



print | copy | scan | fax | email

Guía del usuario



Traducido por:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
Reino Unido

© Fuji Xerox Co., Ltd, 2006. Reservados todos los derechos.

Los derechos de propiedad intelectual (copyright) incluyen en forma y fondo todo el material e información registrable como propiedad intelectual según la legislación actual y futura, incluido sin limitación, el material generado por los programas de software y mostrado en pantalla, como iconos, vistas de pantalla, apariencia, etc.

Xerox®, la X® digital y todos los productos Xerox mencionados en este documento son marcas comerciales de Xerox Corporation. Se reconocen los nombres de productos y marcas comerciales de otras empresas.

Consulte la sección Acerca de la licencia para obtener información detallada sobre productos con licencia.

La información contenida en este documento era correcta en el momento de la publicación. Xerox se reserva el derecho de modificar la información en cualquier momento sin previo aviso. Los cambios y actualizaciones técnicas se incorporarán en las futuras actualizaciones de la documentación. Para obtener información actualizada, visite www.xerox.com.

Productos sujetos a normas de exportación ordinarias

La exportación de este producto está estrictamente limitada por las leyes de cambio y comercio exterior de Japón (Foreign Exchange and Foreign Trade of Japan) y las normas de control de las exportaciones de EE.UU. Para exportar este producto, es necesario obtener la correspondiente licencia de exportación del Gobierno Japonés o su administración y el permiso de reexportación del Gobierno de los Estados Unidos o su administración.

Productos sujetos a normas de exportación adicionales

La exportación de este producto está estrictamente limitada por las leyes de cambio y comercio exterior de Japón (Foreign Exchange and Foreign Trade of Japan) y las normas de control de las exportaciones de EE.UU. Es necesario obtener, si estuviera en su conocimiento que el producto va a utilizarse, o fue utilizado para el desarrollo, fabricación o uso de armas de destrucción masiva, incluido armamento nuclear, químico o biológico, a través de documentos comerciales, como un contrato legal o información del importador, una licencia de exportación apropiada del Gobierno Japonés o del Gobierno de los Estados Unidos o sus respectivas administraciones.

Índice

1	Antes de utilizar la máquina.....	15
	Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.....	15
	Número de serie	15
	Idiomas de la pantalla táctil	16
	Convenciones.....	16
	Fuentes de información relacionada	18
	Precauciones y limitaciones	19
	Notas de seguridad	19
	AVISO: Información sobre seguridad eléctrica.....	20
	Información sobre seguridad de la batería	21
	Información sobre seguridad del láser.....	21
	Información sobre funcionamiento seguro.....	22
	Información sobre mantenimiento	23
	Información sobre seguridad del ozono.....	23
	Consumibles	23
	Emisiones radioeléctricas	24
	Certificaciones de seguridad del producto.....	24
	Información sobre reglamentaciones	25
	Marca CE.....	25
	Relativo a la función FAX	26
	Información sobre reglamentaciones para la identificación por radiofrecuencia (RFID)	26
	Requisitos ambientales	27
	Acerca de la licencia	27
	Copias ilegales	28
	Reciclaje y eliminación del producto	29
	Unión europea	29
	Otros países	29

2	Descripción general del producto	31
	Componentes de la máquina	31
	Controles del sistema.....	34
	Servicios y funciones	35
	Encendido y apagado	37
	Encendido.....	37
	Apagado	38
	Protector de pérdidas a tierra.....	38
	Modos de ahorro de energía.....	39
	Cambio de los valores horarios prefijados	40
	Modos	41
	Todos los servicios.....	42
	Funciones	42
	Estado del trabajo.....	42
	Estado de la máquina.....	42
	Interrupción de trabajos	43
	Papel reciclado.....	43
3	Copia	45
	Procedimiento de copia.....	45
	1. Colocación de los documentos.....	45
	2. Selección de las funciones	48
	3. Introducción de la cantidad.....	49
	4. Inicio del trabajo de copia	49
	5. Confirmación del trabajo de copia en Estado del trabajo	49
	Detención del trabajo de copia	50
	Copia.....	50
	Color de salida.....	51
	Reducir/Ampliar	51
	Suministro de papel.....	53
	Copia a 2 caras	54
	Salida de copias	56
	Calidad de imagen	58
	Tipo de original	58
	Opciones de imagen.....	59
	Mejora de imagen.....	60
	Efectos de color.....	61
	Control de color	63
	Variación de color.....	64

Ajuste de formato	65
Copia de libro.....	65
Libro a 2 caras.....	66
Tamaño del original	67
Borrado de bordes	68
Desplazamiento de imagen	68
Giro de imagen	70
Invertir imagen.....	71
Orientación del original	72
Formato de salida.....	72
Creación de folletos.....	73
Cubiertas	75
Separadores de transparencias.....	76
Varias en 1.....	77
Póster	78
Repetir imagen	79
Anotación.....	79
Marca de agua.....	81
Prefijar repetir imagen	82
Preparación de trabajos	83
Preparar trabajo.....	83
Juego de muestra	86
Combinar juegos de originales	86
Eliminar fuera/Eliminar dentro	87
4 Fax/Fax de Internet.....	89
Código de país para la opción de fax.....	89
Procedimiento de fax/fax de Internet.....	90
1. Colocación de los documentos.....	91
2. Selección de las funciones	92
3. Especificación del destino	93
4. Inicio del trabajo de fax/fax de Internet.....	94
5. Confirmación del trabajo de fax/fax de Internet en Estado del trabajo.....	94
Detención del trabajo de fax/fax de Internet.....	94
Especificación de destinos de fax	95
Libreta de direcciones.....	96
Marcación rápida	97
Teclado	97
Nota de portada	101

Especificación de destinos de fax de Internet.....	102
Libreta de direcciones	102
Teclado.....	103
Comentario de iFax	104
Opciones generales: Fax/Fax de Internet.....	106
Claro/Oscuro	106
Originales a 2 caras.....	106
Tipo de original	107
Resolución.....	108
Ajuste de formato: Fax/Fax de Internet.....	109
Tamaño del original.....	109
Escaneado de libro.....	110
Reducir/Ampliar	111
Opciones de transmisión de fax.....	112
Informe de transmisión	112
Modo de comunicación.....	113
Envío prioritario/Comienzo diferido	113
Enviar cabecera.....	115
Juegos de impresión del destinatario	115
Varias en 1	116
Buzón remoto	116
Código F	117
Funciones de fax avanzadas: Fax	119
Sondeo	119
Guardar para sondeo	120
Colgado (Envío/Recepción manual).....	122
Opciones de fax de Internet: Fax de Internet.....	122
Informe/Confirmaciones de lectura.....	123
Perfil de iFax.....	123
Varias en 1	124
Modo de comunicación.....	125
5 Escaneado y e-mail.....	127
Procedimiento de escaneado.....	128
1. Colocación de los documentos.....	128
2. Selección de las funciones	129
3. Inicio del trabajo de escaneado.....	130
4. Confirmación del trabajo de escaneado en Estado del trabajo.....	130
5. Almacenamiento de los datos escaneados	130
Detención del trabajo de escaneado	131

E-mail	132
Libreta de direcciones.....	133
Teclado	135
Agregar.....	136
Escanear a buzón	136
Escaneado de red	137
Escanear a FTP/SMB.....	138
Protocolo de transferencia.....	139
Libreta de direcciones.....	140
Examinar.....	140
Teclado	140
Opciones generales	141
Color de escaneado.....	141
Originales a 2 caras.....	142
Tipo de original	143
Formato del archivo.....	143
Calidad de imagen	146
Fotografías.....	146
Opciones de imagen.....	147
Mejora de imagen	147
Supresión de sombras.....	148
Ajuste de formato	148
Resolución de escaneado	149
Escaneado de libro	149
Tamaño del original	150
Borrado de bordes	151
Reducir/Ampliar	152
Formato de salida.....	153
Compresión de imagen.....	153
Confirmaciones de lectura	154
Envío por partes	154
Nombre del documento/Nombre del archivo	155
Conflicto de nombre del archivo	155
Responder a	156
6 Comprobación del buzón	157
Comprobar buzón.....	157
Lista de documentos	158
Impresión y eliminación de documentos del buzón	159
Opciones de flujo de trabajo	160

7	Impresión	167
	Funciones del controlador de impresión	169
	Funciones principales.....	169
	Estado de la impresora.....	171
	Parámetros de emulación	172
	Emulación PCL.....	173
	Emulación HP-GL/2.....	176
	Impresión directa de PDF	181
8	Servicios de Internet de CentreWare	183
	Sistemas de destino	183
	Acceso a Servicios de Internet de CentreWare.....	184
	Funciones estándar de Servicios de Internet de CentreWare	185
	Opciones de la interfaz.....	185
	Servicios.....	186
	Estado	186
	General.....	187
	Bandejas de papel.....	187
	Componentes	188
	Trabajos	189
	Trabajos activos	190
	Lista del historial de trabajos	190
	Administración de trabajos	191
	Impresión/Escaneado	191
	Envío de trabajos.....	191
	Plantillas de trabajo	192
	Propiedades	198
	ID de usuario y clave prefijadas	198
	Funciones de propiedades	199
	Asistencia.....	227
9	Papel y otros materiales.....	229
	Colocación del papel.....	229
	Preparación del papel para la colocación.....	229
	Colocación de papel en las bandejas.....	229
	Bandeja especial (bandeja 5).....	231
	Módulo de bandeja tándem (TTM)	232
	Cambio automático de bandeja	232
	Almacenamiento y manipulación del papel.....	233

Tamaños y tipos de papel admitidos.....	233
Tamaños de papel admitidos.....	233
Tipos de papel admitidos.....	235
10 Configuraciones	239
Procedimiento de ajuste de opciones del sistema	239
1. Entrada en el modo Opciones del sistema	239
2. Personalización de opciones	240
Opciones del sistema	240
Opciones comunes.....	241
Reloj/Temporizadores de la máquina	241
Señales sonoras	243
Opciones de botones/pantalla	245
Opciones de bandeja de papel	246
Marca de agua.....	249
Ajuste de la calidad de las imágenes	250
Informes.....	253
Mantenimiento	255
Otras opciones.....	256
Opciones de modo de copia.....	261
Ficha Copia.....	262
Prefijados de copia	262
Control de copia.....	267
Tamaños de original prefijados.....	269
Prefijados de reducir/ampliar	270
Colores personalizados	270
Anotación: Crear sellos.....	271
Opciones de red	271
Opciones de puerto	272
Opciones de protocolo.....	274
Dirección de e-mail de la máquina/Nombre del host.....	275
Opciones del servidor proxy	276
Opciones de e-mail entrante/saliente	277
Servidor remoto/Servicio de directorio.....	279
Opciones de PKI (clave pública).....	284
Otras opciones.....	286
Opciones de modo de impresión.....	286
Asignar memoria.....	286
Otras opciones.....	289

Opciones de modo de escaneado	291
Prefijados de escaneado	292
Prefijados de escanear a FTP/SMB	294
Tamaños de original prefijados	294
Tamaños de salida prefijados.....	295
Prefijados de reducir/ampliar	295
Otras opciones	296
Opciones de modo de fax	297
Prefijados de pantalla	297
Prefijados de fax.....	298
Control de fax	300
Destino del archivo/Destino de salida	303
Prefijados de reducir/ampliar	304
Tamaños de original prefijados	304
Información del terminal local.....	305
Control de iFax	306
Opciones de e-mail/fax de Internet	308
Prefijados de e-mail.....	308
Control de e-mail	308
Opciones de buzón/documentos guardados.....	310
Opciones del buzón.....	311
Opciones de documentos guardados.....	312
Menú Configuración	313
Buzón	313
Hojas de flujo de trabajo.....	315
Palabras clave de hojas de flujo de trabajos	318
Libreta de direcciones	318
Envío de grupo	323
Comentarios	324
Tamaño/Tipo de papel.....	324
Opciones del administrador del sistema	325
ID de conexión del administrador del sistema.....	325
Clave del administrador del sistema.....	326
Máximo de intentos de iniciar sesión.....	326

Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón	327
Crear/Comprobar cuentas de usuario	327
Detalles de la cuenta	329
Restaurar las cuentas de usuario	329
Contador del administrador del sistema (copia)	330
Configuración de datos del usuario	330
Opciones de impresión de cobro	331
Introducción de la clave en el panel de control.....	332
Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón	332
11 Estado del trabajo	335
Estado del trabajo	335
Trabajos actuales y pendientes.....	336
Trabajos terminados.....	337
Documentos guardados	338
Impresión protegida.....	339
Impresión de muestra	340
Impresión diferida	341
Buzón público	342
Faxes sin entregar	343
12 Estado de la máquina	345
Estado de la máquina.....	345
Información de la máquina	346
Bandeja de papel.....	346
Sobrescribir el disco duro	347
Modo de impresión	347
Modo de recepción de fax	350
Contador de facturación/Imprimir informe	351
Contador de facturación	351
Imprimir informe/lista	352
Impresión automática de informes/listas	357
Suministros.....	358
Control del estado de los consumibles	358
Sustitución de cartuchos de tóner	358
Sustitución de los consumibles SMart Kit.....	359
Errores.....	359

13 Autenticación y administración del auditrón	361
Descripción general de la autenticación	361
Usuarios controlados mediante la autenticación	361
Tipos de autenticación.....	362
Funciones controladas mediante la autenticación.....	363
Autenticación para hojas de flujo de trabajo y buzones.....	365
Tipos de hojas de flujo de trabajo.....	365
Tipos de buzones	371
Vinculación de hojas de flujo de trabajo a buzones	377
Descripción general de la administración del auditrón.....	380
Autenticación y administración del auditrón	380
Funciones y servicios de administración	381
14 Mantenimiento.....	389
Pedido de suministros.....	389
Limpieza de la máquina	389
Panel de control y pantalla táctil.....	390
Cristal de exposición y cristal del alimentador de documentos	390
Rodillos del alimentador de documentos.....	390
Sustitución de cartuchos de tóner.....	391
Sustitución del cartucho de tóner negro (K)	392
Sustitución de los cartuchos de tóner de color (CMY)	394
SMart Kit (componentes reemplazables por el cliente).....	396
Cartucho de cilindro.....	397
Contenedor de residuos de tóner y limpiador del ROS	399
Segundo rodillo de transferencia de polarización.....	401
Fusor	403
Limpiador de la correa de transferencia	406
Recarga de grapas.....	408
Carga de grapas en la acabadora de oficina (opcional).....	408
Carga de grapas en la acabadora de oficina integrada (opcional)..	410
Ajuste automático de gradación.....	412
15 Solución de problemas.....	417
Procedimiento de solución de errores.....	417

Atascos de papel.....	418
Atascos de papel en la cubierta A	420
Atascos de papel en la cubierta B	422
Atascos de papel en la cubierta C	423
Atascos de papel en la cubierta E	423
Atascos de papel en la bandeja 1 y las bandejas 2 y 3 (opcionales)	424
Atascos de papel en el módulo TTM (opcional)	424
Atascos de papel en la bandeja 5 (especial).....	425
Atascos de papel en la cubierta D del módulo a 2 caras.....	425
Atascos de papel en la acabadora de oficina (opcional)	426
Atascos de papel en la acabadora de oficina integrada (opcional)	427
Atascos en el alimentador de documentos	428
Errores de la grapadora	429
Atascos de grapas en la acabadora de oficina (opcional)	430
Atascos de grapas en la acabadora de oficina integrada (opcional).....	432
Solución de problemas.....	433
Códigos de error.....	439
Mensajes en pantalla.....	470
Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.....	470
16 Especificaciones	473
Especificaciones de la máquina	473
Suministro de papel.....	475
Salida del papel.....	476
Especificaciones de las variables eléctricas	477
Especificaciones de la función de fax	478
17 Glosario.....	479
Definición de términos.....	479
18 Apéndice	489
Instalación del kit PostScript	489
Instalación del kit de fax.....	490
Desinstalación de la acabadora de oficina integrada.....	492
19 Índice alfabético	493

1 Antes de utilizar la máquina

Bienvenido a la familia de productos WorkCentre de Xerox.

Esta Guía del usuario ofrece información detallada, especificaciones técnicas y pasos de los procedimientos necesarios para utilizar las funciones integradas de la máquina.

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox

Si necesita ayuda durante o después de la instalación del producto, visite el sitio web de Xerox donde encontrará asistencia y soluciones en línea.

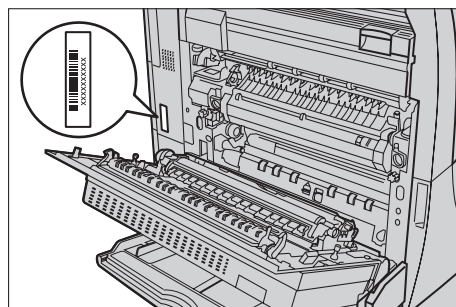
<http://www.xerox.com/support>

Si necesita asistencia adicional, póngase en contacto con nuestros expertos del Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Puede que le proporcionaran el número de teléfono del personal local cuando le instalaron el producto. Para su conveniencia y para una referencia futura, anote el número de teléfono en el espacio más abajo.

Número de teléfono del Centro de Asistencia al Cliente o del personal local:

Número de serie

Cuando llame al Centro de Asistencia al Cliente debe proporcionar el número de serie situado en la parte izquierda de la máquina detrás de la cubierta A, como se muestra en el diagrama.



Para su conveniencia, anote el número de serie en el espacio más abajo.

Número de serie:

Anote cualquier mensaje de error. Esta información permite resolver los problemas con mayor rapidez.

Idiomas de la pantalla táctil

El idioma se puede cambiar de dos maneras.

Para cambiar el idioma para uso temporal, pulse el botón <Idioma> en el panel de control y seleccione el idioma que necesite.

NOTA: El idioma cambiará de nuevo al idioma prefijado después de reiniciarse la máquina.

Para cambiar el idioma prefijado, pase al modo Opciones del sistema y seleccione [Opciones comunes] seguido de [Opciones de botones/pantalla]. En la pantalla [Opciones de botones/pantalla] seleccione el idioma que desee usar como [Idioma prefijado]. Para obtener más información, consulte *Opciones comunes en la página 241*.

Convenciones

En esta sección se describen las convenciones utilizadas en la Guía del usuario. En esta Guía del usuario observará que algunos términos se utilizan indistintamente:

- Papel se utiliza algunas veces como sinónimo de material de impresión.
- Documento se utiliza algunas veces como sinónimo de original.
- Xerox WorkCentre 7132 se usa como sinónimo de la máquina.

Operador principal/Administrador del sistema

Operador principal es la persona responsable del mantenimiento del hardware.

Administrador del sistema es la persona que configura la red, instala los controladores de impresión y gestiona el software.

Orientación

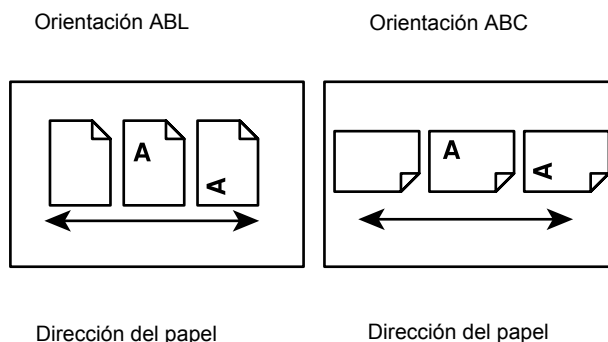
La orientación se utiliza para indicar el sentido de la imagen en la página. Cuando la imagen es vertical, el papel (u otro material de impresión) puede alimentarse por el borde largo o por el borde corto.

Alimentación por el borde largo (ABL)

Al cargar los documentos por el borde largo en el alimentador de documentos, colóquelos con uno de los bordes largos hacia el alimentador de documentos. Los bordes cortos se encuentran en la parte superior e inferior del papel, en dirección a la parte anterior y posterior del alimentador de documentos. Al colocar el papel con alimentación por el borde largo en una bandeja de papel, coloque el papel con uno de los bordes largos hacia la izquierda y uno de los bordes cortos hacia la parte delantera de la bandeja.

Alimentación por el borde corto (ABC)

Al colocar los documentos con alimentación por borde corto en el alimentador de documentos, colóquelos con uno de los bordes cortos hacia el alimentador de documentos. Los bordes largos se encuentran en la parte superior e inferior del papel, en dirección a la parte anterior y posterior del alimentador de documentos. Al colocar el papel con alimentación por borde corto en una bandeja de papel, coloque el papel con uno de los bordes cortos hacia la izquierda y uno de los bordes largos hacia la parte delantera de la bandeja.



Texto entre [corchetes]

Indica que son nombres de pantallas, fichas, botones, funciones y categorías de opciones de la pantalla. También se utilizan cuando se hace referencia a nombres de archivos y carpetas de un PC.

Por ejemplo:

- Seleccione [Tipo de original] en la pantalla [Calidad de imagen].
- Seleccione [Guardar].

