIÓN DE LISTAS DE CONFIGURACIÓN E INFORMACIÓN PROGRAMADA" (p.109).)

CUANDO SE ESCUCHA UNA ALARMA Y APARECE UN MENSAJE DE ADVERTENCIA

Cuando se produzca un error durante una transacción, sonará una alarma y aparecerá un mensaje en la pantalla. Si aparece alguno de los siguientes mensajes, siga las instrucciones de la tabla. Si aparecen otros mensajes, consulte "INDICADORES Y MENSAJES EN LA PANTALLA LCD" (p.151).

Mensaje (suena la alarma)	Significado del mensaje	Solución	Página
XXXXXX Error en la línea.	Un error impidió la finalización de la transacción.	Intente de nuevo la transacción	–

FUNCIÓN DE AUTODIAGNÓSTICO

La máquina posee una función de autodiagnóstico que detiene el funcionamiento automáticamente si surge algún problema en la máquina. Si surge algún problema en el modo de fax, aparece la siguiente pantalla.

Pantalla de mensajes	Acción
☎ Llame al servicio técnico. código:xx xx. T T Código principal Sub-código	Apague el aparato y vuelva a encenderlo. Si no se elimina el error, apunte el código principal de 2 dígitos y el subcódigo de 2 dígitos y, seguidamente, póngase en contacto con su distribuidor.

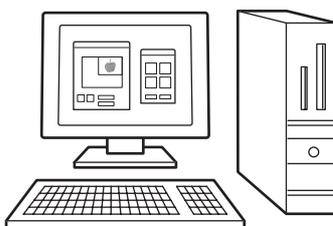
MENSAJES DURANTE EL FUNCIONAMIENTO NORMAL

Mensaje	Significado del mensaje
ENVIADO xx% No.001 P-xxx	Aparece cuando finaliza una transmisión directa ("xx" indica el número de páginas).
LEYENDO xx% No.001 P-xxx	El original se está escaneado en la memoria (durante la transmisión desde memoria).
En espera. 100% 22 AUG FRI 10:25	La máquina se encuentra en estado de espera.
ENTRAR DIAL #	Aparece cuando se pulsa la tecla [ALTAVOZ] (🔊).

ACERCA DE LAS FUNCIONES DE ESCÁNER

Con esta máquina se puede escanear un documento o una foto en un archivo de imagen. Instalar el kit de expansión de la red de la máquina le permitirá escanear documentos, fotografías u otros originales para crear un archivo de datos. Tras lo cual, podrá enviar el archivo de datos al servidor de archivos o a su ordenador utilizando la red inter-corporativa (Intranet) o Internet. Para enviar los originales utilizando la función escáner, especifique el destino de almacenamiento (nombre de la dirección de entrega) desde el panel de operaciones (pantalla) de la máquina.

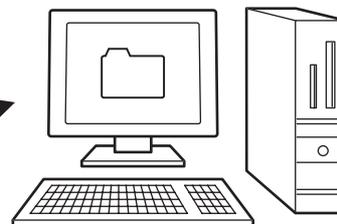
1. Escaneado desde una aplicación en conformidad con TWAIN



2. Envío de una imagen escaneada a la memoria USB



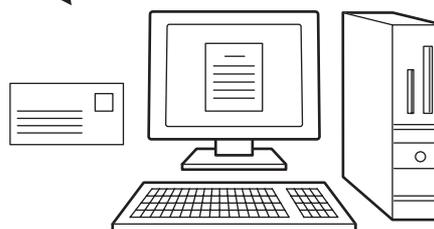
4. Envío de datos escaneados a un ordenador conectado a la misma red



3. Envío de datos escaneados al FTP



5. Envío de datos escaneados por correo electrónico



1 Escaneado desde una aplicación en conformidad con TWAIN

Para escanear un documento o imagen, se utiliza una aplicación en conformidad con la normativa TWAIN en un ordenador conectado a la misma red de la máquina.

Para utilizar la función Explorar PC, debe instalar el controlador del escáner con ayuda del CD-ROM de software que se incluye con la máquina.

Si desea obtener más información sobre cómo escanear desde una aplicación en conformidad con TWAIN, consulte "ESCANEADO DESDE EL ORDENADOR (EXPLORAR PC)" (p.135)

2 Envío de una imagen escaneada a la memoria USB

La imagen escaneada se puede enviar a una memoria USB instalada en la máquina. Esta acción recibe el nombre de "Escanear a memoria USB" en este manual. Si desea obtener más información sobre el escaneado a memoria USB, consulte "ESCANEADO CON MEMORIA USB" (p.139).

3 Enviando los datos escaneados a FTP.

La imagen escaneada puede enviarse a un dispositivo de almacenamiento de memoria en una red (un directorio específico en un servidor FTP). (Esta acción recibe el nombre de "Ecanear a FTP" en este manual.)

4 Enviando los datos escaneados a un ordenador conectado a la misma red.

El archivo escaneado se envía a una carpeta compartida en el ordenador de Windows, conectado a la misma red que la máquina.

El archivo escaneado se envía a una carpeta específica del ordenador.

Para utilizar la función Escanear a escritorio, debe instalar el software correspondiente desde el CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" que se incluye con la máquina. Para conocer los requisitos de sistema del software, consulte el manual (en formato PDF) o el archivo Readme del CD-ROM. Para conocer los procedimientos de instalación del software, consulte la "Sharpdesk manual de instrucciones".

5 Enviando los datos escaneados por correo electrónico.

La imagen escaneada puede enviarse a un destinatario de correo electrónico. (Esta acción recibe el nombre de "Escanear a E-mail" en este manual.)

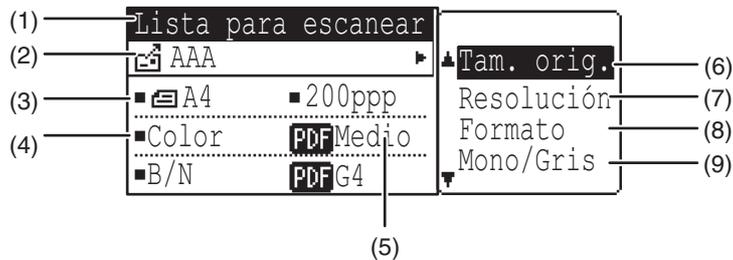
LA PANTALLA BASE DEL MODO ESCÁNER

La pantalla base del modo de escaneo se muestra pulsando la tecla [SCAN] () desde la pantalla base del modo de copia o de fax.



Si aparece una pantalla preguntando qué tipo de conexión está utilizando después de pulsar la tecla [SCAN] () , seleccione "RED" con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].

Pantalla base del modo de escaneo



(1) Visor de mensajes

Los mensajes aparecen aquí para indicar el estado actual de la máquina.

(2) Pantalla de destinos

Muestra el destino seleccionado.

Existen modos de transmisión de escáner:

Escanear a correo electrónico, escanear a carpeta de red, escanear a FTP, escanear a escritorio y escanear a memoria USB.

En esta pantalla se muestran el destino y el modo de transmisión seleccionados actualmente.

(3) Modo de escaneo de originales / pantalla de tamaño de originales

Muestra el modo de escaneo de originales actualmente seleccionado, así como el tamaño de escaneado.

 : escaneado de una sola cara en el alimentador de documentos.

 : escaneado de dos caras en el alimentador de documentos (modelos con función de escaneado de 2 caras).

Ninguna: pantalla de exposición

(4) Pantalla de formato de archivos

Muestra el tipo de archivo de datos de la imagen y el método de archivo que se va a crear.

(5) Visualización de resolución

Muestra la resolución de escaneo.

(6) Tamaño del original (p.130)

Se utiliza para establecer el tamaño del original que se va a transmitir.

(7) Resolución (p.130)

Se utiliza para seleccionar la resolución de escaneado.

(8) Formato (p.130)

Se utiliza para seleccionar el tipo de archivo de datos de la imagen y el método de archivo que se va a crear.

(9) Mono/Gris (p.131)

Permite establecer si el escaneado de un original se realizará en Mono2 o escala de grises al pulsar la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]..

ENVIAR UNA IMAGEN

PROCEDIMIENTO DE TRANSMISIÓN BÁSICO

1 Asegúrese de que la máquina se encuentra en modo de escaneo.

Cuando el indicador de SCAN está encendido, la máquina se encuentra en modo de escaneo. Si el indicador no está encendido, pulse la tecla [SCAN] (). Si el modo de auditoría está activado para la función de escaneo en los ajustes del sistema, aparecerá un mensaje pidiéndole que introduzca su número de cuenta cuando cambie al modo de escaneo. Introduzca su número de cuenta (cinco dígitos) con las teclas numéricas. (p.178)

2 Coloque el(los) original(es) en la bandeja del alimentador de documentos o sobre la pantalla de exposición.

- Para utilizar el alimentador de documentos, consulte la página 27.
- Para utilizar la pantalla de exposición, consulte la página 27.

Si está utilizando la pantalla de exposición para enviar múltiples páginas, coloque primero la primera página.



No puede colocar los originales en la bandeja del alimentador de documentos y en la pantalla de exposición y enviarlos en una única transmisión.

3 Compruebe el tamaño del original.

Para cambiar el tamaño del original, siga los pasos que se describen en "AJUSTE DEL TAMAÑO DE ESCANEADO" (p.130).

4 En caso necesario, seleccione el formato (p.130).

El ajuste inicial de fábrica es [200 ppp].

5 En caso necesario, seleccione el formato (p.131).

Ajuste inicial de fábrica

Color/Escala de grises: PDF M

B/N:: PDF G4

6 Si selecciona "B/N", ajuste la exposición del modo en blanco y negro como corresponda. (p.131)

El ajuste inicial de fábrica es [B/N].

7 Pulse la tecla [DIRECC.] ().

8 Escoja el método de selección del destino (p.128).

Escoja uno de los tres métodos de selección del destino siguientes:

- "LIBRETA DE DIRECCIONES" (p.128)
Seleccione uno de los destinos almacenados directamente desde el panel de funcionamiento.
- "ENTR.DIRECC." (p.128)
Introduzca directamente la dirección de correo electrónico. (Sólo para Escanear a E-mail.)
- "BÚSQ. DIRECCIONES" (p.128)
Acceda a una base de datos de directorios en Internet o en su Intranet y busque una dirección de correo electrónico de destino.

Durante una búsqueda global de direcciones, se pueden introducir múltiples direcciones para realizar una transmisión.



- La información sobre el destino se puede almacenar en la página Web.
- El nombre del destinatario se almacena generalmente en "Dirección de respuesta" en la "Configuración SMTP" de la página Web.

Cuando haya acabado de buscar una dirección, volverá a la pantalla base siguiente.

Uso del alimentador de documentos

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

Se inicia el escaneo.

Si se completa el escaneo normalmente, aparece brevemente la siguiente pantalla y, a continuación, la pantalla vuelve a la pantalla base.

Utilizar la pantalla de exposición

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

Se inicia el escaneo.

10 Si tiene que escanear otra página, cambie la página y, a continuación, pulse las teclas [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

- Repita esta secuencia hasta que se hayan escaneado todas las páginas.
- Si no se realiza ninguna acción durante más de un minuto (no se pulsan las teclas [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO]), el escaneo finaliza automáticamente y comienza la transmisión.

11 Cuando se ha escaneado la última página del original, pulse la tecla [FIN LECTURA] (#).

Abra el alimentador de documentos y retire el documento. Cuando se retira el original o se realiza cualquier operación clave, la pantalla vuelve a la pantalla base.



Cancelar la transmisión

- Para cancelar la transmisión mientras aparece el mensaje "Leyendo" o antes de pulsar la tecla [FIN LECTURA] (#), pulse la tecla [C] o [CA].
- Si se desconecta la máquina o se produce una interrupción de la corriente mientras se está escaneando un documento en el alimentador de documentos, la máquina se detendrá y se producirá un atasco de papel. Cuando se vuelva a conectar la alimentación, retire el original tal y como se indica en "ELIMINACIÓN DE ATASCOS" (p.153).
- Cuando se esté realizando una transmisión de Escanear a E-mail, tenga en cuenta los siguientes puntos: Tenga cuidado de no enviar archivos de datos de imagen demasiado grandes. Su administrador de sistema del servidor de correo electrónico puede haber puesto un límite en la cantidad de datos que pueden ser enviados en la transmisión de un correo electrónico. Si se excede ese límite, el correo electrónico no se enviará al destinatario. Aunque no se establezcan límites y se entregue el mensaje de correo electrónico correctamente, la recepción de un archivo de datos de gran tamaño puede llevar tiempo y suponer una carga pesada para la red del destinatario en función del entorno de red (Internet) de que disponga. Si se envían archivos de datos de imágenes grandes repetidamente, la sobrecarga resultante en la red puede ralentizar otras transmisiones de datos no relacionadas y, en algunos casos, incluso puede causar que el servidor de correo electrónico o la red dejen de funcionar. En caso de que tenga que enviar un archivo de gran tamaño o múltiples imágenes, intente bajar la resolución o reducir el tamaño del original escaneado.

SELECCIÓN DE UN DESTINO (UTILIZANDO LA TECLA [DIRECCI.] ())

Se puede seleccionar un destino por medio de uno de los tres métodos siguientes: seleccionándolo desde la libreta de direcciones, o bien utilizando "ENTR. DIRECC." o "BÚSQ. DIRECCIONES".



- Se pueden seleccionar múltiples destinos para la transmisión con la función Escanear a E-mail. (Máximo de 20.)
- Sólo se puede seleccionar un destino para la transmisión con las funciones Escanear a red, Escanear a FTP o Escanear a escritorio.

LIBRETA DE DIRECCIONES

- 1 Pulse la tecla [DIRECC.] () y seleccione la libreta de direcciones.
- 2 Cambie las fichas según sea necesario con las teclas [◀] o [▶] y seleccione el destino que desee con las teclas [▼] o [▲].



Puede alternar entre la información del destino seleccionado y la lista de destinos pulsando la tecla [FIN LECTURA] (#).

- 3 Pulse la tecla [FIN LECTURA] (#).

Aparece una marca de verificación en el destino seleccionado. Para cancelar la selección, pulse de nuevo la tecla [FIN LECTURA] (#) para quitar la marca de verificación. Para seleccionar varios destinos, repita los pasos.

ENTR.DIRECC.

- 1 Pulse la tecla [DIRECC.] (), seleccione "Entr. Direcc." con la tecla [▼] y pulse [OK].
- 2 Introduzca la dirección de destino.
- 3 Pulse la tecla [OK].

BÚSQ. DIRECCIONES

- 1 Pulse la tecla [DIRECC.] (), seleccione "Búsq. Global de Direcciones" con la tecla [▼] y pulse [OK].
- 2 Introduzca los caracteres de búsqueda.
- 3 Seleccione el destino que desee con las teclas [▼] o [▲].
- 4 Pulse la tecla [OK].

TRANSMITIR UN ORIGINAL DE DOS CARAS

El campo del original en la pantalla muestra el tamaño de escaneado de dicho original.

El ajuste actual del modo de escaneado de originales viene indicado por el icono correspondiente.

-  : escaneado de una sola cara en el alimentador de documentos.
-  : escaneado de dos caras en el alimentador de documentos (modelos con función de escaneado de 2 caras).

Ninguna: pantalla de exposición

Siga estos pasos para transmitir automáticamente un original de dos caras. (Solo en modelos con función de escaneado a doble cara.)



Solo se pueden utilizar los tamaños de documentos de dos caras siguientes:

Tamaños estándar

A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"

Tamaños no estándar

Tamaños AB X: 170 a 356 mm, Y: 140 a 216 mm

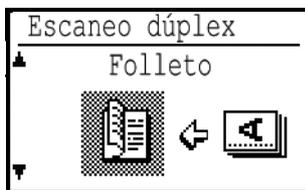
Tamaños en pulgadas X: 6-3/4 a 14 pulgadas, Y: 5-1/2 a 8-1/2 pulgadas

1 Coloque los originales en la bandeja del alimentador de documentos y compruebe el tamaño del original.

Para obtener información sobre cómo colocar el original, consulte el apartado "4. FUNCIONES DE COPIA" en el "Manual de instrucciones (información general y copiadora)".

2 Pulse la tecla [DÚPLEX] () , seleccione "Doble Cara" con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].

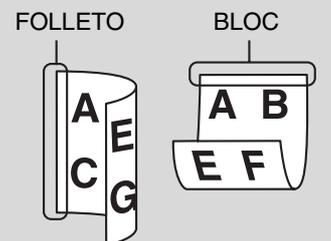
3 Seleccione "Vertical-Folleto", "Vertical-Bloc", "Horizontal-Folleto", "Horizontal-Bloc" con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].



4 Pulse la tecla [OK].



- Folletos y blocs Los originales a doble cara que se encuentran unidos por el lateral son folletos y los originales a doble cara que se encuentran unidos por la parte superior son blocs.
- El modo de escaneado a dos caras se apaga cuando finaliza la transmisión. El modo de escaneado a dos caras también se puede cancelar pulsando la tecla [CA].
- El escaneado a dos caras solo es posible cuando se utiliza el alimentador de documentos (en modelos con función de escaneado a dos caras). No es posible escanear automáticamente ambas caras de un original cuando se utiliza la pantalla de exposición.
- No es posible escanear a dos caras originales con un tamaño superior al A4 (8-1/2" x 11").
- Para cancelar el escaneado a dos caras, seleccione "UNA CARA" en el paso 2 y pulse la tecla [OK].



ALMACENAMIENTO DE AJUSTES DE ESCANEADO

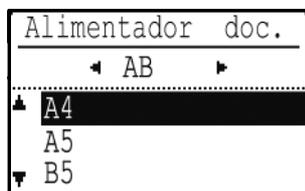
La configuración de los ajustes de escaneo (tamaño, resolución, tipo de archivo, etc.) se puede cambiar para su uso en distintas aplicaciones de escaneo.

AJUSTE DEL TAMAÑO DE ESCANEADO

El tamaño de escaneo predeterminado es A4. (Si se selecciona "ESCANEADO DE TARJETAS DE VISITA" (p.133), el tamaño de escaneo se establece en tarjeta de visita.)

Si cambia el tamaño del original, siga los pasos que se describen a continuación para cambiar el ajuste después de colocar el original en el alimentador de documentos o en la pantalla de exposición (p.27).

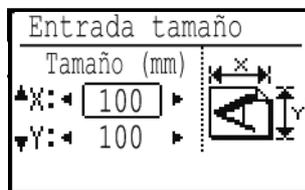
1 Seleccione la opción "Tamaño Original" con las teclas [▼] o [▲] y, seguidamente, especifique el tamaño.



Para seleccionar un tamaño en pulgadas, pulse la tecla [▶].

El tamaño de escaneo del original puede configurarse de forma manual.

En la pantalla de selección de tamaño de originales AB, seleccione [Entrada tamaño] y pulse la tecla [OK] para acceder a la pantalla siguiente.



Seleccione la anchura (X) o la longitud (Y) con las teclas [▼] o [▲] y ajuste en incrementos de 1 mm o 1/8" con las teclas [◀] o [▶].

Intervalo de entrada

X: 140 a 356 mm*/5-1/2" a 14"

Y: 140 a 216 mm/5-1/2" a 8-1/2"

* 140 a 297 mm/5-1/2" x 11-5/8" cuando se usa la pantalla de exposición.



Para cancelar un ajuste manual de tamaño del original, pulse la tecla [CT].

Si no es posible seleccionar el tamaño real del original, seleccione un tamaño superior al tamaño real del original.

Si se selecciona un tamaño inferior, no se transmitirá parte del original.

SELECCIONAR LA RESOLUCIÓN

Se puede seleccionar la resolución de escaneo. Después de haber seleccionado el modo de escaneo y colocado el original (pasos del 1 al 3 de la página 126), siga con el procedimiento que se muestra a continuación.

El ajuste predeterminado de fábrica para la resolución es de 200 ppp.

Si necesita cambiar la resolución, siga estos pasos.

1 Seleccione "Resolución" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, especifique la resolución deseada.

2 Pulse la tecla [OK].



Resolución

- El ajuste de la resolución predeterminado es 200 ppp. Para documentos de texto normales, una resolución de 200 ppp o 300 ppp produce datos de imagen suficientemente legibles. Una resolución de 200 ppp corresponde al ajuste "FINO" utilizado generalmente en el modo de fax. Por esta razón, el ajuste de 600 ppp debería utilizarse únicamente cuando se necesita una reproducción de la imagen de elevada calidad, como un original en el que haya fotografías o ilustraciones.
- Cuando se escanea un original a la máxima resolución (600 ppp), el tamaño del original, el modo de color y otras condiciones de configuración pueden hacer que cambie la resolución.
- Este ajuste predeterminado puede modificarse en los ajustes del sistema. (p.189)

SELECCIONAR EL FORMATO DE ARCHIVO

Después de haber seleccionado el modo de escaneado y colocado el original (pasos del 1 al 3 de la página 126), siga con el procedimiento que se muestra a continuación.

Los ajustes predeterminados de fábrica son "PDF" para el tipo de archivo y "Multi" para el método de creación de los archivos (se combinan múltiples imágenes escaneadas en un archivo).

Si necesita cambiar el formato de archivo, siga estos pasos.

- 1** Seleccione "Formato" con la tecla [▼] o [▲], seleccione "Color/Es. Grises" o "B/N" y pulse la tecla [OK].
- 2** Seleccione el tipo de archivo con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, seleccione el método de creación de archivo.



Cuando se selecciona "SIMPLE", se crea un archivo de una página para la imagen escaneada. Si selecciona la opción "Multi" podrá combinar todas las imágenes escaneadas en un solo archivo.

- 3** Pulse la tecla [OK].



- Si establece el tipo de archivo en "TIFF", solo podrá seleccionar el método de creación de archivo.
 - Para abrir la imagen escaneada sin utilizar el programa de software del CD-ROM que se incluye, el destinatario debe tener un programa visor que pueda abrir el formato de imagen (tipo de archivo) que se seleccionó del modo descrito anteriormente.
- Si el destinatario no puede abrir la imagen, intente enviarla en un formato diferente.

AJUSTE DE LA ESCALA DE GRISES DEL MODO BLANCO Y NEGRO

Permite establecer si el escaneado del original en blanco y negro se realizará en Mono2 o escala de grises al pulsar la tecla [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

Seleccione el modo de escaneado, coloque el original (pasos 1 a 3 de la página 126) y, a continuación, siga el procedimiento que se muestra a continuación.

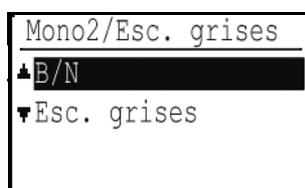
B/N (BLANCO Y NEGRO)

Los colores del original se escanean en blanco o negro.

Escala de grises

Los colores del original se escanean en blanco y negro como sombras de gris (escala de grises).

- 1** Seleccione "Mono2/Esc. grises" con las teclas [▼] o [▲].
- 2** Seleccione "B/N" o "Esc. grises" con las teclas [▼] o [▲].



- 3** Pulse la tecla [OK].

AJUSTE DE LA EXPOSICIÓN DE ESCANEADO

La exposición de una imagen se puede ajustar como corresponda en cada caso. Cuanto mayor sea el valor, más oscura saldrá la imagen. Seleccione el modo de escaneado, coloque el original (pasos 1 a 3 de la página 126) y, a continuación, siga el procedimiento que se muestra a continuación.

La exposición de escaneado está establecida en "Foto Txt/Prt Auto" de forma predeterminada.

- 1** Pulse la tecla [EXPOSICIÓN] (☉) con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, seleccione "Texto", "Foto Txt/Prt" o "Fotografía" para el tipo de original.
- 2** Para seleccionar, cambie el nivel (hay 5 niveles disponibles) con las teclas [◀] [▶] y pulse [OK].
- 3** Pulse la tecla [OK].

ACTIVAR LOS MÁRGENES DE ESCANEO (ZONA MUERTA)

Cuando se encuentra activada esta función, se crean márgenes (zonas muertas que no se escanean) alrededor de los bordes del área de escaneado máxima de la máquina.

Seleccione el modo de escaneado, coloque el original (pasos 1 a 3 de la página 126) y, a continuación, siga el procedimiento que se muestra a continuación.

El ajuste predeterminado de fábrica para la zona muerta es "Off" (desactivado).

Si necesita cambiar el ajuste de la zona muerta, siga estos pasos.

Zona muerta: 2,5 mm (7/64") en los bordes superior e inferior

3,0 mm (1/8") en los bordes izquierdo y derecho

- 1** Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn) para seleccionar "Zona muerta" con las teclas [▼] o [▲].
- 2** Seleccione "On" u "Off" con las teclas [▼] o [▲].
- 3** Pulse la tecla [OK].

BLANQUEADO DE COLORES DÉBILES EN LAS COPIAS (SUPRESIÓN DEL FONDO)

Si desea obtener más información sobre el BLANQUEADO DE COLORES DÉBILES EN LAS COPIAS (Supresión del fondo), consulte "BLANQUEADO DE COLORES DÉBILES EN LAS COPIAS (Supresión del fondo)" (p.36).

AJUSTE DE LA PRECISIÓN DE UNA IMAGEN (NITIDEZ)

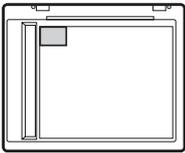
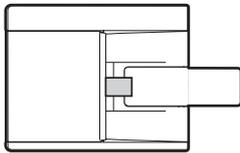
AJUSTE DE LA PRECISIÓN DE UNA IMAGEN (Nitidez), consulte "AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez)" (p.36).

ESCANEADO DE TARJETAS DE VISITA

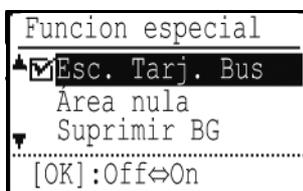
(en modelos con función de escaneo a doble cara)

Es posible escanear las tarjetas de visita.

Solo cuando se usa esta función se pueden leer tarjetas de visita desde el alimentador automático de documentos.

Pantalla de exposición original	Bandeja del alimentador de documentos
	

1 Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn) y pulse [▼] o [▲] para seleccionar "Esc. Tarj. Bus".



El tamaño del original se establecerá en tarjeta de visita (opción personalizada).

2 Pulse la tecla [OK].

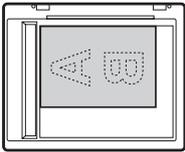
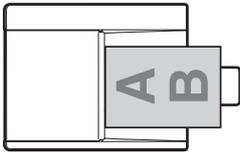
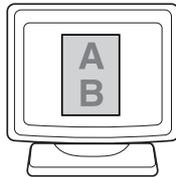
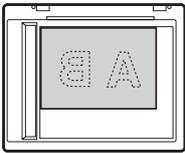
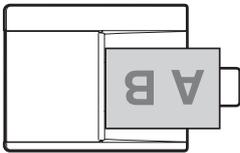
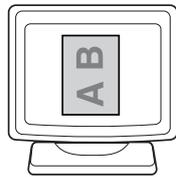


- Cuando está seleccionado el modo de escaneo de tarjetas de visita, no es posible modificar el tamaño del original.
- Cuando está seleccionado el modo de escaneo de tarjetas de visita, no es posible utilizar el escaneo doble.
- Cuando se usa el alimentador automático de documentos, puede que no sea posible introducir la tarjeta o leerla correctamente, en función de su estado, del material del que esté hecha, de su forma o del método de procesamiento.

ORIENTACIÓN DE LA IMAGEN Y ORIENTACIÓN ESTÁNDAR DE LA UBICACIÓN DEL ORIGINAL

Cuando utiliza la pantalla de exposición, el original debería colocarse mirando hacia abajo en la esquina izquierda de la pantalla con el borde superior del original en el borde izquierdo de la pantalla.

A la hora de utilizar el alimentador de documentos, coloque el original mirando hacia arriba en la mitad de la bandeja del alimentador, con la parte superior del documento orientada hacia la derecha.