Texto entre <corchetes angulares>

Indica que son nombres de botones físicos, numéricos o de símbolos, indicadores luminosos del panel de control o símbolos de la etiqueta del interruptor de corriente.

Por ejemplo:

- Pulse el botón <Estado de la máquina> para ver la pantalla [Estado de la máquina].
- Pulse el botón <C> del panel de control para borrar el trabajo suspendido.

Letra cursiva

La letra cursiva se utiliza para indicar referencias a otras secciones y capítulos.

Por ejemplo:

- Para obtener información sobre la limpieza del cristal de exposición, consulte *el capítulo Mantenimiento, página 389*.
- *Suministro de papel: página 53*.

Avisos

Los avisos son declaraciones que advierten del riesgo de sufrir daños personales.

Por ejemplo:

AVISO: Este producto debe estar conectado a un circuito de puesta a tierra de protección.

Precauciones

Las precauciones son declaraciones que advierten de la posibilidad de que se produzcan daños mecánicos como resultado de una acción.

Por ejemplo:

PRECAUCIÓN: El uso de controles, ajustes o el rendimiento de los procedimientos distintos a los aquí especificados, pueden producir una exposición peligrosa a la luz.

Notas

Las notas son indicaciones que proporcionan información adicional.

Por ejemplo:

NOTA: Si el alimentador de documentos no está instalado en la máquina, esta función no está disponible.

Fuentes de información relacionada

Para la máquina están disponibles las siguientes fuentes de información adicional:

- Xerox WorkCentre 7132 - Guía de uso rápida
- Xerox WorkCentre C1732 - Guía de administración del sistema
- Xerox WorkCentre 7132 - Guía de la configuración rápida en red en el CD-ROM del controlador de impresión PCL
- Sistemas de ayuda en línea (controladores de impresión y utilidades de CentreWare)
- Documentación de las utilidades de CentreWare (HTML)

NOTA: Tenga en cuenta que las pantallas que aparecen en esta guía son aplicables a una máquina totalmente configurada y, por consiguiente, puede que no representen exactamente la configuración disponible en su máquina.

Precauciones y limitaciones

En esta sección se describen las precauciones y limitaciones que deben observarse durante el empleo de la máquina.

- Cuando mueva la máquina, sosténgala por la parte central y no por el panel de control ni el área de alimentación de documentos. Una presión excesiva sobre el alimentador de documentos puede causar problemas de funcionamiento.

Notas de seguridad

Lea atentamente estas notas de seguridad antes de utilizar la máquina para asegurarse de que utiliza el equipo de forma segura.

Su producto Xerox y suministros recomendados se han diseñado y probado para satisfacer estrictos requisitos de seguridad. Éstos incluyen la aprobación de agencias de seguridad y el cumplimiento con normativas medioambientales. Lea las siguientes instrucciones cuidadosamente antes de utilizar el producto y vuelva a ellas cuando sea necesario para asegurar el funcionamiento seguro y permanente del producto.

Las pruebas medioambientales y de seguridad, y el rendimiento de este producto se han verificado exclusivamente con materiales de Xerox.

AVISO: Cualquier alteración no autorizada, incluida la incorporación de funciones nuevas o la conexión de dispositivos externos puede afectar a esta certificación. Póngase en contacto con el proveedor de servicios autorizado para obtener más información.

Señales de aviso

Siga todos los avisos e instrucciones señalados en el producto o suministrados con él.



Aviso

Este signo de AVISO indica a los usuarios la existencia de áreas en el producto donde existe la posibilidad de sufrir daños personales.



Aviso

Este signo de AVISO indica a los usuarios la existencia de áreas en el producto con superficies calientes que no deben tocarse.

Suministro eléctrico

Este producto debe utilizarse con el voltaje indicado en la placa de características del producto. Si no está seguro de si el voltaje suministrado satisface los requisitos, consúltelo con la compañía eléctrica.



AVISO: Este producto debe estar conectado a un circuito de puesta a tierra de protección.

Este producto se suministra con un enchufe provisto de una clavija de puesta a tierra de protección. Sólo se puede enchufar en un enchufe con puesta a tierra. Ésta es una función de seguridad. Para evitar riesgos de descargas eléctricas, póngase en contacto con su electricista para cambiar el enchufe en caso de que no lo pueda enchufar. Nunca utilice un enchufe adaptador con puesta a tierra para conectar el equipo a un enchufe que no incluya puesta a tierra.

Áreas accesibles para el operador

La máquina está diseñada para limitar el acceso del operador sólo a áreas seguras. El acceso del operador a áreas peligrosas está restringido con cubiertas y protecciones que requieren herramientas para quitarlas. No retire nunca estas cubiertas o protecciones.

Mantenimiento

Los procedimientos de mantenimiento del producto que puede llevar a cabo el operador se describen en la documentación del cliente que se suministra con el producto. No realice procedimientos de mantenimiento que no estén descritos en la documentación del cliente.

Limpieza del producto

Desenchufe el equipo antes de limpiarlo. Utilice siempre materiales específicos para este producto. El uso de otros materiales puede afectar al rendimiento y resultar peligroso. No utilice limpiadores en aerosol; pueden ser explosivos e inflamables en determinadas circunstancias.

AVISO: Información sobre seguridad eléctrica

- ▷ Utilice únicamente el cable de alimentación suministrado con el equipo.
- ▷ Enchufe el cable de alimentación directamente en un enchufe con puesta a tierra de fácil acceso. No utilice un cable de prolongación. Si no sabe si el enchufe incluye puesta a tierra, consúltelo con un electricista cualificado.
- ▷ Este equipo debe utilizarse en un circuito de bifurcación con capacidad superior al amperaje y voltaje nominal de la máquina. Consulte la placa de características del producto situada en el panel posterior para conocer el amperaje y voltaje nominal. Si fuera necesario mover la máquina a otra ubicación, póngase en contacto con un técnico de servicio de Xerox, con el personal local de Xerox o con el servicio de asistencia técnica.
- ▷ Una conexión inadecuada del conductor de puesta a tierra del equipo puede producir descargas eléctricas.

- ▶ No coloque el equipo en un lugar donde se pueda pisar el cable o tropezar con él.
- ▶ No coloque ningún objeto sobre el cable de alimentación.
- ▶ No invalide ni desactive los interruptores mecánicos o eléctricos.
- ▶ No obstruya las aberturas de ventilación.
- ▶ No introduzca objetos de ningún tipo en las ranuras o aberturas del equipo.
- ▷ Si se da alguno de los siguientes casos, corte el suministro de energía a la máquina inmediatamente y desconecte el cable de alimentación del enchufe. Llame a un técnico de servicio local para resolver el problema.
 - El equipo emite sonidos y olores extraños.
 - El cable de alimentación está dañado o deshilachado.
 - Se ha modificado el disyuntor, fusible u otro dispositivo de seguridad del enchufe de pared.
 - Se ha derramado líquido en el equipo.
 - El equipo está expuesto al agua.
 - Alguna parte del equipo está dañada.

Dispositivo de desconexión

El dispositivo de desconexión de este equipo es el cable de alimentación. Está conectado a la parte posterior de la máquina y se puede desenchufar. Para desconectar el equipo por completo, desconecte el cable de alimentación del enchufe.

Información sobre seguridad de la batería

PRECAUCIÓN: No sustituya la batería de litio.
Si se sustituye por un tipo incorrecto, existe un riesgo de explosión.

Información sobre seguridad del láser

PRECAUCIÓN: El uso de controles, ajustes o el rendimiento de los procedimientos distintos a los aquí especificados, pueden producir una exposición peligrosa a la luz.

En lo referente a la seguridad del láser, el equipo cumple con la normativa de rendimiento de productos láser establecida por agencias gubernamentales, nacionales e internacionales para productos láser de Clase 1. No emite luz peligrosa, ya que el haz está totalmente cubierto durante todas las fases de funcionamiento y mantenimiento.

Información sobre funcionamiento seguro

Para asegurar el funcionamiento seguro y continuado del equipo Xerox, siga estas instrucciones de seguridad en todo momento.

Realice lo siguiente:

- Conecte siempre el equipo a una toma de corriente con puesta a tierra. Si tiene dudas, solicite a un electricista cualificado que compruebe el enchufe.
- ▷ Este equipo debe estar conectado a un circuito de puesta a tierra de protección.
Este equipo se suministra con un enchufe provisto de una clavija de puesta a tierra de protección. Sólo se puede enchufar en un enchufe con puesta a tierra. Ésta es una función de seguridad. Para evitar riesgos de descargas eléctricas, póngase en contacto con su electricista para cambiar el enchufe en caso de que no lo pueda enchufar. Nunca utilice un enchufe sin puesta a tierra para conectar el equipo a una toma de corriente.
- Siga siempre todos los avisos e instrucciones marcados en el equipo o suministrados con él.
- Tenga mucho cuidado al mover o reubicar el equipo. Póngase en contacto con el servicio técnico local de Xerox o con el centro de asistencia local para organizar el traslado del equipo fuera del edificio.
- Sitúe el equipo en una zona con ventilación y espacio suficiente para realizar las tareas de mantenimiento. Consulte las instrucciones de instalación para conocer las dimensiones mínimas necesarias.
- Utilice siempre materiales y suministros diseñados específicamente para el equipo Xerox. El uso de materiales inapropiados puede afectar al rendimiento.
- Desenchufe siempre el equipo de la toma de corriente antes de limpiarlo.

No realice lo siguiente:

- Nunca utilice un enchufe sin puesta a tierra para conectar el equipo a una toma de corriente.
- No intente nunca realizar procedimientos de mantenimiento que no estén específicamente descritos en la documentación del cliente.
- Nunca coloque este producto en una unidad empotrada sin la ventilación adecuada. Póngase en contacto con el distribuidor local autorizado para obtener más información.
- No quite las cubiertas ni protecciones fijadas con tornillos. Dentro de estas cubiertas no existen áreas en las que el usuario pueda realizar tareas de mantenimiento.
- No coloque nunca el equipo cerca de un radiador u otra fuente de calor.
- No introduzca objetos de ningún tipo en las aberturas de ventilación.
- Nunca invalide ni anule los dispositivos de seguridad mecánicos o eléctricos.

- No utilice el equipo si emite sonidos u olores extraños. Desconecte el cable de alimentación del enchufe y póngase en contacto inmediatamente con el proveedor de servicios o el personal local de Xerox.

Información sobre mantenimiento

No intente nunca realizar procedimientos de mantenimiento que no estén específicamente descritos en la documentación del cliente suministrada con la máquina.

- No use limpiadores en aerosol. Estos limpiadores no aprobados pueden causar un rendimiento deficiente del equipo y crear condiciones peligrosas.
- Utilice suministros y materiales de limpieza únicamente como se indica en la documentación del cliente. Mantenga todos estos materiales fuera del alcance de los niños.
- No quite las cubiertas y protecciones fijadas con tornillos. No existen tareas de mantenimiento que pueda realizar el usuario en las piezas situadas detrás de estas cubiertas.
- No realice procedimientos de mantenimiento a menos que haya recibido formación específica por parte del distribuidor local autorizado o el procedimiento se describa en la documentación del cliente.

Información sobre seguridad del ozono

Este producto produce ozono durante el funcionamiento normal. El ozono generado es más pesado que el aire y depende del volumen de copias. Deben respetarse los requisitos medioambientales adecuados, que se especifican en las instrucciones de instalación, para asegurar que los niveles de concentración no superen los límites seguros.

Si necesita información adicional acerca del ozono, solicite la publicación de Xerox Ozone llamando al 1-800-828-6571 en Estados Unidos o Canadá. En otros países, póngase en contacto con el proveedor de servicios.

Consumibles

Guarde todos los consumibles según las instrucciones del paquete o envoltorio.

- ▷ Mantenga los consumibles fuera del alcance de los niños.
- ▷ No eche tóner, cartuchos de tóner ni contenedores de tóner al fuego.

Emisiones radioeléctricas

Estados Unidos, Canadá, Europa

Este equipo se ha probado y cumple con los límites de los dispositivos digitales de Clase B, conforme a la sección 15 de las normas de la FCC. Dichos límites están diseñados para proporcionar una protección razonable frente a interferencias perjudiciales en una instalación residencial. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía radioeléctrica y, si no se instala y utiliza según las instrucciones, puede causar interferencias perjudiciales a las comunicaciones por radio. De todos modos, no hay garantía de que no se produzcan interferencias en una instalación en particular. Si este equipo llegara a ocasionar interferencias perjudiciales a la recepción de radio o televisión, lo cual se puede determinar apagando y encendiendo el equipo, conviene que el usuario corrija la interferencia tomando una o varias de las medidas siguientes.

- Cambiar la orientación o el lugar de la antena receptora.
- Aumentar la separación entre el equipo y el receptor.
- Conectar el equipo a una salida en un circuito que no sea al que está conectado el receptor.
- Consultar al distribuidor o a un técnico de radio/TV experimentado.

Las modificaciones realizadas en este equipo sin consentimiento expreso de Xerox pueden anular la autorización que tiene el usuario para operar este equipo.

Con este equipo deben utilizarse cables blindados en cumplimiento del reglamento de la FCC en los Estados Unidos.

Certificaciones de seguridad del producto

Este producto está certificado por las siguientes agencias según las normas de seguridad que se mencionan.

<u>Agencia</u>	<u>Norma</u>
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (EE.UU./Canadá)
NEMKO	CEI 60950-1 Edición 1 (2001)

Este producto se ha fabricado según el sistema de calidad ISO9001 registrado.

Información sobre reglamentaciones

Marca CE

La marca CE aplicada a este producto representa la Declaración de conformidad de Xerox respecto a las siguientes directivas de la Unión Europea aplicables, a partir de la fecha indicada:

1 de enero de 1995: Directiva del Consejo 73/23/CEE enmendada por la Directiva del Consejo 93/68/CEE sobre la aproximación de las leyes de los Estados miembros relativas a equipos de baja tensión.

1 de enero de 1996: Directiva del Consejo 89/336/CEE sobre la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas a la compatibilidad electromagnética.

9 de marzo de 1999: Directiva del Consejo 99/5/CE sobre equipos radioeléctricos y equipos de terminales de telecomunicaciones y el reconocimiento mutuo de su conformidad.

Puede obtener una declaración de conformidad completa, con la definición de las directivas pertinentes y normas a las que se hace referencia, del distribuidor local autorizado.

AVISO: Para que este equipo funcione cerca de equipos médicos, científicos o industriales, puede que sea preciso limitar o tomar medidas de mitigación de la radiación externa de los equipos médicos, científicos o industriales.

AVISO: Este es un producto de Clase A. Este producto puede causar interferencia de radiofrecuencia en entornos domésticos, en cuyo caso el usuario deberá tomar las medidas necesarias.

AVISO: Con este equipo deben utilizarse cables blindados en cumplimiento de la Directiva del Consejo 89/336/CEE.

Relativo a la función FAX

EUROPA

Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos de terminales de telecomunicación:

Este producto ha sido autocertificado por Xerox para una conexión de terminal único paneuropea para redes telefónicas públicas analógicas (RTPC) en cumplimiento con la Directiva 1999/5/CE. El producto está diseñado para funcionar con RTPC nacionales y centrales privadas compatibles de los siguientes países:

Austria	Alemania	Luxemburgo	Suecia
Bélgica	Grecia	Países Bajos	Suiza
Dinamarca	Islandia	Noruega	Reino Unido
Francia	Irlanda	Portugal	Finlandia
Italia	España		

Si tiene problemas, póngase en contacto con el distribuidor local autorizado. Este producto ha sido probado y cumple con TBR21, una especificación de equipos terminales para el uso en redes telefónicas de conmutación analógica en el Área Económica Europea. Este producto proporciona un ajuste del código de país que puede ajustar el usuario. Consulte la documentación del cliente para obtener información sobre este procedimiento. Los códigos de país deben definirse antes de conectar el producto a la red.

NOTA: Aunque este producto puede utilizar la marcación por pulsos (desconexión de bucle) o la señalización multifrecuencia (DTMF por tonos), se recomienda usar DTMF cuando sea posible. La señalización multifrecuencia proporciona una configuración de llamada más fiable y rápida.

La modificación de este producto, la conexión a software de control externo o a un equipo de control externo no autorizado por Xerox, anulará la certificación de Xerox.

Información sobre reglamentaciones para la identificación por radiofrecuencia (RFID)

Este producto genera 13.56 MHz con un sistema de bucle inductivo como dispositivo de identificación de radiofrecuencia (RFID). Este sistema está certificado en cumplimiento con la Directiva del Consejo 99/5/CE y la normativa o reglamentación nacional aplicable.

Requisitos ambientales

Energy Star®



Como socio de ENERGY STAR®, Xerox Corporation/Fuji Xerox determina que la configuración básica de este producto cumple con las normas de ENERGY STAR® sobre un uso eficiente de la energía.

ENERGY STAR® y la marca ENERGY STAR son marcas comerciales registradas en Estados Unidos.

El programa de equipos de oficina de ENERGY STAR® es un esfuerzo en conjunto entre el gobierno de EE.UU., la Unión Europea, el gobierno de Japón y la industria de equipos de oficina en general, para promover el uso eficiente de la energía en copiadoras, impresoras, máquinas multifunción, PC y monitores. La reducción del consumo de energía de los productos ayuda a prevenir el smog, la lluvia ácida y los cambios climáticos a largo plazo al disminuir las emisiones de electricidad.

Los equipos Xerox ENERGY STAR® están prefijados de fábrica de manera que activen el estado de "baja consumo" y/o se desconecten completamente después de un periodo de inactividad. Las funciones de ahorro de energía pueden reducir el consumo de energía hasta la mitad en comparación con los productos convencionales.

El tiempo de recuperación desde el modo de bajo consumo es de 12 segundos.

Se recomiendan el tipo de papel reciclado siguiente: Tipo 3R91165

Acerca de la licencia

Código JPEG

El software de nuestra impresora utiliza algunos de los códigos definidos por Independent JPEG Group.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Estocolmo, Suecia). Reservados todos los derechos.

La redistribución y uso en formularios binarios y fuente, con o sin modificación, está permitida siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Las redistribuciones del código fuente debe conservar el aviso de copyright anterior y la siguiente lista de condiciones y la cláusula de exención de responsabilidad.
2. Las redistribuciones en formato binario deben reproducir el aviso de copyright anterior, la presente lista de condiciones y la siguiente cláusula de exención de responsabilidad.
3. No puede utilizarse el nombre del organismo ni el de sus colaboradores para aprobar o promover productos derivados de este software sin permiso previo por escrito.

ESTE SOFTWARE SE SUMINISTRA POR PARTE DEL ORGANISMO Y SUS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SIN OTORGAR GARANTÍAS DE NINGÚN TIPO, EXPRESAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS PERO NO LIMITADAS A ELLAS, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE QUE EL PRODUCTO PODRÁ SER COMERCIALIZADO Y QUE PODRÁ SER UTILIZADO PARA UN PROPÓSITO DETERMINADO. EN NINGÚN CASO EL INSTITUTO O SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES POR DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALS, ESPECIALES, EJEMPLARES NI COMO CONSECUENCIA (INCLUIDO, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, EL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS, LA PÉRDIDA DE DATOS O BENEFICIOS, O INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD) CUALQUIERA QUE SEA LA CAUSA Y DE ACUERDO CON CUALQUIER BASE JURÍDICA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O DAÑO LEGAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA U OTROS SUPUESTOS) QUE RESULTE DEL EMPLEO DE ESTE SOFTWARE, AUN CUANDO SE HAYA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHOS DAÑOS.

RSA BSAFE



Este producto incluye el software de cifrado RSA BSAFE, de RSA Security Inc.

Copias ilegales

La copia de determinados documentos puede ser ilegal en su país. Aquellas personas declaradas culpables de realizar copias ilegales pueden estar sujetas a multas o penas de cárcel.

- Billetes de banco
- Cheques y talones
- Bonos bancarios, bonos del Estado y títulos
- Pasaportes y tarjetas de identificación
- Material con derechos de propiedad intelectual o marcas registradas sin consentimiento del propietario
- Sellos de correos e instrumentos negociables

La lista no es global y no se asume ninguna responsabilidad por su exactitud ni completitud. En caso de duda, póngase en contacto con su asesor legal.

Reciclaje y eliminación del producto

Si el producto no forma parte del programa de Xerox y está gestionando su eliminación, tenga en cuenta que el producto contiene plomo, mercurio y otros materiales cuya eliminación puede estar regulada debido a consideraciones medioambientales en algunos países o estados. La presencia de plomo y mercurio es compatible con la normativa mundial aplicable en el momento en el que salió este producto al mercado.

Unión europea



Este símbolo colocado en el equipo confirma que no se debe eliminar el equipo como parte de los desechos domésticos normales.

De acuerdo con la legislación europea, el equipo eléctrico y electrónico que ha llegado al final de su vida útil y se va a eliminar, debe separarse de los residuos domésticos.

Los equipos eléctricos y electrónicos utilizados en residencias particulares de los Estados miembros de la UE pueden devolverse sin cargo a las instalaciones de recolección designadas. Póngase en contacto con la entidad local encargada de la eliminación de residuos para obtener más información.

En algunos Estados miembros, al comprar un equipo nuevo el proveedor local debe tomar su equipo antiguo sin cargo. Solicite más información de su proveedor.

Otros países

Póngase en contacto con la autoridad local de eliminación de residuos para solicitar orientación acerca de la eliminación.

2 Descripción general del producto

Esta máquina, además de una copiadora convencional, es un dispositivo digital capaz de copiar, enviar faxes y escanear según la configuración.

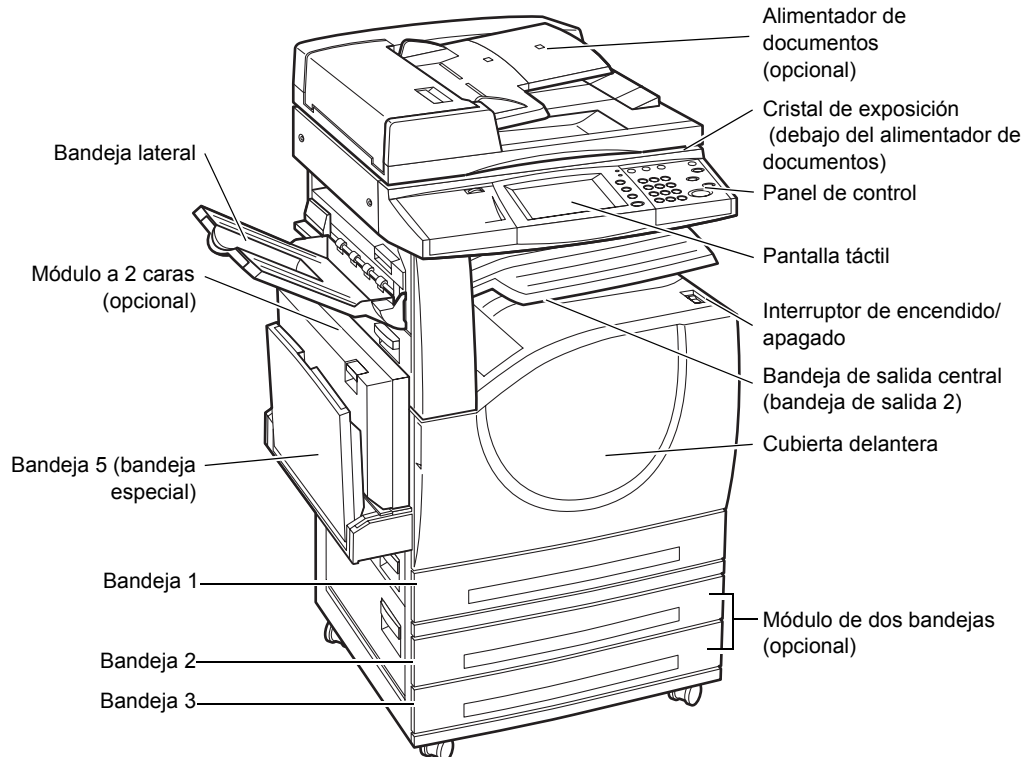
Las pantallas táctiles mostradas en este manual proceden de una máquina con configuración completa que abarca todas las funciones.

El contenido de las pantallas táctiles puede variar según las opciones que ajuste el operador principal y la configuración de la máquina. Los nombres de botones e iconos del panel de control varían dependiendo de la configuración de la máquina. Sin embargo, las funciones de la máquina aquí descritas son las mismas.

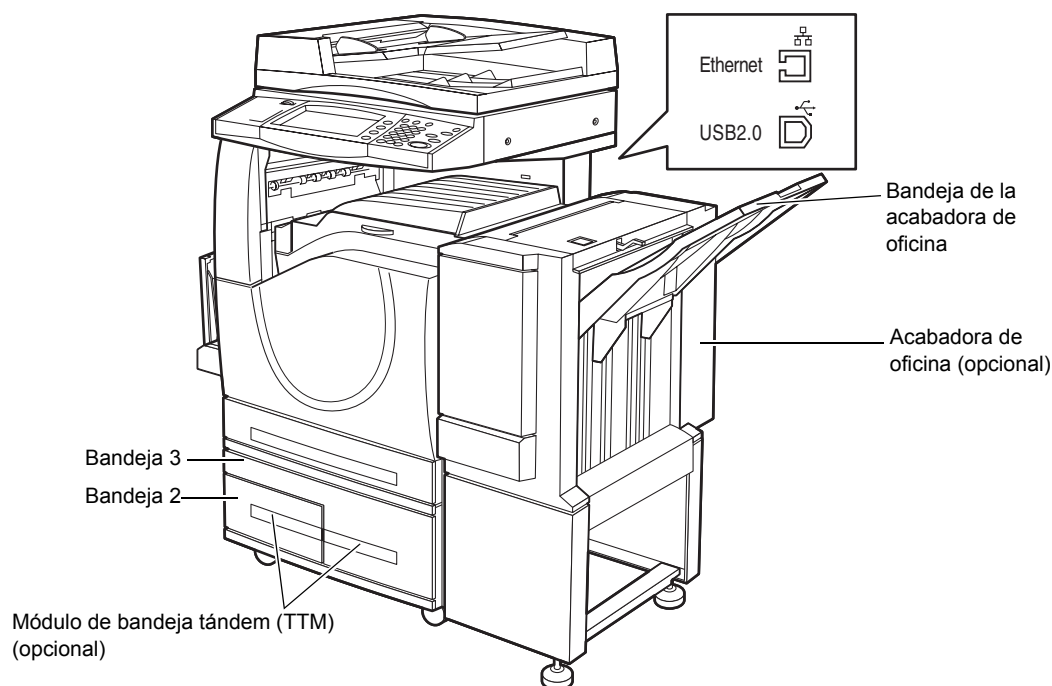
Para obtener más información sobre las opciones disponibles que no se describen en este manual, visite el sitio web de Xerox o póngase en contacto con el representante de Xerox.

Componentes de la máquina

Las ilustraciones siguientes muestran los componentes estándar y opcionales de la máquina. La configuración puede variar según el modelo.



NOTA: Según la configuración, en lugar del alimentador de documentos estará acoplada la cubierta del cristal de exposición. También se podrán incorporar dos bandejas de papel opcionales.



Conector del teléfono

Está situado en la parte posterior de la máquina. El conector del teléfono sirve para conectar el kit de fax.

Puerto USB 1.1 (host)

Se encuentran en la parte posterior de la máquina. Este puerto sirve para conectar el kit de fax.

Puerto USB 1.1 (dispositivo)

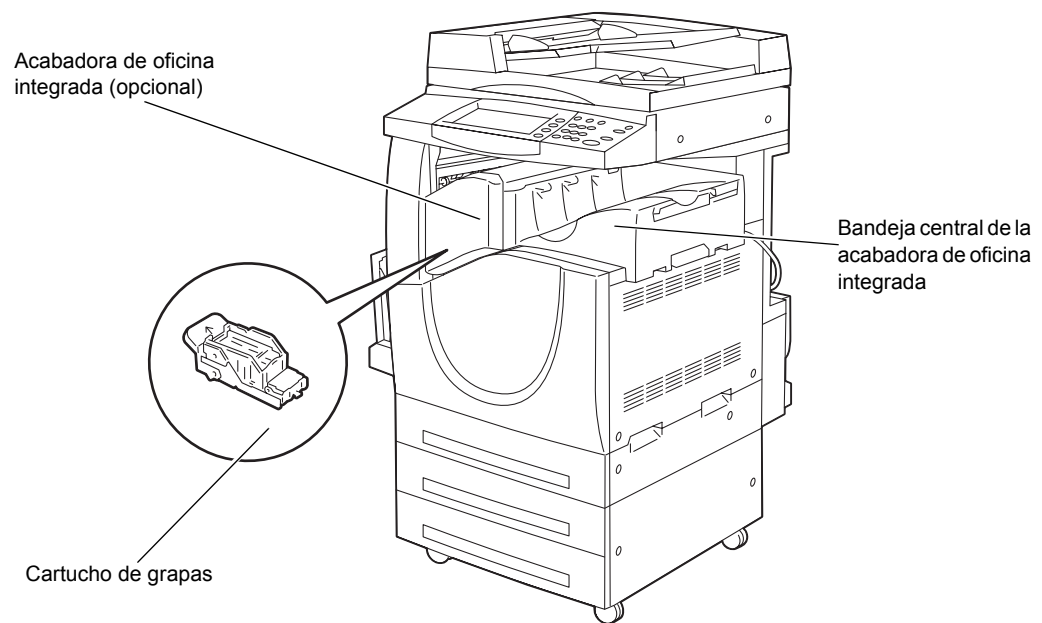
Se encuentra en la parte posterior de la máquina. Este puerto se usa para la conexión a un PC para descargas de actualización de software.

Puerto USB 2.0 (dispositivo)

Se encuentra en la parte posterior de la máquina. Este puerto sirve para conectar con un equipo cliente local cuando está instalado el kit de impresora opcional.

Puerto 100Base-TX/10Base-T

Se encuentra en la parte posterior de la máquina. Este puerto sirve para conectar con un cable de red cuando está instalado el kit de impresora opcional.



Acabadora de oficina

Permite grapar o clasificar las copias automáticamente. La bandeja de la acabadora de oficina puede contener hasta 1000 hojas de papel de 90 g/m² (24 libras) de tamaño Carta/A4 o más pequeño.

Acabadora de oficina integrada

Permite grapar o clasificar las copias de forma automática. La bandeja central de la acabadora de oficina puede contener hasta 500 hojas de papel Bond de 20 libras o 80 g/m² en tamaño Carta/A4 o inferior.

Módulo a 2 caras

Permite realizar copias a dos caras. El módulo a dos caras puede utilizarse cuando el papel se suministra de las bandejas 1, 2 o 3. Para obtener más información, consulte *Copia a 2 caras en el capítulo Copia, página 54*.

Bandejas 2 y 3

Según la configuración, están disponibles las siguientes bandejas en la base de la máquina.

- Módulo de dos bandejas: puede agregarse a la configuración estándar de 1 bandeja. Cada bandeja puede contener 520 hojas de papel Bond de 20 libras o papel de 80 g/m².
- Módulo de bandeja tándem (TTM): puede agregarse a la configuración estándar de 1 bandeja para servir como fuente de alto volumen de papel. La bandeja 2 puede contener un máximo de 900 hojas de papel Bond de 20 libras o papel de 80 g/m² de tamaño Carta o A4, con alimentación por el borde largo. La bandeja 3 puede contener hasta 1200 hojas de papel Bond de 20 libras o papel de 80 g/m² de tamaño Carta o A4. Al módulo de la bandeja tándem se le llama "módulo TTM" en este manual.

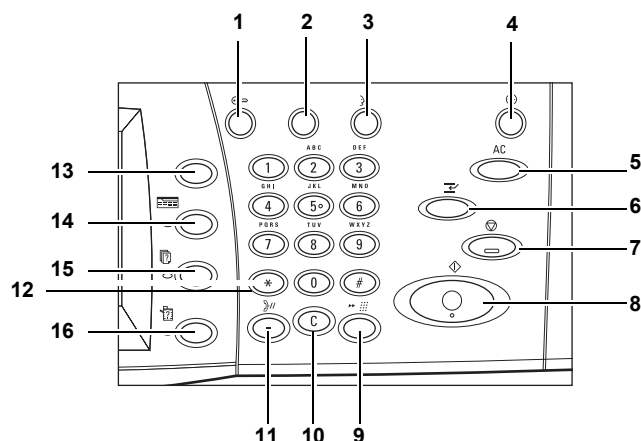
Bandeja 5 (especial)

Permite omitir las bandejas de papel estándar para imprimir en papel de distinto tamaño. La bandeja especial tiene capacidad para hasta 100 hojas de papel Bond de 20 libras o papel de 80 g/m² de tamaños que varían desde B6 (ABC) o sobre Monarch (ABL) hasta A3 (ABC) u 11 x 17 pulgadas (ABC).

NOTA: No coloque papel cuya longitud sea inferior a 140 mm en la bandeja especial, ya que de lo contrario se podrían producir atascos de papel y posibles daños en el interior de la máquina.

Controles del sistema

La ilustración siguiente muestra los nombres y las funciones de los botones del panel de control.



	Botón	Función
1	<Iniciar/Cerrar sesión>	Muestra la pantalla de iniciar sesión para entrar en la pantalla [Menú del administrador del sistema] o cuando la función de autenticación está activada. NO vuelva a pulsar este botón una vez que haya iniciado sesión, o la sesión se cerrará inmediatamente.
2	<Ayuda>	Este botón no funciona en esta máquina.
3	<Idioma>	Cambia el idioma mostrado en la pantalla táctil. NOTA: Puede que algunos caracteres sean incomprensibles al cambiar el idioma.
4	<Ahorro de energía> (luz verde)	Indica si la máquina está en modo de ahorro de energía o no. También cancela el modo de ahorro de energía actual.
5	<Cancelar todo>	Restaura las opciones prefijadas y muestra la primera pantalla de la ruta de acceso actual.

	Botón	Función
6	<Interrupción>	Interrumpe temporalmente un trabajo para programar un trabajo con prioridad.
7	<Parar>	Suspende o cancela un trabajo según el tipo de trabajo. Cuando se están procesando varios trabajos, se suspenden o cancelan todos los trabajos. Si se selecciona [Parar] en la pantalla [Estado del trabajo], se detiene sólo el trabajo seleccionado.
8	<Comenzar>	Inicia o reanuda un trabajo.
9	<Marcación rápida>	Introduce códigos de marcación rápida.
10	<C>	Elimina un valor numérico o el último dígito introducido y sustituye el valor actual por el valor prefijado. También cancela los trabajos suspendidos.
11	<Pausa de marcación>	Introduce una pausa durante la marcación de un número de fax.
12	<* (asterisco)>	Indica el carácter especial utilizado en un número de fax y designa un código de grupo. También permite especificar un código F o una clave.
13	<Todos los servicios>	Muestra la pantalla [Todos los servicios] para seleccionar todos los servicios disponibles en la máquina.
14	<Funciones>	Vuelve a la pantalla de la función anterior de copia, fax o escaneado cuando se ha seleccionado la pantalla [Estado del trabajo] o [Estado de la máquina].
15	<Estado del trabajo>	Muestra la pantalla [Estado del trabajo] en la que se puede comprobar el progreso de un trabajo o ver el historial y la información detallada de los trabajos terminados.
16	<Estado de la máquina>	Muestra la pantalla [Estado de la máquina], en la que se puede comprobar el estado de la máquina, el contador de facturación, el estado del cartucho de tóner o imprimir diversos informes.

Los nombres de botones e iconos del panel de control pueden variar según el país donde se compre la máquina.

Servicios y funciones

La máquina incluye distintas funciones y proporciona importantes servicios. A continuación se describen las funciones y se explican las opciones de la pantalla <Todos los servicios>.

NOTA: El operador principal puede cambiar la disposición de los iconos de servicios y funciones mostrados en la pantalla.

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione el servicio requerido.



Copia

Permite copiar documentos de distintas maneras. Por ejemplo, se pueden producir copias ampliadas o reducidas de distintos tamaños o copiar dos o cuatro documentos independientes en una hoja de papel. Para obtener más información, consulte *el capítulo Copia*.

E-mail

Permite enviar documentos escaneados a través del correo electrónico de distintas maneras. Por ejemplo, se puede establecer la densidad de escaneo o especificar el formato de archivo para guardar los documentos. Para obtener más información, consulte *el capítulo Escaneado y e-mail*.

Fax

Permite enviar documentos por fax de distintas maneras. Por ejemplo, se pueden enviar documentos con formato reducido o ampliado, o bien especificar destinos mediante la libreta de direcciones o las funciones de marcación rápida. Para obtener más información, consulte *el capítulo Fax/Fax de Internet*.

Fax de Internet

Permite recibir y enviar faxes a través de Internet o de una intranet. Fax de Internet reduce los gastos de las transmisiones en comparación con el uso de una línea telefónica convencional. Una vez escaneados los documentos, los datos escaneados pueden enviarse por e-mail y también recibirse por e-mail como archivo adjunto a un mensaje desde una máquina compatible con Fax de Internet. Para obtener más información, consulte *el capítulo Fax/Fax de Internet*.

Escaneado de red

Permite escanear documentos y guardarlos como documentos electrónicos en un servidor de archivos de la red mediante la selección de una plantilla de trabajo que tenga distintos parámetros asignados. Para recuperar los documentos electrónicos almacenados, se debe acceder al servidor de archivos desde un PC. Para obtener más información, consulte *Escaneado de red en el capítulo Escaneado y e-mail, página 137* y *Servicios en el capítulo Servicios de Internet de CentreWare, página 186*.

Escanear a FTP/SMB

Permite escanear y almacenar documentos en destinos especificados a través del protocolo FTP o SMB. Para obtener más información, consulte *Escanear a FTP/SMB en el capítulo Escaneado y e-mail, página 138*.

Escanear a buzón

Activa la función de sondeo o buzón confidencial al almacenar los documentos escaneados en buzones privados. Para obtener más información, consulte *Escanear a buzón en el capítulo Escaneado y e-mail, página 136*.

Comprobar buzón

Permite confirmar, imprimir o eliminar los documentos de un buzón. También permite cambiar o liberar el vínculo con una hoja de flujo de trabajo y ejecutar las hojas de flujo de trabajo vinculadas. Para obtener más información, consulte *el capítulo Comprobación del buzón*.

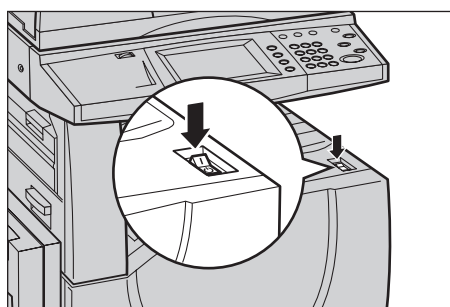
Encendido y apagado

Encendido

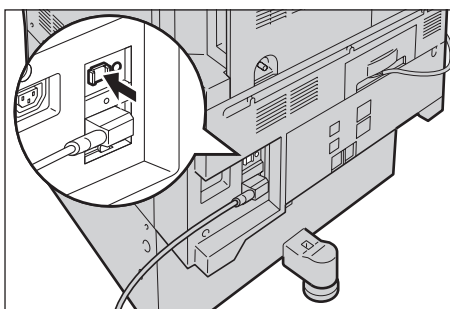
Asegúrese de que la máquina está conectada a una fuente de alimentación adecuada y de que el cable se ha enchufado correctamente.

La máquina estará preparada para realizar copias a lo sumo 42 segundos después de encenderla (varía según la configuración de la máquina). Para obtener más información, consulte *Especificaciones de la máquina en el capítulo Especificaciones, página 473*.

1. Pulse el interruptor de encendido para situarlo en la posición <I>.



NOTA: Si la máquina no se pone en marcha, compruebe si el botón RESTAURAR situado en la parte posterior de la máquina está en la posición de restaurar (pulsado).



Apagado

Antes de apagar la máquina, deje transcurrir al menos 5 segundos después de haberse terminado completamente todos los trabajos de copia o impresión.

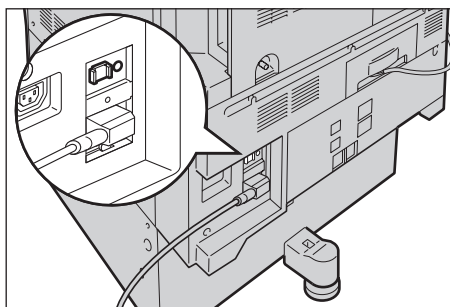
Si la máquina está equipada con un disco duro opcional, ésta permanece encendida unos 10 segundos adicionales mientras guarda los archivos en el disco y se prepara para cerrar el sistema. A continuación, la máquina se apaga completamente.

PRECAUCIÓN: Espere al menos 20 segundos entre el encendido y el apagado del sistema. Si no espera ese tiempo podría dañar el disco duro y la máquina.

Protector de pérdidas a tierra

Si se detecta una anomalía en el suministro de energía a la máquina, el dispositivo protector de pérdidas a tierra de la máquina corta la corriente eléctrica automáticamente. Si se corta la corriente, busque el botón RESTAURAR en la parte posterior de la máquina. Si el protector se ha activado, el botón RESTAURAR se encuentra en la posición de desconectado. Para restablecer el suministro de corriente a la máquina, pulse el botón RESTAURAR.