Pantalla de exposición	Alimentador de documentos	Resultado del escaneo
		
		

ALMACENAMIENTO Y EDICIÓN/BORRADO DE UN PROGRAMA

Esta función le permite almacenar una dirección de transmisión y los ajustes de escaneado. Tanto la dirección como los ajustes se pueden recuperar a la hora de escanear un documento, así no tiene que perder tiempo en seleccionarlos manualmente. Es posible almacenar hasta dos programas para la operación de escaneado.

Dentro de un programa puede almacenar los modos de escaneado

- Configuración de dirección • Introducción de tamaño de original • Resolución • Formato • Exposición • Original.

1 Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn) para seleccionar "Registrar progr." con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].

2 Seleccione "Intro", "Modificar", "Borrar" y pulse la tecla [OK].

- **Registrar programa**

1 Seleccione "No grabado" y pulse [OK].

2 Seleccione el programa que desea almacenar con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].

Se mostrarán las pantallas de ajuste.

3 Pulse [OK] para realizar los ajustes necesarios.

Vuelva al paso 2.

4 Pulse la tecla [START].

Los programas quedarán almacenados.

- **Modificar programa**

Seleccione el programa que desee cambiar y pulse la tecla [OK].

Cambie los ajustes con la misma operación que para el registro.

- **Borrar programa**

1 Seleccione el programa que desee borrar y pulse la tecla [OK].

2 Seleccione "Borrar" y pulse [OK].

USO DE LOS AJUSTES ALMACENADOS (PROGRAMA)

Pulse la tecla [Programa 1] o [Programa 2] (☞ 1 / ☞ 2). Consulte "PROCEDIMIENTO DE TRANSMISIÓN BÁSICO" (p.126).

ESCANEADO DESDE EL ORDENADOR (EXPLORAR PC)

La máquina admite el estándar TWAIN, por lo que se puede escanear desde aplicaciones compatibles con dicho estándar.

ESCANEADO DESDE UNA APLICACIÓN COMPATIBLE CON TWAIN

El escaneado en modo Explorar PC solo es posible si se ha instalado el controlador del escáner con el CD-ROM de software y el instalador integrado. Si desea conocer los procedimientos de instalación del controlador del escáner y de configuración de los ajustes, consulte la guía de instalación de software.

- 1 Coloque el original o los originales que desee escanear en la pantalla de exposición o el alimentador de documentos. Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn) y seleccione "EXPLORAR PC".**

- 2 Tras iniciar una aplicación compatible con TWAIN, haga clic en el menú "Archivo" y seleccione el menú que desea utilizar para escanear.**



El método para acceder al menú de selección del escáner depende de la aplicación. Para obtener más información, consulte el manual o el archivo de ayuda de la aplicación.

- 3 Seleccione "SHARP MFP TWAIN V" y haga clic en "Seleccionar".**



Dependiendo del sistema, puede que aparezca el mensaje "SHARP MFP TWAIN V 1.0 (32-32)" en la pantalla "Seleccionar Origen" más arriba.

- 4 Seleccione el menú que desea utilizar para captar la imagen en el menú "Archivo" de la aplicación.**

A continuación, se abrirá la pantalla de configuración del controlador del escáner. "Ajustes del controlador del escáner" (p.137)

- 5 En el menú "Posición de escaneo", seleccione el sitio donde ha colocado el original durante el paso 2.**

Si ha colocado un original de una cara en el alimentador de documentos, seleccione "SPF (Simple)".

Solo si usa el alimentador de documentos (en modelos con función de escaneado a doble cara):

Si ha colocado un original de dos caras en el alimentador de documentos (en modelos con la función de escaneado a doble cara), seleccione "SPF (Doble-Libro)" o "SPF (Doble-Bloc)" según la posición de encuadernado del original.



Si ha seleccionado "SPF (Doble-Libro)" o "SPF (Doble-Bloc)" en el menú "Origen de escaneado", seleccione la orientación del original entre "Alimentar primero el borde derecho" o "Alimentar primero el borde superior".

6 Haga clic en el botón de vista previa.

Aparecerá la imagen de la vista previa.



- Si el ángulo de la imagen no es correcto, vuelva a colocar el original y haga clic de nuevo en el botón de vista previa.
- Si la imagen de la vista previa no presenta la orientación correcta, haga clic en el botón "Girar" de esa misma pantalla. De este modo, la imagen de la vista previa girará 90 grados en el sentido de las agujas del reloj, con lo que podrá corregir la orientación sin necesidad de volver a colocar el original. "Pantalla de vista previa" (p.138)
- Si coloca varias páginas en el alimentador de documentos, la máquina solo muestra la vista previa de la primera página de los originales y, seguidamente, la envía a la sección de salida de originales. Vuelva a colocar el original de la vista previa en el alimentador de documentos antes de empezar con el escaneado.

7 Defina el área y las preferencias de escaneado.

Si desea más información sobre cómo definir el área de escaneado y seleccionar las preferencias, consulte la ayuda del controlador del escáner.

"Ajustes del controlador del escáner" (p.137)



Si escanea un área muy grande a alta resolución se generará una gran cantidad de datos y el tiempo de escaneado será mayor. Recomendamos definir las preferencias de escaneado correctas según el tipo de original en cuestión, como por ejemplo Página web (monitor), Foto, FAX o bien OCR.

8 Cuando esté a punto para iniciar el escaneado, haga clic en el botón "Scan".

El escaneado comienza y la aplicación que está utilizando capta la imagen.

En la aplicación, asigne un nombre de archivo y guarde el archivo.



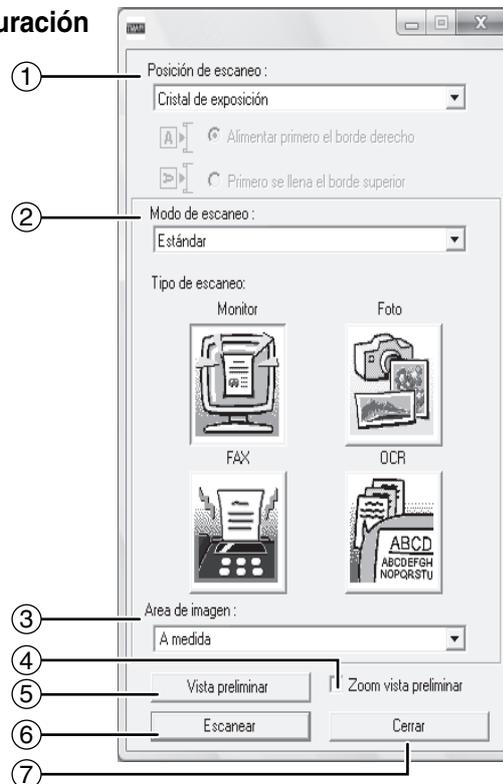
Para cancelar un trabajo de escaneado después de haber hecho clic en el botón "Scan", pulse la tecla [Esc] de su teclado o las teclas [C] o [CA] del panel de control.

9 Pulse la tecla de retroceso (↵) en el panel de control.

Ajustes del controlador del escáner

La pantalla de configuración del controlador del escáner consta de la "Pantalla de configuración", que permite seleccionar los ajustes de escaneo, y la "Pantalla de vista previa", que muestra la imagen escaneada. Para obtener más información sobre los ajustes de escaneo, haga clic en el botón "Ayuda" de la pantalla de vista previa para ver la Ayuda.

Pantalla de configuración



(1) Menú "Posición de escaneo" ("Origen de escaneo" en algunas zonas)

Seleccione la ubicación en la que va a colocar el original. Las opciones son "Cristal de exposición" (pantalla de exposición), "SPF (Simple)", "SPF (Doble-Libro)" o "SPF (Doble-Bloc)". "ESCANEADO DESDE UNA APLICACIÓN COMPATIBLE CON TWAIN" (p.135)



Los equipos sin alimentador de documentos, tienen este ajuste en "Cristal de exposición".

(2) Menú "Modo de escaneo"

Seleccione "Estándar" o "Profesional" para el modo de escaneo.

La pantalla "Estándar" le permite seleccionar el tipo de original y el monitor, foto, fax u OCR según la finalidad del escaneo.

Si desea modificar los ajustes predeterminados para estos cuatro botones o seleccionar ajustes personalizados, como la resolución y el tipo de imagen, antes de escanear, cambie a la pantalla "Profesional".

Para obtener más información sobre estos ajustes, haga clic en el botón "Ayuda" de la pantalla de vista previa para ver la Ayuda.

(3) Menú "Área de imagen"

Ajuste el área de escaneo. Para escanear el tamaño original detectado por la máquina, seleccione "Automático".

El área de escaneo también se puede especificar como se desee en la ventana de vista previa.

(4) Casilla de verificación "Zoom vista preliminar"

Si selecciona esta opción, la parte seleccionada de la imagen previa se agrandará cuando haga clic en el botón [Vista preliminar].

Para regresar a la vista normal, quite la marca de verificación.



No se puede utilizar [Zoom vista preliminar] cuando [SPF] está seleccionado en el menú "Posición de escaneo".

(5) Botón "Vista preliminar"

Ofrece una vista previa del documento.



Si se cancela la vista previa pulsando inmediatamente la tecla [Esc] del teclado, no se mostrará nada en la pantalla de vista previa.

(6) Botón "Escanear" ("Escaneado" en algunas zonas)

Haga clic para escanear un original utilizando los ajustes seleccionados. Antes de hacer clic en el botón "Escanear", asegúrese de que los ajustes son correctos.

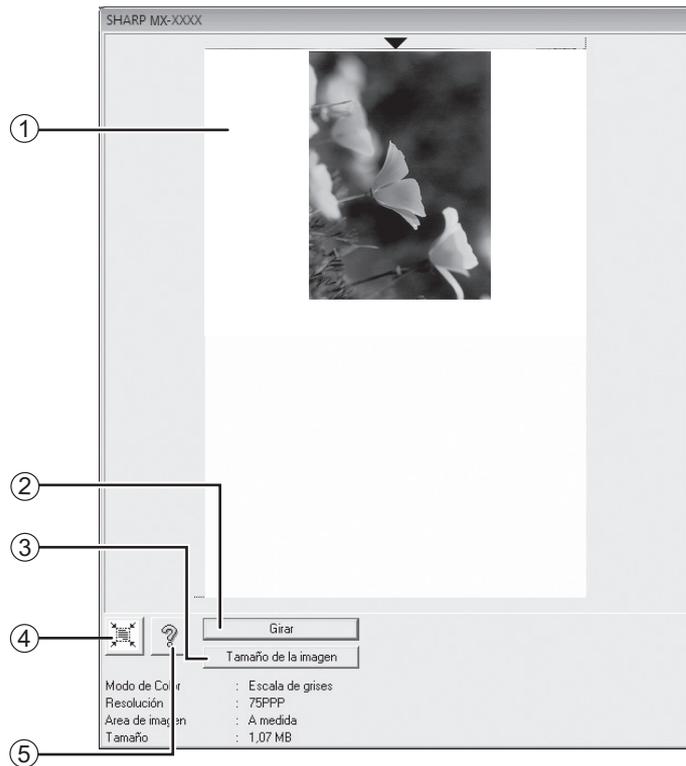


Para cancelar un trabajo de escaneo después de hacer clic en "Scan", pulse la tecla [Esc] en el teclado.

(7) Botón "Cerrar"

Haga clic para cerrar la pantalla de configuración del controlador de la impresora.

Pantalla de vista previa



(1) Pantalla de vista previa

Haga clic en el botón "Vista previa" de la pantalla de configuración para visualizar la imagen escaneada. Puede definir el área de escaneado arrastrando el cursor por el interior de la ventana. El interior del recuadro que aparecerá al arrastrar el cursor será el área de escaneado. Para cancelar el área de escaneado definida y eliminar el recuadro, haga clic en cualquier punto situado fuera del mismo.

(2) Botón "Girar"

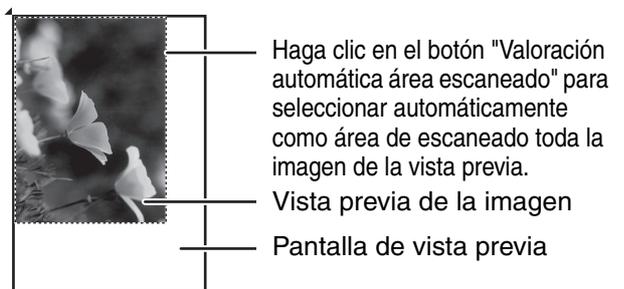
Haga clic en este botón para girar la imagen de la vista previa 90 grados en el sentido de las agujas del reloj. De este modo, podrá corregir la orientación sin necesidad de volver a colocar el original. Al realizar el escaneo, el archivo de imagen generado tiene la orientación que aparece en la pantalla de la vista previa.

(3) Botón "Tamaño de la imagen"

Haga clic en este botón para abrir un cuadro de diálogo que le permita definir el área de escaneado introduciendo números. Las unidades de los números pueden ser píxeles, mm o pulgadas. Tras definir un área de escaneado al principio, los números introducidos para modificar el área toman como punto de referencia la esquina superior izquierda.

(4) Botón "Valoración automática área escaneado"

Haga clic en este botón cuando aparezca la pantalla de la vista previa para seleccionar automáticamente como área de escaneado toda la imagen de la vista previa.



(5) Botón "Ayuda"

Haga clic en este botón para visualizar el archivo de ayuda del controlador del escáner.

ESCANEADO CON MEMORIA USB

USO DE LA FUNCIÓN DE ESCANEADO CON MEMORIA USB

Una imagen escaneada se puede enviar o guardar en un dispositivo de memoria USB disponible comercialmente y conectado a la máquina.

1 Asegúrese de que la máquina se encuentra en modo de escaneo.

Cuando el indicador de SCAN está encendido, la máquina se encuentra en modo de escaneo. Si el indicador no está encendido, pulse la tecla [SCAN] (). Si el modo de auditoría está activado para la función de escaneo en los ajustes del sistema, aparecerá un mensaje pidiéndole que introduzca su número de cuenta cuando cambie al modo de escaneo. Introduzca su número de cuenta (cinco dígitos) con las teclas numéricas. (p.178)

2 Coloque el(los) original(es) en la bandeja del alimentador de documentos o sobre la pantalla de exposición.

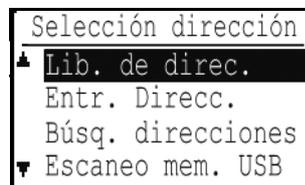
Para obtener información detallada sobre cómo colocar el original, consulte el apartado "COLOCACIÓN DEL ORIGINAL" (p.27) en el "Manual de instrucciones (información general y copiadora)". Si está utilizando la pantalla de exposición para enviar múltiples páginas, coloque primero la primera página.



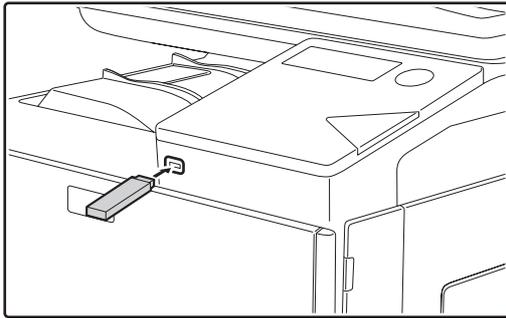
No puede colocar los originales en la bandeja del alimentador de documentos y en la pantalla de exposición y enviarlos en una única transmisión.

3 Pulse la tecla [DIRECC.] (.

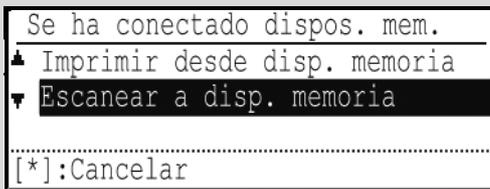
4 Seleccione "Escaneo mem. USB" con la tecla [▼] y pulse [OK].



5 Conecte el dispositivo de memoria USB a la máquina.



Si se ha insertado un dispositivo de memoria USB en la máquina antes del paso 4, aparecerá la pantalla siguiente.



En lugar de llevar a cabo los pasos 3 y 4, seleccione "Escanear a disp. memoria" con las teclas [▼] o [▲] en la pantalla de arriba y pulse [OK] para seleccionar el dispositivo USB como destino.

Uso del alimentador de documentos

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

Se inicia el escaneo.

Si se completa el escaneo correctamente, aparece el mensaje "Completado" y, a continuación, la pantalla vuelve a la pantalla base.

Utilizar la pantalla de exposición

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

Se inicia el escaneo.

7 Si tiene que escanear otra página, cambie la página y, a continuación, pulse las teclas [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

- Repita esta secuencia hasta que se hayan escaneado todas las páginas.
- Si no se realiza ninguna acción durante más de un minuto (no se pulsa la tecla [INICIO]), el escaneo finaliza automáticamente y comienza la transmisión.

8 Cuando se ha escaneado la última página del original, pulse la tecla [READ-END] (#).

Abra el alimentador de documentos y retire el documento. Cuando se retira el original o se realiza cualquier operación clave, la pantalla vuelve a la pantalla base.

En este capítulo se describe la localización de averías y la eliminación de atascos.

Si experimenta dificultades utilizando la máquina, verifique la siguiente guía de localización de averías antes de solicitar asistencia técnica. Si no puede resolver el problema con la guía de localización de averías, apague el interruptor principal, desconecte el cable de la toma de corriente y póngase en contacto con su distribuidor.

Si Ud. experimenta dificultades utilizando la máquina, verifique la siguiente guía de localización de averías antes de solicitar asistencia técnica. Muchos problemas pueden ser fácilmente resueltos por el usuario. Si es Ud. incapaz de resolver el problema utilizando la guía de localización de averías, desactive el interruptor de corriente, desenchufe la máquina y póngase en contacto con su representante del servicio autorizado.

"**_**" representa un código compuesto de números y letras. Al contactar con el distribuidor, indíquelo el código que muestra la máquina.

LOCALIZACIÓN DE AVERÍAS

PROBLEMAS DE RED

La máquina no se conecta a la red.....	143
--	-----

PROBLEMAS DE LA MÁQUINA/COPIADO

La máquina no funciona.....	143
La máquina está encendida, pero no realiza el proceso de copia.....	143
Las copias son demasiado oscuras o demasiado claras.....	144
El texto aparece borroso en la copia.....	144
Copias en blanco.....	144
Parte de la imagen está cortada o hay demasiado espacio en blanco.....	144
Aparecen arrugas en el papel o desaparece la imagen en algunos puntos.....	144
Atasco de papel.....	144
Las copias están emborronadas o sucias.....	145
Aparecen líneas blancas o negras en las copias.....	145
No puede establecerse el tamaño de papel para un casete.....	145
Un trabajo de copiado se detiene antes de completarse.....	145
Se apaga la pantalla.....	145
El dispositivo de iluminación parpadea.....	145

PROBLEMAS DE IMPRESIÓN Y ESCANEADO

Lá maquina no imprime. (El indicador EN LÍNEA (☐) no parpadea.).....	146
Lá maquina no imprime. (El indicador EN LÍNEA (☐) estaba parpadeando.).....	146
La impresión es lenta.....	147
La imagen impresa es clara e irregular.....	147
La imagen impresa está sucia.....	147
La imagen impresa está distorsionada o se sale del papel.....	147
Calidad pobre del escaneado.....	148
Ha sido imposible escanear la imagen.....	148
El destinatario no recibe los datos transmitidos.....	148
El destinatario no recibe los datos enviados por correo electrónico (Escanear a E-mail).....	149
La transmisión tarda mucho tiempo.....	149
El indicador [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] no se enciende en el modo de escaneado con memoria USB.....	149
Se muestra el mensaje "Compruebe la memoria USB" durante el escaneado con memoria USB.....	149
"Memoria llena. Trabajo cancelado." aparece en la pantalla durante el escaneado con memoria USB.....	149

PROBLEMAS CON EL FAX

La máquina no funciona.....	149
No es posible marcar.....	149
No es posible enviar un fax.....	150
La imagen transmitida está en blanco al imprimirla en el aparato de destino.....	150
La imagen transmitida está distorsionada.....	150
Aparecen líneas blancas o negras en la imagen transmitida.....	150
La transmisión no se produce a la hora especificada.....	150
El documento no se imprime después de la recepción.....	150
Se ha recibido un fax pero la impresión está en blanco.....	150
La imagen recibida está muy clara.....	150
La imagen recibida está distorsionada.....	150
No se oye tono de marcado a través del altavoz.....	151
El timbre de la máquina no suena.....	151
No es posible marcar.....	151

INDICADORES Y MENSAJES EN LA PANTALLA LCD 151**SI SE LE DEVUELVE EL MENSAJE DE CORREO ELECTRÓNICO..... 152****ELIMINACIÓN DE ATASCOS..... 153**

ATASCO DE PAPEL EN EL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS.....	153
ATASCO EN LA ALIMENTACIÓN MANUAL.....	155
ATASCO EN LA MAQUINA.....	156
ATASCO EN LA BANDEJA DE PAPEL 1.....	159
ATASCO EN LA BANDEJA DE PAPEL 2.....	159

SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE TÓNER 160**SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE RECOGIDA DE TÓNER..... 161**

LOCALIZACIÓN DE AVERÍAS

PROBLEMAS DE RED

Problema	Causa y solución	Página
La máquina no se conecta a la red.	El cable LAN se encuentra desconectado. → Asegúrese de que el cable LAN se encuentra bien introducido en los conectores de la máquina y de su ordenador. Para conectar el cable, consulte la "Guía de instalación de software".	9
	¿La máquina está configurada para utilizarse en la misma red que el ordenador? → No se puede utilizar la máquina si no se encuentra conectada a la misma red que el ordenador o si no está configurada para utilizarla en la red. Para obtener más información, consulte al administrador de red.	–

PROBLEMAS DE LA MÁQUINA/COPIADO

Los siguientes problemas están relacionados con el funcionamiento general de la máquina y el copiado.

Problema	Causa y solución	Página
La máquina no funciona.	La máquina no está conectada a una toma de corriente. → Conecte la máquina a un enchufe con toma de tierra.	–
	Interruptor de corriente inactivo. → Encienda el interruptor de alimentación (ON).	15
	La máquina se está calentando. → La máquina necesita tiempo para calentarse una vez que se ha encendido el interruptor de alimentación. Mientras la máquina se está calentando, se puede seleccionar la configuración de copia pero no se puede copiar. Espere hasta que aparezca el mensaje "Lista para copiar".	15
	La tapa delantera o la tapa lateral no se encuentra completamente cerrada. → Cierre la tapa delantera o la tapa lateral.	–
	La máquina se encuentra en el modo de auto apagado. → Cuando se ha activado el modo de desconexión automática de la corriente, solamente parpadea el indicador [AHORRO DE ENERGÍA] (☾); el resto de indicadores, así como la pantalla, permanecen apagados. La máquina vuelve al funcionamiento normal cuando se pulsa la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (☾), se recibe un trabajo de impresión o un fax, o se inicia el escaneado desde un ordenador. * Excepto cuando se activa la suspensión de la impresión para la función de fax.	15
	Si se produce un atasco. → Para eliminar el atasco, consulte "ELIMINACIÓN DE ATASCOS".	153
	No hay papel en la bandeja. → Cargue papel.	19
La máquina está encendida, pero no realiza el proceso de copia.	→ Pulse la tecla [COPIA] () para seleccionar el modo de copia.	–

Problema	Causa y solución	Página
Las copias son demasiado oscuras o demasiado claras.	<p>No se ha seleccionado una exposición adecuada para el original.</p> <p>→ Seleccione el modo de exposición adecuado con la tecla [EXPOSICIÓN] (☉) y establezca el nivel que desee con las teclas [◀] o [▶].</p> <p>→ Si la copia es demasiado clara u oscura, incluso aunque esté seleccionada la opción "AUTO" con la tecla [EXPOSICIÓN] (☉), ajuste manualmente el nivel de exposición con las teclas [◀] o [▶].</p>	28
El texto aparece borroso en la copia.	<p>Seleccione la exposición más adecuada para el original en la pantalla de exposición de la copia.</p> <p>→ Cambie la exposición a "Texto" con la tecla [EXPOSICIÓN] (☉).</p>	28
Copias en blanco.	<p>El original no está colocado mirando hacia arriba en el alimentador de documentos o hacia abajo en la pantalla de exposición.</p> <p>→ Coloque el original cara arriba en el alimentador de documentos o cara abajo sobre la pantalla de exposición.</p>	27
Parte de la imagen está cortada o hay demasiado espacio en blanco.	<p>No se colocó el original en la posición correcta.</p> <p>→ Coloque el original correctamente.</p>	27
	<p>El tamaño del papel cargado en la bandeja fue modificado sin cambiar el ajuste de tamaño de papel de la bandeja.</p> <p>→ Asegúrese de cambiar el ajuste de tamaño de papel de la bandeja siempre que cambie el tamaño del papel cargado en la bandeja.</p>	22
Aparecen arrugas en el papel o desaparece la imagen en algunos puntos.	<p>El papel se encuentra fuera del tamaño y gramaje especificados.</p> <p>→ Utilice papel de copia de la gama especificada.</p>	19
	<p>Papel ondulado o húmedo.</p> <p>→ Sustitúyalo por papel de copia seco. Sustituya con papel de copia seco. Si la unidad no se utiliza durante un período de tiempo prolongado, retire el papel de la bandeja y guárdelo dentro de una bolsa en un lugar oscuro para evitar la absorción de humedad.</p>	—
	<p>Las palancas de apertura de la unidad de fijación no se han colocado en la posición original.</p> <p>→ Si las palancas de apertura de la unidad de fijación no se han colocado en el lugar de origen, se podrían producir problemas de adhesión del tóner o de manchas y líneas en el documento. Asegúrese de presionar las palancas para devolverlas a su posición original.</p>	157
Atasco de papel.	<p>El papel se encuentra fuera del tamaño y gramaje especificados.</p> <p>→ Utilice papel de copia de la gama especificada.</p>	16
	<p>Papel ondulado o húmedo.</p> <p>→ Sustitúyalo por papel de copia seco. Sustituya con papel de copia seco. Si la unidad no se utiliza durante un período de tiempo prolongado, retire el papel de la bandeja y guárdelo dentro de una bolsa en un lugar oscuro para evitar la absorción de humedad.</p>	—
	<p>No se cargó correctamente el papel.</p> <p>→ Asegúrese de que el papel se encuentra correctamente instalado.</p>	19
	<p>Hay trozos de papel en el interior de la máquina.</p> <p>→ Elimine todos los restos de papel atascado.</p>	153
	<p>Varias hojas de papel se han quedado pegadas.</p> <p>→ Abanique el papel antes de cargarlo.</p>	19

Problema	Causa y solución	Página
Atasco de papel.	Se ha producido un atasco de papel en la bandeja. → Dé la vuelta al papel y vuelva a cargarlo.	19
	Hay demasiado papel cargado en la bandeja. → Si la pila de papel es más alta que la línea indicadora de la bandeja, retire parte del papel y vuelva a cargarlo, de forma que la pila no exceda dicha línea.	19
	Las guías de la alimentación manual no se ajustan a la anchura del papel. → Ajuste las guías para su adecuación a la anchura del papel. Si la guía del papel presiona demasiado contra el documento, puede producirse un atasco. Ajuste la guía de forma que entre en contacto con el papel solo lo mínimo necesario.	20
	La extensión de la alimentación manual no se encuentra extendida. → Al cargar el papel, abra la extensión.	20
	El rodillo de alimentación manual está sucio. → Limpie el rodillo.	164
Las copias están emborronadas o sucias.	La pantalla de exposición o la cara inferior del alimentador de documentos presenta suciedad. → Limpie la tapa con regularidad.	163
	Original corrido o con manchas. → Utilice un original limpio.	–
Aparecen líneas blancas o negras en las copias.	El cristal del escáner del alimentador de documentos está sucio. → Limpie el cristal largo y estrecho del cristal de exposición.	164
No puede establecerse el tamaño de papel para un casete.	Pulse la tecla [COPIA] () para seleccionar el modo de copia.	–
	Se está efectuando una operación de copiado o impresión. → Ajuste el tamaño del papel después de que la copia o impresión haya finalizado.	11
	La máquina se ha detenido temporalmente porque se ha agotado el papel o se ha producido un atasco. → Cargue papel o elimine el atasco y, a continuación, establezca el tamaño del papel.	19, 153
Un trabajo de copiado se detiene antes de completarse.	La bandeja de salida de papel está llena. → Retire las copias de la bandeja de salida y presione las teclas [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] para seguir con la copia.	9
	No hay papel en la bandeja. → Cargue papel.	19
Se apaga la pantalla.	Se apaga cualquier otro indicador. → Si hay otros indicadores encendidos, la máquina se encuentra en "Modalidad de precalentamiento". Pulse cualquier tecla del panel de funcionamiento para reanudar la operación normal.	15
	El indicador [AHORRO DE ENERGÍA] () parpadea. → La máquina se encuentra en el modo de auto apagado. Pulse la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] () para reanudar el funcionamiento normal.	15
El dispositivo de iluminación parpadea.	Se utiliza la misma toma de corriente tanto para el dispositivo de iluminación como para la máquina. → Conecte la unidad a una toma de corriente que no esté siendo utilizada por otros aparatos eléctricos.	–

PROBLEMAS DE IMPRESIÓN Y ESCANEADO

Además de este apartado, es posible encontrar información sobre resolución de problemas en los archivos README de cada programa. Para ver un archivo README, consulte la guía de instalación de software.

Problema	Causa y solución	Página
Lá maquina no imprime. (El indicador EN LÍNEA () no parpadea.)	La máquina se encuentra ajustada en el modo "fuera de línea". → Si no está encendido el indicador EN LÍNEA (), pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (F_n) para cambiar al modo de impresora y, a continuación, utilice la tecla [▲] para seleccionar "EN LÍNEA/FUERA DE LÍNEA".	76
	La máquina no se encuentra conectada correctamente a su ordenador. → Verifique ambos extremos del cable de la impresora y asegúrese de que posee una conexión sólida. Pruebe un cable reconocido. Si desea obtener más información sobre los cables, consulte "ESPECIFICACIONES (GUÍA DE INICIO)".	9
	El trabajo de copiado se esta ejecutando. → Espere hasta que se haya completado el trabajo de copiado.	—
	Su máquina no se encuentra correctamente seleccionada en la aplicación actual para el trabajo de impresión. → A la hora de seleccionar "Imprimir" en el menú "Archivo" situado en las aplicaciones, asegúrese de que ha seleccionado la impresora "SHARP MX-XXXX" (donde XXXX es el nombre del modelo de su unidad) en el cuadro de diálogo "Imprimir".	—
	El controlador de la impresora no ha sido instalado correctamente. → Siga estos pasos para comprobar que el controlador de la impresora está instalado. <ol style="list-style-type: none"> Haga clic en "Inicio" y, seguidamente, en "Dispositivos e impresoras". En Windows Vista, haga clic en "Inicio", en "Panel de control" y, a continuación, seleccione "Impresora". En Windows XP, haga clic en "Inicio" y, seguidamente, en "Impresoras y faxes". En Windows 2000, haga clic en "Inicio", seleccione "Configuración" y haga clic en "Impresoras". Si aparece el icono del controlador de la impresora "SHARP MX-XXXX" pero no puede imprimir, puede que dicho controlador no se haya instalado correctamente. En este caso, desinstale el software y vuelva a instalarlo. 	—
	El ajuste del puerto es incorrecto. → La impresión no es posible si el ajuste del puerto del controlador de la impresora no es correcto. Ajuste el puerto del modo correcto. Si desea obtener más información, consulte la guía de instalación de software.	9
	La impresión está desactivada. → Si la opción "CANCEL TRABAJOS CUENTAS NO VÁL." está activada en los ajustes del sistema, la impresión no se efectuará. Consulte con el administrador.	178
Lá maquina no imprime. (El indicador EN LÍNEA ONLINE () estaba parpadeando.)	Los ajustes de tamaño de papel de la bandeja no son los mismos en la máquina y en el controlador de la impresora. → Compruebe que la máquina y el controlador de la impresora tienen definido para la bandeja el mismo tamaño de papel. Para modificar el ajuste del tamaño del papel de la bandeja de la máquina, consulte "MODIFICACIÓN DEL AJUSTE DE TAMAÑO DE PAPEL DE UNA BANDEJA" (p.22) o bien la guía de instalación de software para modificarlo en el controlador de la impresora.	22
	No se ha cargado el tamaño de papel especificado. → Cargue en la bandeja el tamaño de papel especificado.	19

Problema	Causa y solución	Página
La impresión es lenta.	Uso simultáneo de dos o más programas de aplicaciones software. → Inicie la impresión tras salir de todos los programas de software que no esté utilizando.	–
La imagen impresa es clara e irregular.	El papel está cargado de tal forma que la impresión tiene lugar sobre la cara delantera del papel. → Algunos tipos de papel poseen una cara delantera y una cara posterior. Si se carga el papel para que la impresión tenga lugar sobre la cara posterior, el toner no se adherirá bien al papel y no se obtendrá una buena imagen.	19
La imagen impresa está sucia.	Está Ud. utilizando papel que se encuentra fuera del tamaño y gramaje especificados. → Utilice papel de copia de la gama especificada.	16
	Papel ondulado o húmedo. → Sustitúyalo por papel de copia seco. Sustituya con papel de copia seco. Si la unidad no se utiliza durante un período de tiempo prolongado, retire el papel de la bandeja y guárdelo dentro de una bolsa en un lugar oscuro para evitar la absorción de humedad.	–
	No estableció márgenes suficientes en los ajustes de papel de su aplicación. → Las partes superior e inferior del papel podrían estar sucias si se establecen los márgenes fuera de la zona de calidad de impresión especificada. → Establezca los márgenes en la aplicación de software dentro de la zona de calidad de impresión especificada.	–
	Aparecen puntos negros o manchas en el documento impreso. → Ejecute el modo de limpieza de la unidad de fijación. Se imprimirá la letra "V" en una hoja de papel y se limpiará la unidad de fijación.	179
La imagen impresa está distorsionada o se sale del papel.	¿Es el tamaño del papel cargado en la bandeja el mismo que el especificado por el driver de impresora? → Verifique que las opciones de "Tamaño del papel" se ajustan al tamaño del papel cargado en la bandeja. Si el ajuste "Encajar al Tamaño de Pap" está activado, asegúrese que el tamaño de papel seleccionado en la lista desplegable es el mismo que el tamaño del papel cargado.	–
	¿Es correcta la configuración de la orientación del documento? → Haga clic en la pestaña "Main" de la pantalla de configuración del controlador de la impresora y compruebe que la opción "Orientación" está configurada según sus necesidades.	–
	No se cargó correctamente el papel. → Asegúrese de que el papel se encuentra cargado correctamente.	19
	¿Ha especificado Ud. correctamente los márgenes para la aplicación que está en uso? → Verifique el diseño de márgenes del documento y la configuración de las dimensiones del papel para la aplicación que está Ud. utilizando. Además, compruebe si los valores de impresión están especificados correctamente para adecuarse al tamaño del papel.	–

Problema	Causa y solución	Página
Calidad pobre del escaneado.	La pantalla de exposición o la cara inferior del alimentador de documentos presenta suciedad. → Limpie la tapa con regularidad.	163
	Original corrido o con manchas. → Utilice un original limpio.	–
	No ha especificado Ud. una resolución adecuada. → Asegúrese de que el ajuste de la resolución en el controlador de la impresora es adecuado para el original.	–
	No ha especificado un valor adecuado para el ajuste "Umbral de B Y N". → Si escanea con una aplicación compatible con TWAIN, compruebe que se ha definido un valor correcto para el ajuste "Umbral de B Y N". Un valor de umbral mayor hará que su salida sea más oscura, mientras que un valor de umbral pequeño la hará más clara. Para ajustar el umbral de manera automática, haga clic en el botón "Umbral automático" de la pestaña "Imagen", en la pantalla "Profesional".	–
	Los ajustes de brillo y contraste no son adecuados. → Si está escaneando con una aplicación compatible con TWAIN y la imagen resultante presenta un brillo o contraste inadecuados (por ejemplo, si es demasiado brillante), haga clic en el botón "Ajuste automático de contraste/brillo" en la pestaña "Color" de la pantalla "Profesional". Haga clic en el botón "Brillo/Contraste" para ajustar el brillo y el contraste visualizando la imagen escaneada de salida en la pantalla.	–
	El original no está colocado mirando hacia arriba en el alimentador de documentos o hacia abajo en la pantalla de exposición. → Coloque el original cara arriba en el alimentador de documentos o cara abajo sobre la pantalla de exposición.	27
Ha sido imposible escanear la imagen.	No se colocó el original en la posición correcta. → Coloque el original correctamente.	27
	Su aplicación no es compatible con TWAIN. → Si su aplicación no es compatible con TWAIN, no es posible escanear ningún documento. Asegúrese de que su aplicación es compatible con TWAIN.	–
	No ha seleccionado Ud. el controlador de escáner de la máquina en su aplicación. → Asegúrese de que se ha seleccionado el controlador de escáner de la máquina en su aplicación compatible con TWAIN.	–
El destinatario no recibe los datos transmitidos.	No ha definido correctamente todas las preferencias del escaneado. → Si escanea un área muy grande a alta resolución se generará una gran cantidad de datos y el tiempo de escaneado será mayor. Debe seleccionar las preferencias de escaneado según el tipo de original, en función de si se trata de Texto, Texto/Imagen, Fotografía, etc..	–
	Se ha producido un error en la información de destino almacenada o se ha seleccionado un destino no válido. → Compruebe que se ha almacenado la información de destino correcta. Si existe un error, corríjalo. * Si la entrega por correo electrónico (Escanear a E-mail) no es satisfactoria, se podría enviar un mensaje de error como "Mensaje no enviado" a la dirección de correo electrónico designada del administrador. Esta información le ayudará a determinar la causa del problema.	195

Problema	Causa y solución	Página
El destinatario no recibe los datos enviados por correo electrónico (Escanear a E-mail).	Compruebe la página Web para ver si se ha definido un límite para el tamaño de los archivos de imagen utilizando Escanear a E-mail (la opción predeterminada de fábrica es "Sin límite"). Puede definirse un límite de 1 MB a 10 MB. Consulte al administrador de la página Web para seleccionar un límite adecuado.	195
	La cantidad de datos que pueden enviarse en una transmisión de correo electrónico en ocasiones está limitada por el administrador del servidor de correo. Incluso si el tamaño del archivo se encuentra dentro del límite arriba descrito, si se supera el límite definido por el administrador del servidor de correo, el archivo no se enviará al destinatario. Reduzca la cantidad de datos enviados en la transmisión por correo electrónico (reduzca el número de páginas escaneadas). (Pregunte al administrador de su servidor de correo cuál es el límite de datos para una transmisión por correo electrónico.)	–
La transmisión tarda mucho tiempo.	Cuando exista una gran cantidad de información de imagen, el archivo de datos también es grande y la transmisión requiere mucho tiempo.	–
El indicador [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO] no se enciende en el modo de escaneado con memoria USB.	La memoria USB no ha sido reconocida o no ha sido insertada, o está insertado cualquier dispositivo diferente a la memoria USB en el puerto USB. → Compruebe el puerto USB.	–
Se muestra el mensaje "Compruebe la memoria USB" durante el escaneado con memoria USB.	Hay un dispositivo distinto de una memoria USB insertado en el puerto USB, la memoria USB está protegida contra escritura, o bien se ha retirado el dispositivo durante el escaneado con memoria USB. → Compruebe su dispositivo de memoria USB y úselo correctamente.	–
"Memoria llena. Trabajo cancelado." aparece en la pantalla durante el escaneado con memoria USB.	La memoria del dispositivo USB está llena. → Utilice un dispositivo USB con suficiente memoria.	–

PROBLEMAS CON EL FAX

Si experimenta algún problema con la función de fax, verifique primero la siguiente tabla.

En esta sección se describen los problemas relacionados con la función de fax. Para los problemas relacionados con el funcionamiento general de la máquina, consulte "RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS" en el manual de instrucciones de la máquina.

Problema	Causa y solución	Página
La máquina no funciona.	¿Está activada la alimentación de la máquina? → Encienda el interruptor de alimentación (ON).	15
	¿Muestra un mensaje de error la pantalla? → Borre el error según las instrucciones del mensaje.	120
No es posible marcar.	¿Está configurado el modo dial correcto para su línea? → Compruebe su línea y configure el modo dial correcto.	184
	¿Se encuentra la línea telefónica correctamente conectada? → Compruebe las conexiones.	79
	¿Está activada la alimentación de la máquina? → Encienda el interruptor de alimentación (ON).	15
	¿Está la máquina en el modo de fax? → Pulse la tecla [FAX] () para poner el aparato en modo de fax.	85

Problema	Causa y solución	Página
No es posible enviar un fax.	¿Tiene papel la máquina de fax receptora? → Póngase en contacto con el operador del equipo receptor.	–
	¿Se encuentra la máquina receptora lista para recibir? → Póngase en contacto con el operador del equipo receptor.	–
	¿Está utilizando un tamaño de original susceptible de transmisión? → Verifique los tamaños susceptibles de transmisión.	82
	¿Se ha detectado correctamente el tamaño del original? → Compruebe el tamaño del original.	82
	Aparece el mensaje "Lectura cancelada. Reintente la operación de envío" → Si se intentó la transmisión mientras se mostraba el mensaje "Calentamiento", la transmisión podría no realizarse correctamente. Repita la transmisión.	–
La imagen transmitida está en blanco al imprimirla en el aparato de destino.	¿Se ha colocado el original de tal modo que se escanee el lado correcto? → Asegúrese de que el original está colocado de manera que se escanee el lado correcto.	27
	Si el aparato receptor está utilizando papel térmico, ¿se ha cargado por el lado equivocado?. → Póngase en contacto con el operador del equipo receptor.	–
La imagen transmitida está distorsionada.	¿Eran las condiciones de la línea pobres a causa de una tormenta o por algún otro motivo? → Intente volver a realizar la transmisión.	–
	¿Eran adecuados los ajustes de resolución y exposición? → Compruebe los ajustes de resolución y exposición.	–
Aparecen líneas blancas o negras en la imagen transmitida.	¿Está sucia la pantalla de exposición o el cristal de escaneado del alimentador de documentos (el cristal largo y estrecho)? → Limpie la pantalla de exposición o el cristal de escaneado del alimentador de documentos.	163
La transmisión no se produce a la hora especificada.	¿Está el reloj del aparato en la hora correcta? → Ajuste el reloj a la hora correcta.	176
El documento no se imprime después de la recepción.	¿Se muestra un mensaje de error acerca de la adición de papel, reabastecimiento de tóner o un atasco? (Esto significa que no es posible la impresión). → Reanude la impresión siguiendo las instrucciones del mensaje. Se iniciará la impresión.	122
	¿Está seleccionado el reenvío (función de Direccionamiento Interno) en la página web para un fax recibido? → Si resulta necesario imprimir un fax recibido, solicítelo a su Administrador. Cuando en las páginas web se habilita la función de Direccionamiento Interno, los faxes recibidos se remiten de forma automática a una dirección especificada. Si se selecciona "Imprimir Error" cuando se encuentra activado el Direccionamiento Interno, los faxes recibidos solamente se imprimirán cuando se produzca un error.	–
Se ha recibido un fax pero la impresión está en blanco.	¿Se escaneó el lado del original incorrecto en el equipo de transmisión? → Póngase en contacto con el operador del equipo transmisor.	–
La imagen recibida está muy clara.	¿Está el original claro? → Solicite a la otra parte que reenvíe el fax utilizando un ajuste de exposición correcto.	–
La imagen recibida está distorsionada.	¿Eran las condiciones de la línea pobres a causa de una tormenta o por algún otro motivo? → Solicite a la otra parte que vuelva a enviar el fax.	–

Problema		Causa y solución	Página
Teléfono	No se oye tono de marcado a través del altavoz.	¿Está el volumen ajustado en "bajo"? → Ajuste el volumen del altavoz en "medio" o "alto".	184
	El timbre de la máquina no suena.	¿Se ha desconectado el volumen del timbre? → Ajuste el volumen del timbre en "bajo", "medio" o "alto".	184
	No es posible marcar.	¿Se encuentra la línea telefónica correctamente conectada? → Compruebe las conexiones.	79

INDICADORES Y MENSAJES EN LA PANTALLA LCD

Si aparece uno de los siguientes mensajes en la pantalla, lleve a cabo inmediatamente las instrucciones que se indican en dicho mensaje.

Mensaje	Acción
Mantenimiento	Es necesario que efectúe ahora un mantenimiento regular. Póngase en contacto con un representante del servicio de asistencia técnica autorizado.
△ Mantenimiento necesario Llamar servicio técnico.	Mantenimiento necesario pronto. Póngase en contacto con un representante del servicio de asistencia técnica autorizado.
△ Llame al servicio técnico. * *-**	Apague el aparato y vuelva a encenderlo. Si de esta forma no se borra el mensaje, escriba el código principal de 2 dígitos y el subcódigo de 2 dígitos ("* *-**"), desactive la alimentación y póngase rápidamente en contacto con su representante del servicio de asistencia técnica autorizado.
Cambie el tóner.	Debe reemplazarse el cartucho de tóner dentro de poco.
△ Compruebe el cartucho del tóner.	Compruebe si se ha instalado correctamente el cartucho de tóner.
Retire el cartucho y agítelo arriba y abajo. Vuelva a instalarlo y cierre la tapa frontal.	Retire el cartucho de tóner tal y como se describe en "SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE TÓNER" (p.160), agítelo y vuelva a instalarlo.
Sustituya la caja de recogida de tóner.	Sustituya el contenedor de recogida de tóner tal y como se describe en "SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE RECOGIDA DE TÓNER" (p.161).
Cambie el cartucho de tóner.	Sustituya el cartucho de tóner tal y como se describe en "SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE TÓNER" (p.160).
△ Quitar papel de la bandeja central.	El número de hojas de la bandeja de salida ha alcanzado el límite. Retire el papel.
△ Cargar papel <*> en bandeja <*>.	El tamaño de papel especificado para la bandeja es diferente del tamaño real.(p.22)

<*>: Número de bandeja

<*>: Tamaño del papel que debe cargarse

Si al enviar la imagen escaneada se produce un error de comunicación y aparece en la pantalla alguno de los siguientes códigos de error, aplique la solución correspondiente que se indica a continuación.

Código de error	Solución	Página
CE-00 CE01	Apague la unidad y vuelva a encenderla. Consulte al administrador de red para asegurarse de que no hay problemas con la red o con el servidor. Si tras apagar la unidad y volver a encenderla no se elimina el error, apáguela y póngase en contacto con su distribuidor.	–
CE-02 CE-04	La imagen escaneada no se envió porque no se pudo establecer conexión con el servidor. Compruebe que es correcta la información especificada en la página Web para los ajustes del servidor SMTP o la configuración de destino de Escanear a FTP. El procedimiento para configurar el servidor FTP se explica en "Configurar los ajustes de los servidores SMTP, DNS y LDAP", y el procedimiento para editar la información de destino de Escanear a FTP se explica en "Modificar y eliminar destinos de transmisión programados".	200, 203
CE-03	La imagen escaneada no se envió porque el servidor estaba ocupado o el tráfico de datos era excesivo. Espere un poco y vuelva a intentarlo.	–
CE-05	La imagen escaneada no se envió porque el directorio del servidor FTP de destino no era el correcto. Compruebe que se ha configurado la información de servidor FTP correcta en la página Web.	200
CE-06	Los datos de escaneado no pueden enviarse porque la dirección de correo electrónico almacenada en la lista de destino no es correcta. Compruebe si la información de destino almacenada es la correcta.	200
CE-09	El tamaño del archivo de imagen escaneada supera el límite establecido en la página Web en la sección que permite indicar el tamaño máximo de los anexos de correo electrónico. Reduzca el número de páginas originales escaneadas al archivo, o cambie el límite establecido. También puede suceder que el archivo exceda el límite de tamaño establecido en el servidor de correo. Reduzca el volumen del original, o cambie la resolución o el modo de color para reducir así el tamaño del archivo escaneado.	201
CE-11	La memoria se llenó durante el escaneado. Escanee menos páginas, baje la resolución o cambie el modo de color, para reducir así el tamaño del archivo, y vuelva a escanear.	130, 131
CE-12	Se ha superado el número máximo de destinos de una búsqueda global de direcciones. Aumente el número de caracteres de búsqueda para restringir así la búsqueda global de direcciones.	128
CE-14	Compruebe que la memoria USB no esté protegida contra escritura.	–
CE-15	Compruebe que la memoria USB dispone de suficiente espacio libre para aceptar el tamaño de datos que desea escanear.	–
CE-16	Compruebe que la memoria USB no tenga ningún problema.	–
CE-17	Compruebe que los nombres de archivo de la memoria USB no superen los 256 caracteres por archivo; o compruebe que la memoria USB no tenga ningún problema.	–

SI SE LE DEVUELVE EL MENSAJE DE CORREO ELECTRÓNICO

Si la transmisión de Escanear a E-mail no tiene éxito, se le enviará un mensaje informativo a la dirección de retorno configurada en el servidor SMTP. Si esto ocurre, lea el mensaje de correo electrónico y determine la causa del error y, a continuación, repita la transmisión.

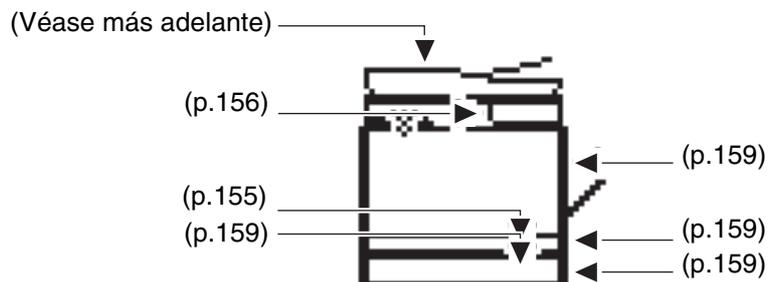
ELIMINACIÓN DE ATASCOS

Cuando se produce un atasco de papel durante una operación de copiado, aparecen el mensaje " ⚠ Quitar papel." y la ubicación del atasco.

Compruebe la ubicación y elimine el atasco.

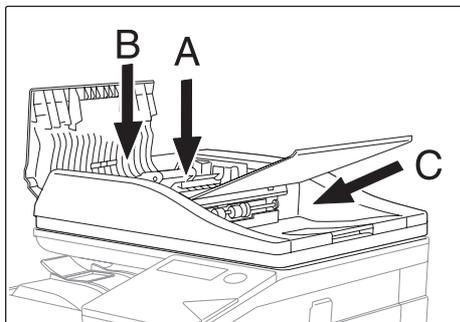


El papel puede romperse cuando se elimina un atasco. En este caso, asegúrese de extraer todos los trozos de papel de la máquina.



ATASCO DE PAPEL EN EL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS

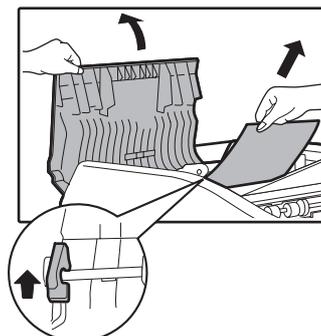
1 Retire el original atascado.



Extraiga el original del alimentador de documentos. Compruebe las secciones A, B y C, como se muestra en la ilustración de la izquierda (véase la página siguiente), y retire el original atascado.

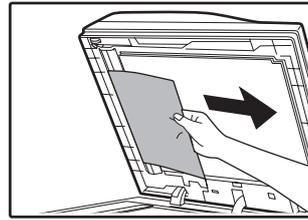
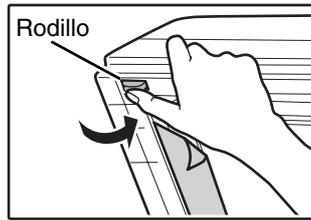
Sección A

Empuje la palanca de apertura hacia arriba y extraiga el original atascado de la bandeja del alimentador de documentos. Tire hacia abajo de la palanca de apertura.



Sección B

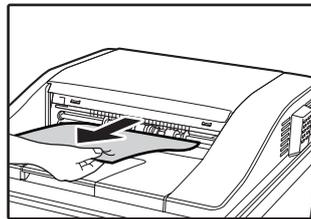
Abra el alimentador de documentos y gire los rodillos de apertura en la dirección de la flecha para extraer el original. Cierre el alimentador de documentos y retire el original.



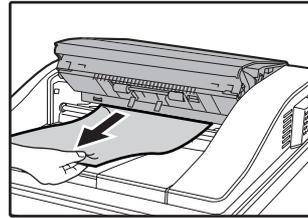
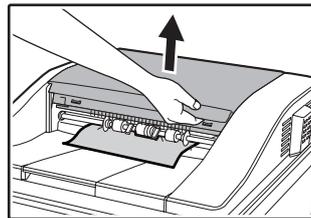
Si no puede extraer el original, retírelo desde la sección C.

Sección C

Retire el original atascado de la sección de salida.



Si el original se ha atascado en el alimentador anverso, abra la unidad de salida de documentos y retire con suavidad el original atascado.

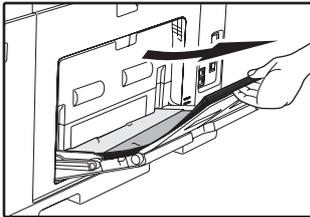


- 2** Pulse la tecla [OK] para que el indicador de ubicación del atasco deje de parpadear.
- 3** Devuelva a la bandeja del alimentador de documentos los originales señalados con el número en la pantalla y pulse las teclas [INICIO EN COLOR] o [INICIO EN BLANCO Y NEGRO].

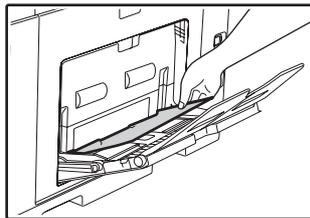
Se reanudará el copiado de los originales que todavía quedaban cuando se produjo el atasco.

ATASCO EN LA ALIMENTACIÓN MANUAL

- 1** Retire todo el papel que pueda haber en la bandeja de alimentación manual.

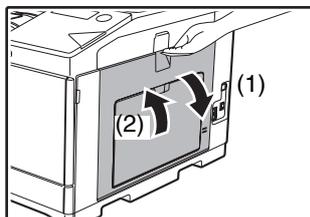


- 2** Retire suavemente el papel atascado de la bandeja de alimentación manual.



Si ha podido retirar el papel atascado

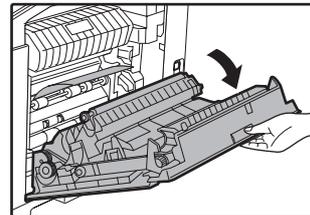
- 3** Cierre la bandeja auxiliar y, seguidamente, la bandeja de alimentación manual; agarre la manilla de apertura/cierre de la tapa lateral y abra y cierre con suavidad dicha tapa.



Se borrará el mensaje " ⚠ Quitar papel." y será posible copiar.

Si no ha podido retirar el papel atascado

- 3** Agarre la manilla de apertura/cierre de la tapa lateral y abra y cierre suavemente dicha tapa.



- 4** Gire el tirador de alimentación de papel y retire el papel que ha quedado dentro. ("Atasco en zona A de alimentación de papel" (p.156))

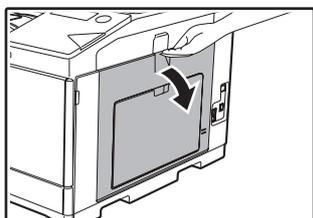
- 5** Cierre la tapa lateral.