Antes de utilizar la máquina, pulse el botón PRUEBA. Si el protector de pérdidas a tierra funciona correctamente, el botón RESTAURAR debe saltar hacia afuera. Si lo hace, pulse el botón RESTAURAR.

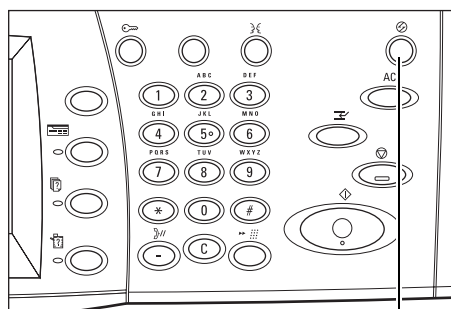


NOTA: Si el botón RESTAURAR vuelve a saltar cuando se pulsa o no se restablece el suministro mediante este procedimiento, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

Modos de ahorro de energía

La máquina incluye funciones de ahorro de energía que reducen considerablemente el consumo de energía durante los períodos de inactividad. El botón <Ahorro de energía> está situado en la parte superior derecha del panel de control y se enciende cuando la función de ahorro de energía está activada. La función de ahorro de energía ofrece los modos siguientes:

- Modo de bajo consumo
- Modo de reposo



<Ahorro de energía>
(luz/botón)

Modo de bajo consumo

La máquina cambia automáticamente al modo de bajo consumo después de que haya transcurrido un tiempo desde la última operación de copia, envío de fax, escaneado o impresión. En este modo, la pantalla táctil está apagada y la luz de ahorro de energía está encendida. El modo de bajo consumo se desactiva cuando se pulsa el botón <Ahorro de energía> del panel de control o cuando la máquina recibe un trabajo de impresión o fax. El valor prefijado de fábrica es de 15 minutos; el usuario lo puede cambiar a un valor entre 1 y 240 minutos.

Para obtener más información, consulte *Ahorro de energía automático en el capítulo Configuraciones, página 243*.

Modo de reposo

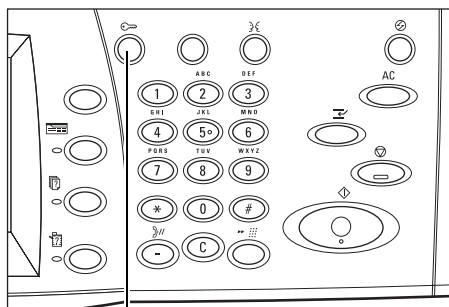
La máquina pasa automáticamente del modo de bajo consumo al modo de reposo después de otro período de inactividad. En el modo de reposo se consume muy poca energía en comparación con el modo de bajo consumo. En este modo, la pantalla táctil está apagada y la luz de ahorro de energía está encendida. El modo de reposo se desactiva cuando se pulsa el botón <Ahorro de energía> o cuando la máquina recibe un trabajo de impresión o fax. El valor prefijado de fábrica es de 60 minutos; el usuario lo puede cambiar a un valor entre 1 y 240 minutos que debe ser superior al valor para el modo de bajo consumo. El tiempo especificado para entrar en el modo de reposo se cuenta desde el momento que la máquina entra en el modo de bajo consumo.

Para obtener más información, consulte *Ahorro de energía automático en el capítulo Configuraciones, página 243*.

Cambio de los valores horarios prefijados

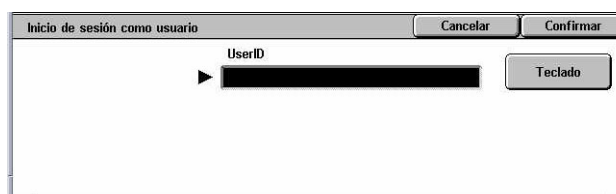
En esta sección se describe cómo cambiar los valores horarios prefijados mediante el uso de derechos de acceso del operador principal. Si necesita ayuda o más información, póngase en contacto con el operador principal o consulte *Reloj/ Temporizadores de la máquina en el capítulo Configuraciones, página 241*.

1. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> del panel de control.



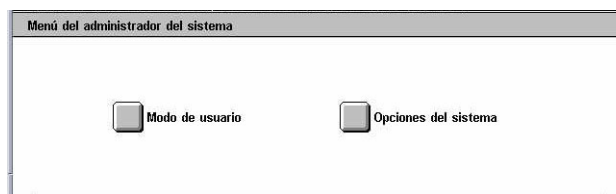
Botón <Iniciar/Cerrar sesión>

2. Introduzca la ID de operador principal con el teclado numérico del panel de control. Seleccione [Confirmar] en la pantalla [Inicio de sesión como usuario].



NOTA: La ID prefijada del operador principal es "11111". Si está activada la función de autenticación, quizá necesite introducir también una clave. La clave prefijada es "x-admin". Se deben respetar las mayúsculas o minúsculas de la clave.

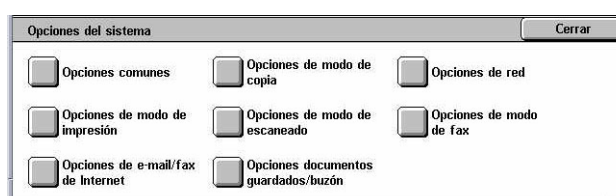
3. Seleccione [Opciones del sistema] en la pantalla [Menú del administrador del sistema].



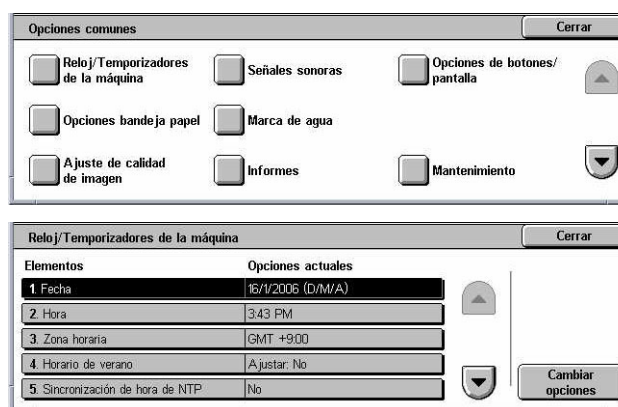
4. Seleccione [Opciones del sistema] en la pantalla [Opciones del sistema].



5. Seleccione [Opciones comunes] en la pantalla [Opciones del sistema].



6. Seleccione [Reloj/ Temporizadores de la máquina] en la pantalla [Opciones comunes].
7. Seleccione la opción que se requiera.
8. Seleccione [Cambiar opciones].
9. Cambie el valor deseado. Utilice las barras de desplazamiento para pasar de una ventana a otra.
10. Seleccione [Guardar].



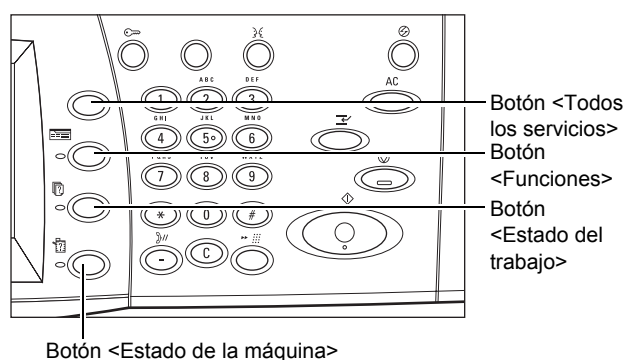
Modos

Utilice los botones para acceder a pantallas que permiten seleccionar funciones, supervisar el estado de los trabajos y obtener información general sobre la máquina.

La máquina tiene cuatro botones:

- Todos los servicios
- Funciones
- Estado del trabajo
- Estado de la máquina

NOTA: Estos botones no responden cuando la máquina está en modo Opciones del sistema.



Todos los servicios

Utilice este botón para acceder a todos los servicios disponibles en la máquina.

NOTA: El operador principal puede cambiar la disposición de los iconos de los servicios mostrados en la pantalla.

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.



Funciones

Utilice este botón para volver a la pantalla anterior. Si está utilizando la pantalla [Estado del trabajo] o la pantalla [Estado de la máquina], pulse el botón <Funciones> para volver a la pantalla de funciones de copia, fax y escaneado anterior. La pantalla de funciones de copia, fax o escaneado no cambia, incluso si se pulsa el botón mientras se está en una de estas pantallas. En este caso, utilice el botón <Todos los servicios> para seleccionar la función de copia, fax o escaneado.

Estado del trabajo

Utilice este botón para comprobar el progreso de un trabajo o ver el historial y la información detallada de los trabajos finalizados. El trabajo más reciente se muestra al comienzo de la lista. También se puede comprobar, suprimir o imprimir los documentos guardados o documentos del buzón público de la máquina. Para obtener más información, consulte *el capítulo Estado del trabajo*.

Estado de la máquina

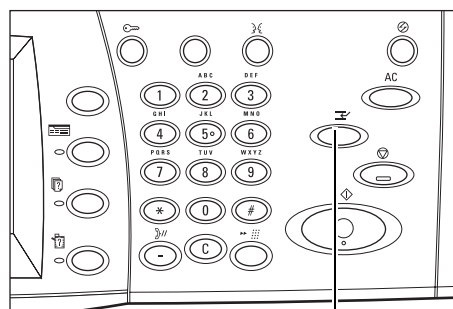
Utilice este botón para comprobar el estado de la máquina, el contador de facturación, el estado del cartucho de tóner o imprimir distintos informes. Para obtener más información, consulte *el capítulo Estado de la máquina*.

Interrupción de trabajos

Utilice esta función para suspender temporalmente el trabajo que se está procesando y permitir que se inicie un trabajo urgente.

NOTA: La máquina identifica un punto conveniente para interrumpir el trabajo actual.

1. Pulse el botón <Interrupción> del panel de control.
2. Introduzca los comandos necesarios del trabajo nuevo.
3. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control.
4. Para reanudar el trabajo interrumpido, pulse el botón <Interrupción> de nuevo y pulse el botón <Comenzar>.



Botón <Interrupción>

NOTA: Los trabajos interrumpidos no se pueden avanzar, liberar ni eliminar de la cola de impresión.

Papel reciclado

El uso de papel reciclado en la máquina beneficia al medio ambiente sin disminuir el rendimiento. Xerox recomienda el uso de papel reciclado con 20% de contenido usado que se puede obtener a través de Xerox y otros proveedores de material de oficina. Póngase en contacto con el personal de Xerox o visite www.xerox.com para obtener más información sobre los distintos tipos de papel reciclado.

3 Copia

En este capítulo se incluye información sobre las pantallas de copia y las funciones disponibles.

NOTA: Algunas de las funciones descritas en este capítulo son opcionales y puede que no se incluyan en la configuración de su máquina.

Procedimiento de copia

En esta sección se describe el procedimiento básico de copia. Antes de empezar a realizar copias en la máquina, determine lo que desea copiar y el número de copias que necesita. Siga estos pasos.

1. *Colocación de los documentos: página 45*
 2. *Selección de las funciones: página 48*
 3. *Introducción de la cantidad: página 49*
 4. *Inicio del trabajo de copia: página 49*
 5. *Confirmación del trabajo de copia en Estado del trabajo: página 49*
- Detención del trabajo de copia: página 50*

NOTA: Si la función de autenticación está activada, puede que requiera un número de cuenta para utilizar la máquina. Para obtener un número de cuenta o más información, póngase en contacto con el operador principal.

1. Colocación de los documentos

Las áreas de entrada de los documentos son las siguientes.

- Alimentador de documentos para documentos individuales o varios documentos
- Cristal de exposición para originales individuales o encuadernados

NOTA: La cubierta del cristal de exposición viene instalada en la configuración sin alimentador de documentos.

NOTA: La máquina detecta de forma automática los tamaños de documento estándar. Los tamaños que puede detectar varían según la tabla de tamaños de papel que haya especificado el operador principal. Para obtener más información sobre la selección de la tabla de tamaños de papel, consulte *Opciones de tamaño de papel en el capítulo Configuraciones, página 256*. Si el documento no es de tamaño estándar o no se identifica como tamaño estándar, la máquina indica que se compruebe el documento o que se introduzca el tamaño de forma manual. Para obtener información sobre el modo de introducir el tamaño de un documento de forma manual, consulte *Tamaño del original en la página 67*.

Alimentador de documentos

El alimentador de documentos puede contener hasta 50 hojas de papel normal (38–128 g/m², 16–32 libras). El documento puede ser de cualquier tamaño entre 125 y 297 mm (4,9 a 11,7 pulg.) de ancho y entre 115 y 432 mm (4,5 a 17 pulg.) de largo, y los tamaños estándar de A5 a A3 (5,5 x 8,5 pulg. a 11 x 17 pulg.) ABC. Asegúrese de que los documentos están en buenas condiciones y quite todas las grapas o clips antes de colocarlos. El alimentador de documentos detecta los tamaños estándar; si lo prefiere, puede introducir de forma manual un tamaño mediante la ficha [Ajuste de formato].

Para obtener información sobre el modo de copiar originales de varios tamaños utilizando el alimentador de documentos, consulte *Originales de varios tamaños en la página 68*.

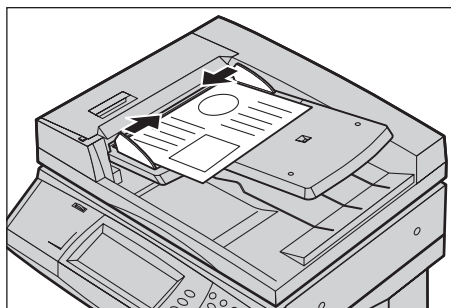
NOTA: Para reducir el riesgo de atascos de papel en el alimentador de documentos, utilice el cristal de exposición para copiar documentos plegados o arrugados. Sustituya los documentos plegados o con arrugas por las copias nuevas.

NOTA: Puede producirse un atasco de papel cuando se colocan originales de tamaño personalizado en el alimentador de documentos y se selecciona [Autodetección] para la función de tamaño del original. Para estos casos se recomienda introducir un tamaño de papel personalizado. Para obtener más información, consulte *Tamaño del original en la página 67*.

La máquina es capaz de escanear documentos de distintos tamaños de forma secuencial a través del alimentador de documentos. Alinee los documentos con la esquina superior del alimentador de documentos.

Para obtener información sobre el modo de copiar originales de varios tamaños utilizando el alimentador de documentos, consulte *Originales de varios tamaños en la página 68*.

1. Antes de colocar los documentos en el alimentador de documentos, quite todas las grapas y clips del papel.
2. Introduzca los documentos ordenados en el alimentador de documentos, cara arriba. La primera página debe estar encima con la cabecera hacia atrás o hacia la parte izquierda de la máquina.
3. Coloque la pila entre las guías, alinee el borde izquierdo con la bandeja del alimentador de documentos y ajuste las guías hasta que apenas toquen el borde de los documentos.



Si se selecciona [Auto] en [Suministro de papel], la máquina selecciona de forma automática la bandeja correspondiente para el tamaño de papel. La bandeja, el tamaño de papel y la orientación seleccionadas se muestran en la pantalla.

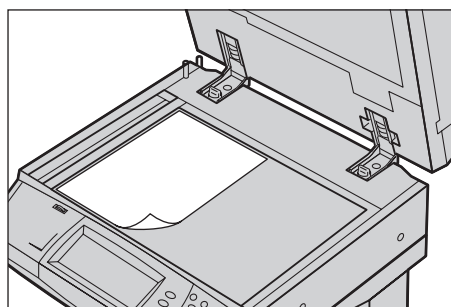
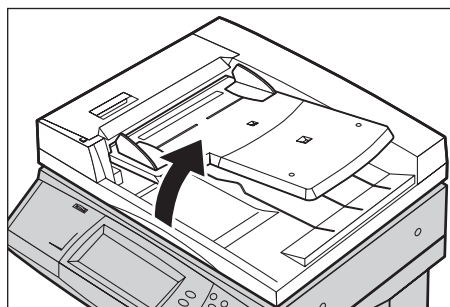
NOTA: Esta función está disponible cuando la máquina encuentra la bandeja adecuada. Si no existe una bandeja apropiada, utilice temporalmente la selección manual para dicha bandeja o la bandeja especial. Para obtener más información sobre la selección de bandejas, consulte *Suministro de papel en la página 53*.

Cristal de exposición

El cristal de exposición se utiliza para documentos de una sola página o documentos encuadernados de hasta 297 mm (11,7 pulgadas) de ancho y hasta 432 mm (17 pulgadas) de largo.

NOTA: Antes de colocar el documento en el cristal de exposición, asegúrese de que esté lista la pantalla táctil. Si se coloca el documento en el cristal de exposición sin estar lista la pantalla, es posible que no se detecte correctamente el tamaño del papel.

1. Levante el alimentador de documentos o la cubierta del cristal de exposición.
2. Coloque el documento cara abajo en el cristal de exposición, alineado con la punta de la flecha de registro situada cerca de la parte superior izquierda del cristal de exposición.
3. Baje el alimentador de documentos o la cubierta del cristal de exposición.

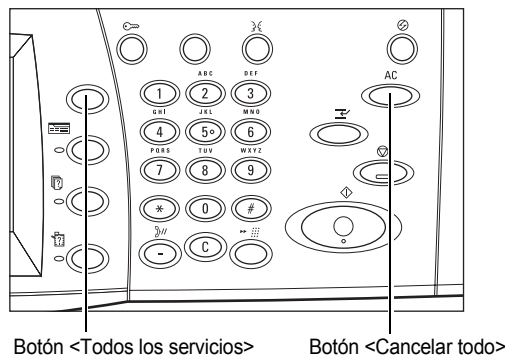


2. Selección de las funciones

Las funciones disponibles en la pantalla [Copia] son las que se utilizan con más frecuencia.

NOTA: Sólo están disponibles las funciones correspondientes a la configuración de la máquina.

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.



2. Seleccione [Copia] en la pantalla [Todos los servicios]. Asegúrese de que aparezca en la pantalla la ficha [Copia].



NOTA: Si la función de autenticación está activada, quizá sea necesario introducir también la ID de usuario y la clave (si se ha establecido una). Si necesita ayuda, póngase en contacto con el operador principal.

3. Seleccione el botón de la función requerida. Si se ha seleccionado [Más], seleccione [Guardar] para confirmar la función seleccionada o [Cancelar] para volver a la pantalla anterior.

Si fuera necesario, seleccione una de las fichas y configure las opciones de copia. Para obtener información sobre las distintas fichas, consulte lo siguiente.

Copia: página 50

Calidad de imagen: página 58

Ajuste de formato: página 65

Formato de salida: página 72

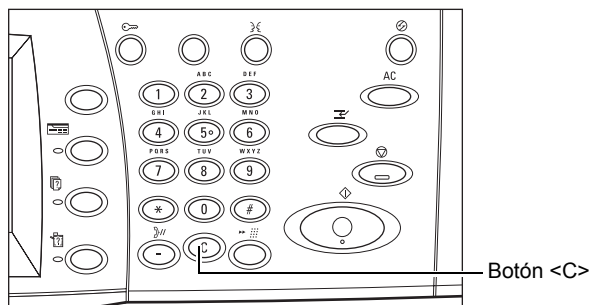
Preparación de trabajos: página 83

3. Introducción de la cantidad

El número máximo de copias es 999.

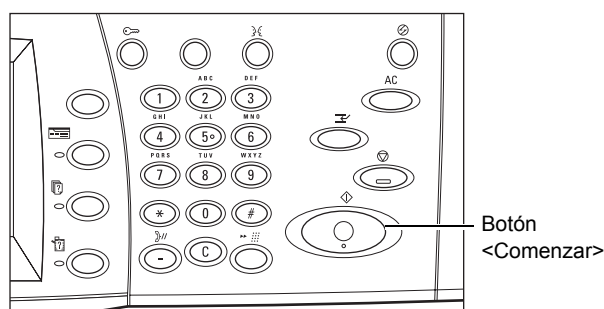
1. Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias. El número introducido aparece en la esquina superior derecha de la pantalla táctil.

NOTA: Para cancelar una entrada incorrecta, pulse el botón <C> e introduzca la cantidad correcta.



4. Inicio del trabajo de copia

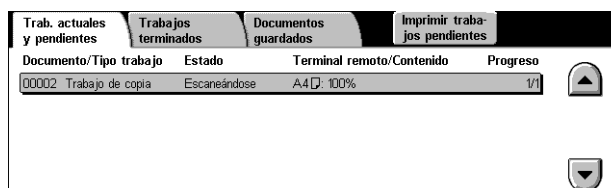
1. Pulse el botón <Comenzar>. Se escanea cada documento. El número de copias restante aparece en la esquina superior derecha de la pantalla táctil.



Durante el proceso de copia, si el alimentador de documentos o el cristal de exposición está preparado y la máquina está equipada con un disco duro opcional, se puede escanear el documento siguiente o programar el trabajo siguiente. También se puede programar el trabajo siguiente mientras se calienta la máquina.

5. Confirmación del trabajo de copia en Estado del trabajo

1. Pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control para ver la pantalla [Estado del trabajo].



Se muestra la copia en la cola. Si el trabajo no se muestra en la pantalla táctil, es posible que ya se haya procesado.

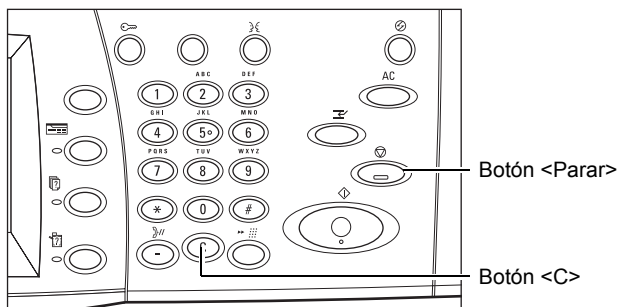
Para obtener más información, consulte *Trabajos actuales y pendientes en el capítulo Estado del trabajo, página 336*.

Detención del trabajo de copia

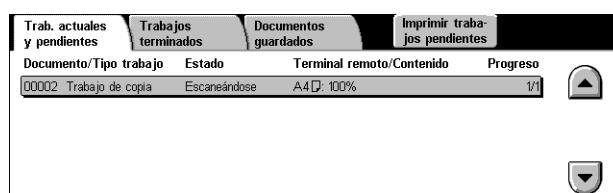
Siga estos pasos para cancelar de forma manual el trabajo de copia activado.

1. Seleccione [Parar] en la pantalla táctil o pulse el botón <Parar> del panel de control para suspender el trabajo de copia actual.

NOTA: Pulse el botón <Comenzar> del panel de control para reanudar el trabajo de copia suspendido.



2. Si fuera necesario, pulse el botón <Estado del trabajo> para ver la pantalla [Estado del trabajo]. Para salir de la pantalla [Estado del trabajo], pulse el botón <Funciones>.



3. Pulse el botón <C> del panel de control para eliminar el trabajo de copia suspendido.

Copia

En esta sección se describen las funciones básicas de un trabajo de copia en la pantalla [Copia]. Para obtener información sobre las funciones disponibles, consulte las secciones siguientes.

Color de salida: página 51

Reducir/Ampliar: página 51

Suministro de papel: página 53

Copia a 2 caras: página 54

Salida de copias: página 56

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Copia] en la pantalla táctil. Asegúrese de que aparezca en la pantalla la ficha [Copia].
3. Seleccione las funciones necesarias.



Color de salida

Esta función permite definir los colores de salida que se utilizarán al copiar.

NOTA: Se pueden programar restricciones de color para limitar la disponibilidad de color al copiar. Consulte "*Límite de la cuenta*" en la página 328.

1. Seleccione uno de los botones prefijados para la función [Color de salida] en la pantalla [Copia].



Autodetección

Detecta los colores que aparecen en el documento original y realiza copias a todo color si el original es un documento en color, o en negro solamente si el original es un documento en blanco y negro.

Color

Copia utilizando los cuatro colores: cian, magenta, amarillo y negro.

NOTA: Si se selecciona [Bicromía] o [Monocromía] en la pantalla [Efecto de color], se dará prioridad a ese modo de color.

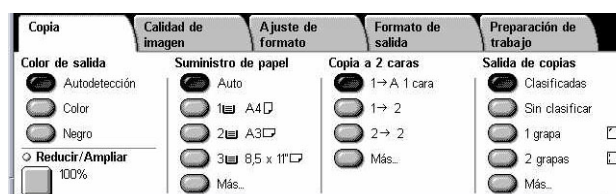
Negro

Copia en blanco y negro solamente, cualesquiera que sean los colores que aparecen en el documento original.

Reducir/Ampliar

Esta función permite reducir o ampliar las copias en un porcentaje especificado entre el 25% y el 400%.

1. Seleccione la función [Reducir/Ampliar] en la pantalla [Copia].



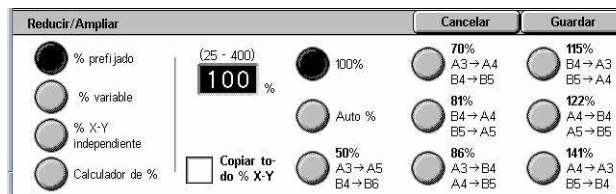
Reducir/Ampliar

Muestra la pantalla [Reducir/Ampliar].

Pantalla [Reducir/Ampliar]

En esta pantalla se puede seleccionar o especificar el porcentaje de reducción/ampliación para la anchura y la longitud.

1. Seleccione [Reducir/Ampliar] en la pantalla [Copia].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



% prefijado

- 100%: selecciona una salida del mismo tamaño que el documento original.
- Auto %: reduce o amplía la imagen del documento automáticamente a un tamaño que se ajusta al papel especificado.
- Prefijados: permite seleccionar entre siete porcentajes prefijados de reducción/ampliación. Los valores prefijados los define el operador principal.
- Copiar todo: reduce la imagen del documento un poco más que el porcentaje de reducción/ampliación seleccionado para copiar la imagen completa en el papel.

% variable

Permite especificar un porcentaje de ampliación/reducción desde el teclado numérico de la pantalla o con los botones de desplazamiento de la pantalla táctil entre 25 y 400% en incrementos de 1%.

% X-Y independiente:

Permite especificar un porcentaje de ampliación/reducción de forma individual para la anchura y la longitud en un margen comprendido entre 25 y 400% en incrementos de 1%.

- Auto: determina de forma automática el porcentaje de reducción/ampliación individualmente para la anchura y la longitud, de forma que se ajuste al papel especificado.
- Copiar todo % X-Y: activa la función [Auto] y reduce la imagen del documento un poco más que el porcentaje de reducción/ampliación para copiar la imagen completa del documento en el papel.
- XY: permite especificar el mismo ajuste del porcentaje para la anchura y la longitud al mismo tiempo.

NOTA: Si se selecciona [Auto %], la bandeja 1 se selecciona automáticamente, incluso si se ha seleccionado [Auto] en [Suministro de papel].

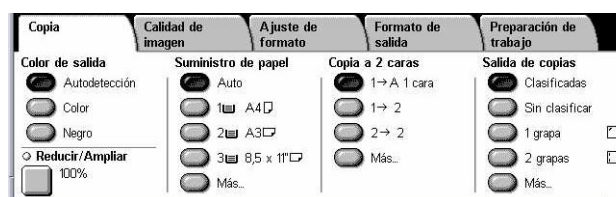
Suministro de papel

Las bandejas de papel disponibles se muestran en la pantalla táctil junto con el tamaño y la orientación del material de impresión prefijado para cada bandeja.

Si se cambia el tipo o el tamaño del material en la bandeja, es necesario reprogramarla para que se ajuste al material que se ha colocado. Para obtener más información sobre la reprogramación de la bandeja, póngase en contacto con el operador principal.

Para obtener información sobre los tamaños y tipos de material de impresión que permite utilizar la máquina, consulte *el capítulo Papel y otros materiales*.

1. Seleccione uno de los botones prefijados o [Más] para la función [Suministro de papel] en la pantalla [Copia].



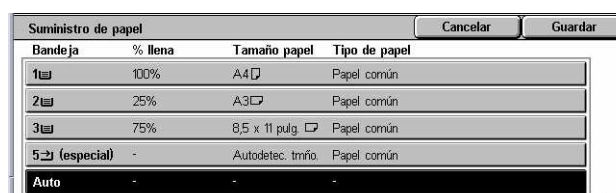
Más

Muestra la pantalla [Suministro de papel].

Pantalla [Suministro de papel]

Permite seleccionar una bandeja de papel de entre hasta cuatro bandejas prefijadas, incluida la bandeja especial.

1. Seleccione [Más] para ver la función [Suministro de papel] en la pantalla [Copia].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Auto

Permite seleccionar automáticamente la bandeja adecuada según el tamaño del documento, el porcentaje de reducción o ampliación y la opciones de las funciones relacionadas.

NOTA: Si se selecciona [Auto %] en [Reducir/Ampliar], incluso si se ha seleccionado [Auto] en [Suministro de papel], en [Reducir/Ampliar] se selecciona de forma automática [100%].

Prefijados

Permite seleccionar una bandeja de papel entre las tres bandejas prefijadas configuradas por el operador principal. También se muestran el número de bandeja, el tamaño de papel y la orientación de todas las bandejas, excepto de la bandeja 5.

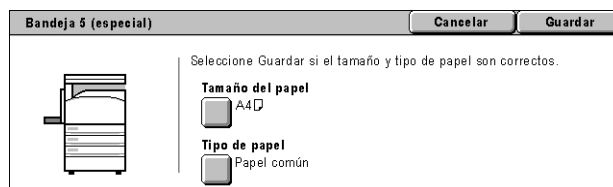
Especial

Muestra la pantalla [Bandeja 5 (especial)].

Pantalla [Bandeja 5 (especial)]

La bandeja especial puede utilizarse temporalmente para colocar papel que no está disponible en las bandejas preprogramadas. En la bandeja especial se puede colocar una pila de papel de hasta 10 mm o 0,4 pulg. (aproximadamente 95 hojas de papel de 80 g/m²).

1. Seleccione [Bandeja especial] en la pantalla [Suministro de papel].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Tamaño del papel

Muestra la pantalla [Bandeja 5 (especial): Tamaño del papel].

- Tamaño personalizado: permite especificar la anchura y longitud de papel mediante los botones de desplazamiento en incrementos de 1 mm (0,1 pulgada). Los tamaños de papel que pueden utilizarse están comprendidos entre 89 y 297 mm (de 3,5 a 11,7 pulg.) de ancho y entre 99 y 432 mm (de 3,9 a 17,0 pulg.) de largo.
- Tamaños estándar: muestra los tamaños de papel prefijados en la pantalla táctil y permite seleccionar el tamaño de papel. Los valores prefijados los define el operador principal.

Tipo de papel

Muestra la pantalla [Bandeja 5 (especial): Tipo de papel]. Muestra los tipos de papel prefijados en la pantalla táctil y permite seleccionar el tipo de papel. Los valores prefijados los define el operador principal. El valor es temporal y se aplica solamente al trabajo de copia actual.

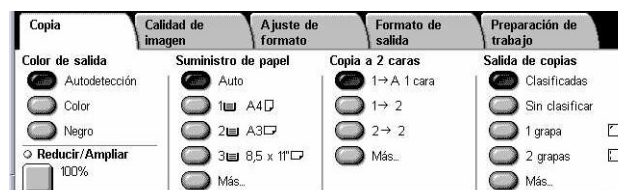
Copia a 2 caras

Esta función permite realizar automáticamente copias a una o a dos caras a partir de documentos a una o dos caras.

NOTA: Antes de utilizar esta función, especifique la orientación del documento para indicar cuál es la parte superior del documento en [Orientación del original] en la pantalla [Ajuste de formato].

NOTA: La opción de copia a dos caras no puede utilizarse con los siguientes tipos de papel: Transparencias, Ligero, Cartulina, Etiquetas y material para cubiertas, además de papel que ya está impreso en una de las caras (es decir, papel ya usado).

1. Seleccione uno de los botones prefijados o [Más] para la función [Copia a 2 caras] en la pantalla [Copia].



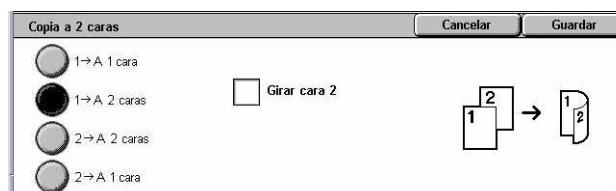
Más

Muestra la pantalla [Copia a 2 caras].

Pantalla [Copia a 2 caras]

Permite seleccionar las opciones de copia a 2 caras, el sentido de alimentación del documento y la orientación del original.

1. Seleccione [Más] para ver la función [Copia a 2 caras] en la pantalla [Copia].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



NOTA: Cuando se utiliza el cristal de exposición para [1 → A 2 caras] o [2 → A 2 caras], la máquina mostrará un mensaje cuando esté preparada para escanear el siguiente documento.

1 → A 1 cara

Produce copias a una cara a partir de originales a una cara.

1 → A 2 caras

Produce copias a dos caras a partir de originales a una cara.

2 → A 2 caras

Produce copias a dos caras a partir de originales a dos caras.

2 → A 1 cara

Produce copias a una cara a partir de originales a dos caras.

Girar cara 2

Gira la cara 2 de la salida impresa de cabecera a pie.

NOTA: Esta casilla de verificación está disponible para todas las opciones excepto [1 → A 1 cara].

Salida de copias

Esta función permite clasificar la salida de las copias. Si se ha instalado la acabadora opcional, también estará disponible la función de grapado. Se puede seleccionar la posición de la grapa en la salida de las copias.

NOTA: Las funciones mostradas en la pantalla cambian si la acabadora no está instalada.

NOTA: Si no se ha colocado papel del tamaño adecuado en la máquina al aplicar la función de grapado a un trabajo de copia o impresión, puede producirse un error de tamaño de papel mientras se procesa el trabajo. Esto ocurre porque la acabadora contiene un tamaño de papel equivocado y lo ha procesado hasta este punto. Si la máquina muestra el mensaje “El tamaño/orientación del papel de la bandeja 5 (especial) es diferente de la opción:” o “El tamaño/orientación del papel de la bandeja X es diferente del tamaño seleccionado. Coloque xxx” en la pantalla táctil, abra la cubierta superior de la acabadora, quite el papel del tamaño equivocado, coloque el papel correcto y reinicie el trabajo. Si se limita a sustituir el papel de la bandeja y reanuda el trabajo sin quitar el papel procesado de la acabadora, la máquina grapa juntos el papel del tamaño equivocado que sigue en la acabadora y el papel de tamaño correcto que está en la bandeja.

1. Seleccione uno de los botones prefijados o [Más] para la función [Salida de copias] en la pantalla [Copia].



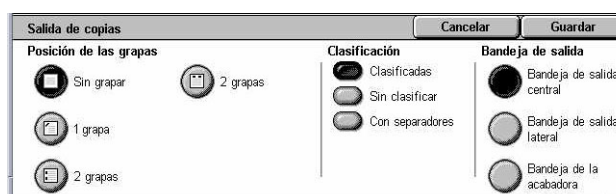
Más

Muestra la pantalla [Salida de copias].

Pantalla [Salida de copias]

Permite seleccionar la posición de las grapas, el método de clasificación para la salida y la bandeja de salida.

1. Seleccione [Más] para ver la función [Salida de copias] en la pantalla [Copia].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



NOTA: Cuando la acabadora de oficina integrada está instalada, los elementos que se muestran en la pantalla táctil son diferentes de los mostrados en el gráfico anterior.

Posición de las grapas

Seleccione una de las cuatro posiciones mostradas para especificar la posición de las grapas.

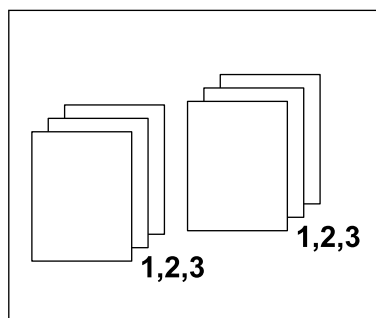
- Sin grapar: no se grapan las copias.
- 1 grapa: se fija una grapa en la esquina superior izquierda de las copias.
- 2 grapas, izquierda: se fijan dos grapas en el borde izquierdo de las copias.
- 2 grapas, superior: se fijan dos grapas en el borde superior de las copias.

NOTA: Las opciones [Clasificadas] y [Bandeja de la acabadora] quedan seleccionadas automáticamente cuando se selecciona una opción de grapado.

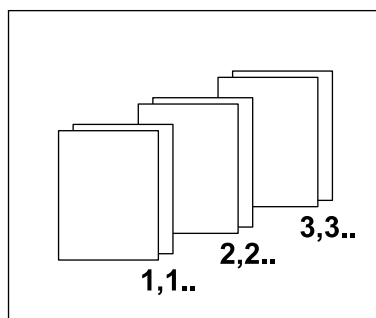
NOTA: Cuando la acabadora de oficina integrada está instalada, no se muestra la opción [2 grapas, superior].

Clasificación

- Clasificadas: envía el número especificado de juegos de copias en el mismo orden que los originales. Por ejemplo, dos copias de un documento de tres páginas salen en el orden 1-2-3, 1-2-3.



- Sin clasificar: envía las copias en pilas según el número de copias requeridas para cada documento. Por ejemplo, dos copias de un documento de tres páginas salen en el orden 1-1, 2-2, 3-3. No conviene activar el grapado cuando se selecciona [Sin clasificar].



- Con separadores: envía las copias en pilas según el número de copias requeridas para cada documento, con un separador entre cada pila. Seleccione el botón

[Suministro de papel] para especificar la bandeja de papel que contiene el papel para los separadores. Cuando se selecciona [Con separadores], la opción de grapado no está disponible.

Bandeja de salida

Permite seleccionar una bandeja de salida para el trabajo de copia.

Calidad de imagen

En esta sección se describen las funciones utilizadas para ajustar la calidad de la imagen de salida. Para obtener más información sobre las funciones disponibles, consulte las secciones siguientes.

Tipo de original: página 58

Opciones de imagen: página 59

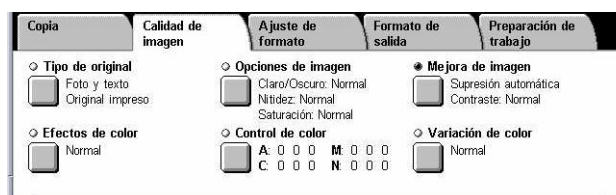
Mejora de imagen: página 60

Efectos de color: página 61

Control de color: página 63

Variación de color: página 64

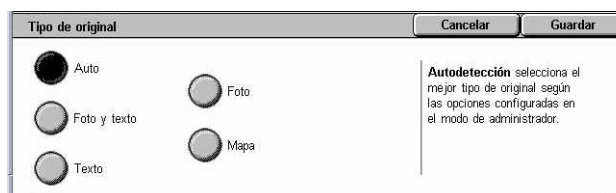
1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Copia] en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Calidad de imagen].
4. Seleccione la función que se requiera.



Tipo de original

Esta función permite realizar copias con calidad de imagen óptima mediante la selección del tipo de documento original.

1. Seleccione [Tipo de original] en la pantalla [Calidad de imagen].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Auto

Selecciona automáticamente el tipo de documento original. Las opciones para tipo de original las define el operador principal.

Foto y texto

Seleccione esta opción para realizar copias de documentos que contienen texto y fotografías. El texto se distingue automáticamente de las fotografías y se selecciona una calidad adecuada para cada área. Seleccione una de las opciones siguientes para que se reproduzca fielmente la imagen original.

- Original impreso: seleccione esta opción para áreas fotográficas cuando el documento es un material impreso, como por ejemplo un folleto.
- Foto: seleccione esta opción cuando el documento contiene fotos pegadas. Esto evita que se reproduzca la foto en un tono azulado.
- Fotocopia: seleccione esta opción cuando el documento original es en sí una copia realizada en una copiadora a color. Esto evita que los colores se reproduzcan muy tenues.

Texto

Seleccione esta opción para realizar copias de documentos que contienen texto solamente, cuando el texto debe salir nítido. Seleccione una de las opciones siguientes para que se reproduzca con exactitud la imagen original.

- Texto normal: seleccione esta opción para texto normal que no requiera mejora alguna, tales como documentos impresos.
- Texto claro: seleccione esta opción para texto que necesite mejorarse, tal como texto escrito a mano en lápiz.

Foto

Seleccione esta opción para realizar copias de documentos que contienen solamente fotografías. Seleccione el tipo de foto del documento original para que se reproduzca fielmente la imagen. Existen las mismas opciones de tipo de foto que para [Foto y texto].

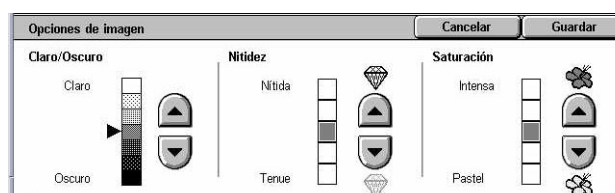
Mapa

Seleccione esta opción para realizar copias de documentos que contienen texto sobre fondos de color, tales como mapas.

Opciones de imagen

Esta función permite ajustar los niveles de brillo, nitidez y saturación del color para realizar copias de documentos.

1. Seleccione [Opciones de imagen] en la pantalla [Calidad de imagen].
2. Seleccione los niveles que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



Claro/Oscuro

Permite ajustar la densidad de las copias a uno de siete niveles entre [Claro] y [Oscuro]. La densidad de las copias en color aumenta cuanto más se aproxime el nivel a [Oscuro] y disminuye al aproximarse a [Claro].