Se borrará el mensaje " ⚠ Quitar papel." y será posible copiar.

ATASCO EN LA MAQUINA

Para extraer el papel atascado dentro de la máquina, abra la tapa lateral, compruebe si el atasco se ha producido en las secciones "A", "B" o "C" que se muestran a continuación y siga el procedimiento de retirada del papel atascado.

1 Abra la bandeja de alimentación manual y la tapa lateral.



Retire el papel que pueda quedar en la bandeja de alimentación manual.

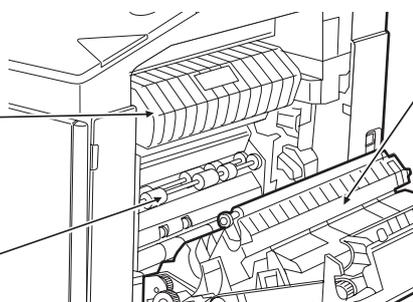
2 Compruebe la ubicación del atasco. Extraiga el papel atascado siguiendo las instrucciones para cada ubicación en la ilustración que aparece a continuación.

Área B

Si puede verse el papel atascado desde este lado, vaya a "Atasco en zona de fusión B" (p.157).

Área A

Si el papel atascado se encuentra en este punto, proceda hasta "Atasco en zona A de alimentación de papel" (p.156).



Área C

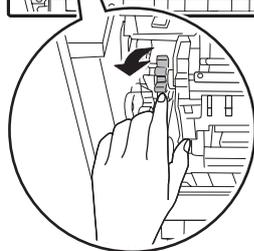
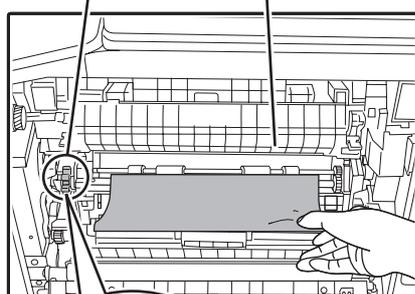
Si el papel atascado se encuentra en este punto, proceda hasta "Atasco en la zona de transporte C" (p.158).

Atasco en zona A de alimentación de papel

1 Retire cuidadosamente el papel atascado. Gire el pomo de rotación del rodillo en la dirección de la flecha para ayudar a retirarlo.

Botón giratorio del rodillo

Unidad de fusión



Procure no romper el papel atascado durante su extracción.



La unidad de fusión está caliente. No toque la unidad de fusión al retirar el papel atascado. Si lo hace puede ocasionar quemaduras o lesiones personales.



Al retirar el papel atascado, no toque ni dañe la correa de transferencia.

2 Cierre la tapa lateral.

Se borrará el mensaje " ⚠ Quitar papel." y será posible copiar.

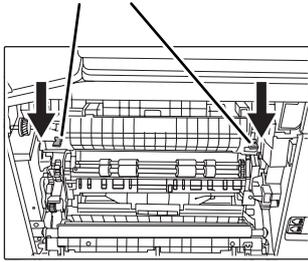


- Para cerrar la tapa lateral, presione alrededor de la manilla.
- Si el mensaje no se borra, realice una nueva comprobación para asegurarse que no quedan trozos de papel.

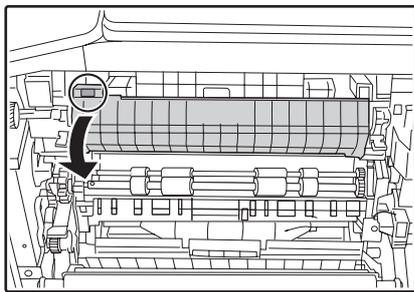
Atasco en zona de fusión B

- 1 Baje las palancas de liberación de la unidad de fusión para poder retirarlo fácilmente.

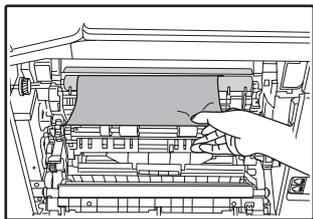
Palancas de liberación de la unidad de fusión



- 2 Baje la parte con la etiqueta verde que sobresale de la guía de papel de la unidad de fijación y abra la guía de papel de dicha unidad.



- 3 Retire el papel atascado.



Procure no romper el papel atascado durante su extracción.

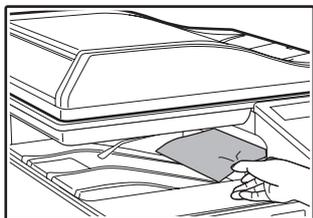


La unidad de fusión está caliente. No toque la unidad de fusión al retirar el papel atascado. Si lo hace puede ocasionar quemaduras o lesiones personales.



- Al retirar el papel atascado, no toque ni dañe la correa de transferencia.
- Procure que el tóner no fijado presente en el papel atascado no manche sus manos ni sus prendas de vestir.

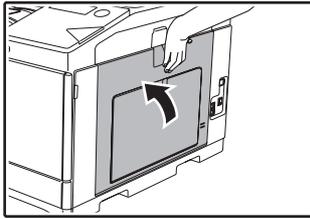
- 4 Si no puede retirar el papel atascado, intente sacarlo empujándolo hacia la zona de salida.



Procure no romper el papel atascado durante su extracción.

- 5 Eleve la parte con la etiqueta verde que sobresale de la guía de papel de la unidad de fijación y cierre la guía de papel de dicha unidad.
- 6 Levante las palancas de liberación de la unidad de fusión, para volverlas a sus posiciones de funcionamiento.

7 Cierre la tapa lateral.



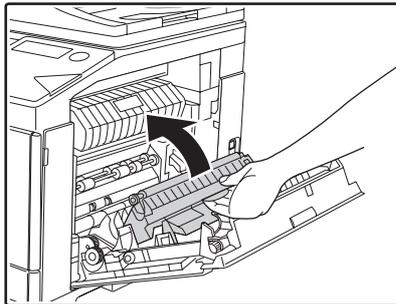
Se borrará el mensaje " ⚠ Quitar papel." y será posible copiar.



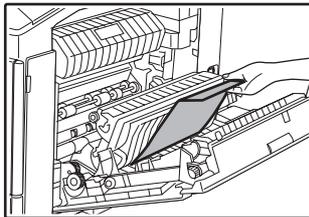
- Para cerrar la tapa lateral, pulse sobre el asa.
- Si el papel se desgarró, asegúrese de que no quedan trozos en el interior de la máquina.
- Si el mensaje no se borra, realice una nueva comprobación para asegurarse que no quedan trozos de papel.

Atasco en la zona de transporte C

1 Levante la palanca transportadora de copia doble y abra el alimentador anverso.



2 Retire el papel atascado.



3 Vuelva a colocar la palanca transportadora a su posición original y cierre la tapa lateral.

Se borrará el mensaje " ⚠ Quitar papel." y será posible copiar.



- Para cerrar la tapa lateral, presione alrededor de la manilla.
- Si el papel se desgarró, asegúrese de que no quedan trozos en el interior de la máquina.
- Si el mensaje no se borra, realice una nueva comprobación para asegurarse que no quedan trozos de papel.

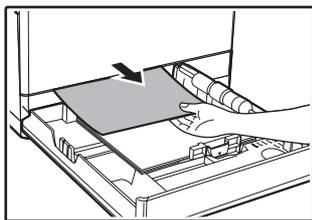
ATASCO EN LA BANDEJA DE PAPEL 1



Asegúrese de que no queda papel atascado en la bandeja antes de extraerla. (p.156)

- 1 Abra la tapa lateral y extraiga el papel atascado. (p.156)**
- 2 Eleve y extraiga la bandeja superior para eliminar el atasco de papel.**

Procure no romper el papel atascado durante su extracción.

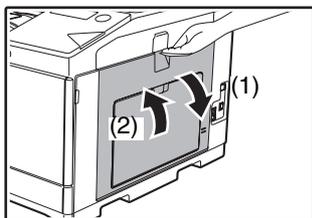


- 3 Empuje completamente la casete superior.**

Cierre la bandeja por completo.

- 4 Abra y cierre la tapa lateral.**

Se borrará el mensaje " ⚠ Quitar papel." y será posible copiar.

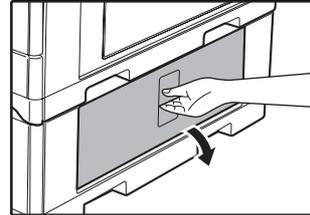


- Para cerrar la tapa lateral, pulse sobre el asa.
- Si el mensaje no se borra, realice una nueva comprobación para asegurarse que no quedan trozos de papel.

ATASCO EN LA BANDEJA DE PAPEL 2

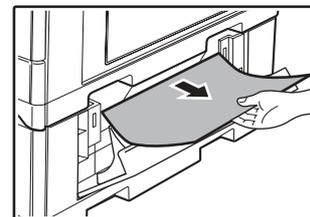
- 1 Abra la tapa lateral inferior.**

Agarre el asa para abrir la tapa lateral.



- 2 Retire el papel atascado.**

Procure no romper el papel atascado durante su extracción.

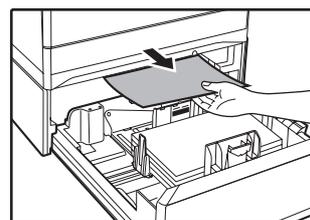


- 3 Cierre la cubierta lateral inferior.**

Se borrará el mensaje " ⚠ Quitar papel." y será posible copiar.

- 4 Si no se ve el papel atascado en el paso 2, levante y extraiga la bandeja inferior para retirar el papel atascado.**

Procure no romper el papel atascado durante su extracción.



- 5 Cierre la bandeja inferior.**

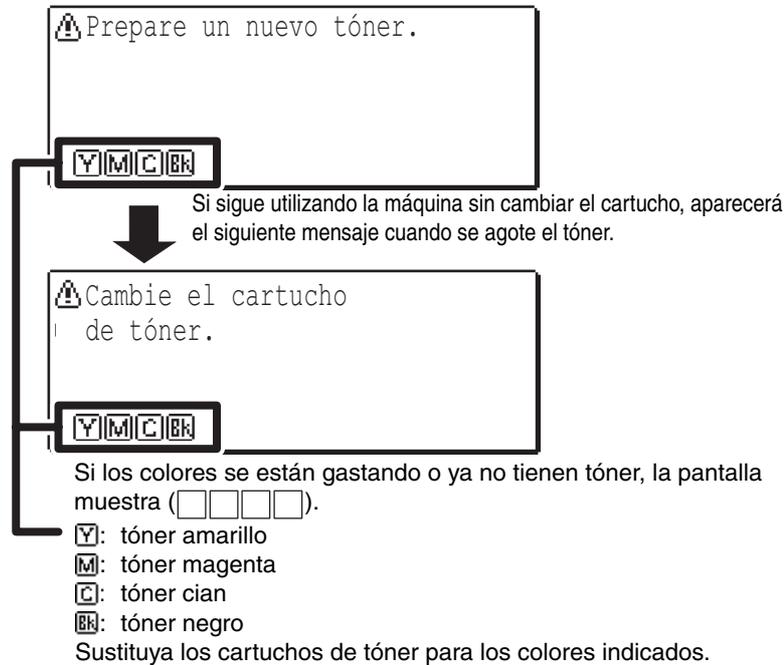
Cierre la bandeja por completo.



Si el mensaje no se borra, realice una nueva comprobación para asegurarse que no quedan trozos de papel.

SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE TÓNER

Si aparece el mensaje "Prepare un nuevo tóner." quiere decir que queda poco tóner en la unidad. Asegúrese de sustituir el cartucho de tóner cuando aparezca el mensaje "Cambie el cartucho de tóner."



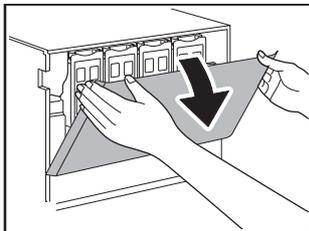
Nota

- Si se agota el tóner de alguno de los colores (incluido el negro), no será posible imprimir en color. Si se agota el tóner amarillo, magenta o cian pero queda tóner negro, podrá imprimir en blanco y negro.
- Asegúrese de instalar 4 cartuchos de tóner (A/M/C/N).

Advertencia

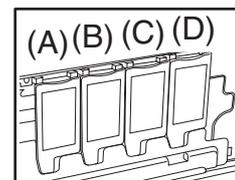
- No acerque el cartucho de tóner al fuego. El tóner puede salpicar y causar quemaduras.
- Guarde los cartuchos del tóner lejos del alcance de los niños.

1 Abra la tapa frontal.



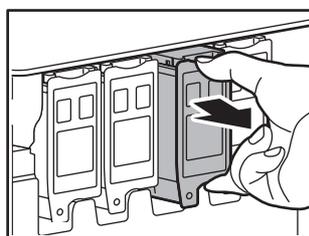
Empuje sobre ambos extremos de la tapa delantera para abrirla.

Ubicación de los cartuchos de tóner de color



- (A): amarillo
(B): magenta
(C): cian
(D): negro

2 Agarre el cartucho de tóner por el asa superior y el asa inferior y extráigalo.



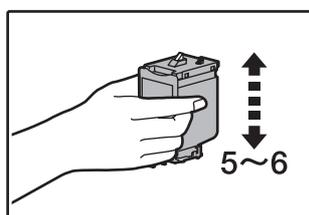
Precaución

Después de retirar el cartucho de tóner, no lo agite ni lo golpee. Si lo hiciera, podría salir el tóner del cartucho. Ponga inmediatamente el cartucho usado en la bolsa que contiene la caja del nuevo cartucho.

Nota

Guarde los cartuchos de tóner usados en una bolsa de plástico (no los tire a la basura). El técnico de mantenimiento recogerá los cartuchos usados.

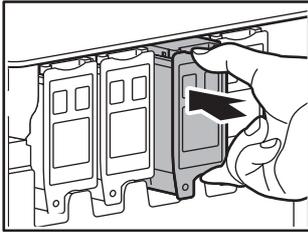
3 Saque el cartucho de tóner nuevo. Agítelo de arriba abajo cinco o seis veces.



Precaución

Al sostener el cartucho de tóner, no agarre el cierre. El cartucho podría gotear.

4 Inserte el cartucho de tóner a través de las guías hasta que se fije en su lugar.

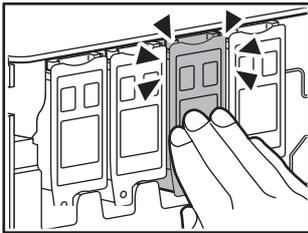


Si hay suciedad o polvo en el cartucho de tóner, proceda a su eliminación antes de instalar el cartucho.



No es posible instalar un cartucho de tóner de un color diferente. Asegúrese de instalar un cartucho de tóner del mismo color.

5 Presione la zona central del cartucho hasta que quede bien fijo en su sitio.



6 Cierre la tapa delantera.

El icono de sustitución necesaria del cartucho de tóner (⋯) ya no aparece y el copiado será posible.



- Incluso después de haber instalado un nuevo cartucho de tóner, el indicador de cambio de cartucho de toner requerido (⋯) podría seguir iluminado, indicando que no puede reanudarse el proceso de copiado (no se alimenta tóner de forma suficiente). En este caso, abra y cierre la tapa delantera. La máquina alimentará toner de nuevo durante dos minutos y, a continuación, podrá reanudarse el copiado.
- Antes de cerrar la tapa delantera, asegúrese de que el cartucho de tóner se encuentra correctamente instalado.
- Para cerrar la tapa delantera, pulse sobre ambos extremos.

SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE RECOGIDA DE TÓNER

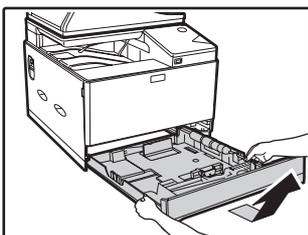
Esta sección explica el procedimiento para sustituir el contenedor de recogida de tóner.

Este contenedor recoge el exceso de tóner que se produce durante la impresión. Cuando el contenedor se llena, aparece el mensaje "Sustit. caja rec. tóner."



- No acerque el contenedor de recogida de tóner al fuego. El tóner puede salpicar y causar quemaduras.
- Mantenga el contenedor de recogida de tóner lejos del alcance de los niños.

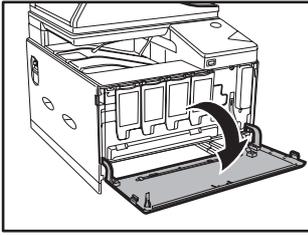
1 Saque la bandeja de papel 1.



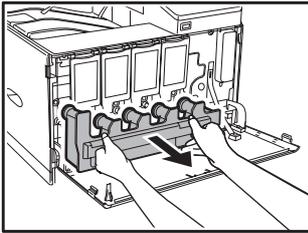
Sostenga la bandeja con ambas manos y tire suavemente hacia fuera y hacia arriba en un ángulo pequeño.

El contenedor de recogida de tóner no se podrá extraer a menos que retire primero la bandeja 1.

2 Abra la tapa frontal.



3 Saque el contenedor de recogida de tóner.



Sostenga el contenedor con ambas manos y tire suavemente hacia fuera.



Para extraer el contenedor de recogida de tóner, recuerde que es más fácil sacar un lado cada vez.

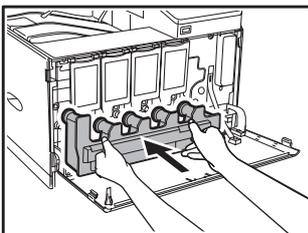
4 Coloque el contenedor de recogida de tóner sobre una superficie plana.

Coloque papel de periódico sobre la superficie en la que vaya a colocar el contenedor de recogida de tóner.



- No incline hacia abajo la parte que tiene el orificio, ya que se derramará el tóner.
- No tire el contenedor de recogida de tóner a la basura. Colóquelo en una bolsa de plástico y guárdelo. El técnico de mantenimiento recogerá el contenedor la próxima vez que venga a realizar un servicio.

5 Instale un nuevo contenedor de recogida de tóner.



Empuje el contenedor de recogida de tóner hacia dentro hasta el tope.

6 Cierre la tapa delantera.



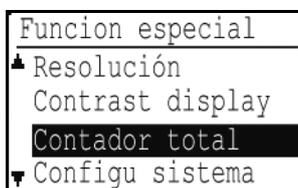
No podrá cerrar la tapa frontal si el contenedor de recogida de tóner no está instalado.

7 Vuelva a colocar la bandeja 1.

Esta sección explica cómo mantener el buen funcionamiento de la máquina, incluida la visualización del total de copias, y cómo limpiar la unidad.

COMPROBACIÓN DEL TOTAL DE COPIAS Y DEL TÓNER RESTANTE

Para comprobar el número total de páginas impresas en los modos de copia, impresión y fax, mantenga pulsada la tecla [COPIA] () con la máquina en modo de espera. Los recuentos aparecerán mientras se mantenga pulsada la tecla. El recuento total de páginas se puede usar como guía para la limpieza de la unidad. Cuando el total supera "99.999.999", el indicador vuelve a "0". El nivel de tóner se muestra en la parte inferior de la página.



- También puede comprobar el recuento pulsando la tecla [FUNCIONES ESPECIALES] (Fn) y seleccionando "Contador total" en la pantalla del menú de funciones.
- Cada hoja a doble cara producida cuenta como dos páginas.
- En el recuento se incluyen las copias e impresiones en blanco.
- Si la última página de un trabajo de impresión a doble cara está en blanco, no se incluye en el recuento.

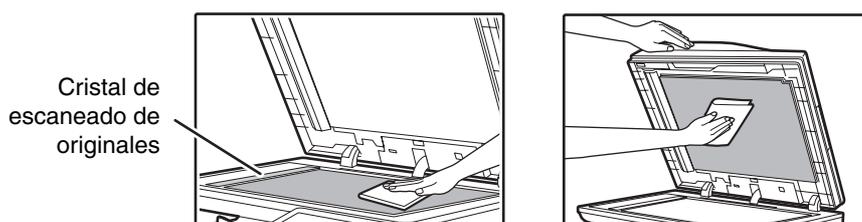
MANTENIMIENTO PREVENTIVO



No pulverice gas limpiador inflamable. El gas pulverizado puede entrar en contacto con los componentes eléctricos internos o con las partes de alta temperatura de la unidad de fusión, pudiéndose producir un incendio o una descarga eléctrica.

LIMPIEZA DE LA PANTALLA DE EXPOSICIÓN Y EL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS

Si la pantalla de exposición, la cara inferior del alimentador de documentos o el escáner de los originales procedentes del alimentador de documentos (el cristal largo y estrecho de la parte izquierda de la pantalla de exposición) se ensucian, puede que la suciedad también aparezca en las copias. Procure que estas zonas estén siempre limpias.



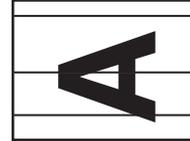
Las manchas o la suciedad de la pantalla de exposición o el alimentador de documentos también se copiarán. Limpie la pantalla de exposición, la cara inferior del alimentador de documentos o la ventana de escaneado situada sobre la pantalla de exposición con un paño suave y limpio. Si es necesario, humedezca el paño con agua. No utilice disolventes, benceno ni agentes de limpieza inflamables de características similares.

LIMPIEZA DEL CRISTAL DE ESCANEADO DE ORIGINALES (SOLO SI HAY INSTALADO UN ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS)

Si aparecen líneas blancas o negras en las copias realizadas con el alimentador de documentos, utilice un paño suave y limpio para limpiar el cristal de escaneado de originales.

(Si aparecen líneas blancas o negras en las copias o impresiones y no se ha utilizado el alimentador de documentos, consulte "LIMPIEZA DE LA UNIDAD DE LÁSER").

Ejemplo de imagen mal impresa debido a la suciedad



Líneas negras



Líneas blancas

LIMPIEZA DEL RODILLO DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL

En situaciones en las que el papel se atasca con frecuencia al introducir sobres, papel de alto gramaje, etc. en la bandeja de alimentación manual. Antes de empezar, retire el papel de la bandeja de alimentación manual. Apague la unidad, retire la tapa del rodillo de la bandeja de alimentación manual y limpie el rodillo en la ranura de alimentación de la bandeja con un paño limpio y suave empapado en alcohol o agua. Después de limpiar el rodillo, fije la tapa del mismo sobre la bandeja manual y encienda la máquina.



Rodillo de alimentación de papel



Al limpiar los rodillos, tenga cuidado de no dañar sus manos.



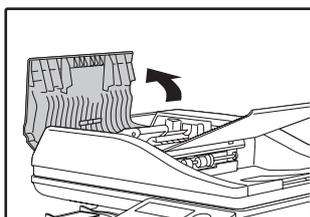
No toque la superficie del rodillo si tiene las manos sucias.

LIMPIEZA DE LOS RODILLOS DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO

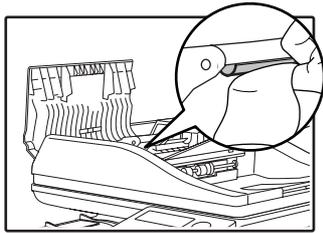
Si detecta que los originales que se introducen desde el alimentador de documentos automático se atascan o se ensucian a causa de los rodillos, extraiga los rodillos y límpielos. Si el papel sigue atascándose o ensuciándose, sustituya los rodillos.

Antes de empezar, retire los originales que pueda haber en el alimentador de documentos automático.

- 1 Apague el interruptor de alimentación.**
- 2 Abra la tapa del transportador de documentos situada sobre el alimentador de documentos automático.**



3 Para limpiar los rodillos extraídos, hágalo por turnos con un paño limpio.



Al limpiar los rodillos, tenga cuidado de no dañar sus manos.



No toque la superficie del rodillo si tiene las manos sucias.

4 Cierre la tapa del transportador de documentos situada sobre el alimentador de documentos automático.



Tenga cuidado de no pillarse los dedos al cerrar la tapa.

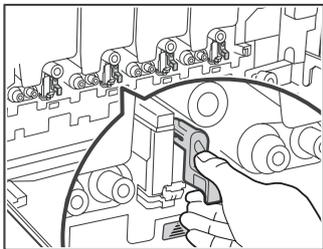
5 Encienda el interruptor de alimentación.

LIMPIEZA DEL CARGADOR PRINCIPAL DEL TAMBOR FOTOCONDUCTOR MC

Si aparecen líneas negras o de color después de limpiar la pantalla de exposición y el alimentador de documentos automático, use el limpiador del cargador para limpiar el cargador principal.

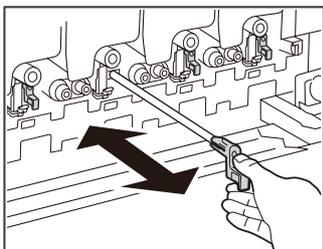
1 Siga el procedimiento de "SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE RECOGIDA DE TÓNER" (p.161) y libere el contenedor de recogida de tóner.

2 Agarre el tirador verde para liberar el cierre y retire el limpiador del cargador con suavidad.



3 Empuje suavemente el limpiador del cargador hasta el tope.

4 Repita los pasos 2 y 3 con cada uno de los cargadores principales.



5 Siga el procedimiento de "SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE RECOGIDA DE TÓNER" (p.161) e introduzca el contenedor de recogida de tóner en la máquina empujando hacia dentro.



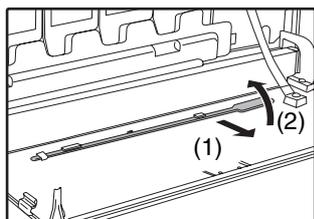
- Si esto no soluciona el problema, tire hacia fuera del tirador y empujelo de nuevo hacia dentro dos veces más.
- Al tirar y empujar del tirador para limpiar el cargador, hágalo de un extremo al otro y con suavidad.
- No toque la salida del tóner gastado ni el contenedor de recogida de tóner, ya que podría mancharse las manos y la ropa. Limpie el cargador con mucho cuidado.

LIMPIEZA DE LA UNIDAD DE LÁSER LSU

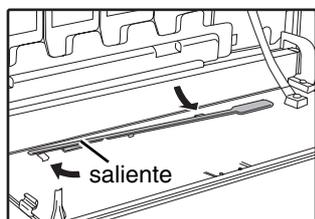
Si se ensucia la unidad de láser, situada dentro de la máquina, puede que se formen líneas de color en la imagen impresa. Identificación de líneas de color ocasionadas por una unidad de láser sucia.

Si se producen los problemas descritos arriba, siga estos pasos para limpiar la unidad de láser.

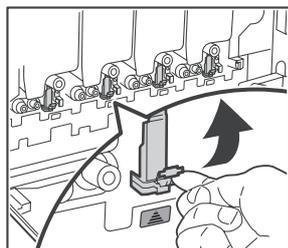
- 1 Apague el interruptor de alimentación.**
- 2 Siga el procedimiento de "SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE RECOGIDA DE TÓNER" (p.161).**
- 3 Saque la herramienta de limpieza para la unidad de láser.**



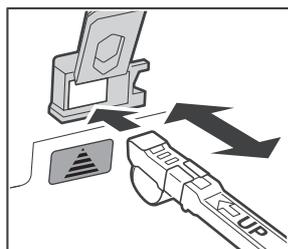
La herramienta de limpieza está fijada a la tapa frontal.
Tire del lado derecho del instrumento de limpieza y suéltelo del agarre.