Nitidez

Permite ajustar la nitidez de las copias a uno de cinco niveles entre [Nítida] y [Tenue]. La nitidez de los contornos aumenta cuanto más se aproxime el nivel a [Nítida] y disminuye al aproximarse a [Tenue].

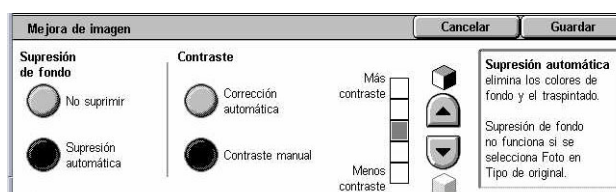
Saturación

Permite ajustar la saturación del color de las copias a uno de cinco niveles entre [Intensa] y [Pastel]. El brillo del color aumenta cuanto más se aproxime el nivel a [Intensa] y disminuye al aproximarse a [Pastel].

Mejora de imagen

Esta función permite seleccionar la supresión de fondo y ajustar el nivel de contraste de forma manual o automática.

1. Seleccione [Mejora de imagen] en la pantalla [Calidad de imagen].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



Supresión de fondo

Suprime los colores de fondo de los documentos realizados en papel de color cuando se selecciona [Negro] en la pantalla [Copia] y suprime los fondos blancos de los documentos de color cuando se selecciona [Color] en la pantalla [Copia].

NOTA: Esta función no está disponible cuando se selecciona [Foto] en la pantalla [Tipo de original].

- No suprimir: se realizan copias con la supresión de fondo desactivada.
- Supresión automática: los colores de fondo se suprimen automáticamente.

Contraste

Ajusta el contraste de las copias.

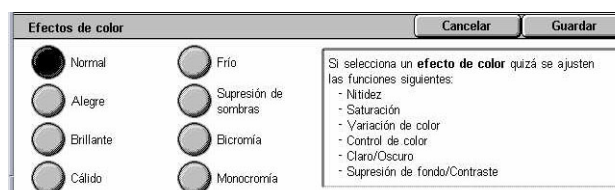
- Corrección automática: ajusta automáticamente el brillo y los valores de color para mejorar el contraste del original. Esta función está disponible solamente si se colocan los documentos en el cristal de exposición.
- Contraste manual: permite ajustar manualmente el contraste de las copias realizadas a uno de cinco niveles entre [Más contraste] y [Menos contraste].

Efectos de color

Esta función permite seleccionar efectos de color prefijados en las copias o especificar colores de origen y de destino para crear copias en monocromía o bicromía.

NOTA: Si alguna de las opciones de calidad de imagen se modifican después de haber seleccionado un valor prefijado (a excepción de [Monocromía] o [Bicromía]) en la pantalla [Efectos de color], se restaurará la opción en la pantalla [Efectos de color].

1. Seleccione [Efectos de color] en la pantalla [Calidad de imagen].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Normal

Las copias se realizan con los valores prefijados para las opciones [Supresión de fondo], [Contraste], [Claro/Oscuro], [Nitidez], [Saturación], [Variación de color] y [Control de color].

Alegre

Las imágenes se reproducen con colores más saturados de modo que su aspecto es más fresco y vivaz.

Brillante

Las imágenes se reproducen con un aspecto más brillante y contraste realzado, ideal para pósteres concebidos para atraer la atención.

Cálido

Los colores de baja densidad se reproducen como colores más brillantes y cálidos con un contenido de rojo dominante, ideal para los tonos de piel rosáceos y colores atenuados más cálidos.

Frío

Los colores azules se reproducen de modo que aparezcan aun más claros, tal como para representar el agua el cielo, o que los colores atenuados aparezcan más claros.

Supresión de sombras

Se suprimen los colores que están presentes en el reverso del documento original para que estos no se reproduzcan en la copia.

Bicromía

El documento se separa en colores de origen especificados y todos los demás colores, y luego los asigna a un color especificado para el área de destino y un color especificado para el área no de destino, respectivamente, para crear copias a dos colores.

- Color de origen: muestra la pantalla [Color de origen].
- Color del área de destino: muestra la pantalla [Color del área de destino].
- Color del área no de destino: muestra la pantalla [Color del área no de destino].

Monocromía

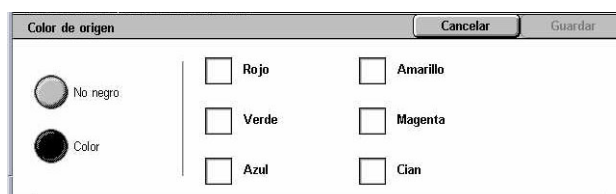
Especifica un solo color de salida para crear copias en monocromía.

- Color: muestra la pantalla [Color].

Pantalla [Color de origen]

Permite seleccionar el color o los colores de origen que serán remplazados por el color del área de destino.

1. Seleccione [Bicromía] en la pantalla [Efectos de color].
2. Seleccione [Color de origen].
3. Seleccione la opción que se requiera.
4. Seleccione [Guardar].



No negro

Especifica todos los colores con excepción del negro como valor para el color de origen.

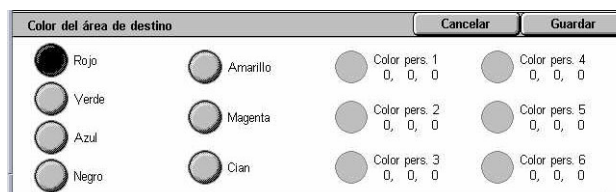
Color

Permite seleccionar uno o varios de los seis colores fijos como valor para el color de origen.

Pantalla [Color del área de destino]

Permite seleccionar el color de destino que remplazará el color de origen en el área de destino. Se puede seleccionar entre siete colores fijos y seis colores personalizados. Los colores personalizados los programa el operador principal.

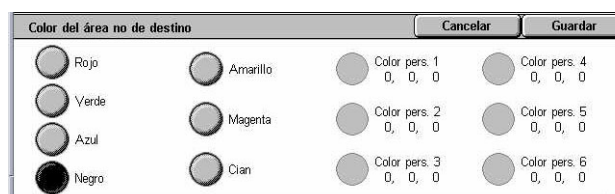
1. Seleccione [Bicromía] en la pantalla [Efectos de color].
2. Seleccione [Color del área de destino].
3. Seleccione la opción que se requiera.
4. Seleccione [Guardar].



Pantalla [Color del área no de destino]

Permite seleccionar el color de destino que reemplazará el color de origen fuera del área de destino. Se puede seleccionar entre los mismos siete colores fijos y seis colores personalizados que para el área de destino. Los colores personalizados los programa el operador principal.

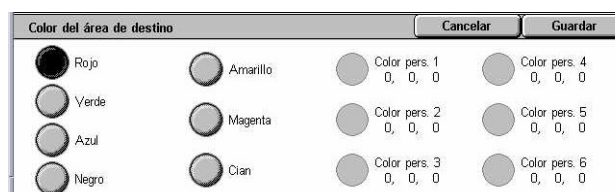
1. Seleccione [Bicromía] en la pantalla [Efectos de color].
2. Seleccione [Color del área no de destino].
3. Seleccione la opción que se requiera.
4. Seleccione [Guardar].



Pantalla [Color]

Permite seleccionar el color de salida al realizar copias en monocromía. Se puede seleccionar entre seis colores fijos y seis colores personalizados. Los colores personalizados los programa el operador principal.

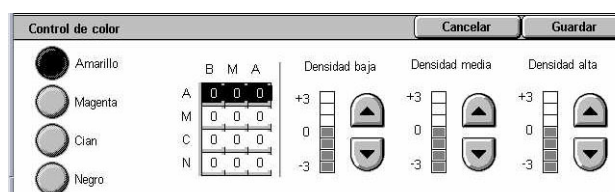
1. Seleccione [Monocromía] en la pantalla [Efectos de color].
2. Seleccione [Color].
3. Seleccione la opción que se requiera.
4. Seleccione [Guardar].



Control de color

Esta función permite ajustar la intensidad de los cuatro colores de tóner CMYK (cian, magenta, amarillo y negro) en ± 3 niveles y tres gamas de densidad.

1. Seleccione [Control de color] en la pantalla [Calidad de imagen].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



Densidad baja

Permite ajustar la intensidad de los colores CMYK para zonas de densidad baja.

Densidad media

Permite ajustar la intensidad de los colores CMYK para zonas de densidad media.

Densidad alta

Permite ajustar la intensidad de los colores CMYK para zonas de densidad alta.

Variación de color

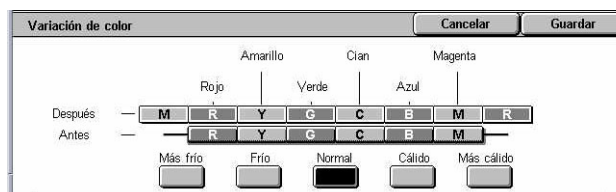
Esta función permite ajustar en un máximo de dos niveles en dos sentidos el matiz de los colores que se reproducirán en la copia. Todos los colores del documento variarán la misma cantidad.

El color del documento original está representado en la barra deslizante con el rótulo [Antes] en la pantalla [Variación de color] y el color de la copia que sale está representado en la barra deslizante con el rótulo [Después].

Cuando la barra deslizante [Antes] se desplaza hacia la izquierda, los amarillos se tornan ligeramente más rojos, los verdes ligeramente más amarillentos, y así sucesivamente para los cuatro colores. Al contrario, cuando la barra deslizante [Antes] se desplaza hacia la derecha, los rojos se tornan ligeramente más amarillentos, los amarillos ligeramente más verdosos, y así sucesivamente para los cuatro colores.

NOTA: Esta función solo está disponible cuando el color de salida está definido en [Autodetección] o [Color] en la función [Color de salida] de la pantalla [Cópia].

1. Seleccione [Variación de color] en la pantalla [Calidad de imagen].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Más frío

Desplaza la barra deslizante del color rotulada [Antes] dos pasos hacia la izquierda.

Frío

Desplaza la barra deslizante del color rotulada [Antes] un paso hacia la izquierda.

Normal

No se aplica ninguna variación de color.

Cálido

Desplaza la barra deslizante del color rotulada [Antes] un paso hacia la derecha.

Más cálido

Desplaza la barra deslizante del color rotulada [Antes] dos pasos hacia la derecha.

Ajuste de formato

En esta sección se describen las funciones de ajuste del formato para realizar copias. Para obtener más información sobre las funciones disponibles, consulte las secciones siguientes.

Copia de libro: página 65

Libro a 2 caras: página 66

Tamaño del original: página 67

Borrado de bordes: página 68

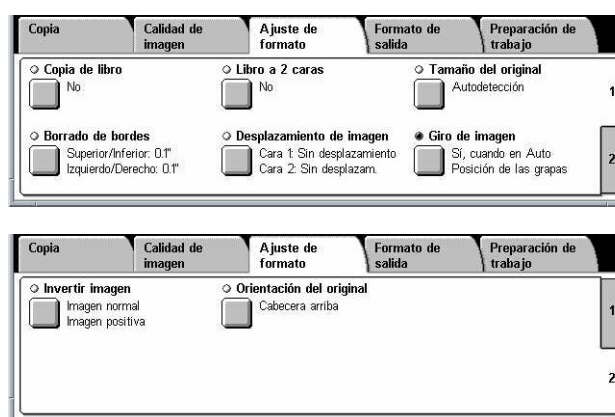
Desplazamiento de imagen: página 68

Giro de imagen: página 70

Invertir imagen: página 71

Orientación del original: página 72

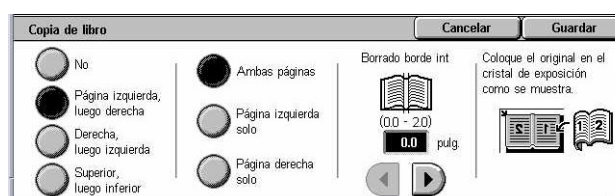
1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Copia] en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Ajuste de formato]. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
4. Seleccione la función que se requiera.



Copia de libro

Esta función permite copiar páginas opuestas de un documento encuadernado, con la secuencia correcta, desde el cristal de exposición. Las dos páginas se copian en dos páginas separadas.

1. Seleccione [Copia de libro] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



NOTA: Las páginas opuestas de un documento encuadernado deben colocarse con orientación horizontal en el cristal de exposición.

No

Desactiva la función.

Página izquierda, luego derecha

Copia las páginas de un libro abierto en el sentido de izquierda a derecha.

- Ambas páginas: copia ambas páginas, derecha e izquierda.
- Página izquierda solo: copia solamente las páginas del lado izquierdo.
- Página derecha solo: copia solamente las páginas del lado derecho.

Página derecha, luego izquierda

Copia las páginas de un libro abierto en el sentido de derecha a izquierda.

- Ambas páginas: copia ambas páginas, derecha e izquierda.
- Página izquierda solo: copia solamente las páginas del lado izquierdo.
- Página derecha solo: copia solamente las páginas del lado derecho.

Página superior, luego inferior

Copia las páginas de un libro abierto en el sentido de superior a inferior.

- Ambas páginas: copia ambas páginas, superior e inferior.
- Página superior solo: copia solamente las páginas superiores.
- Página inferior solo: copia solamente las páginas inferiores.

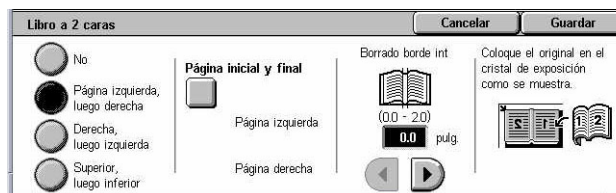
Borrado de borde interior

Borra la impresión del área central de encuadernación (los bordes interiores) del libro, que tiende a estar sombreada debido al pliego de las páginas. Utilice los botones de desplazamiento para especificar el área que se va a borrar de la parte central de un libro abierto, en un margen comprendido entre 0 y 50 mm (0–2,0 pulg.) en incrementos de 1 mm (0,1 pulg.).

Libro a 2 caras

Esta función permite realizar copias a dos caras en la misma secuencia y formato de imágenes que el documento encuadernado original utilizando el cristal de exposición. Se inserta de forma automática una hoja en blanco como la primera página.

1. Seleccione [Libro a 2 caras] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



NOTA: Esta función y la función [Copia de libro] no pueden activarse al mismo tiempo.

No

Desactiva la función.

Página izquierda, luego derecha

Copia ambas páginas de un libro abierto en el sentido de izquierda a derecha.

Página derecha, luego izquierda

Copia ambas páginas de un libro abierto en el sentido de derecha a izquierda.

Página superior, luego inferior

Copia ambas páginas de un libro abierto en el sentido de superior a inferior.

Página inicial y final

Muestra la pantalla [Libro a 2 caras: Página inicial y Página final].

Especifica la página inicial y la página final para realizar copias. Las caras especificadas deben identificarse utilizando el original encuadernado.

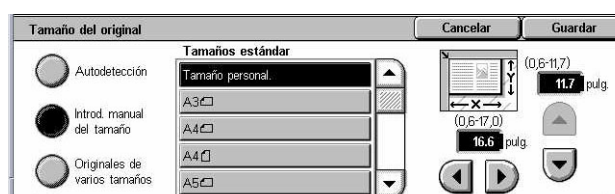
Borrado de borde interior

Borra la impresión del área central de encuadernación (los bordes interiores) del libro, que tiende a estar sombreada debido al pliego de las páginas. Utilice los botones de desplazamiento para especificar el área que se va a borrar de la parte central de un libro abierto en un margen comprendido entre 0 y 50 mm (0–2,0 pulg.) en incrementos de 1 mm o 0,1 pulgadas.

Tamaño del original

Esta función permite definir automáticamente el tamaño del documento, seleccionar tamaños prefijados en una lista o combinar documentos de distintos tamaños. Si se selecciona un tamaño prefijado, los documentos se copian según el tamaño especificado sin tener en cuenta el tamaño real.

1. Seleccione [Tamaño de original] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].

**Autodetección**

Detecta automáticamente el tamaño de los documentos de tamaño estándar.

Introducción manual del tamaño

Permite especificar el tamaño del original de forma manual entre los 11 tamaños estándar prefijados con orientación vertical u horizontal, o seleccionar un tamaño personalizado entre 15 y 297 mm (0,6–11,7 pulg.) para la anchura y entre 15 y 432 mm (0,6–17,0 pulg.) para la longitud. Los valores prefijados los define el operador principal.

Originales de varios tamaños

Permite realizar copias de documentos con originales de más de un tamaño. La máquina detecta de forma automática los originales de varios tamaños y copia cada documento con el mismo tamaño del original. Coloque los documentos de distintos tamaños en el alimentador de documentos alineando las esquinas superiores del lado izquierdo de cada uno.

NOTA: Los originales de 5,5 × 8,5 pulg. y A5 deben colocarse con una orientación vertical.

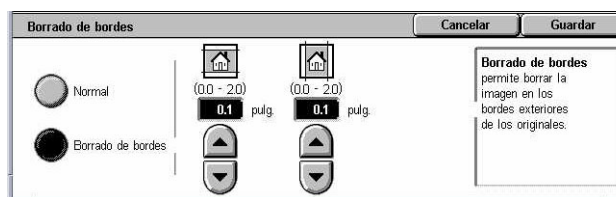
NOTA: Confirme que la orientación de los documentos sea igual que la opción de [Orientación del original] en la pantalla [Ajuste de formato].

Borrado de bordes

Esta función permite borrar marcas no deseadas, por ejemplo, marcas causadas por perforaciones en cada borde de la copia.

NOTA: Asegúrese de que la orientación de los documentos sea igual que la opción de [Orientación del original] en la pantalla [Ajuste de formato].

1. Seleccione [Borrado de bordes] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



Normal

Permite seleccionar la cantidad que se borrará del borde de los documentos. Los valores prefijados los define el operador principal. Si no desea borrar ninguna parte del borde, elija [Borrado de bordes] y seleccione 0,0 con los botones de desplazamiento.

Borrado de bordes

Permite especificar la anchura del borde que se borrará del documento. Introduzca la cantidad que desea borrar de los márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo. Se puede introducir hasta 50 mm (2 pulgadas).

Desplazamiento de imagen

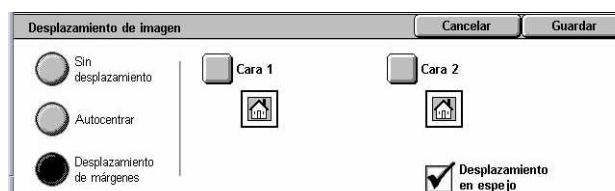
Esta función permite cambiar la posición de la imagen en las hojas copiadas.

NOTA: Asegúrese de que la orientación de los documentos sea igual que la opción de [Orientación del original] en la pantalla [Ajuste de formato].

NOTA: La cantidad de desplazamiento de la imagen depende del tamaño del papel colocado en la máquina.

NOTA: Si se selecciona [Originales de varios tamaños], la cantidad desplazada depende de la posición de la imagen en la primera hoja y se aplica al resto de las hojas del documento.

1. Seleccione [Desplazamiento de imagen] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Sin desplazamiento

Desactiva la función.

Autocentrar

Sitúa automáticamente la imagen en el centro del papel de copia.

Desplazamiento de márgenes

Desplaza la imagen una cantidad especificada en el papel hacia arriba/abajo y hacia la izquierda/derecha. Se puede introducir hasta 50 mm (2 pulgadas) para ambas dimensiones.

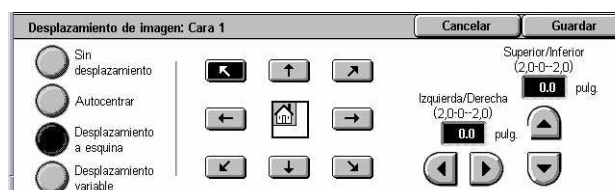
Si la máquina está configurada para realizar copias a dos caras, se pueden seleccionar las siguientes opciones para la cara 1 y la cara 2.

- Cara 1: muestra la pantalla [Desplazamiento de imagen: Cara 1].
- Cara 2: muestra la pantalla [Desplazamiento de imagen: Cara 2]. Consulte la pantalla [Desplazamiento de imagen: Cara 1] para ver una descripción de las opciones disponibles.
- Desplazamiento en espejo: coloca automáticamente en la cara 2 una imagen en espejo de la cara 1.

Pantalla [Desplazamiento de imagen: Cara 1]

Esta función permite mover la imagen de la cara 1.

1. Seleccione [Desplazamiento de márgenes] en la pantalla [Desplazamiento de imagen].
2. Seleccione [Cara 1] para ver la pantalla [Desplazamiento de imagen: Cara 1].
3. Seleccione la opción que se requiera.
4. Seleccione [Guardar].



Sin desplazamiento

Desactiva la función.

Autocentrar

Sitúa automáticamente la imagen en el centro del papel. Se puede especificar un desplazamiento de hasta 50 mm (2 pulgadas) para ambas dimensiones con los botones de desplazamiento.

Desplazamiento a la esquina

Desplaza la imagen a la esquina del papel. Seleccione una de las ocho flechas para especificar la dirección del movimiento. Se puede especificar un desplazamiento de hasta 50 mm (2 pulgadas) para ambas dimensiones con los botones de desplazamiento.

Desplazamiento variable

Desplaza la imagen en el papel según las cantidades especificadas. Se puede especificar hasta 50 mm (2 pulgadas) para ambas dimensiones con los botones de desplazamiento.

Giro de imagen

Esta función permite girar automáticamente las imágenes para que coincidan con la orientación del papel en la bandeja.

1. Seleccione [Giro de imagen] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

Sí, siempre.

Gira automáticamente la imagen según sea necesario para ajustarla al papel de copia especificado.

Sí, cuando en Auto

Gira automáticamente la imagen según sea necesario para ajustarla al papel de copia especificado. Esta función está disponible solamente cuando está seleccionada la opción [Auto] de la función [Suministro de papel] o está seleccionada la opción [Auto %] de la función [Reducir/Ampliar].

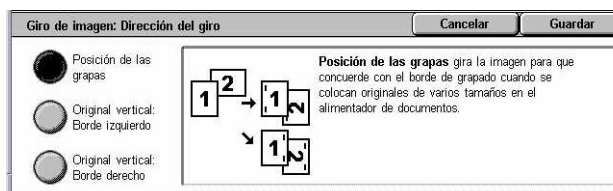
Dirección del giro

Muestra la pantalla [Giro de imagen: Dirección del giro].

Pantalla [Giro de imagen: Dirección del giro]

Permite especificar el borde de referencia para el giro de la imagen.

1. Seleccione [Dirección del giro] cuando se ha seleccionado [Sí, siempre] o [Sí, cuando en Auto] en la ventana [Giro de imagen].
 2. Seleccione la opción que se requiera.
 3. Seleccione [Guardar].
- Posición de las grapas: gira la imagen de acuerdo con el borde de grapado cuando se colocan originales de distintos tamaños en el alimentador de documentos. Esta opción está disponible solamente si la acabadora está instalada en la máquina.
 - Original vertical: Borde izquierdo: gira la imagen para alinear la parte superior de un documento horizontal con el lado izquierdo de un documento vertical.
 - Original vertical: Borde derecho: gira la imagen para alinear la parte superior de un documento horizontal con el lado derecho de un documento vertical.



Invertir imagen

Esta función permite obtener una imagen en espejo y realizar negativos de la imagen en las copias.

1. Seleccione [Invertir imagen] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].

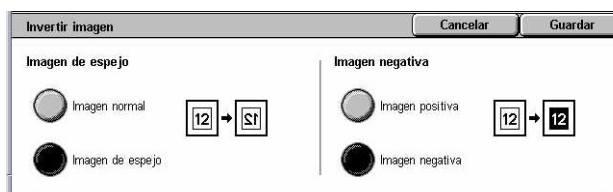


Imagen de espejo

Permite crear una imagen espejo del documento.

- Imagen normal: seleccione esta opción para obtener copias con imágenes normales.
- Imagen de espejo: crea una imagen espejo del original en las copias.

Imagen negativa

Permite crear una imagen negativa del documento.

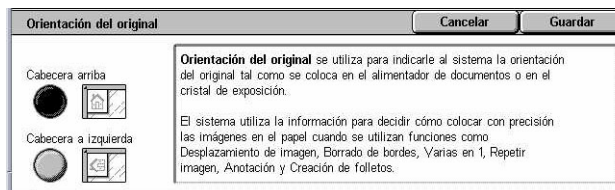
- Imagen positiva: seleccione esta opción para obtener copias con imágenes positivas normales.
- Imagen negativa: crea una imagen negativa del original en las copias. Cuando está seleccionada la opción [Negro] como color de salida, todas las imágenes negras de la página se invierten para salir blancas y todas las imágenes blancas se invierten

para salir en negro. Cuando se selecciona [Color] como color de salida, todos los colores se invierten a sus colores complementarios.

Orientación del original

Esta función permite especificar la orientación de los documentos. La orientación del documento debe especificarse antes de utilizar las funciones Desplazamiento de imagen, Borrado de bordes, Varias en 1, Repetir imagen, Anotación y Creación de folletos.

1. Seleccione Orientación del original] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Cabecera arriba

Selecciona la orientación vertical con la parte superior del documento orientada hacia la parte posterior de la máquina.

Cabecera a izquierda

Selecciona la orientación horizontal con la parte superior del documento orientada hacia el lado izquierdo de la máquina.

Formato de salida

En esta sección se describen las funciones que mejoran la apariencia de los trabajos de copia. Para obtener más información sobre las funciones disponibles, consulte las secciones siguientes.

Creación de folletos: página 73

Cubiertas: página 75

Separadores de transparencias: página 76

Varias en 1: página 77

Póster: página 78

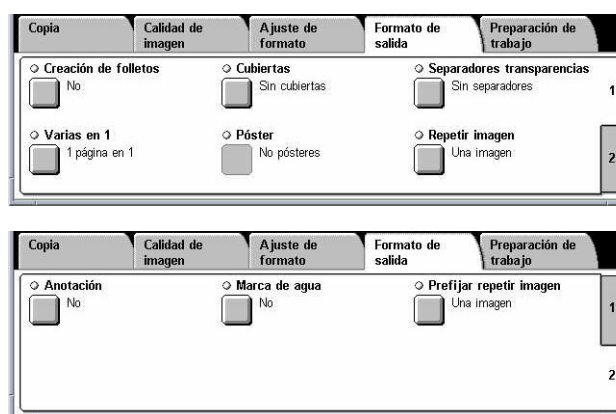
Repetir imagen: página 79

Anotación: página 79

Marca de agua: página 81

Prefijar repetir imagen: página 82

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Copia] en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Formato de salida]. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
4. Seleccione la función que se requiera.



Creación de folletos

Esta función permite crear folletos de varias páginas a partir de un juego de originales a 1 o 2 caras. Reduce cada imagen y la sitúa en la posición correcta para producir copias que, cuando se doblan, estarán en la secuencia correcta para que se lean como folleto.

NOTA: Si el número de páginas originales es múltiplo de cuatro, el folleto no tendrá páginas en blanco. De lo contrario, las páginas adicionales del libro estarán en blanco.

NOTA: Esta función no está disponible cuando se ha seleccionado [Sin clasificar] o [Con separadores] en [Salida de copias].

1. Seleccione [Creación de folletos] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

Encuadernación izquierda/superior

Crea un folleto que, cuando se han plegado las hojas, se encuaderna por el borde izquierdo o superior.

Despl. encuadernación

Muestra la pantalla [Creación de folletos: Desplazamiento de encuadernación].

Cubiertas

Muestra la pantalla [Creación de folletos: Cubiertas].

Dividir impresiones

Muestra la pantalla [Creación de folletos: Dividir impresiones].

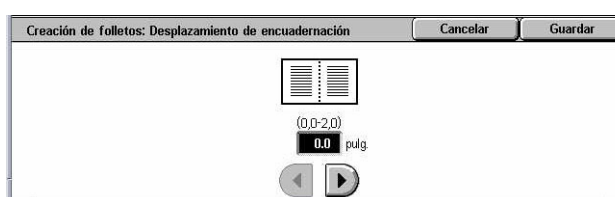
Última página en cubierta posterior

Usa la última página del documento original como la cubierta posterior del folleto. Cuando se usa [Dividir impresiones] para separar los folletos, la cubierta será la última página del último subjuego.

Pantalla [Creación de folletos: Desplazamiento de encuadernación]

Permite especificar el margen interior en incrementos de 1 mm (0,1 pulg.) de 0 a 50 mm (0–2,0 pulg.) con los botones de desplazamiento.

1. Seleccione [Creación de folletos: Desplazamiento de encuadernación] en la pantalla [Creación de folletos].
2. Introduzca un valor mediante las teclas de cursor.
3. Seleccione [Guardar].



Pantalla [Creación de folletos: Cubiertas]

Permite agregar una cubierta al folleto. Cuando las copias se doblan por la mitad para formar un folleto, la cubierta abarcará la parte anterior y la posterior.

1. Seleccione [Creación de folletos: Cubiertas] en la pantalla [Creación de folletos].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Realiza un folleto sin cubierta.

Sí

Incorpora una cubierta de la bandeja de cubiertas al folleto. Si está seleccionada, la opción [Cubiertas] queda disponible.

Cubiertas

- Cubiertas en blanco: agrega una cubierta en blanco al folleto.
- Cubiertas impresas: copia la primera página del juego de documentos en el papel para cubiertas. Agregue hojas en blanco al juego de documentos si desea que no se imprima en las páginas del interior de las cubiertas anterior y posterior.

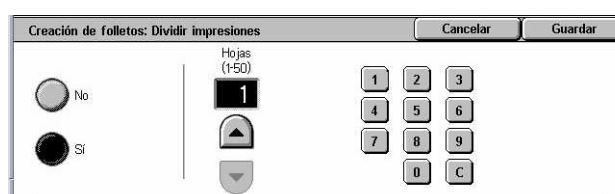
Opciones de bandeja de papel

Muestra la pantalla [Creación de folletos: Cubiertas: Opciones de bandeja de papel]. Seleccione una de las opciones prefijadas para especificar la [Bandeja del cuerpo] y la [Bandeja de cubiertas]. El papel colocado en las bandejas seleccionadas para la [Bandeja del cuerpo] y la [Bandeja de cubiertas] debe tener el mismo tamaño y orientación. Hay cuatro opciones prefijadas para cada una, incluida la bandeja especial, que dependen de la configuración de la máquina. Para obtener más información sobre la bandeja especial, consulte *Pantalla [Bandeja 5 (especial)] en la página 54*.

Pantalla [Creación de folletos: Dividir impresiones]

Permite subdividir un folleto grande en varios folletos.

1. Seleccione [Creación de folletos: Dividir impresiones] en la pantalla [Creación de folletos].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

Sí

Subdivide el folleto en subjugos. Introduzca la cantidad de hojas en cada subjugos usando las barras de desplazamiento o el teclado numérico de la pantalla.

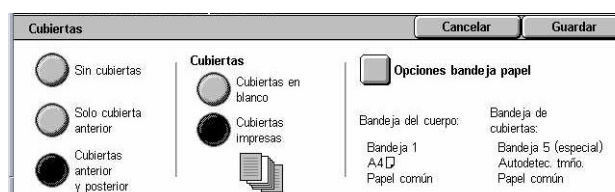
Cubiertas

Esta función permite agregar una cubierta anterior y/o posterior a un trabajo de copia. Si se selecciona [Cubiertas impresas] en la ventana [Creación de folletos: Cubiertas], el primer original será la cubierta anterior y el último la cubierta posterior.

NOTA: Si la memoria de la máquina se llena durante el escaneado de un documento con esta función activada, siga las instrucciones de la pantalla para cancelar el trabajo. Elimine los documentos guardados o reduzca la cantidad de páginas para dejar espacio libre en la memoria e intente de nuevo.

NOTA: Esta función no está disponible cuando se ha seleccionado [Sin clasificar] o [Con separadores] en [Salida de copias].

1. Seleccione [Cubiertas] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



Sin cubiertas

Desactiva la función.

Solo cubierta anterior

Inserta una página para la cubierta anterior antes de la primera página del documento. Se puede usar un tipo de papel distinto de las páginas del cuerpo.

Cubiertas anterior y posterior

Inserta páginas para las cubiertas antes de la primera página y después de la última página del documento. Se puede usar un tipo de papel distinto de las páginas del cuerpo.

Cubiertas

- Cubiertas en blanco: agrega una cubierta en blanco a los documentos.
- Cubiertas impresas: copia la primera y la última página de los documentos en el papel para cubiertas. Agregue hojas en blanco al juego de documentos si desea que no se imprima en las contracubiertas anterior y posterior.

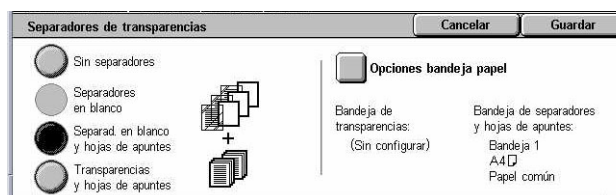
Opciones de bandeja de papel

Muestra la pantalla [Cubiertas: Opciones de bandeja de papel]. Seleccione una de las opciones prefijadas para especificar la [Bandeja del cuerpo] y la [Bandeja de cubiertas]. El papel colocado en las bandejas seleccionadas para la [Bandeja del cuerpo] y la [Bandeja de cubiertas] debe tener el mismo tamaño y orientación. Hay cuatro opciones prefijadas para cada una, incluida la bandeja especial, que dependen de la configuración de la máquina. Para obtener más información sobre la bandeja especial, consulte *Pantalla [Bandeja 5 (especial)] en la página 54*.

Separadores de transparencias

Esta función permite insertar hojas separadoras en blanco entre los documentos al copiar en transparencias y realizar juegos de copias en papel como hojas de apuntes. Las hojas de apuntes pueden imprimirse a 1 o a 2 caras y graparse.

1. Seleccione [Separadores de transparencias] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Sin separadores

Desactiva la función.

Separadores en blanco

Coloca una hoja separadora en blanco entre cada transparencia. Se produce un solo juego de copias.

Separadores en blanco y hojas de apuntes

Copia un juego de transparencias con separadores en blanco, junto con la cantidad necesaria de juegos de copias en papel como hojas de apuntes.

Transparencias y hojas de apuntes

Copia un juego de transparencias sin separadores, junto con la cantidad necesaria de juegos de copias en papel como hojas de apuntes.

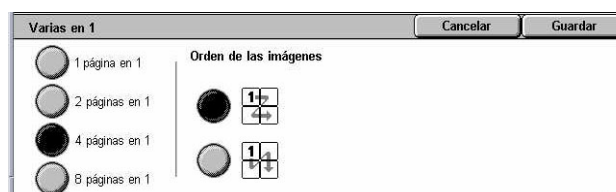
Opciones de bandeja de papel

Muestra la pantalla [Separadores de transparencias: Opciones de bandeja de papel]. Seleccione una de las opciones prefijadas para especificar la [Bandeja de transparencias] y la [Bandeja de hojas de apuntes]. Hay cuatro opciones prefijadas para cada una, incluida la bandeja especial, que dependen de la configuración de la máquina. Para obtener más información sobre la bandeja especial, consulte *Pantalla [Bandeja 5 (especial)] en la página 54*.

Varias en 1

Esta función permite copiar dos, cuatro u ocho imágenes en una misma hoja de papel. La máquina amplía o reduce las imágenes automáticamente según sea necesario para imprimirlas en una página.

1. Seleccione [Varias en 1] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



1 página en 1

Desactiva la función.

2 páginas en 1

Copia dos páginas en una misma hoja de papel.

4 páginas en 1

Copia cuatro páginas en una misma hoja de papel.

8 páginas en 1

Copia ocho páginas en una misma hoja de papel.

Orden de las imágenes

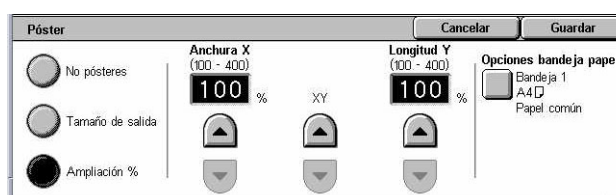
Establece cómo se van a disponer las imágenes en la página. Para [4 páginas en 1] u [8 páginas en 1] se puede seleccionar filas horizontales de izquierda a derecha o columnas verticales de izquierda a derecha.

Póster

Esta función permite dividir y ampliar un documento original y copiar la imagen en varias hojas de papel. Después se pueden pegar todas juntas y crear un póster grande.

NOTA: Esta función no está disponible cuando se ha seleccionado [Clasificadas] o [Salida automática].

1. Seleccione [Póster] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



NOTA: La máquina solapa automáticamente las imágenes divididas durante el proceso de copia para permitir cortar y pegar. La anchura de solapado está establecida en 10 mm (0,4 pulg.).

No pósteres

Desactiva la función.

Tamaño de salida

Permite seleccionar el tamaño de póster que se desea crear entre los valores prefijados que aparecen en la pantalla táctil. La máquina calcula automáticamente la ampliación y decide cuántas hojas son necesarias para el trabajo.

Ampliación %

Utilice los botones de desplazamiento para seleccionar los porcentajes de ampliación para la longitud y la anchura del póster. El valor puede definirse entre 100% y 400% en incrementos de 1%. La máquina calcula automáticamente la cantidad de hojas necesarias para el trabajo.

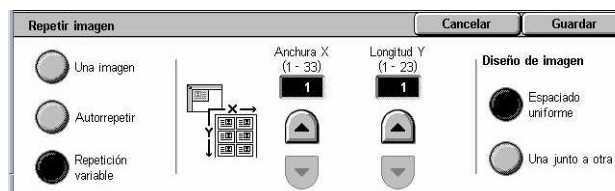
Opciones de bandeja de papel

Muestra la pantalla [Póster: Opciones de bandeja de papel]. Seleccione uno de los valores prefijados de la pantalla para especificar la bandeja para el trabajo. Hay cuatro opciones prefijadas, incluida la bandeja especial, que dependen de la configuración de la máquina. Para obtener más información sobre la bandeja especial, consulte *Pantalla [Bandeja 5 (especial)] en la página 54*.

Repetir imagen

Esta función permite imprimir una imagen original varias veces en una misma hoja de papel.

1. Seleccione [Repetir imagen] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Una imagen

Desactiva la función.

Autorrepetir

Calcula automáticamente el número de veces que se repetirá en sentido vertical u horizontal a partir de un tamaño de documento, tamaño de papel y porcentaje de ampliación/reducción.

Repetición variable

Permite especificar el número de veces que se desea repetir la imagen en sentido vertical u horizontal utilizando los botones de desplazamiento. Se puede repetir una imagen entre 1 y 23 veces en sentido vertical y entre 1 y 33 veces en sentido horizontal.

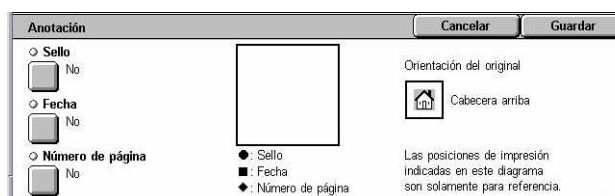
Diseño de imagen

- Espaciado uniforme: copia las imágenes repetidas con espaciado uniforme en el papel.
- Una junto a otra: copia las imágenes repetidas en el papel sin espacios entre imágenes.

Anotación

Esta función permite agregar la fecha, los números de página y un texto predeterminado a las copias.

1. Seleccione [Anotación] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Sello

Muestra la pantalla [Sello]. Utilice esta pantalla para imprimir una frase predeterminada como "Confidencial" o "Borrador" en las copias. Están disponibles las opciones siguientes:

- No: desactiva la función.
- Sí: activa la función.
- Texto: muestra la pantalla [Sello: Texto]. Seleccione el texto predeterminado que desea imprimir en las copias.
- Imprimir en: muestra la pantalla [Sello: Imprimir en]. Seleccione si el sello se debe imprimir en la [Primera página solo] o en [Todas las páginas].
- Posición: muestra la pantalla [Sello: Posición]. Seleccione la posición en que debe imprimirse el sello en cada página.
- Otras opciones: muestra la pantalla [Sello: Otras opciones]. Seleccione el tamaño de fuente entre los tres tamaños prefijados o especifique un tamaño entre 6 y 64 puntos utilizando las barras de desplazamiento. Seleccione un color para el texto entre los cuatro colores prefijados.

Fecha

Muestra la pantalla [Fecha]. Utilice esta pantalla para imprimir la fecha actual en las copias. Están disponibles las opciones siguientes:

- No: desactiva la función.
- Sí: activa la función.
- Imprimir en: muestra la pantalla [Fecha: Imprimir en]. Seleccione si la fecha se debe imprimir en la [Primera página solo] o en [Todas las páginas].
- Posición: muestra la pantalla [Fecha: Posición]. Seleccione la posición en que debe imprimirse la fecha en cada página.
- Tamaño: muestra la pantalla [Fecha: Tamaño]. Seleccione el tamaño de fuente entre los tres tamaños prefijados o especifique un tamaño entre 6 y 24 puntos utilizando las barras de desplazamiento.