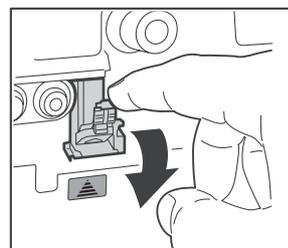
- 4 Limpie la unidad de láser.**



- (1) Empujey hacia arriba la tapa de la unidad de láser (color gris) y ábrala.**



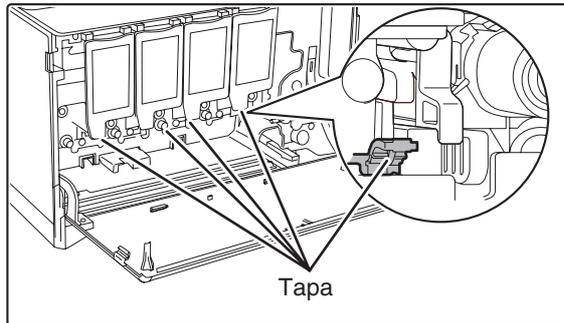
- (2) Oriente el limpiador hacia la unidad y empuje con suavidad el limpiador del cargador hasta el tope.**
- (3) Tire del limpiador del cargador hacia fuera con suavidad.**



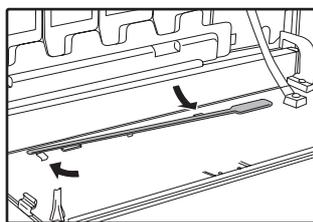
- (4) Empuje hacia abajo la tapa de la unidad láser y ciérrela.**

5 Repita el paso 4 para limpiar todos los orificios de la unidad de láser (4 orificios).

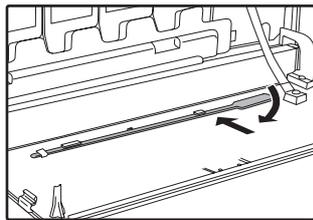
Existen 4 puntos que deben limpiarse en la unidad de láser, incluido el orificio que hemos limpiado en el paso 4. Limpie todos ellos.



6 Sustituya la herramienta de limpieza.



- (1) Gire el limpiador del cargador después de colocarlo en el saliente y enganche su extremo (el que no tiene manilla) al agarre situado en el lado izquierdo. Enganche el limpiador del cargador con el lado limpio mirando hacia arriba.
- (2) Coloque el lado derecho del limpiador hacia dentro, y extiéndalo sobre la parte superior del agarre.



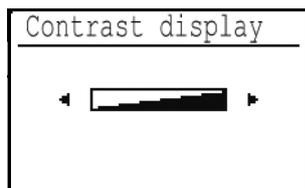
- (3) Enganche el limpiador al agarre.

7 Siga el procedimiento de "SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE RECOGIDA DE TÓNER" (p.161) e introduzca el contenedor de recogida de tóner en la máquina empujando hacia dentro.

AJUSTE DEL CONTRASTE DE LA PANTALLA

Puede ajustarse el contraste de la pantalla del modo descrito a continuación.

- 1** Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn).
- 2** Seleccione "AJUSTAR CONTRASTE" con las teclas [▼] o [▲].
- 3** Pulse la tecla [OK].



4 Ajuste el contraste con las teclas [◀] o [▶].

Para devolver el contraste a los valores de ajuste predeterminados, pulse la tecla [C].

5 Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn).

Regresará a la pantalla básica.

FINALIDAD DE LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

La configuración del sistema es utilizada por el administrador de la máquina para habilitar o deshabilitar funciones que satisfagan las necesidades de su lugar de trabajo.

En este manual se describe la configuración del sistema que es común a todas las funciones de la máquina (funciones de copiadora e impresora), así como la configuración del sistema específica de la función de copia.

PROGRAMAS RELACIONADOS CON TODAS LAS FUNCIONES DE LA MÁQUINA

Estos programas se utilizan para activar el modo de autenticación, ajustar el consumo de energía y gestionar los dispositivos periféricos.

El modo de autenticación se puede activar de forma independiente para realizar copias. Cuando se activa el modo de autenticación para una función, debe introducirse un número de cuenta válido para utilizar dicha función. (Si no se introduce un número de cuenta válido, no puede utilizarse la función).

Cuando se activa el modo de autenticación para la función de impresora, debe introducirse un número de cuenta en el ordenador del usuario cuando se selecciona el comando de impresión. (Dependiendo de la configuración del sistema, puede realizarse una tarea de impresión aunque se introduzca un número de cuenta incorrecto, y, de esta manera, deben extremarse los cuidados al gestionar los contadores de páginas de la impresora). Si la opción "Deshab. Impr. us. invál." está activada en la configuración del sistema, la impresión no se podrá realizar si se introduce un número de cuenta no válido.)

CÓMO PROGRAMAR UNA CONTRASEÑA DE ADMINISTRADOR

La contraseña de administrador es un número de 5 dígitos que debe introducirse para acceder a la configuración del sistema. El administrador (administrador de la máquina) debe cambiar la contraseña de administrador prefijada que se estableció en fábrica por un nuevo número de 5 dígitos. Asegúrese de que recuerda la nueva contraseña de administrador, puesto que debe introducirla cada vez que se utilice posteriormente la configuración del sistema. (Solamente puede programarse una contraseña de administrador.)

Para más información acerca de la contraseña de administrador predeterminada, consulte la Guía de inicio.

Para cambiar la contraseña de administrador, véase "CÓMO PROGRAMAR UNA CONTRASEÑA DE ADMINISTRADOR" (p.169).

CÓMO PROGRAMAR UNA CONTRASEÑA DE ADMINISTRADOR

1 Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn).

Aparecerá la pantalla de función especial.

2 Seleccione "CONFIGU SISTEMA" con las teclas [▼] o [▲].

3 Pulse la tecla [OK].

Aparece la pantalla para introducir la contraseña de administrador.

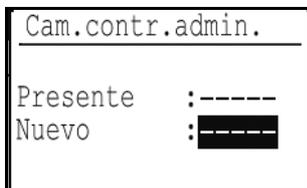
4 Utilice las teclas numéricas para introducir la contraseña de administrador de cinco dígitos.

- Si ésta es la primera vez que está programando la contraseña del administrador, introduzca el código inicial dispuesto en fábrica. (Consulte la Guía de inicio)
- "✖" aparece para cada dígito que se introduzca.
- Aparecerá la pantalla de modos especiales con "Cam. contr. admin." seleccionado.

5 Pulse la tecla [OK].

Aparece la pantalla para cambiar la contraseña de administrador.

6 Introduzca la nueva contraseña de administrador de cinco dígitos con las teclas numéricas.



Aparece la pantalla para cambiar la contraseña de administrador.

7 Pulse la tecla [OK].

- La contraseña de administrador anteriormente programada se sustituye por la nueva contraseña de administrador.
- Pulse la tecla [CA] para regresar a la pantalla básica.

LISTA DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

A continuación puede ver una lista de los ajustes de sistema de la máquina.

Programas para uso general de la máquina

Nombre del programa	Página
Cam.contr.admin.	
Cam.contr.admin.	176
Ajustes predeterminados	
Fijar fecha&hora	176
Horario de verano	176
Red	
Confirmación de red	176
Tipo de conexión	176
Ajustes Con cable	176
Inalámbrico (Infraestruct.)	177
Inalámbrico (Punto de acc.)	177
Control cuentas	
Autenticación de usuario	178
Registro de usuario	178
Ajuste límite de función	178
Ajuste límite de cuenta	178
Visual. contador usuario	178
Rest. contador usuario	178
Advert. si no se inic.ses.	178
Deshab. Impr. us. invál.	178
Contr. De Disp.	
Control fusión	179
Limpieza fusor	179
Ajuste del registro	179
Conf. operaciones	
Anulacion auto	179
Desac. T. límite de visualización	179
Conf. idioma	179
Tiempo mensaje	179
Sonid punts clve	180
Sonid punts clve punto inicial	180
Tiemp clave	180
Deactivar auto repetición	180
Desactivar conf tamaño de papel	180
Ahorro de energía	
Cronometrar auto apagado	180
Modo precalent.	180
Entrar modo de desconexión auto tras trab. Remoto	181
Ahorro toner (Copia)	181
Ahorro toner (Impres.)	181

Nombre del programa	Página
Imprimir listado	
Ajustes de fax	181
Direccionamiento Interno	181
List cta usuario	181
Informe de actividades	181
List fx basura#	181
Imp.Info.Usuario	181
Calib. auto color	
Calib. auto color	181
Ajustes Seguridad	
Ajustes IPsec	182
Inicializar datos privados/ datos en la máquina	182

Programas para el Modo Copiadora

Nombre del programa	Página
Copiadora	
Ajte. copia tarj.	182
Aj. pred. card shot	182
Band. predet.	182
Exp. predet.	182
Sel.clasif. auto	183
Limite de copias	183

Programas para el modo de impresora

Nombre del programa	Página
Impresora	
Página de aviso	183

Programas para el modo de fax

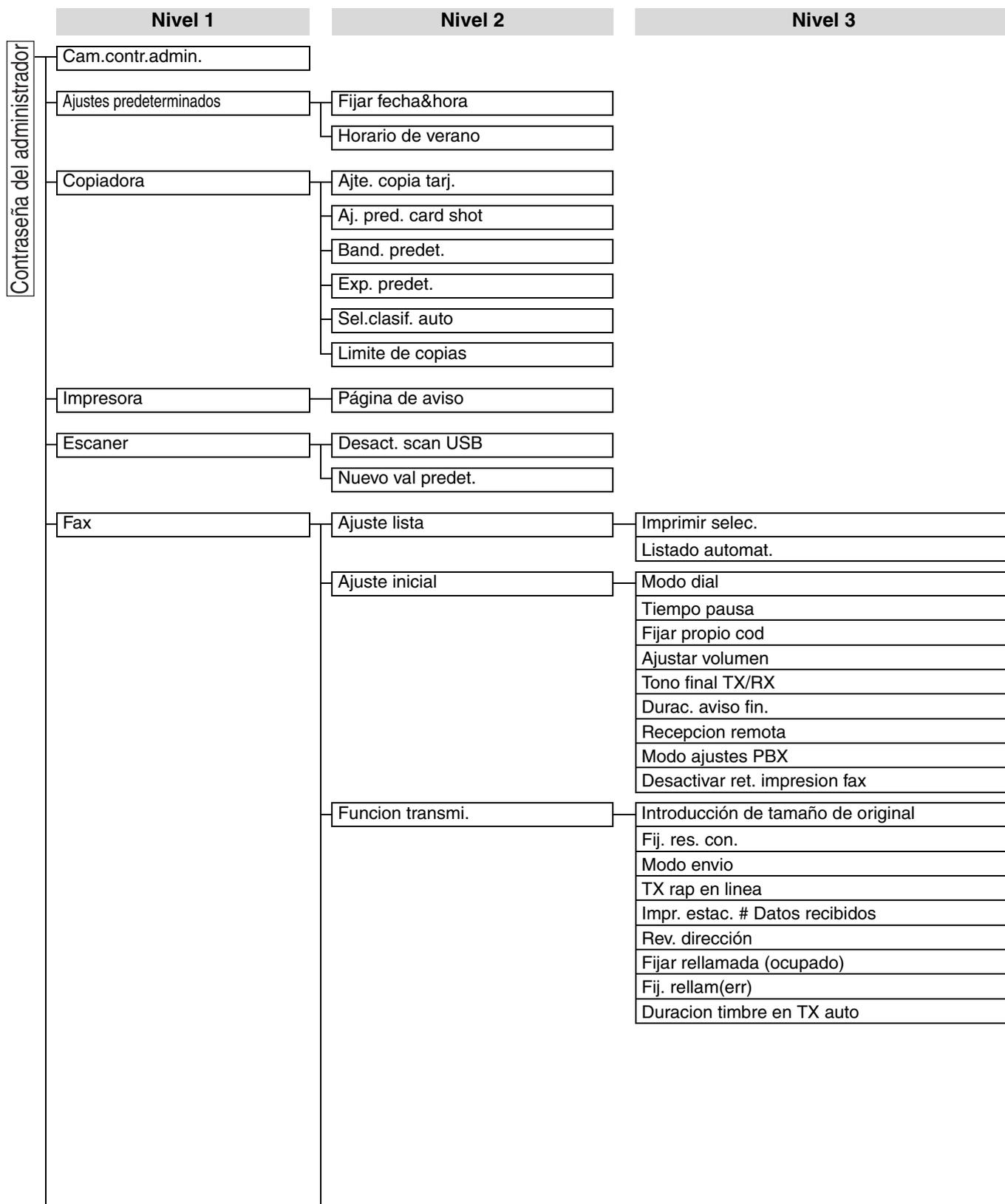
Nombre del programa	Página
Ajuste lista	
Imprimir selec.	183
Listado automat.	184
Ajuste inicial	
Modo dial	184
Tiempo pausa	184
Fijar propio cod	184
Ajustar volumen	184
Tono final TX/RX	185
Durac. aviso fin.	185
Recepcion remota	185
Modo ajustes PBX	185
Desactivar ret. impresion fax	185
Funcion transmi.	
Introducción de tamaño de original	186
Fij. res. con.	186
Modo envio	186
TX rap en linea	186
Impr. estac. # Datos recibidos	186
Rev. dirección	186
Fijar rellamada (ocupado)	186
Fij. rellam(err)	186
Duracion timbre en TX auto	186
Funcion recep.	
N rings RX auto	187
#De rings RX man	187
Selecc. bandeja	187
Datos recibidos Condicion impre.	187
Reducción Auto. A tamaño normal	187
Recepción dúplex	187
8 1/2x11 RX REDUCIR IMPRES.	188
Trans. datos RX	188
Datos recibidos Fijar E. trans.	188
Fax antibasura	188
Int. fax bas. #	188
Seguridad poll.	
Seguridad poll.	188
Polling Passcode # Mode	189

Programas para el modo de escáner

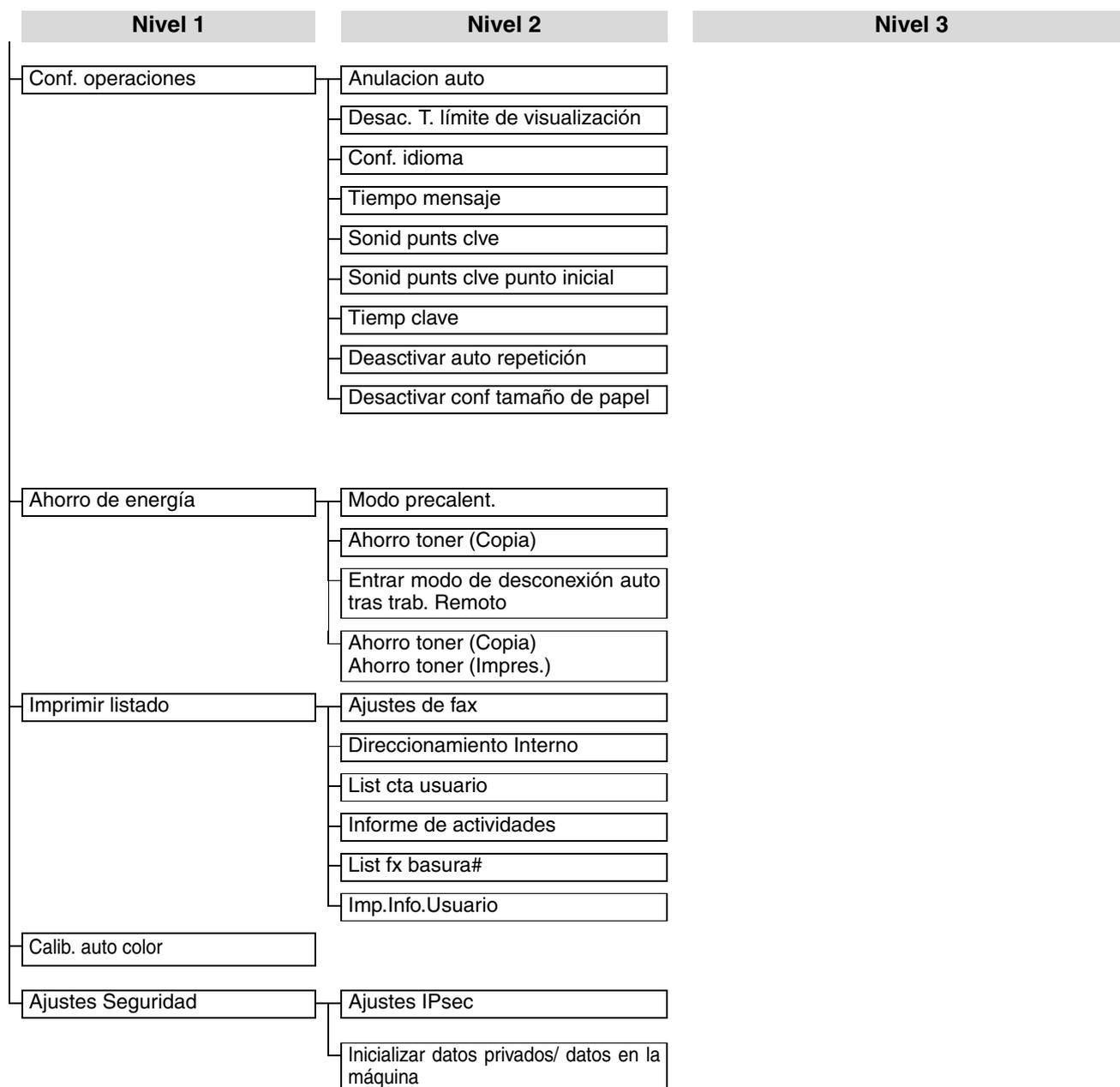
Nombre del programa	Página
Desact. scan USB	189
Nuevo val predet.	189

MENÚ DE AJUSTES DEL ADMINISTRADOR

A la configuración del sistema se accede a través de la siguiente estructura de menú.
 Consulte este menú para activar o desactivar los ajustes que se explican al principio de la p.176.
 Algunos ajustes contienen un nivel de configuración adicional (una pantalla de configuración).



Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
	Funcion recep.	N rings RX auto #De rings RX man Selecc. bandeja Datos recibidos Condicion impre. Reducción Auto. A tamaño normal Recepción dúplex 8 1/2x11 RX REDUCIR IMPRES. Trans. datos RX Datos recibidos Fijar E. trans. Fax antibasura Int. fax bas. #
	Seguridad poll.	Seguridad poll. Polling Passcode # Mode
Red	Confirmación de red	
	Tipo de conexión	Alámbrico Infraestructura inalámbrica PA inalámbrico + con cable
	Ajustes Con cable	Dirección IPv4 Configuración IPv6
	Inalámbrico (Infraestruct.)	Entrada manual de SSID
	Inalámbrico (Punto de acc.)	Ajustes SSID Ajustes seguridad Ajustes direc. IP dispos. Ajustes del canal Ajustes Envío de salida Ajustes del ancho de banda Intervalo distr. direc. IP
Control cuentas	Autenticación de usuario	
	Registro de usuario	
	Ajuste límite de función	
	Ajuste límite de cuenta	
	Visual. contador usuario	
	Rest. contador usuario	
	Advert. si no se inic.ses.	
	Deshab. Impr. us. invál.	
Contr. De Disp.	Control fusión	
	Limpieza fusor	
	Ajuste del registro	



CÓMO UTILIZAR LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

- 1 Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] (Fn).
- 2 Seleccione "CONFIGU SISTEMA" con las teclas [▼] o [▲] y pulse [OK].
- 3 Introduzca la contraseña de administrador con las teclas numéricas.

```
Introducir contr.
de admin..

Contr. de admin.:
  [-----]
```

- "*" aparece para cada dígito que se introduzca.
- Aparece la pantalla de selección del modo.

- 4 Seleccione el modo deseado con las teclas [▼] o [▲].

```
Selección modo
▲ Cam.contr.admin.
Copiadora
Impresora
▼ Escaner
```

- 5 Pulse la tecla [OK].
- 6 Seleccione el ajuste deseado con las teclas [▼] o [▲].
- 7 Pulse la tecla [OK] y siga las instrucciones de la pantalla de ajustes.

Algunos ajustes tendrán casillas de verificación delante de ellos. Para activar una función (hacer que aparezca una marca), pulse la tecla [OK]. Para desactivar el ajuste, pulse una vez más la tecla [OK] para eliminar la marca de verificación. Para configurar un ajuste que disponga de casilla de verificación, vaya al paso 8.

- 8 Para utilizar otro ajuste para el mismo modo, seleccione el ajuste deseado con las teclas [▼] o [▲].

Para utilizar un ajuste para un modo diferente, pulse la tecla de retroceso (↩) y seleccione el modo deseado. Para salir de la configuración del sistema, pulse la tecla [CA].

Cam.contr.admin.

Utilice esta función para cambiar la contraseña del administrador. Para cambiar la contraseña de administrador, véase "CÓMO PROGRAMAR UNA CONTRASEÑA DE ADMINISTRADOR" (p.169).

Ajustes predeterminados

Es posible configurar los ajustes predeterminados para el funcionamiento de la máquina. Seleccione [Ajustes predeterminados] para configurar dichos ajustes.

Fijar fecha&hora

Utilice esta opción para establecer la fecha y hora en el reloj de la máquina.

Horario de verano

Active la hora de verano.

Red

Los ajustes de red se describen a continuación. Seleccione la tecla [Red] para configurar dichos ajustes.

Red
▲ Confirmación de red
Tipo de conexión
Ajustes Con cable
▼ Inalámbrico (Infraestruct.)

Confirmación de red

Confirme los ajustes de red.

Tipo de conexión

Puede cambiar el tipo de conexión de red de la máquina.

Ajustes Con cable

Dirección IPv4

Si utiliza una máquina que funciona con una red TCP/IP (IPv4), utilice este ajuste para configurar la dirección IP. Los ajustes se muestran a continuación.

Activar DHCP

Utilice este ajuste para obtener la dirección IP automáticamente a través de DHCP (protocolo de configuración dinámica de host). Al activar este ajuste ya no tendrá que introducir la dirección IP de forma manual.

Dirección IPv4

Introduzca la dirección IP de la máquina.

Máscara subred

Introduzca la máscara de subred

Gateway predet.

Introduzca la gateway predeterminada.

Configuración IPv6

Si utiliza una máquina que funciona con una red TCP/IP (IPv6), utilice este ajuste para configurar la dirección IP.

Los ajustes se muestran a continuación.

Habilitar IPv6

Active este ajuste.

Habilitar DHCPv6

Utilice este ajuste para obtener la dirección IP automáticamente a través de DHCP (protocolo de configuración dinámica de host). Al activar este ajuste ya no tendrá que introducir la dirección IP de forma manual.

Dirección Manual

Introduzca la dirección IP de la máquina.

Longitud Prefijo

Introduzca la longitud del prefijo (de 0 a 128).

Gateway predet.

Introduzca la dirección de gateway de IP.



- Si se utiliza el protocolo DHCP, la dirección IP asignada a la máquina puede cambiar automáticamente. Si cambia la dirección IP, no se podrá imprimir.
- En un entorno IPv6, la máquina puede utilizar el protocolo LPD.

Inalámbrico (Infraestruct.)
(Solo en modelos con LAN inalámbrica)

Esta opción establece la conexión utilizando un modo de infraestructura inalámbrica.

Entrada manual de SSID

Introduzca hasta 32 caracteres de media amplitud para el SSID.

Tipo de seguridad

Seleccione el tipo de seguridad. (ninguno/WEP/WPA personal/WPA2 personal)

Ajustes Codificación

Seleccione el método de codificación en el ajuste "Ajustes Tipo Seguridad".
(ninguno/WEP/TKIP/AES)

Ajustes Código de seguridad

Establezca la clave de seguridad que se utilizará para la conexión inalámbrica.

WEP	5 dígitos numéricos de media amplitud, 10 dígitos hexadecimales (64 bits), 13 dígitos numéricos de media amplitud, o 26 dígitos hexadecimales (128 bits)
WPA personal	Entre 8 y 63 dígitos numéricos de media amplitud o 64 dígitos hexadecimales
WPA2 personal	

Inalámbrico (Punto de acc.)
(Solo en modelos con LAN inalámbrica)

Esta opción establece la conexión utilizando un modo de punto de acceso inalámbrico.

Ajustes SSID

Introduzca hasta 32 caracteres de media amplitud para el SSID.

Ajustes seguridad

- **Tipo de seguridad**
Seleccione el tipo de seguridad.
(ninguno/WEP/WPA personal/WPA2 personal)
- **Ajustes Codificación**
Seleccione el método de codificación en el ajuste "Ajustes Tipo Seguridad".
(ninguno/WEP/TKIP/AES)
- **Ajustes Código de seguridad**

Establezca la clave de seguridad que se utilizará para la conexión inalámbrica.

WEP	5 dígitos numéricos de media amplitud, 10 dígitos hexadecimales (64 bits), 13 dígitos numéricos de media amplitud, o 26 dígitos hexadecimales (128 bits)
WPA personal	Entre 8 y 63 dígitos numéricos de media amplitud o 64 dígitos hexadecimales
WPA2 personal	

Ajustes direc. IP dispos.

Establezca la dirección IP del punto de acceso.

Ajustes del canal

Establezca el canal utilizado para el punto de acceso.

Ajustes Envío de salida

Establezca la salida de la transmisión del punto de acceso.

Ajustes del ancho de banda

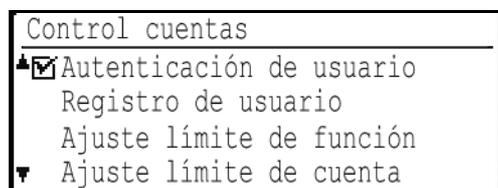
Establezca la banda de frecuencia del punto de acceso.

Intervalo distr. direc. IP

Establezca el intervalo y el periodo de arrendamiento de la dirección IP que se utiliza para el punto de acceso.

Control cuentas

Control de Usuario se usa para configurar los ajustes de autenticación de usuarios. Seleccione [Control cuentas] para configurar dichos ajustes.



Autenticación de usuario

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

Si la autenticación está activada, se registrará a todos los usuarios de la máquina. Cuando un usuario inicie sesión, se aplicarán los ajustes de ese usuario concreto.

Registro de usuario

Los usuarios se pueden añadir, eliminar y modificar.



- Al introducir un número de usuario, tenga en cuenta que la tecla [OK] no se activará hasta que se hayan introducido 5 dígitos.
- Si se pulsa la tecla [Borrar] mientras se está introduciendo el número de usuario, el número de usuario en pantalla cambiará a "-----".

Ajuste límite de función

Establezca las funciones que podrán utilizar todos los usuarios o un usuario concreto.

- Copias (Color)/Copias (B/N)
- Impres. (Color)/Impres. (B/N)/Impresión Directa de Memoria USB
- Escáner
- Fax

Establezca los límites de papel para copias (color, blanco y negro) e impresiones (color, blanco y negro).

Ajuste límite de cuenta

Se pueden establecer límites de papel para copias e impresiones para todos los usuarios o para usuarios específicos.

Visual. contador usuario

Este ajuste se usa para mostrar el total de páginas de cada cuenta en los modos de copia, impresión y escaneado, y los límites de uso para los modos de copia e impresión. Las páginas que han quedado atascadas no se incluyen en estos recuentos.

En la función de escáner de red se muestra el número de páginas transmitidas.

Seleccione "Visual. contador usuario" y pulse la tecla [OK]. Use las teclas [▼] o [▲] para consultar el total de páginas de otros modos de la misma cuenta o para ver los límites de páginas.

Para cambiar a un número de cuenta distinto, pulse las teclas [◀] o [▶].

Rest. contador usuario

Este ajuste se usa para restablecer a cero el total de páginas de copia, impresión y escaneado de una cuenta concreta o de todas las cuentas.

Advert. si no se inic.ses.

Cuando este ajuste está activado, la máquina no permite el funcionamiento durante un minuto si se introduce un número de cuenta incorrecto tres veces seguidas. Durante este tiempo, se mostrará el mensaje "Esta operación está desactivada. Póngase en contacto con el administrador."

Deshab. Impr. us. invál.

Si este ajuste está activado, se cancelará el trabajo de impresión si no se introduce ningún número de cuenta o si se introduce uno no válido. Este ajuste solo es eficaz si se activa la autenticación de usuario para el modo de impresión.

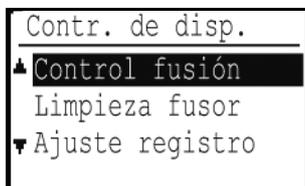
Esta función se encuentra inicialmente deshabilitada (ajuste inicial dispuesto en fábrica).



Las páginas que se imprimen con números de cuenta no válidos se añaden al total de páginas "OTROS" (número de cuenta).

Contr. De Disp.

Estos ajustes se utilizan para configurar las funciones del hardware de la máquina. Para acceder a uno de estos ajustes, seleccione "Contr. de disp." en la pantalla de selección de modos, seleccione el ajuste deseado en la pantalla de control de dispositivos y pulse la tecla [OK].



Control fusión

La temperatura de fusión del tóner se controla según el peso del papel que se está utilizando.



- Asegúrese de utilizar siempre papel del mismo intervalo de peso que el que se establece aquí. No combine el tipo de papel con un papel estándar distinto del adecuado para el intervalo establecido.
- Tenga en cuenta que, si cambia los ajustes, estos cambios solo se aplican después de reiniciar la máquina. Para reiniciar la máquina, consulte "CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN" (p.15).

Limpieza fusor

Utilice esta función para limpiar la unidad de fusión de la máquina cuando aparecen puntos o suciedad en el lado impreso del papel. Al ejecutar esta función, se imprime una "V" en el papel y se limpia la unidad de fusión.



Si no se detectan mejoras después del primer uso tras la limpieza, ejecute de nuevo esta función.

Ajuste del registro

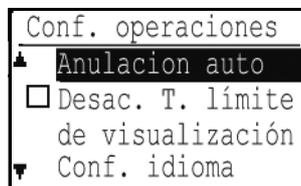
Si los colores aparecen fuera de lugar en la superficie impresa al usar la impresión en color, puede ajustar las posiciones de impresión de los colores. Seleccione "Ajuste registro" y pulse la tecla [OK] para iniciar el registro automático. Aparecerá un mensaje indicando que se ha completado el ajuste.



Dependiendo del estado de la unidad, es posible que aparezca un mensaje de error relativo al ajuste. En tal caso, ejecute de nuevo el ajuste de registro.

Conf. operaciones

Estos ajustes se utilizan para configurar varias opciones relacionadas con el panel de control. Para acceder a uno de estos programas, seleccione "Conf. operaciones" en la pantalla de selección de modos, seleccione el ajuste deseado en la pantalla de configuración de las operaciones y pulse la tecla [OK].



Anulacion auto

Si no se utiliza el panel de control, esta función devuelve los ajustes de copia a los ajustes predeterminados durante la duración del intervalo fijado con este ajuste después del final de un trabajo de copia. Las selecciones para el tiempo son "0 SEG.", "10 SEG.", "20 SEG.", "60 SEG.", "90 SEG." y "120 SEG.".

El ajuste inicial dispuesto en fábrica es de 60 segundos. Seleccione "Anulacion auto" y pulse la tecla [OK]. Aparecerá la siguiente pantalla.

Seleccione el intervalo deseado con las teclas [◀] o [▶]. Si no se desea que funcione el borrado automático, seleccione "0".



La función Anulación Auto está deshabilitada cuando los datos de escaneo se guardan bajo el siguiente estatus: Cuando la última página no ha sido escaneada durante el proceso de copiado 2 EN 1 o 4 EN 1 (una página ha sido escaneada para un ajuste de dos páginas o tres páginas han sido escaneadas en un ajuste de cuatro páginas), o solo una cara ha sido escaneada durante el proceso de copiado de tarjeta ID.

Desac. T. límite de visualización

Este ajuste se utiliza para seleccionar si la pantalla vuelve automáticamente a la pantalla básica, cuando no se pulsa ninguna tecla en el panel de control durante un minuto en el modo de escaneo o fax. El ajuste inicial dispuesto en fábrica es el de retorno automático a la pantalla básica.

Conf. idioma

Este ajuste se utiliza para seleccionar el idioma de visualización. Seleccione "Conf. idioma", pulse la tecla [OK] y siga los pasos que se indican a continuación.

Tiempo mensaje

Este ajuste se utiliza para establecer el tiempo que los mensajes aparecen en la pantalla (aplicable solo a los mensajes que aparezcan durante cierto intervalo de tiempo y, a continuación, desaparezcan). Seleccione entre "Corto (3 s)", "Normal (6 s)" o "Largo (9 s)". El ajuste inicial dispuesto en fábrica es "Normal (6 s)".

Sonid punts clve

Este ajuste se utiliza para fijar la duración del sonido que se escucha cada vez que se pulsa una tecla. El ajuste inicial de fábrica es "Corto".

Seleccione la duración que desee con las teclas [▼] o [▲].

Para desactivar el sonido de las teclas, seleccione "OFF".

Sonid punts clve punto inicial

Este ajuste se utiliza para elegir si suena o no un pitido en los ajustes básicos predeterminados, cuando se pulsa una tecla para seleccionar un ajuste.

El ajuste inicial dispuesto en fábrica es sin pitido.

Tiemp clave

Este ajuste se utiliza para fijar el intervalo de tiempo que debe pulsarse una tecla para que tenga efecto. Puede seleccionarse un ajuste más largo para evitar que las teclas pulsadas accidentalmente tengan efecto. Tenga presente, sin embargo, que al seleccionar un ajuste más largo, hay que tener mayor cuidado al pulsar las teclas para garantizar que se registran las introducciones.

El ajuste inicial de fábrica es "Mínimo".

Deactivar auto repetición

Esta opción se utiliza para evitar que un ajuste cambie continuamente cuando se mantienen pulsadas las teclas [▼] o [▲], como cuando se establece la relación de zoom o el tamaño del original (no funcionará la repetición automática de tecla). Cuando se activa este ajuste, debe pulsarse varias veces una tecla en lugar de mantenerla pulsada.

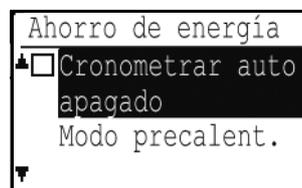
La repetición automática de tecla está configurada inicialmente para funcionar (ajuste inicial dispuesto en fábrica).

Desactivar conf tamaño de papel

Este ajuste se utiliza para desactivar "Aj. tam. papel" en el menú de funciones especiales. Cuando está desactivado, "Aj. tam. papel" no se puede utilizar al pulsar la tecla [Funciones especiales] para (Fn) evitar que usuarios que son el administrador puedan cambiar con facilidad el ajuste de tamaño del papel. El ajuste "Desactivar conf tamaño de papel" viene desactivado de fábrica.

Ahorro de energía

Estos ajustes se utilizan para configurar el ahorro de energía. Para acceder a uno de estos ajustes, seleccione "Ahorro de energía" en la pantalla de selección de modos, seleccione el ajuste deseado en la pantalla de ahorro de energía y, a continuación, pulse la tecla [OK].



Cronometrar auto apagado

Este ajuste se utiliza para fijar el intervalo de tiempo hasta que se activa el modo de desconexión automática de la corriente cuando no se utiliza el panel de control. El uso de esta función ayuda a conservar la energía, preservar los recursos naturales y reducir la contaminación medioambiental. Pueden seleccionarse "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min." o "60 min." para el intervalo de tiempo. Seleccione un ajuste que se adapte a sus condiciones de trabajo.

Modo precalent.

Este ajuste se utiliza para fijar el intervalo de tiempo hasta que el modo de precalentamiento, que reduce automáticamente la temperatura de la unidad de fusión, se activa cuando no se utiliza el panel de control. El uso de esta función ayuda a conservar la energía, preservar los recursos naturales y reducir la contaminación medioambiental. Pueden seleccionarse "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min." o "60 min." para el intervalo de tiempo. Seleccione un ajuste que se adapte a sus condiciones de trabajo.

Entrar modo de desconexión auto tras trab. Remoto

Esta opción funciona en el modo de desconexión automática de la corriente. Cuando la máquina completa un trabajo de impresión recibido desde el ordenador o emite datos de fax recibidos, la máquina pasa inmediatamente al modo de desconexión automática.

Ahorro toner (Copia)

Ahorro toner (Impres.)

Con esta opción puede reducir la cantidad de tóner que se utilizará durante la copia o la impresión.



La impresión con este ajuste solo será eficaz si no se utiliza el controlador de la impresora de la máquina. Si se utiliza el controlador, este tiene preferencia. Esta función puede no ser compatible con algunas aplicaciones o sistemas operativos.

Imprimir listado

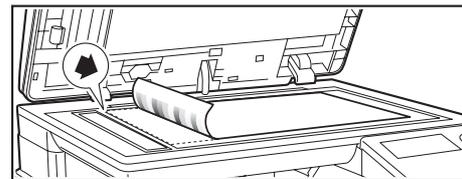
Esta opción se utiliza para imprimir listas e informes de uso exclusivo para el administrador de la máquina. Seleccione [Imprimir listado] para configurar los ajustes.

Ajustes de fax	Muestra el estado actual de la configuración del sistema, así como el nombre y el número del remitente, los números de código de acceso para polling y los números de reenvío.
Direccionamiento Interno	Muestra un registro de comunicaciones anteriores realizadas en la máquina (fecha de la comunicación, nombre de la otra persona, hora, resultado, etc.).
List cta usuario	Muestra los ajustes de direccionamiento interno para direccionar los faxes recibidos en la red.
Informe de actividades	Muestra la hora de las comunicaciones y el número de páginas transmitidas por cada usuario.
List fx basura#	Muestra los números de fax almacenados para los que se ha bloqueado la recepción en "Fax antibasura" (p.188).
Imp.Info.Usuario	Puede imprimir el nombre y el número de usuario, el papel utilizado, los límites de papel y los permisos de la función para cada usuario. *No se puede imprimir si no hay usuarios registrados.

Calib. auto color

Se utiliza para realizar una corrección automática del color cuando está desactivado el color de las copias. La máquina imprime una zona de prueba, dicha zona se escanea y el color se corrige de forma automática.

Después de seleccionar [OK] y de imprimir la zona de prueba, aparece un mensaje indicándole que ya puede empezar el calibrado automático. Coloque la zona de prueba en la pantalla de exposición tal y como se muestra más abajo, de forma que la línea fina del borde de la página quede a la izquierda.



Alinee la esquina superior izquierda del original con la marca

Alinee la esquina superior izquierda del original con la marca.

Coloque el papel de copia (unas cinco hojas de papel del mismo tamaño que el de la zona de prueba) sobre la prueba, cierre suavemente el alimentador de documentos automático y seleccione [OK].

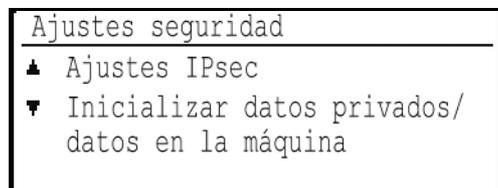


- Antes de ejecutar la calibración automática de color, compruebe que el ajuste del registro es correcto. Si el ajuste del registro no es correcto, lleve a cabo los pasos indicados en "Ajuste del registro" (p.179).
- Si sigue sin conseguir color después de realizar el calibrado automático, repita el proceso para mejorarlo.

Ajustes Seguridad

Los ajustes siguientes están relacionados con la seguridad.

Seleccione [Ajustes seguridad] para realizar la configuración necesaria.



Ajustes IPsec

IPsec se puede utilizar para la transmisión o recepción de datos en la red.

Ajustes IKEv1

Configure los ajustes IKEv1.

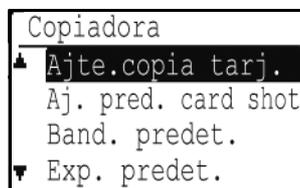
Inicializar datos privados/ datos en la máquina

Los valores definidos por el sistema se pueden restaurar al valor de fábrica después de borrar los datos almacenados en la máquina.

- Toda la información que se muestra en el estado de fax
- Datos de imagen en los buzones de memoria
- Datos de fax no enviados
- Valores actuales definidos para la configuración del sistema
- Valores actuales definidos para la configuración de la red
- Información de usuario > Información de registro de usuario
- Información de usuario > Límites de papel
- Información de usuario > Restricciones de uso de funciones
- Información de usuario > Recuentos de usuario
- (Se excluyen los usuarios predeterminados.)
- Direcciones de fax/escáner
- Grupos
- Índice de usuario (escáner)
- Programas
- Reenvío automático de faxes recibidos
- Datos de buzón público
- Información sobre el remitente
- Números de rechazo de recepción
- Información de reenvío
- Código de producto

Copiadora

Estos ajustes se utilizan para activar varias funciones de copia. Para acceder a uno de estos programas, seleccione "Copiadora" en la pantalla de selección de modos, seleccione el programa deseado en la pantalla de ajustes de copia y pulse la tecla [OK].



Ajte. copia tarj.

El tipo de diseño para copiar la tarjeta ID puede cambiarse durante el proceso de copiado de tarjeta ID.

Consulte la ilustración de "COPIA TARJETA ID" (p.32) para saber más sobre los tipos de diseño disponibles.

Aj. pred. card shot

Este ajuste se utiliza para fijar las dimensiones predeterminadas que aparecen cuando se visualiza la pantalla de introducción de tamaño de card shot. Los ajustes iniciales dispuestos en fábrica son 86 mm para la anchura (X) y 54 mm para la longitud (Y). Seleccione X o Y y ajuste el valor predeterminado correspondiente con las teclas [◀] o [▶].

Band. predet.

Este ajuste se utiliza para establecer qué bandeja se selecciona por defecto.

Las bandejas que aparecen para la selección serán diferentes, dependiendo de las bandejas opcionales que se han instalado.

El ajuste inicial de fábrica es "Bandeja 1".

Exp. predet.

Este ajuste se utiliza para seleccionar el tipo de original y el modo de exposición seleccionado inicialmente cuando se pulsa la tecla [EXPOSICIÓN] (⊙).

Existen tres modos de exposición: "Texto", "Foto Txt/Prt" y "Fotografía".

En función del ajuste, defina "Auto" o uno de los cinco niveles de exposición.

Seleccione el tipo de original con las teclas [▼][▲], ajuste la exposición si lo necesita con las teclas [◀][▶] y pulse la tecla [OK].

Sel.clasif. auto

Este ajuste se utiliza para seleccionar el modo de salida predeterminado cuando se utiliza el alimentador de documentos.

El ajuste inicial predeterminado de fábrica es "Clasificado".

Limite de copias

Este ajuste se utiliza para fijar el límite del número de copias que pueden establecerse (y que pueden aparecer en la pantalla) para un trabajo de copia.

El ajuste inicial dispuesto en fábrica es "999 copias".

Impresora

Es posible configurar ajustes relacionados con la función de impresora.

Seleccione [Impresora] para configurar los ajustes.

Página de aviso

Establezca si se imprimirá una página de aviso cuando no se imprima un documento a causa de un error como, por ejemplo, que la memoria esté llena.

Fax

A continuación se describen los ajustes del sistema para la función de fax.

Ajuste lista

Este ajuste se usa para imprimir listas que muestren los ajustes actuales del sistema y otra información programada.

Seleccione [Ajuste lista] para configurar los ajustes.

Imprimir selec.

Este ajuste se usa para seleccionar las condiciones en las que se imprimirán los informes de transacción para una transmisión normal, una retransmisión, una impresión de originales y la recepción de documentos.

Transmisión	Retransmisión	Imp. original en inf. TRANSACCIÓN
<input checked="" type="radio"/> Siempre imprime	<input checked="" type="radio"/> Siempre imprime	<input checked="" type="radio"/> Siempre imprime
<input type="radio"/> Solo error	<input type="radio"/> Solo error	<input type="radio"/> Solo error
<input type="radio"/> Nunca imprime	<input type="radio"/> Nunca imprime	<input type="radio"/> Nunca imprime
Recepción		
<input checked="" type="radio"/> Siempre imprime		
<input type="radio"/> Solo error		
<input type="radio"/> Nunca imprime		

Normalmente se seleccionan los ajustes que se indican con el sombreado .

Puede seleccionar "Transmisión", "Retransmisión", "Imp. original en inf. TRANSACCIÓN" o "Recepción".

- Si ha seleccionado "Transmisión", seleccione "Imprime siempre", "Solo error" o "Nunca imprime".
- Si ha seleccionado "Retransmisión", seleccione "Imprime siempre", "Solo error" o "Nunca imprime".
- Si ha seleccionado "Imp. original en inf. TRANSACCIÓN", seleccione "Imprime siempre", "Solo error" o "Nunca imprime".
- Si ha seleccionado "Recepción", seleccione "Imprime siempre", "Solo error" o "Nunca imprime".



"Imp. original en inf. TRANSACCIÓN" se utiliza para imprimir en el informe de transacciones parte de la primera página del documento transmitido. Este ajuste no será efectivo cuando el informe de transacciones no está configurado para ser impreso.

Listado automat.

Este ajuste se utiliza para imprimir a intervalos regulares el informe de actividades que se encuentra almacenado en la memoria de la máquina.

Puede elegirse entre imprimir el informe automáticamente cada vez que el número de transacciones almacenadas supere 50, o imprimir cada día el informe a una hora especificada (solamente una vez al día). También pueden habilitarse ambos métodos de impresión.

El informe está configurado, por lo general, para no imprimirse. Para que el informe se imprima automáticamente cuando el número de transacciones almacenadas (el total combinado de transmisiones y recepciones) supere 50, seleccione "IMPRESIÓN autom. si memoria llena(50)".

Para que el informe se imprima en un momento específico, active "Fijar hora impr." e introduzca la hora deseada.

- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.



- Para cancelar un ajuste de "Fijar hora impr." seleccione "CANCELAR":
- Seleccione "CANCELAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].
- Si no se activa "IMPRESIÓN autom. si memoria llena(50)" y el número de transacciones registradas supera las 50, cada nueva transacción borrará la transacción más antigua.
- También se puede imprimir el informe de actividades en el momento que se desee. (Consulte "IMPRESIÓN DE LISTAS DE CONFIGURACIÓN E INFORMACIÓN PROGRAMADA" (p.109).)

Ajuste inicial

Estos ajustes se utilizan para cambiar los valores por defecto (ajustados inicialmente en fábrica), en las diferentes funciones de fax, a valores que satisfagan mejor sus necesidades.

Seleccione [Ajuste inicial] para configurar los ajustes.

Modo dial

Este ajuste se utiliza para el establecimiento del modo de marcación adecuado para la línea conectada a la máquina. Seleccione tono para una línea de marcación por tono o pulso para una línea de marcación por pulso.

Tiempo pausa

Este valor de ajuste se utiliza para seleccionar la duración de las pausas que se introducen en los números de fax del destinatario.

Normalmente el ajuste es de 2 segundos, lo que significa que, cada vez que se pulse la tecla [PAUSA] () durante la marcación o almacenamiento de un número fax, se introduce una pausa de 2 segundos. La duración de la pausa puede fijarse en cualquier número de segundos de 1 a 15.

Fijar propio cod

Utilice este ajuste para programar el número de fax de la máquina y el nombre del usuario. El nombre y número programados se imprimen en la parte superior de cada página de fax enviada. El número también se utiliza de código de acceso cuando se realiza la recepción polling "OPCIONES DE ENVÍO" (p.100). Puede comprobar el nombre y el número programados imprimiendo la "Imprimir listado" (p.181)

Para el número de fax, pueden almacenarse 20 dígitos como máximo.

- Para el nombre, pueden almacenarse 18 letras como máximo.



- Para borrar el número de fax y el nombre programados, siga estos pasos:
- (1) Seleccione "BORRAR" y pulse la tecla [OK].
 - (2) Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse [OK].

Ajustar volumen

Este ajuste se utiliza para fijar el volumen sin descolgar, volumen del timbre, volumen del monitor de la línea, volumen del sonido final en TX/RX, volumen del sonido final de escaneado del original y volumen de la salida de tonos. Todos los valores de ajuste de volumen están fijados inicialmente en "Medio".

- Puede seleccionar "Alto", "Medio" o "Bajo" para el volumen sin descolgar.
- Puede seleccionar "Alto", "Medio", "Bajo" y "Off" para un volumen diferente al volumen sin descolgar.

Tono final TX/RX

Este ajuste se utiliza para seleccionar el patrón de pitidos que marca el fin de la transmisión o recepción. Puede seleccionar "Patrón 1", "Patrón 2" o "Patrón 3". Antes de pulsar la tecla [OK] para almacenar su selección, puede pulsar la tecla  para escuchar el patrón seleccionado.

Durac. aviso fin.

Este ajuste se utiliza para seleccionar la duración del sonido final en segundos. Las selecciones son "2 seg.", "2.5 seg.", "3 seg.", "3.5 seg." y "4 seg.". Normalmente se selecciona "3.0 s".

Recepcion remota

(Solamente cuando hay un teléfono supletorio conectado)

Cuando se recibe una llamada en un teléfono supletorio conectado al aparato, puede activarse la recepción de fax introduciendo un número de 1 dígito y pulsando  dos veces en el teclado del teléfono. Este número de un dígito se denomina número de recepción remota, y puede tener como valor cualquier número entre "0" y "9". Normalmente, el número de recepción remota se establece en "5".



Si se ha almacenado previamente un número remoto, el número remoto recién introducido se sobrescribe sobre el antiguo número.

Modo ajustes PBX

(Varía en función del país y la región)

Este ajuste se utiliza para hacer que los faxes se encaminen de forma predeterminada hacia la línea exterior cuando la unidad está conectada a una centralita privada (PBX). Normalmente este ajuste se encuentra desactivado.

Para activar el ajuste, seleccione la casilla CONEXIÓN PBX para que aparezca una marca de verificación y, seguidamente, seleccione el método de conexión a una línea exterior seleccionando las teclas "Flash" o "ID".

Si su centralita utiliza el método "flash" (tecla de servicios adicionales) para conectarse automáticamente a la línea exterior, seleccione "Flash". Si su centralita necesita que se marque un número para conectarse a la línea exterior, seleccione "ID". Si se seleccionó "ID", introduzca el número a marcar para conectarse a la línea exterior (tres dígitos como máximo). Para cada dígito del número, seleccione la casilla de introducción correspondiente y, a continuación, toque las teclas [▼] o [▲].

Introduzca el número desde la casilla de la izquierda. En la casilla izquierda puede introducirse cualquier dígito de 0 a 9, y en las casillas central y derecha pueden introducirse dígitos del 0 al 9 y "-". Si el número tiene dos dígitos, introduzca "-" en la casilla de la derecha. Si el número tiene un dígito, introduzca "-" en las casillas central y derecha.

Si está activado el ajuste CONEXIÓN PBX, aparecerá la tecla "R" en la pantalla base del modo de fax. Esta tecla se puede seleccionar para cambiar a la transmisión de fax en la PBX. Si el número que está guardando en cualquiera de estas pantallas se encuentra dentro de la PBX, seleccione "R" antes de introducir dicho número para direccionar automáticamente la transmisión de fax a la PBX cuando lo marque.



La tecla "R" no está disponible en el Reino Unido, Bélgica o los Países Bajos.

Desactivar ret. impresion fax

Este ajuste se usa para desactivar la función de retención de impresión de fax, que retiene los faxes recibidos en la memoria en lugar de imprimirlos durante la recepción. (p.97)

Normalmente, la función de suspensión de la impresión de faxes se encuentra deshabilitada.

- Se habilita este ajuste (que desactiva la suspensión de la impresión de faxes) y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará (la suspensión de la impresión de faxes se encuentra habilitada).

Funcion transmi.

Estos ajustes se utilizan para cambiar los valores por defecto (ajustados inicialmente en fábrica), en las diferentes funciones de transmisión de fax, a valores que satisfagan mejor sus necesidades.

Seleccione [Funcion transmi.] para configurar los ajustes.

Introducción de tamaño de original

Establezca el tamaño de los originales que se escanearán en la pantalla de exposición.

Normalmente se establece en A4.

Fij. res. con.

Este ajuste se utiliza para ajustar el nivel de exposición cuando se escanea un original para enviarlo por fax. El ajuste inicial es la resolución estándar y el modo de exposición automática.

Modo envío

Este valor de ajuste se utiliza para seleccionar entre transmisión desde memoria o transmisión directa como modo predeterminado para el envío de faxes.

El ajuste inicial es la "TX memoria".

TX rap en linea

Este ajuste se utiliza para seleccionar si la transmisión quick on-line (transmisión mientras las páginas de original se están escaneando en la memoria) tiene lugar cuando se realiza una transmisión desde la memoria.

Si se deshabilita quick on-line (acceso rápido a la línea), la transmisión no comenzará hasta que todas las páginas de original se hayan escaneado en la memoria.

Normalmente, la transmisión quick on-line (acceso rápido a la línea) se encuentra habilitada.

Cuando se deshabilite esta función, la transmisión no comenzará hasta que todas las páginas del documento se hayan escaneado. Tenga en cuenta que este ajuste no procede para la transmisión manual. (Consulte "Almacenamiento de trabajos de transmisión (transmisión de memoria)" (p.90).)

- Se activa quick on-line (acceso rápido a la línea) y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando se encuentra activado quick on-line (acceso rápido a la línea), la marca se borrará y quick on-line se desactivará.

Impr. estac. # Datos recibidos

Este ajuste le permite seleccionar la posición (dentro o fuera de la imagen del original) de la fecha e información del remitente, impresas en la parte superior de cada página de fax que envíe.

Normalmente, se selecciona el exterior de la imagen del original. Para que se imprima su nombre y número dentro de la imagen del original, seleccione "Datos entrada".

Para obtener información más detallada acerca de la posición de cada ajuste, consulte "INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL REMITENTE EN LOS FAXES (ENVÍO DE NÚMERO PERSONAL)" (p.109).

Rev. dirección

Puede especificar si aparecerá una pantalla de confirmación del destino durante el envío de un fax.



Si está seleccionada la casilla de verificación "Aplicar solo a entrada directa", la pantalla de revisión de dirección solo aparecerá al introducir el número de fax con las teclas numéricas o la tecla [RELLAMADA] ().

Fijar rellamada (ocupado)

Este ajuste se utiliza para fijar el número de intentos de rellamada, así como el intervalo entre intentos de llamada, cuando una transmisión no se realiza con éxito porque la línea está ocupada o por otra razón. Normalmente, la máquina está configurada para realizar dos* intentos de rellamada con intervalos de tres* minutos.

Si no desea que tenga lugar la rellamada, establezca el número de intentos en "0".

* Varía en función del país y la región.



Incluso con este ajuste habilitado, la máquina no reintentará la llamada cuando se envía un fax mediante transmisión manual.

Fij. rellam(erro)

Cuando se envía un fax, se utiliza este ajuste para seleccionar si la máquina va a intentar de nuevo la llamada de forma automática, si la transmisión falla debido a un error de la línea. Normalmente, la máquina está configurada para realizar un* intento de rellamada con intervalos de un* minuto.

Si no desea que tenga lugar la rellamada, establezca el número de intentos en "0".

* Varía en función del país y la región.



- Si el intervalo de rellamada se establece en "0", la máquina volverá a marcar inmediatamente después de que se interrumpa la conexión a causa de un error en la línea.
- Incluso con este ajuste habilitado, la máquina no reintentará la llamada cuando se envía un fax mediante transmisión manual.

Duración timbre en TX auto

Al enviar un fax por transmisión automática (consulte "Almacenamiento de trabajos de transmisión (transmisión de memoria)" (p.90)), este ajuste le permite seleccionar el tiempo que esperará la máquina antes de interrumpir la conexión si la otra máquina no responde a la llamada. Si la máquina no responde dentro del tiempo establecido, su máquina interrumpirá automáticamente la conexión.

Las selecciones para el tiempo son "30 seg.", "45 seg." y "60 seg.".

Normalmente se selecciona "45 seg.".

Funcion recep.

Estos ajustes se utilizan para cambiar los valores por defecto (ajustados inicialmente en fábrica), en las diferentes funciones de recepción de fax, a valores que satisfagan mejor sus necesidades.

Seleccione [Funcion recep.] para configurar estos ajustes.

N rings RX auto

Cuando el modo de recepción se encuentra fijado en la recepción automática, se utiliza este ajuste para seleccionar el número de timbres tras los cuales la máquina recibe automáticamente una llamada e inicia la recepción de fax. (Consulte "RECEPCIÓN DE UN FAX" (p.95).)

- Puede seleccionarse cualquier número de timbres entre 0 y 15.
- * El valor de "N rings RX auto" que se puede establecer en cada país se muestra en la siguiente tabla.

	Número de timbres
Reino Unido, Francia, Alemania, Suecia, Italia, España, Países Bajos, Tailandia, Hong Kong, Arabia Saudí, Sudáfrica, Hungría, República Checa, Eslovaquia, Polonia, Grecia, Rusia, Filipinas e Indonesia	De 0 a 9
Australia y Nueva Zelanda	De 2 a 4
Singapur	De 0 a 3
Malasia, India, Canadá y Taiwán	De 0 a 15

- Si comete algún error, mueva el cursor hasta el error con las teclas [◀] o [▶] e introduzca de nuevo los datos.



- Si el número de timbre tiene el valor 0, el equipo recibirá los faxes sin llegar a sonar.
- Si el número de timbres se establece en 14 o 15, puede que no sea posible la recepción si la otra máquina tiene determinadas funciones y ajustes configurados.

#De rings RX man

Puede establecer el número de timbres para que la máquina cambie a recepción automática cuando se recibe una llamada entrante de fax en modo de recepción manual.

Selecc. bandeja

Este valor de ajuste se utiliza para seleccionar las bandejas de salida que se van a usar para los faxes recibidos. Todas las bandejas de salida se encuentran inicialmente habilitadas.

- Se activa la bandeja seleccionada y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando la bandeja encuentra activada, la marca se borrará y la bandeja se desactivará.



- Las bandejas que pueden ser habilitadas variarán dependiendo de las opciones instaladas.
- No es posible desactivar todas las bandejas.

Datos recibidos Condicion impre.

Este ajuste determina las condiciones de selección del papel cuando se imprimen los documentos recibidos. Seleccione una de las tres condiciones siguientes. Suele seleccionarse "Reduccion".

- Reduccion
Siempre que sea posible, todas las imágenes recibidas se imprimen a tamaño real. Cuando no es posible, la imagen se reduce automáticamente antes de la impresión.
- División
Todas las imágenes recibidas se imprimen a tamaño real. Si es necesario, la imagen se divide en varias hojas de papel.
- Tamaño actual
La imagen del fax recibido se imprime con su tamaño real (sin dividirse entre varias hojas de papel). Si no se carga papel del mismo tamaño o de tamaño superior, se recibirá el fax en la memoria y no se imprimirá hasta que se cargue papel de tamaño adecuado.

Reducción Auto. A tamaño normal

Cuando se recibe un fax que incluye el nombre y el número del remitente, la imagen recibida es ligeramente superior al tamaño estándar*. Este ajuste le permite seleccionar si la imagen recibida se reducirá automáticamente antes de la impresión para ajustarse al tamaño estándar. Normalmente, se habilita este ajuste.

* Los tamaños estándar son, por ejemplo, A4 y B5.



- Si este ajuste está desactivado (sin reducción) y la condición de impresión de datos recibidos está establecida en División, la imagen puede aparecer recortada.
- Si se desactiva la reducción automática durante la recepción, las imágenes que sean de tamaño superior al tamaño estándar quedarán recortadas. No obstante, la imagen será más nítida porque se imprimirá al mismo tamaño del original.

Recepción dúplex

Este ajuste se utiliza para seleccionar si los faxes recibidos se imprimen en ambas caras del papel. Cuando se habilita la impresión a doble página y se recibe un fax de dos páginas o más (las páginas deben ser del mismo tamaño), el fax se imprimirá en ambas caras del papel.

Aunque las páginas se encuentren orientadas de distinta forma, se girarán adecuadamente para que la impresión pueda realizarse en ambas caras del papel.

- Se habilita el ajuste (tendrá lugar la impresión a doble cara) y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta el procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

8 1/2x11 RX REDUCIR IMPRES.

(Es posible que este ajuste no esté disponible en alguna región.)

Este ajuste se utiliza para seleccionar la reducción de los faxes de dimensiones 8-1/2" x 11" recibidos. Cuando se recibe un fax 8-1/2" x 11", normalmente se corta parte del documento. Puede activarse este ajuste para reducir los faxes 8-1/2" x 11" y que se ajusten al papel A4.

Este ajuste se encuentra inicialmente desactivado.

- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borra y el valor de ajuste se desactiva.



Si este ajuste se encuentra desactivado, podría cortarse parte de la imagen.

Trans. datos RX

Este ajuste se utiliza para seleccionar si los faxes recibidos se envían a una máquina de fax programada del modo descrito en "Datos recibidos Fijar E. trans." (p.188) en el caso de que la máquina no pueda imprimir los faxes. Este ajuste se encuentra inicialmente deshabilitado.

- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta el procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.



Este ajuste solamente funciona cuando está programado el número de fax de la máquina que va a recibir los faxes reenviados.

Datos recibidos Fijar E. trans.

Cuando algún problema impide que la máquina imprima un fax recibido, puede utilizarse la función de reenvío de faxes (p.111) para reenviar el fax recibido a otra máquina de fax. Utilice este ajuste para programar el número de fax de la máquina de fax de destino. Solamente pueden programarse un número de fax (50 dígitos como máximo).



Para borrar el número, siga estos pasos:
 (1) Seleccione "BORRAR" y pulse la tecla [OK].
 (2) Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Fax antibasura

Cuando se activa este ajuste, se bloqueará la recepción de los números de fax programados con el ajuste "Int. fax bas. #". Normalmente este ajuste se encuentra desactivado.

- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

Int. fax bas.

Este ajuste se utiliza para programar los números de fax cuya recepción deseamos bloquear. Pueden almacenarse hasta 50 números de fax (20 dígitos como máximo en cada uno). Para bloquear la recepción de los números de fax programados, debe activarse el ajuste "Fax antibasura".



Para borrar un número, siga estos pasos: antes de borrar un número, utilice el ajuste "Ajuste lista" (p.183) para verificar el número de control que identifica el número de fax (del 01 al 50) que desea borrar. Debe introducirse el número de control para borrar el número de fax. (El número de fax no aparecerá en la pantalla. Si se introduce accidentalmente el número de control equivocado, se borrará un número de fax distinto al número de fax que desea borrar).
 (1) Seleccione "BORRAR" y pulse la tecla [OK].
 (2) Seleccione el número de control de dos dígitos (01 a 50) que identifica el número de fax que desea borrar con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].
 (3) Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Seguridad poll.

Estos ajustes se usan para el buzón público. Seleccione [Seguridad poll.] para configurar los ajustes.

Seguridad poll.

Durante la ejecución de memoria polling, se utiliza este ajuste para seleccionar si se va a permitir que cualquier máquina interroge a la suya, o solamente las máquinas que se han programado en su aparato. Normalmente, se habilita este ajuste.

- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

Polling Passcode # Mode

Si activa "Seguridad poll.", utilice este ajuste para programar (o borrar) los números de fax de las máquinas a las que se les permite interrogar a su máquina. Los números de fax programados se denominan códigos de acceso. Pueden programarse hasta 10 números de fax. Para comprobar los números programados, imprima el "Imprimir listado" (p.181).

Si se comete algún error, mueva el cursor hasta el error con las teclas [◀] o [▶] e introduzca el número correcto.



Para borrar un número de código de acceso, siga estos pasos:

- (1) Seleccione "BORRAR" y pulse la tecla [OK].
- (2) Introduzca el número de control que identifica al número que desea borrar y seguidamente pulse la tecla [OK].
- (3) Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Escaner

A continuación se describen los ajustes para la función de escáner.

Seleccione [Escaner] para configurar los ajustes.

Desact. scan USB

Seleccione si desea desactivar el escaneado desde un ordenador o desde la máquina cuando se utiliza una conexión USB.

El ajuste predeterminado es "No" (desactivado).

Nuevo val predet.

Se utiliza para cambiar los ajustes predeterminados para el tamaño del original, la resolución, el formato y la exposición de escaneado en modo B/N. (Para obtener más información, consulte "ALMACENAMIENTO DE AJUSTES DE ESCANEADO" (p.130).)

- Para obtener más información acerca de cada ajuste, consulte las páginas siguientes.

"Introducción de tamaño de original"	(p.130)
"Resolución"	(p.130)
"Formato"	(p.131)
"Mono2/Esc. grises"	(p.131)

ACERCA DE LAS PÁGINAS WEB

La máquina incluye un servidor web incorporado. Se accede al servidor Web a través de un explorador Web que se encuentra en su ordenador. Las páginas Web incluyen tanto páginas para los usuarios como páginas para el administrador. En las páginas web de usuario, los usuarios pueden supervisar la máquina y seleccionar los ajustes de configuración. En las páginas Web para el administrador, éste puede configurar los ajustes de correo electrónico de la máquina, los ajustes para imprimir a través del correo electrónico y las contraseñas. El administrador es la única persona autorizada a configurar estos ajustes.

CÓMO ACCEDER A LA PÁGINA WEB

Utilice el procedimiento siguiente para acceder a las páginas Web. Haga clic en [Ayuda], en la parte inferior del marco del menú, para ver información sobre distintos ajustes de funciones que puede configurar de forma remota en la red desde las páginas web de la máquina. Para obtener información sobre los ajustes de cada una de las funciones, consulte las explicaciones que se encuentran en la Ayuda.

1 Abra el explorador Web en su ordenador.

Exploradores admitidos:

Internet Explorer: 6.0 o posterior (Windows®)

Netscape Navigator: 9 (Windows®)

Firefox: 2.0 o posterior (Windows®)

2 En el campo "Dirección" del explorador Web introduzca la dirección IP que se ha configurado en la máquina.

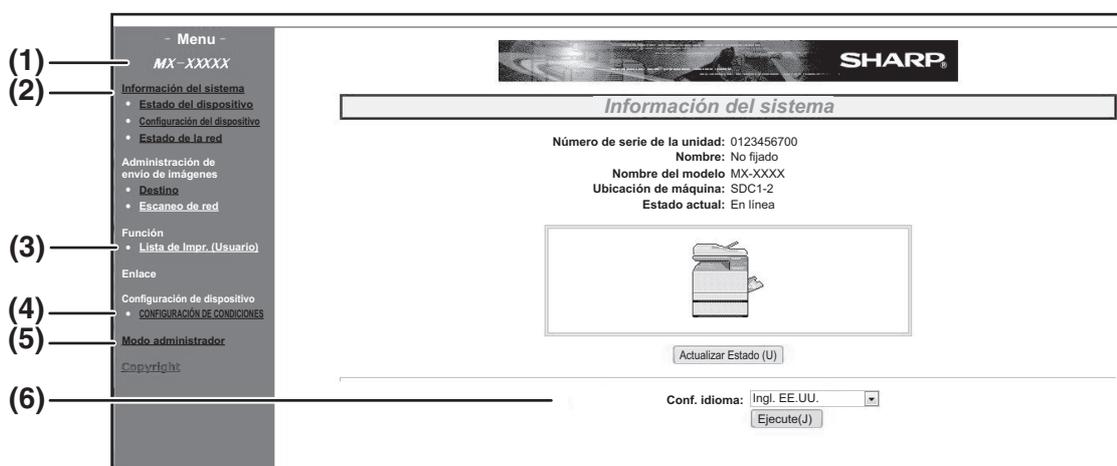
Cuando se establezca la conexión, la página Web aparecerá en su explorador Web.
"ACERCA DE LAS PÁGINAS WEB (PARA LOS USUARIOS)" (p.191)

3 Cuando haya finalizado, cierre las páginas Web.

Cuando haya terminado de utilizar las páginas Web, haga clic en el botón  (cerrar) en la esquina superior derecha de la página.

ACERCA DE LAS PÁGINAS WEB (PARA LOS USUARIOS)

Cuando acceda a las páginas Web de los usuarios en la máquina, aparecerá la siguiente página en el explorador. En el lado izquierdo de la página se muestra un marco del menú. Al hacer clic en un elemento del menú, aparece una pantalla en el marco derecho que le permitirá configurar los ajustes para ese elemento.



(1) Marco del menú

Haga clic en un ajuste del menú para configurarlo.

(2) Información del sistema

Muestra el estado actual de la máquina y el nombre del modelo.

- Estado del dispositivo
Muestra el estado actual de la máquina, las bandejas de papel, las bandejas de salida, el tóner y otros elementos y el recuento de páginas.
La ausencia de papel y otras advertencias aparecen en rojo.
- Configuración del dispositivo
Muestra qué opciones se encuentran instaladas.
- Estado de la red
Muestra el estado de la red. La información sobre "General" y "TCP/IP" se muestra en las páginas respectivas.

(3) Impresión de lista de datos

Puede imprimir los distintos ajustes seleccionados.

(4) Ajustes de condición

Configure los ajustes básicos de la impresora y los ajustes de idioma de la impresora.

"CONFIGURACIÓN DE LOS AJUSTES DE CONDICIÓN DE LA IMPRESORA" (p.192)

(5) Modo administrador

Para abrir las páginas Web para el administrador, haga clic aquí y, a continuación, introduzca el nombre de usuario y la contraseña del administrador.

"ACERCA DE LAS PÁGINAS WEB (PARA EL ADMINISTRADOR)" (p.202)

"PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PROGRAMADA EN LA PÁGINA WEB ([Contraseñas])" (p.204)

(6) Ajuste de idioma de pantalla

Seleccione el ajuste de idioma deseado en el menú desplegable.

CONFIGURACIÓN DE LOS AJUSTES DE CONDICIÓN DE LA IMPRESORA

Los ajustes de condición de la impresora permiten configurar los ajustes básicos de la impresora. Se pueden ajustar los siguientes elementos:

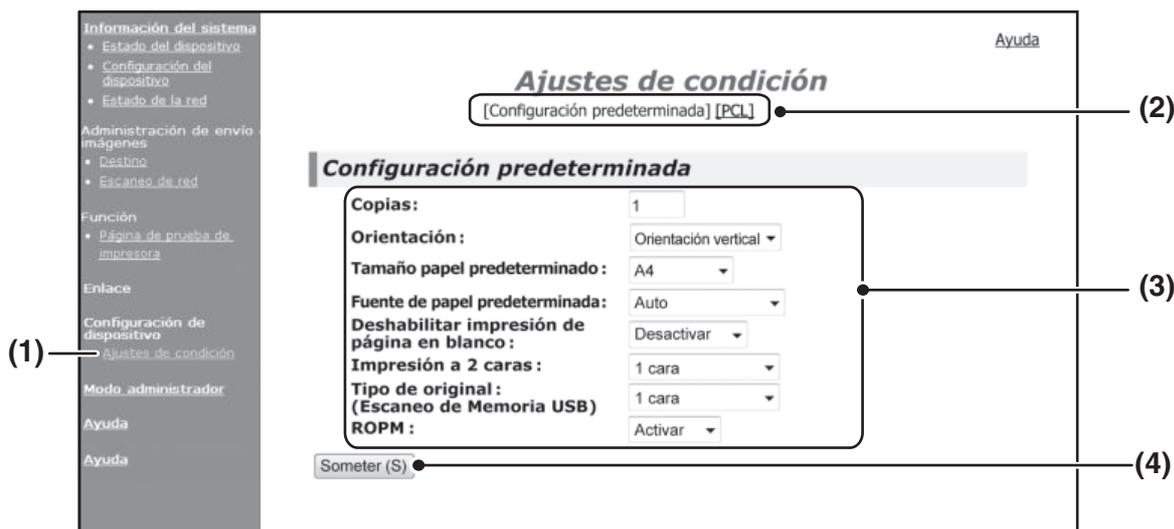
- "Ajustes predeterminados" (p.193): Ajustes básicos que se utilizan principalmente cuando no se emplea el controlador de la impresora.
- "Ajustes PCL" (p.194): Conjunto de símbolos PCL, fuente, código de salto de línea y otros ajustes.



Cuando se utiliza el controlador de la impresora y se encuentran configurados los mismos ajustes en el controlador de la impresora y en las pantallas anteriores, los ajustes configurados en el controlador de la impresora anulan los ajustes de las pantallas anteriores. Si existe un ajuste disponible en el controlador de la impresora, utilícelo para configurar ese ajuste.

CÓMO CONFIGURAR LOS AJUSTES

Para visualizar la pantalla Configuración de condiciones, haga clic en [Ajustes de condición] en el marco del menú.



(1) Ajustes de condición

Esta opción muestra la página para configurar los ajustes de condición de la impresora.

(2) Configuración predeterminada/PCL/PS

Seleccione el tipo de ajustes de condición que desea configurar.

(3) Ajustes

Se visualizan los ajustes predeterminados de fábrica.

Cambie los ajustes según se desee seleccionado en las listas desplegables e ingresar directamente los ajustes.

Para obtener información sobre los ajustes, consulte "AJUSTES DE CONDICIÓN DE LA IMPRESORA" (p.193).

(4) Someter

Haga clic para guardar los ajustes de la página Web en la unidad.

MENÚ DE AJUSTES DE CONDICIÓN DE LA IMPRESORA

Ajustes de condición	
Configuración predeterminada	Ajustes predeterminados de fábrica
Orientación	Orientación vertical
Tamaño de Papel Estándar	A4
Tipo de Papel Normal	Estándar
Resolución predeterminada	600dpi (Alta Calidad)
Desactivar impresión página en blanco	OFF
Impr. doble cara	1 caras
Modo color	Auto
Ajustar a pág.	ON

Ajustes de condición	
Ajustes PCL	Ajustes predeterminados de fábrica
Juego de símbolos PCL	PC-8
Tipo de letra	0: Courier (fuente interna)
Código Salto de Línea	CR=CR; LF=LF; FF=FF
Ajustes de PS	Ajustes predeterminados de fábrica
Errores de impresión PS	Desactivar

AJUSTES DE CONDICIÓN DE LA IMPRESORA

Los ajustes predeterminados de fábrica se indican en negrita.

Ajustes predeterminados

Elemento	Selecciones	Descripción
Orientación	Vertical , Horizontal	Ajusta la orientación de la página impresa. Seleccione [Vertical] cuando la imagen sea más larga en dirección vertical u [Horizontal] si la imagen es más larga en dirección horizontal.
Tamaño de Papel Estándar	A4 , B5, A5, Carta, Factura, Ejecutivo	Ajusta el tamaño predeterminado de papel utilizado para la impresión.
Tipo de Papel Normal	Estándar , Membrete, Preimpresión, Preperforado, Reciclado, Color	Establezca el tipo de papel que se va a utilizar para la impresión.
Resolución predeterminada	600dpi, 600dpi (Alta Calidad)	Establezca la resolución de la impresión.
Desactivar impresión página en blanco	ON, OFF	Si es especificado, las páginas en blanco sin datos de impresión no se imprimirán.
Impr. doble cara	A una Cara , 2-Caras (Libro), 2 caras (Bloc)	Cuando se selecciona [2-Caras (Libro)], la impresión a dos caras se efectúa de manera que se permite una encuadernación en el lado izquierdo. Cuando se selecciona [2-Caras (Bloc)], la impresión a dos caras se efectúa de manera que se permite una encuadernación en la parte superior. (Sólo para modelos que permiten impresión a dos caras.)
Modo color	Auto , Blanco y negro	Establezca el modo de color que se va a utilizar para la impresión.
Ajustar a pág.	ON , OFF	Establezca si la imagen impresa se ajustará al tamaño del papel.

Ajustes PCL

Elemento	Selecciones	Descripción
Juego de símbolos PCL	Seleccione uno de los 35 conjuntos.	Esto especifica qué caracteres de un país (Conjunto de símbolos PCL) se asignan a algunos símbolos de la lista de códigos de caracteres. El ajuste predeterminado de fábrica es [PC-8].
Tipo de letra	Seleccione un tipo de letra interna.	Permite especificar qué fuente PCL se utilizará en la impresión. Puede especificarse una fuente entre las fuentes internas. El ajuste predeterminado de fábrica es [0: Courier].
Código Salto de Línea	CR=CR; LF=LF; FF=FF, CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF, CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF, CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF	Especifica el código de salto de línea mediante una combinación del código "CR" (retorno), el código "LF" (salto de línea) y el código "FF" (salto de página). La opción predeterminada de fábrica se imprime a partir del código transmitido. La opción puede modificarse seleccionando una de cuatro combinaciones.

Ajustes PostScript

Elemento	Ajustes	Descripción
Errores de impresión PS	Activar, Desactivar	Cuando este ajuste está activado, se imprime una descripción del error cada vez que se produce un error de PostScript.

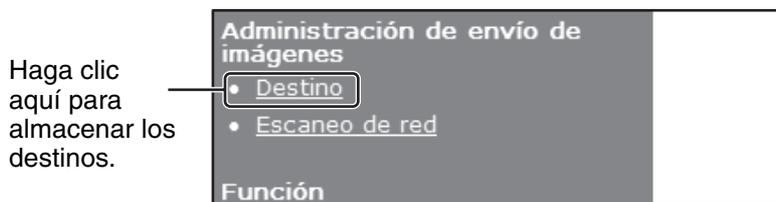
CONFIGURACIÓN DE LOS AJUSTES DE LAS CONDICIONES DEL ESCÁNER

ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DESTINO

Para almacenar la información de destino, haga clic en [Destino] en el marco del menú de la página Web. Esta pantalla también puede utilizarse para modificar o eliminar destinos almacenados. (p.200)

Puede almacenar un total de 200 destinos*, incluidos destinos de correo electrónico, carpeta de red, FTP, escritorio y grupo.*

* Pueden almacenarse como un grupo múltiples direcciones de correo electrónico (hasta 100). Observe que esto puede reducir el número máximo de destinos que pueden almacenarse (normalmente 200).



Almacenar información de destino para Escanear a E-mail

Haga clic en [E-mail] e introduzca la información del destino.

Consulte la tabla que se muestra a continuación para cada uno de los ajustes.



Para realizar Escanear a E-mail, primero deben definirse los ajustes del servidor SMTP. (pág.58) (p.203)

Información de destino de correo electrónico

Elemento	Descripción
Nombre (Necesario)	Introduzca el nombre del destino (hasta 36 caracteres).
Inicial (opcional)	Introduzca el texto inicial del destino (máximo de 10 caracteres). Cuando se muestra la lista de destinos en la pantalla de control de destinos, el texto inicial se utiliza para agrupar los destinos.
Índice personalizado	Se pueden asignar nombres a los índices personalizados como se desee (p.191), lo que permite un agrupamiento adecuado de los destinos. Lista desplegable: Seleccione un índice personalizado para almacenar el destino. Casilla de verificación de usuario: Cuando se selecciona, se almacena el destino en la ficha de usuario de la libreta de direcciones. (p.128)
Dirección de correo electrónico (Necesario)	Introduzca la dirección de correo electrónico del destino (hasta 64 caracteres). Si se utiliza un servidor LDAP, puede hacer clic en el botón [Búsqueda de dirección global] para buscar una dirección en el servidor LDAP.

Almacenamiento de destinos para escanear a FTP

Haga clic en [FTP] e introduzca la información del destino.

Consulte la tabla que se muestra a continuación para los ajustes.

Información de destino de FTP

Elemento	Descripción
Nombre (Necesario)	Introduzca el nombre del destino (hasta 36 caracteres).
Inicial (opcional)	Introduzca el texto inicial del destino (máximo de 10 caracteres). Cuando se muestra la lista de destinos en la pantalla de control de destinos, el texto inicial se utiliza para agrupar los destinos.
Índice personalizado	Se pueden asignar nombres a los índices personalizados como se desee (p.191), lo que permite un agrupamiento adecuado de los destinos. Lista desplegable: Seleccione un índice personalizado para almacenar el destino. Casilla de verificación de usuario: Cuando se selecciona, se almacena el destino en la ficha de usuario de la libreta de direcciones. (p.128)
Nombre del Host o dirección IP (Necesario)*	Introduzca la dirección IP o el nombre del host del servidor FTP (máximo de 127 caracteres).
Nombre de usuario (Opcional)	Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión para el servidor FTP (máximo de 32 caracteres).
Contraseña (Opcional)	Introduzca la contraseña de inicio de sesión para el servidor FTP (máximo de 32 caracteres).
Directorio (Opcional)	Puede especificar un directorio de destino en el servidor FTP, si así lo desea (máximo 200 caracteres).

* Si ha introducido un nombre de host en "Nombre del host o dirección IP", necesitará introducir los ajustes del servidor DNS. (p.203)

Almacenamiento de destinos para la carpeta de red

Haga clic en [Carpeta de red] e introduzca la información del destino.

The screenshot shows a web interface titled 'Administración de destinos'. At the top, there are navigation links: [Correo electrónico] [FTP] [Escritorio] [Carpeta de red] [Grupo (correo electrónico)] [Marcación rápida] [Grupo (Marcación rápida)]. The main section is titled 'Control de destino a Carpeta de Red' and contains the following fields:

- Nombre (Necesario): Text input field.
- Inicial (opcional): Text input field.
- Índice personalizado: A dropdown menu currently showing 'USER 1' and a checkbox labeled 'Usuario'.
- Ruta de Carpeta (Necesario): Text input field.
- Nombre Usuario (opcional): Text input field.
- Contraseña (opcional): Text input field.
- A 'Someter (S)' button at the bottom left.

Consulte la tabla que se muestra a continuación para los ajustes.

Información de destino en carpeta de red

Elemento	Descripción
Nombre (Necesario)	Introduzca el nombre del destino (hasta 36 caracteres).
Inicial (opcional)	Introduzca el texto inicial del destino (máximo de 10 caracteres). Cuando se muestra la lista de destinos en la pantalla de control de destinos, el texto inicial se utiliza para agrupar los destinos.
Índice personalizado	Se pueden asignar nombres a los índices personalizados como se desee (p.191), lo que permite un agrupamiento adecuado de los destinos. Lista desplegable: Seleccione un índice personalizado para almacenar el destino. Casilla de verificación de usuario: Cuando se selecciona, se almacena el destino en la ficha de usuario de la libreta de direcciones. (p.128)
Nombre del Host o dirección IP (obligatorio)*	Introduzca la dirección IP o el nombre del host de la carpeta de red (máximo 127 caracteres).
Nombre de usuario (Opcional)	Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión para la carpeta de red (máximo 32 caracteres).
Contraseña (Opcional)	Introduzca la contraseña de inicio de sesión para la carpeta de red (máximo 32 caracteres).

* Si ha introducido un nombre de host en "Nombre del host o dirección IP", necesitará introducir los ajustes del servidor DNS. (p.203)

Almacenamiento de información de destino para escanear a escritorio

El destino para Escanear a escritorio se almacena mediante el Asistente para la instalación de Network Scanner Tool de Sharp cuando se instala la herramienta "Network Scanner Tool" en el ordenador. Por este motivo, no es necesario almacenar el destino Escanear a escritorio en la página Web. (La herramienta Network Scanner Tool se encuentra en el CD-ROM "Sharpdesk".)

Para obtener información acerca de los requisitos del sistema para Escanear a escritorio, o bien acerca de la instalación de la herramienta Network Scanner Tool o cómo almacenar el destino, consulte el manual de instrucciones de Sharpdesk.

Por lo general, el ordenador se almacena como destino mediante el método arriba descrito.

La siguiente página para almacenar la información de destino de Escanear a escritorio aparece cuando se selecciona [Destino] en el marco del menú, seguido de [Escritorio]. Esta página la utiliza principalmente el administrador del sistema en las siguientes circunstancias.

- Cuando se añade a su red otra máquina que también cuenta con un kit de expansión de red y desea enviar una imagen escaneada en una máquina nueva a un destino almacenado en una máquina existente.

Consulte "Modificar y eliminar destinos de transmisión programados" (p.200) para seleccionar la información de destino de Escanear a escritorio que desea utilizar en la nueva máquina e introduzca la información mostrada en esta pantalla en la nueva máquina. (Una vez que haya completado todos los campos, haga clic en [Someter].)

Si son varios los destinos que desea utilizar en la nueva máquina, repita este procedimiento según sea necesario.

Si la información introducida aquí es diferente de la información introducida en el equipo host, la transmisión y la recepción no serán posibles.

Consulte la tabla que se muestra a continuación para los ajustes.

Información de destino de Escanear a escritorio

Elemento	Descripción
Nombre (Necesario)	Introduzca el nombre del destino (hasta 36 caracteres).
Inicial (opcional)	Introduzca el texto inicial del destino (máximo de 10 caracteres). Cuando se muestra la lista de destinos en la pantalla de control de destinos, el texto inicial se utiliza para agrupar los destinos.
Índice personalizado	Se pueden asignar nombres a los índices personalizados como se desee (p.191), lo que permite un agrupamiento adecuado de los destinos. Lista desplegable: Seleccione un índice personalizado para almacenar el destino. Casilla de verificación de usuario: Cuando se selecciona, se almacena el destino en la ficha de usuario de la libreta de direcciones. (p.128)
Nombre del Host o dirección IP (Necesario)*	Introduzca la dirección IP o el nombre del host del servidor FTP (máximo de 127 caracteres).
Número de puerto (Necesario)	Introduzca un número de puerto de 0 a 65535 para la herramienta de escáner de red del escritorio.
Directorio de proceso (Opcional)	Introduzca el nombre del directorio de destino para el archivo (máximo de 200 caracteres). El archivo se procesará en este directorio después de su recepción.
Nombre de usuario (Opcional)	Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión para la herramienta de escáner de red (máximo de 32 caracteres).
Contraseña (Opcional)	Introduzca la contraseña de inicio de sesión para la herramienta de escáner de red (máximo de 32 caracteres).

* Si ha introducido un nombre de host en "Nombre del host o dirección IP", necesitará introducir los ajustes del servidor DNS. (p.203)

Almacenamiento de grupos (Escanear a E-mail)

Puede enviar una imagen escaneada a múltiples destinos de correo electrónico en una única operación de Escanear a correo electrónico. Si realiza transmisiones a un grupo fijo de destinos de forma frecuente, puede almacenar los destinos como un grupo.



Pueden almacenarse hasta 100 destinos en un grupo.

Haga clic en [Grupo (correo electrónico)] e introduzca la información del destino.

Consulte la tabla que se muestra a continuación para los ajustes.

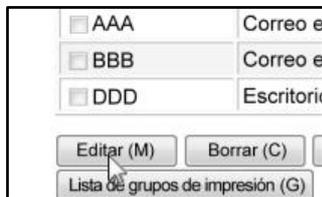
Almacenar un grupo de destinos

Elemento	Descripción
Nombre (Necesario)	Introduzca un nombre para el grupo (hasta 36 caracteres).
Inicial (opcional)	Introduzca el texto inicial de los destinos (máximo de 10 caracteres). Cuando se muestra la lista de destinos en la pantalla de control de destinos, el texto inicial se utiliza para agrupar los destinos.
Índice personalizado	Se pueden asignar nombres a los índices personalizados como se desee (p.191), lo que permite un agrupamiento adecuado de los destinos. Lista desplegable: Seleccione un índice personalizado para almacenar el destino. Casilla de verificación de usuario: Cuando se selecciona, se almacena el destino en la ficha de usuario de la libreta de direcciones. (p.128)
Dirección(/-es) (Necesario)	Seleccione la dirección de cada destino desde el cuadro de lista "E-mail". Aparecen los destinos de correo electrónico programados en cada una de las listas de destinos. Para seleccionar múltiples destinos, haga clic en cada dirección mientras mantiene pulsada la tecla [Control] del teclado. Si necesita cancelar una dirección que se ha seleccionado, vuelva a hacer clic en la dirección mientras mantiene pulsada la tecla [Control]. Si se utiliza un servidor LDAP, puede hacer clic en el botón [Búsqueda de dirección global] para buscar una dirección en el servidor LDAP. Se pueden introducir múltiples direcciones de correo electrónico. Separe las direcciones de correo electrónico con una coma (,), un punto y coma (;), un espacio () o dos puntos (:).

Modificar y eliminar destinos de transmisión programados

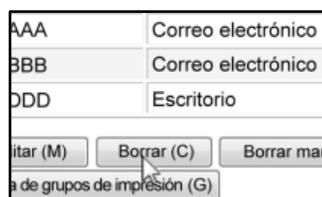
Para modificar o eliminar destinos programados, haga clic en [Destino] en el marco del menú de la página Web.

Para modificar el destino seleccionado, haga clic en [Editar] en la lista de destinos.



Aparecerá la pantalla de programación del destino seleccionado. Modifique la información del mismo modo que la almacenó inicialmente.

Para eliminar el destino seleccionado, haga clic en [Borrar] en la lista de destinos.



Si intenta eliminar un destino programado en las siguientes situaciones, aparecerá un mensaje de advertencia y no será posible realizar la eliminación.

- El destino está incluido en un grupo.
Si se está utilizando el destino para una transmisión actual, cancele la transmisión o espere hasta que haya finalizado y, a continuación, borre el destino. Si el destino se incluye en un grupo, elimine el destino del grupo y, a continuación, elimine el destino.

Imprimir listas de destinos programados

Puede imprimir listas en las que se muestren los destinos que se han programado.

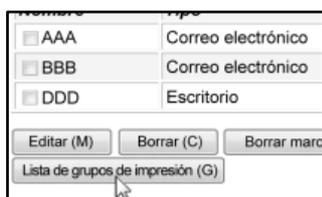
Pueden imprimirse las siguientes listas.

- Listas destino: muestra la información programada en los destinos de grupo, correo electrónico, FTP y escritorio.
- Lista de grupos de impresión: muestra únicamente la información programada en destinos de grupo (correo electrónico).

Para imprimir la lista individual, haga clic en [Lista de impresiones individuales] en la parte inferior de la lista de destinos.



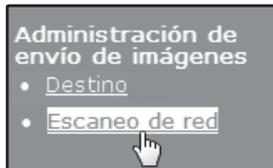
Para imprimir la lista de grupos, haga clic en [Lista de grupos de impresión] en la parte inferior de la lista de destinos.



AJUSTES BÁSICOS PARA ESCANEADO DE RED (PARA EL ADMINISTRADOR)

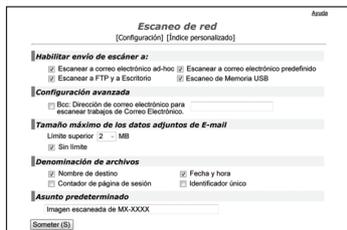
Para usar la función de escaneo de red, deben realizarse los ajustes necesarios en la página web. Haga clic en el marco del menú y configure los ajustes necesarios. Se requiere una contraseña para tener acceso a esta pantalla. Estos ajustes solo deben ser configurados por el administrador de la red.

1 Haga clic en [Escaneo de red] en el marco del menú.



Aparecerá la página de configuración correspondiente.

2 Seleccione el modo de escáner.



En el campo "Habilitar envío de escáner a:", haga clic en la casilla de tal modo que aparezca la marca de selección correspondiente.

3 Seleccione el método para asignar un nombre de archivo a una imagen escaneada.

Seleccione el método para asignar un nombre de archivo a una imagen escaneada. En "Denominación de archivos", haga clic en los elementos que desea utilizar en el nombre de archivo. La opción "Fecha y hora" ya viene seleccionada.

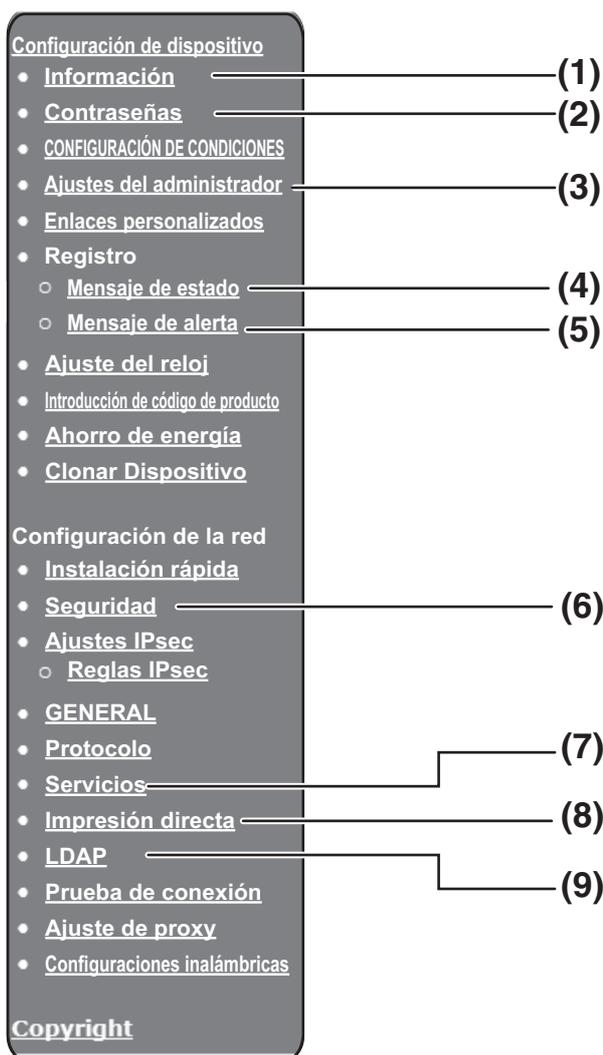
4 Haga clic en [Someter].

Después de introducir los ajustes, asegúrese de hacer clic en [Someter] para guardarlos.

ACERCA DE LAS PÁGINAS WEB (PARA EL ADMINISTRADOR)

Además de los menús que aparecen para los usuarios, aparecen otros menús que únicamente pueden ser utilizados por el administrador en las páginas Web del administrador.

En el lado izquierdo de la página se muestra un marco del menú. Al hacer clic en un elemento del menú, aparece una pantalla en el marco derecho que le permitirá configurar los ajustes para ese elemento. A continuación se explican los ajustes que únicamente puede configurar el administrador.



(1) Información

Configure la información de identificación de la máquina para la función de estado y alertas de correo electrónico.

"CONFIGURACIÓN DE LA INFORMACIÓN" (p.206)

(2) Contraseñas

Para proteger el sitio Web, el administrador del sistema puede establecer contraseñas. Introduzca la contraseña que desee establecer y haga clic en el botón [Someter].

Puede establecerse una contraseña para el administrador y una contraseña para los usuarios. "PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PROGRAMADA EN LA PÁGINA WEB ([Contraseñas])" (p.204)

(3) Ajustes del administrador

Se pueden prohibir cambios de ajustes y se pueden configurar ajustes de interfaz.

"AJUSTES DEL ADMINISTRADOR" (p.205)

(4) Mensaje de estado

Configure los parámetros necesarios para el envío de mensajes de estado, como direcciones de destino y tareas programadas.

"CONFIGURACIÓN DEL MENSAJE DE ESTADO" (p.207)

(5) Mensaje de alerta

Almacene las direcciones de destino para los mensajes de alerta.

"CONFIGURACIÓN DEL MENSAJE DE ALERTA" (p.207)

(6) Seguridad

Se pueden desactivar los puertos que no se utilizan para obtener mayor seguridad y se pueden cambiar los números de puerto.

(7) Servicios

Configure la información relativa al sistema de correo electrónico.

"CONFIGURACIÓN SMTP" (p.206)

(8) Impresión directa

Configure los ajustes para la impresión LPD y Raw.

(9) LDAP

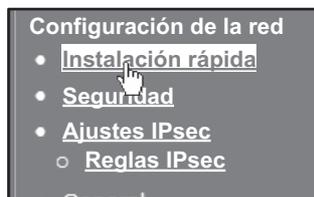
Configure los ajustes para LDAP.

CONFIGURACIÓN DE AJUSTES DE SERVIDORES SMTP, DNS Y LDAP

A continuación se explican los procedimientos para utilizar la [Instalación rápida]. La [Instalación rápida] se utiliza para configurar rápidamente sólo los ajustes necesarios de los servidores "SMTP", "DNS" y "LDAP". Normalmente, estos ajustes se configuran los primeros.

- Servidor SMTP:** SMTP se usa para transmitir correo electrónico enviado a través de la función Escanear a E-mail.
Para utilizar estos métodos de transmisión, los ajustes del servidor SMTP deberán estar configurados.
- Servidor DNS:** Si ha introducido un nombre de host en "Servidor SMTP primario" o "Servidor SMTP secundario" del "SMTP", también debe configurar los ajustes del servidor DNS.
También hay que configurar los ajustes del servidor DNS si se van a introducir los nombres del host en "Nombre del Host o dirección IP" al almacenar destinos para la función Escanear a escritorio.
- Servidor LDAP:** Si las direcciones de correo se administran en la red mediante un servidor LDAP, las direcciones de correo electrónico almacenadas en el servidor LDAP pueden utilizarse para Escanear a E-mail.
Para permitir que la máquina utilice las direcciones de correo electrónico del servidor LDAP, deben configurarse los ajustes del servidor LDAP en la página Web.

5 Haga clic en [Instalación rápida] en el marco del menú.



6 Introduzca la información necesaria en "SMTP", "DNS" y "LDAP".

7 Una vez que haya completado todos los campos, haga clic en [Someter].

Los valores introducidos se almacenarán.



Si necesita realizar una configuración avanzada para los servidores SMTP, DNS y LDAP, siga el procedimiento que se muestra a continuación.

- Configurar los ajustes de los servidores SMTP y DNS
Haga clic en [Servicios] en el marco del menú para que se muestre la pantalla de configuración de los servicios. Seleccione el servidor que desee y, a continuación, configure los parámetros necesarios para dicho servidor.
- Configurar los ajustes del servidor LDAP
Haga clic en [LDAP] en el marco del menú para que se muestre la pantalla de configuración de LDAP. Configure los parámetros necesarios.

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PROGRAMADA EN LA PÁGINA WEB ([Contraseñas])

Las contraseñas se pueden configurar (haga clic en [Contraseñas], en el marco del menú) para restringir el acceso a la página web y proteger los ajustes.

El administrador debe cambiar la contraseña predeterminada de fábrica. El administrador también debe tener en cuenta que debe recordar la nueva contraseña. La próxima vez que se acceda a las páginas Web, debe introducirse la nueva contraseña.

Puede definirse una contraseña para el administrador y una contraseña para los usuarios.

1 Haga clic en [Contraseñas] en el marco del menú.

2 Introduzca la contraseña actual en "Contraseña de Administrador".

Cuando establezca una contraseña por primera vez, introduzca "admin" en "Contraseña de Administrador".



Precaución Asegúrese de escribir "admin" en letra minúscula (las contraseñas distinguen entre mayúsculas y minúsculas).

3 Introduzca las contraseñas en "Contraseña de Usuario" y "Contraseña de Administrador".

- Puede introducirse un máximo de 7 caracteres y/o números para cada contraseña (las contraseñas distinguen entre mayúsculas y minúsculas).
- Asegúrese de introducir en "Confirmar contraseña" la misma contraseña que indicó en "Nueva contraseña".

4 Cuando haya terminado de introducir todos los elementos, haga clic en [Someter].

La contraseña introducida se almacena.

Una vez definida la contraseña, apague la unidad y vuélvala a encender.



Nota Cuando se le pida que introduzca un nombre en "Nombre de Usuario", si Ud. es usuario, deberá introducir "usuarios" y, si es administrador, deberá introducir "admin". En "Contraseña", debe introducir la contraseña correspondiente para el nombre de usuario que se haya especificado.

AJUSTES DEL ADMINISTRADOR

Los ajustes del administrador se usan para prohibir los cambios en [Configuración de condiciones] y para configurar los ajustes de la interfaz.

- "Configuración predeterminada" : seleccione los ajustes para los que desea prohibir que se realicen cambios.
- "Control fusión" : La temperatura de fusión del tóner se controla según el peso del papel que se está utilizando.
- "Configuración de La Interfaz" : active la supervisión de los datos enviados al puerto de red y defina las restricciones.

CONFIGURACIÓN DE UN AJUSTE EN LOS AJUSTES DEL SISTEMA

1 Haga clic en [Ajustes del administrador] en el marco del menú.

Aparecerá la pantalla "Ajustes predeterminados" para [Ajustes del administrador]. Si desea seleccionar un ajuste en la pantalla "Ajustes predeterminados", vaya al paso 3.

2 Haga clic en el ajuste que corresponda y seleccione las opciones necesarias en la pantalla que se mostrará.

Consulte "AJUSTES DEL ADMINISTRADOR" para conocer las descripciones de los ajustes.

3 Haga clic en [Someter] para guardar la información.

AJUSTES DEL ADMINISTRADOR

Cuando aparece "SÍ, NO" en la columna "Ajustes", "SÍ" se selecciona cuando se activa la casilla de selección del elemento y "NO" cuando no está activada la casilla de selección.

Configuración predeterminada

Elemento	Ajustes	Descripción
Prohibir impresión de pagina de prueba	SÍ, NO	Este ajuste se utiliza para prohibir la impresión de una página de prueba de la impresora.
Deshabilitar cambios de ajustes predeterminados	SÍ, NO	Este ajuste se utiliza para prohibir cambios en los ajustes de condición predeterminados.
Deshabilitar el ajuste de reloj	SÍ, NO	Este ajuste se utiliza para prohibir cambios en los ajustes de fecha y hora.

Control fusión

Elemento	Ajustes	Descripción
Control fusión	60-89 g/m ² 90-105 g/m ²	La temperatura de fusión del tóner se controla según el peso del papel que se está utilizando.

Configuración de La Interfaz

Elemento	Ajustes	Descripción
Tiem. espera E/S	1- 60 - 999 (seg.)	Durante la recepción de un trabajo de impresión, si no se reciben los datos restantes una vez transcurrido el tiempo establecido, la conexión de puerto se rompe y comienza el siguiente trabajo de impresión.
Método cambio de puertos	Cambiar al finalizar trabajo, Cambiar después tiempo E/S	Seleccione el método para cambiar los puertos de red.
Cambio de emulación	Automático* , PostScript, PCL	Seleccione el lenguaje de la impresora. Cuando se selecciona [Automático], el lenguaje se selecciona automáticamente a partir de los datos enviados a la impresora. A menos que ocurran errores de manera frecuente, no cambie el ajuste de [Automático] a otro ajuste.

AJUSTES DE ESTADO Y ALERTA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

Estas funciones envían información sobre el uso de la máquina (recuento de impresiones, recuento de copias, etc.) y condiciones de error (atascos de papel, falta de papel, falta de tóner, etc.) a través del correo electrónico al administrador de la máquina o al distribuidor.

CONFIGURACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información de identificación de la máquina para las funciones de alerta y estado de correo electrónico se configura en la pantalla "Configuración de información". La información introducida se incluirá en los mensajes de correo electrónico de alerta y estado.

1 Haga clic en [Información] en el marco del menú.

Aparecerá la pantalla "Configuración de información".

2 Introduzca la información de la máquina.

Para obtener más información, haga clic en el botón [Ayuda] en la esquina superior derecha de la ventana.

3 Haga clic en [Someter] para guardar la información.

CONFIGURACIÓN SMTP

Las funciones de correo electrónico de alerta y estado emplean SMTP (protocolo simple de transferencia de correo) para enviar mensajes de correo electrónico. El procedimiento siguiente se emplea para configurar el entorno de correo electrónico. Esto debe realizarlo el administrador del sistema u otra persona familiarizada con la red.

1 Haga clic en [Servicios] en el marco del menú.

Aparecerá la pantalla "Instalación de servicios".

2 Haga clic en [SMTP].

3 Introduzca la información necesaria para configurar el entorno de correo electrónico.

Para obtener más información, haga clic en el botón [Ayuda] en la esquina superior derecha de la ventana.

4 Haga clic en [Someter] para guardar la información.

CONFIGURACIÓN DEL MENSAJE DE ESTADO

Utilice la función de mensaje de estado para enviar la información del contador actual, incluidos el contador de copias, el contador de impresiones y el contador total, a partir de una tarea programada especificada. Los destinos pueden definirlos los administradores y distribuidores respectivamente.

Para configurar el mensaje de estado, siga estos pasos.

1 Haga clic en [Mensaje de estado] en el marco del menú.

Aparecerá la pantalla "Configuración de mensajes de estado".

2 Introduzca la información necesaria, incluidas las direcciones de destino y la tarea programada.

3 Haga clic en [Someter] para guardar la información.

Cuando los ajustes de estado de correo electrónico se hayan completado, se enviará periódicamente por correo electrónico la información de recuento de la impresora a las direcciones de correo electrónico especificadas.



Si sale del explorador antes de hacer clic en [Someter], se cancelarán los ajustes. Para enviar inmediatamente información sobre la impresora a las direcciones de correo electrónico especificadas, haga clic en [Enviar ahora].

CONFIGURACIÓN DEL MENSAJE DE ALERTA

Utilice la función de mensaje de alerta para enviar información de alerta, como por ejemplo cuando el tóner está vacío o sin papel, y relativa a los problemas, incluidos atascos de papel, a los destinos especificados cuando se produzcan dichos problemas. Los destinos pueden definirlos los administradores y distribuidores respectivamente.

Para configurar el mensaje de alerta, siga el procedimiento mostrado a continuación.

1 Haga clic en [Mensaje de alerta] en el marco del menú.

Aparecerá la pantalla "Configuración de mensajes de alerta".

2 Introduzca las direcciones de destino.

3 Haga clic en [Someter] para guardar la información.

Si estos parámetros se definen, la información de sucesos para la impresora se transmitirá a las direcciones especificadas mediante correo electrónico cada vez que se produzca un suceso determinado. El significado de cada elemento de suceso se muestra a continuación.

(Ejemplo)

Atasco de papel:	se ha producido un atasco de papel.
Hay poco toner:	el nivel de tóner es bajo.
Sin Toner:	hay que añadir más tóner.
Sin Papel:	hay que cargar papel.



Si sale del explorador antes de hacer clic en [Someter], se cancelarán los ajustes.

Información sobre la Licencia de Software para este producto

Composición del software

El software incluido en este producto está compuesto por varios componentes de software cuyos derechos de propiedad intelectual pertenecen a SHARP o a terceros.

Software desarrollado por SHARP y software de fuente abierta

La propiedad intelectual de los componentes del software y de diversos documentos pertinentes incluidos con este producto que han sido desarrollados o escritos por SHARP son propiedad de SHARP y están protegidos por la Ley de Propiedad Intelectual, tratados internacionales, y otras leyes pertinentes. Este producto también utiliza software y componentes de software distribuidos gratuitamente cuyos derechos de propiedad intelectual pertenecen a terceros. Entre estos se incluyen componentes cubiertos por una Licencia Pública General GNU (en lo adelante GPL), una Licencia Pública General Menor GNU (en lo adelante LGPL) u otro acuerdo de licencia.

Obtención del código fuente

Algunos de los licenciantes de software de fuente abierta requieren que el distribuidor provea el código fuente con los componentes de software ejecutables. GPL y LGPL contienen requerimientos similares. Para información sobre la obtención del código fuente para el software de fuente abierta y para obtener información sobre GPL, LGPL, y otros acuerdos de licencia, visite el siguiente sitio Web:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

No podemos responder preguntas respecto al código fuente del software de fuente abierta. El código fuente de los componentes de software cuyos derechos de propiedad intelectual pertenecen a SHARP no se distribuye.

RECONOCIMIENTO DE MARCAS COMERCIALES

Las marcas comerciales y marcas comerciales registradas que se mencionan a continuación se utilizan en conjunción con la máquina y sus dispositivos y accesorios periféricos.

- Microsoft®, Windows®, Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows Server® 2008, Windows® 7, Windows® 8, Windows Server® 2012 e Internet Explorer® son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en Estados Unidos y otros países.
- Intel® es una marca comercial de Intel Corporation en Estados Unidos y otros países.
- Adobe, el logotipo de Adobe, PostScript, Acrobat, el logotipo de Adobe PDF, Reader y Flash son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Adobe Systems Incorporated en Estados Unidos y en otros países.
- Apple, Macintosh, Mac OS, AppleTalk, EtherTalk y LaserWriter son marcas comerciales registradas de Apple Inc.
- Netscape Navigator es una marca comercial de Netscape Communications Corporation.
- PCL es una marca comercial registrada de Hewlett-Packard Company.
- IBM, PC/AT y PowerPC son marcas comerciales de International Business Machines Corporation.
- Sharpdesk es una marca comercial de Sharp Corporation.
- El resto de marcas comerciales y derechos reservados son propiedad de sus respectivos propietarios.

Candid y Taffy son marcas comerciales de Monotype Imaging, Inc. registradas en la Oficina de Marcas y Patentes de Estados Unidos, y pueden estar registradas en determinadas jurisdicciones. CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond y Halbfett Kursiv son marcas comerciales de Monotype Imaging, Inc. y pueden estar registradas en determinadas jurisdicciones. Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna y Times New Roman son marcas comerciales de The Monotype Corporation, registradas en la Oficina de Marcas y Patentes de Estados Unidos, y pueden estar registradas en determinadas jurisdicciones. Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery y Zapf Dingbats son marcas comerciales de International Typeface Corporation, registradas en la Oficina de Marcas y Patentes de Estados Unidos, y pueden estar registradas en determinadas jurisdicciones. Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times y Univers son marcas comerciales de Heidelberger Druckmaschinen AG que pueden estar registradas en determinadas jurisdicciones y tienen licencia exclusiva a través de Linotype Library GmbH, una filial perteneciente en su totalidad a Heidelberger Druckmaschinen AG. Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco y New York son marcas comerciales de Apple Inc. y pueden estar registradas en determinadas jurisdicciones. HGGothicB, HGMinchoL, HGP GothicB y HGPMinchoL son marcas comerciales de Ricoh Company, Ltd. y pueden estar registradas en determinadas jurisdicciones. Wingdings es una marca comercial registrada de Microsoft Corporation en Estados Unidos y otros países. Marigold y Oxford son marcas comerciales de Arthur Baker y pueden estar registradas en determinadas jurisdicciones. Antique Olive es una marca comercial de Marcel Olive y puede estar registrada en determinadas jurisdicciones. Hoefler Text es una marca comercial de Johnathan Hoefler y puede estar registrada en determinadas jurisdicciones. ITC es una marca comercial de International Typeface Corporation, registrada en la Oficina de Marcas y Patentes de Estados Unidos, y puede estar registrada en determinadas jurisdicciones. Agfa es una marca comercial de Agfa-Gevaert Group y puede estar registrada en determinadas jurisdicciones. Intellifont, MicroType y UFST son marcas comerciales de Monotype Imaging, Inc. registradas en la Oficina de Marcas y Patentes de Estados Unidos, y pueden estar registradas en determinadas jurisdicciones. Macintosh y TrueType son marcas comerciales de Apple Inc. registradas en la Oficina de Marcas y Patentes de Estados Unidos y en otros países. PostScript es una marca comercial de Adobe Systems Incorporated y puede estar registrada en determinadas jurisdicciones. HP, PCL, FontSmart y LaserJet son marcas comerciales de Hewlett-Packard Company y pueden estar registradas en determinadas jurisdicciones. El procesador Type 1 incluido en el producto UFST de Monotype Imaging se encuentra bajo licencia de Electronics For Imaging, Inc. El resto de marcas comerciales son propiedad de sus respectivos propietarios.

MANUAL DE INSTRUCCIONES

SHARP®

SHARP CORPORATION