Número de página

Muestra la pantalla [Número de página]. Utilice esta pantalla para imprimir los números de página en las copias. Están disponibles las opciones siguientes:

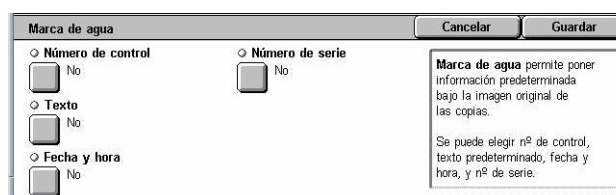
- No: desactiva la función.
- Sí: activa la función.
- Estilo: muestra la pantalla [Número de página: Estilo]. Seleccione un estilo para el número de página. Si se selecciona la opción [1/N, 2/N, 3/N], aparece la opción [N: Total de páginas]. Seleccione [Auto] para que la máquina cuente las páginas automáticamente y determine el total, o bien seleccione [Introducir número] para introducir manualmente el número total de páginas (entre 1 y 999). Este número se imprimirá después del número de la página individual.

- **Imprimir en:** muestra la pantalla [Número de página: Imprimir en]. Seleccione las páginas en las que es necesario poner el número y especifique el número por el que se debe empezar. Las opciones disponibles son: [Todas las páginas], [Introducir número de primera página], [Introducir número de última página] e [Introducir número 1ª y última página].
Si selecciona [Todas las páginas], introduzca un [Número inicial] con los botones de desplazamiento o a través del teclado numérico. Seleccione [Incluir cubiertas] cuando desee imprimir el número de página en la cubierta o el separador.
Si selecciona [Introducir número de primera página], [Introducir número de última página] o [Introducir número 1ª y última página], especifique la [Página inicial] y/o la [Última página] correspondientes, según proceda, y el [Número inicial].
- **Posición:** muestra la pantalla [Número de página: Posición]. Seleccione la posición en que debe imprimirse el número de página en cada página.
- **Tamaño:** muestra la pantalla [Número de página: Tamaño]. Seleccione el tamaño de fuente entre los tres tamaños prefijados o especifique un tamaño entre 6 y 24 puntos utilizando las barras de desplazamiento.

Marca de agua

Esta función permite agregar una marca de agua debajo de la imagen original en las copias. Puede agregarse información como un número de control, un texto predeterminado, la fecha y hora o el número de serie de la máquina.

1. Seleccione [Marca de agua] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Número de control

Imprime números de control secuenciales en cada juego de copias. Muestra la pantalla [Marca de agua: Número de control] y están disponibles las opciones siguientes:

- **No:** desactiva la función.
- **Sí:** activa la función. Especifique un número inicial entre 1 y 999 usando las barras de desplazamiento o el teclado numérico de la pantalla.

Texto

Imprime una de las frases predeterminadas en las copias. Muestra la pantalla [Marca de agua: Texto] y están disponibles las opciones siguientes:

- **No:** desactiva la función.
- **Sí:** activa la función. Seleccione una de las seis frases predeterminadas configuradas por el operador principal.

Fecha y hora

Imprime la fecha y hora en que comenzó el trabajo de copia en cada una de las copias. Muestra la pantalla [Marca de agua: Fecha y hora]. Seleccione [Sí] para activar la función.

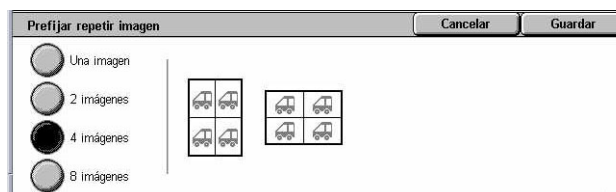
Número de serie

Imprime el número de serie de la máquina en las copias. Muestra la pantalla [Marca de agua: Número de serie]. Seleccione [Sí] para activar la función.

Prefijar repetir imagen

Esta función permite reducir y repetir una imagen original varias veces en una misma hoja de papel. Las imágenes reducidas pueden cortarse luego en varias hojas.

1. Seleccione [Prefijar repetir imagen] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].

**Una imagen**

Desactiva la función.

2 imágenes

Copia dos imágenes prefijadas en una misma hoja de papel.

4 imágenes

Copia cuatro imágenes prefijadas en una misma hoja de papel.

8 imágenes

Copia ocho imágenes prefijadas en una misma hoja de papel.

Preparación de trabajos

En esta sección se describen las funciones de preparación de trabajos. Para obtener más información sobre las funciones, consulte las secciones siguientes.

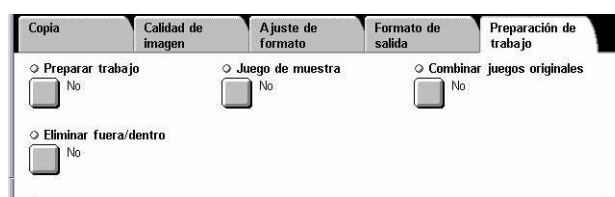
Preparar trabajo: página 83

Juego de muestra: página 86

Combinar juegos de originales: página 86

Eliminar fuera/Eliminar dentro: página 87

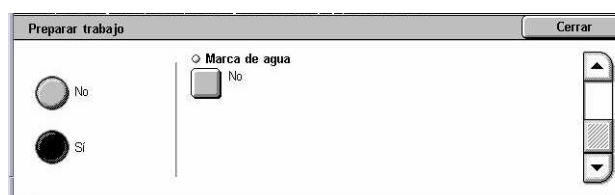
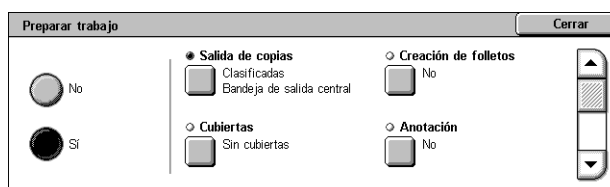
1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Copia] en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Preparación de trabajo].



Preparar trabajo

Esta función permite combinar juegos de trabajos individuales con distintas funciones programadas. Por ejemplo, si un trabajo tiene algunas secciones con texto y otros con fotos, puede seleccionar las opciones apropiadas para aplicar a cada sección y, a continuación, imprimirlos al mismo tiempo. También se puede imprimir un solo subjuego del trabajo antes de imprimir el trabajo completo. Esto permite comprobar el resultado de la impresión y realizar ajustes si fuera necesario.

1. Seleccione [Preparar trabajo] en la pantalla [Preparación de trabajo].
2. Seleccione las opciones que se requieran. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

Sí

Activa la función. Permite seleccionar las funciones de salida que se aplicarán a todo el trabajo.

Salida de copias

Muestra la pantalla [Salida de copias].

NOTA: Cuando no está conectada la acabadora, se muestra la pantalla [Salida de copias] y queda disponible la opción de clasificación [Auto]. Cuando hay una acabadora conectada, se muestra la pantalla [Salida de copias/Grapado] y la opción de clasificación [Auto] no está disponible.

- Clasificación: envía el número especificado de juegos de copias en el mismo orden que los originales. Por ejemplo, dos copias de un documento de tres páginas salen en el orden 1-2-3, 1-2-3.
- Posición de las grapas: seleccione una de las opciones mostradas para especificar la posición de las grapas. [Bandeja de la acabadora] queda seleccionada automáticamente como destino de salida cuando se selecciona una opción de grapado.
- Bandeja de salida: seleccione una bandeja de salida para el trabajo de copia.

Creación de folletos

Muestra la pantalla [Creación de folletos] para la preparación del trabajo Para obtener más información, consulte *Creación de folletos en la página 73*.

Cubiertas

Muestra la pantalla [Cubiertas] para la preparación del trabajo Para obtener más información, consulte *Cubiertas en la página 75*.

Anotación

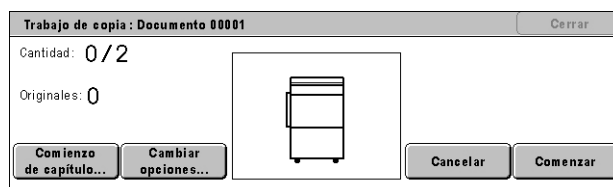
Muestra la pantalla [Anotación] para la preparación del trabajo Para obtener más información, consulte *Anotación en la página 79*.

Marca de agua

Muestra la pantalla [Marca de agua] para la preparación del trabajo Para obtener más información, consulte *Marca de agua en la página 81*.

Pantalla [Trabajo de copia]

La pantalla [Trabajo de copia] aparece después de cada juego del trabajo mientras se ejecuta la preparación del trabajo.



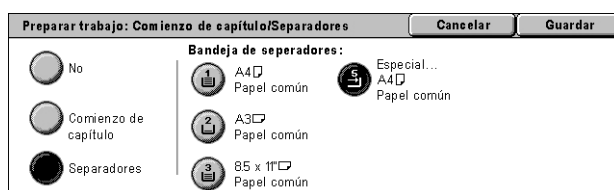
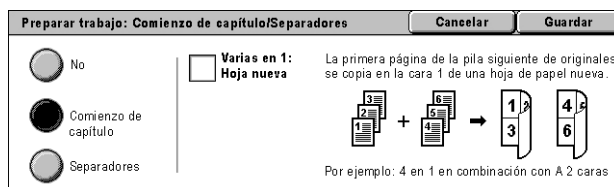
Parar

Detiene la preparación del trabajo que esté en curso. Este botón se muestra mientras se prepara e imprime el trabajo.

Comienzo de capítulo

Muestra la pantalla [Preparar trabajo: Comienzo de capítulo/Separadores]. Están disponibles las opciones siguientes:

- No: desactiva la función.
- Comienzo de capítulo: divide automáticamente cada lote de originales en capítulos, empezando en una nueva página. En la opción [Varias en 1: Hoja nueva] se establece si se debe imprimir la primera página de cada pila de originales en una hoja nueva o en la misma hoja que el original cuando está seleccionada la opción Varias en 1.
- Separadores: divide automáticamente cada lote de originales en capítulos con una hoja de separación entre cada capítulo. Seleccione [Separadores] y especifique la bandeja que contenga las hojas separadoras en blanco. Hay cuatro opciones prefijadas, incluida la bandeja especial, que dependen de la configuración de la máquina. Para obtener más información sobre la bandeja especial, consulte *Pantalla [Bandeja 5 (especial)] en la página 54*.



Cambiar opciones

Permite cambiar las opciones en la pantalla [Copia] antes de escanear la sección siguiente. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control para comenzar el escaneado.

Cancelar

Cancela el proceso de preparación del trabajo.

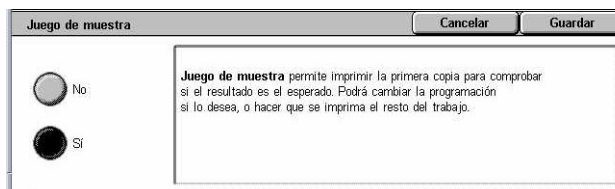
Comenzar

Comienza a escanear la sección siguiente.

Juego de muestra

Esta función permite imprimir un juego del trabajo para comprobar que el resultado sea correcto antes de imprimir el trabajo completo. Una vez comprobado el resultado de la impresión puede imprimir más juegos si lo desea.

1. Seleccione [Juego de muestra] en la pantalla [Preparación de trabajo].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

Sí

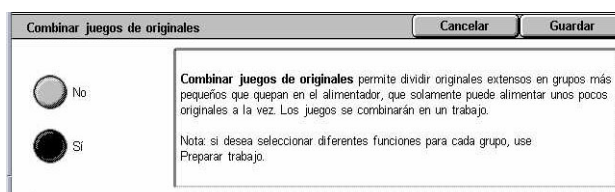
Activa la función. Una vez impreso un juego del trabajo, el trabajo se suspende. Seleccione [Comenzar] para copiar el resto de los juegos o [Parar] para detener el trabajo.

NOTA: Las copias realizadas como [Juego de muestra] se incluyen en el recuento total de copias.

Combinar juegos de originales

Esta función permite dividir originales muy largos en grupos reducidos que se pueden colocar en el alimentador de documentos en cantidades menores.

1. Seleccione [Combinar juegos de originales] en la pantalla [Preparación de trabajo].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

Sí

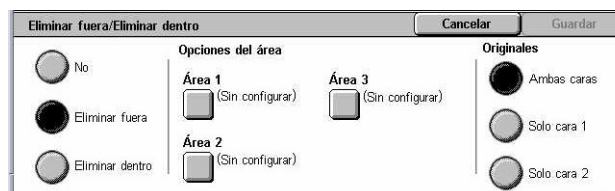
Activa la función. Seleccione [Original siguiente] en la pantalla para procesar el siguiente grupo. Seleccione [Último original] cuando se hayan escaneado todos los documentos.

NOTA: Utilice Preparar trabajo si desea seleccionar distintas funciones para cada grupo.

Eliminar fuera/Eliminar dentro

Esta función permite eliminar todo lo que se encuentre dentro o fuera de un área especificada. Se pueden definir hasta tres áreas.

1. Seleccione [Eliminar fuera/
Eliminar dentro] en la pantalla [Preparación de trabajo].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

Eliminar fuera

Elimina todo lo que se encuentre fuera de las áreas especificadas al copiar.

Eliminar dentro

Elimina todo lo que se encuentre dentro de las áreas especificadas al copiar.

Opciones del área

Permite seleccionar hasta tres áreas, [Área 1] a [Área 3]. Muestra la pantalla [Eliminar fuera/Eliminar dentro: Área x], donde x es el número 1 a 3.

Originales

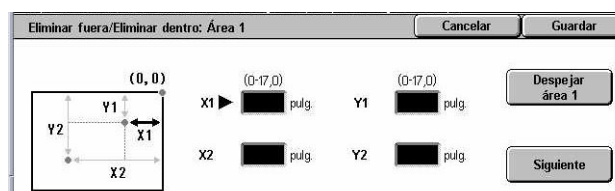
Seleccione la cara en la que se debe eliminar para originales a dos caras.

- Ambas caras: elimina en ambas caras.
- Solo cara 1: elimina en la cara 1 solamente.
- Solo cara 2: elimina en la cara 2 solamente.

Pantalla [Eliminar fuera/Eliminar dentro: Área x]

Permite especificar el área para la función [Eliminar fuera/Eliminar dentro]. El área está definida por el rectángulo formado por los puntos X1,Y1 y X2,Y2.

1. Seleccione [Área x] en la pantalla [Eliminar fuera/Eliminar dentro].
2. Introduzca un valor para cada coordenada con el teclado numérico y seleccione [Siguiente].
3. Seleccione [Guardar].



4 Fax/Fax de Internet

En este capítulo se incluye información sobre las pantallas de fax y las funciones de fax disponibles. Además de las funciones de fax habituales, la máquina incluye las funciones Fax directo y Fax de Internet. La función Fax directo permite la transmisión directa de faxes desde un PC cliente. Fax de Internet permite enviar imágenes escaneadas por e-mail a través de Internet o de una intranet. Para obtener más información sobre Fax directo, consulte la Ayuda en línea de controladores de fax en el CD-ROM del controlador de impresión PCL. Para obtener más información sobre Fax de Internet, consulte la Guía de administración del sistema.

NOTA: Algunas de las funciones descritas en este capítulo son opcionales y puede que no se incluyan en la configuración de su máquina.

NOTA: Fax de Internet se activa con la llave de software que se suministra con el kit de fax y el kit de impresora.

NOTA: Al configurar las opciones de fax, es posible que los usuarios en países europeos y norteamericanos necesiten introducir el código de país para la línea. Especifique el país consultando la sección siguiente.

Código de país para la opción de fax

Al configurar las opciones de fax, es posible que los usuarios en los siguientes países necesiten introducir el código de país para la línea.

PRECAUCIÓN: La aprobación de la conexión de fax depende del país.

EE.UU.	Canadá	Brasil	México	Argentina
Chile	Reino Unido	Suiza	Noruega	Dinamarca
Irlanda	Austria	Finlandia	Francia	Alemania
Suecia	Bélgica	Países Bajos	Italia	Portugal
Grecia	España	Rusia	República Checa	Polonia
Hungría	Rumanía	Ucrania	ex repúblicas yugoslavas	
Eslovaquia	Turquía	Egipto	Emiratos Árabes Unidos	Arabia Saudí
Sudáfrica	India	Islandia	Luxemburgo	Bulgaria
Marruecos	Chipre	Perú		

1. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> del panel de control.
2. Introduzca la ID de usuario correcta a través del teclado numérico del panel de control o desde el teclado en pantalla.

NOTA: La ID prefijada del operador principal es "11111". Si está activada la función de autenticación, quizá necesite introducir también una clave. La clave prefijada es "x-admin". Para modificar la ID de usuario o la clave prefijadas, consulte *Opciones del administrador del sistema en la página 325*.

3. Seleccione [Opciones del sistema] en la pantalla [Menú del administrador del sistema].
4. Seleccione [Opciones del sistema] en la pantalla [Opciones del sistema].
5. Seleccione [Opciones comunes].
6. Seleccione [Otras opciones].
7. Desplácese por la pantalla y seleccione [País].
8. Seleccione el país que se requiera. Una vez guardadas las opciones, la máquina se reiniciará automáticamente.

NOTA: Esta opción solo está disponible con la opción de fax para los países arriba relacionados.

Procedimiento de fax/fax de Internet

En esta sección se describe el procedimiento básico para enviar faxes y faxes de Internet. Siga estos pasos.

1. *Colocación de los documentos: página 91*
2. *Selección de las funciones: página 92*
3. *Especificación del destino: página 93*
4. *Inicio del trabajo de fax/fax de Internet: página 94*
5. *Confirmación del trabajo de fax/fax de Internet en Estado del trabajo: página 94*
Detención del trabajo de fax/fax de Internet: página 94

NOTA: Si la función de autenticación está activada, puede que requiera un número de cuenta para utilizar la máquina. Para obtener un número de cuenta o para obtener más información, póngase en contacto con el operador principal.

NOTA: Para obtener información sobre el uso de Fax directo desde PC clientes, consulte la Ayuda en línea de controladores de fax en el CD-ROM del controlador de impresión PCL.

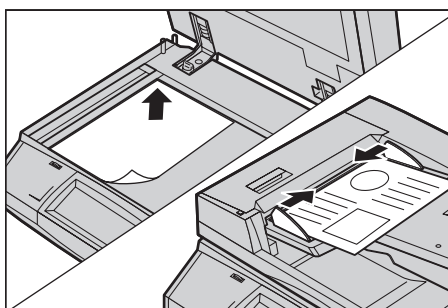
1. Colocación de los documentos

En los siguientes pasos se explica cómo colocar los documentos en el alimentador de documentos. El alimentador de documentos puede contener hasta 50 hojas de papel normal (38–128 g/m² o papel Bond de 16–32 libras). Si se va a enviar un fax, se pueden escanear hasta 297 mm (11,7 pulgadas) de anchura y 600 mm (23,5 pulgadas) de longitud (en modo a una cara). Si se desea, también se puede utilizar el cristal de exposición para enviar documentos.

La máquina es capaz de escanear originales de varios tamaños a través del alimentador de documentos. Alinee los documentos con la esquina interior del alimentador de documentos y active la función *Originales de varios tamaños*. Para obtener más información, consulte *Originales de varios tamaños en la página 110*.

NOTA: Puede producirse un atasco de papel cuando se colocan originales de tamaño personalizado en el alimentador de documentos y se selecciona [Autodetección] para la función de tamaño del original. Para estos casos se recomienda introducir un tamaño de papel personalizado. Para obtener más información, consulte *Tamaño del original en la página 109*.

1. Coloque los documentos cara arriba en el alimentador de documentos o cara abajo sobre el cristal de exposición.



NOTA: La función de escaneado de documentos de fax largos tiene las siguientes limitaciones.

- Sólo está disponible si se utiliza el alimentador de documentos.
- Permite escanear documentos de hasta 600 mm (23,62 pulg.) de largo.
- No está disponible para el modo a dos caras.

NOTA: En los modos a una cara y a dos caras, se recomienda escanear el documento a su tamaño original o más pequeño. Las imágenes grandes pueden cortarse durante la transmisión.

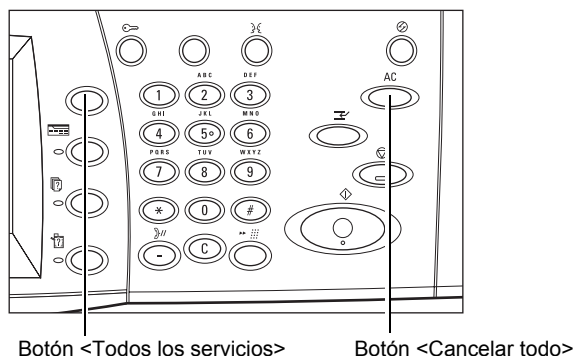
NOTA: Cuando se utiliza el cristal de exposición, asegúrese de que la pantalla táctil esté lista antes de colocar el documento en el cristal. Si se coloca el documento en el cristal de exposición sin estar lista la pantalla, es posible que no se detecte correctamente el tamaño del papel.

2. Selección de las funciones

Las funciones disponibles en las pantallas [Fax] y [Fax de Internet] son las que se utilizan con más frecuencia.

NOTA: Sólo están disponibles las funciones correspondientes a la configuración de la máquina.

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.



2. Seleccione [Fax] o [Fax de Internet] en la pantalla táctil para que aparezca la pantalla correspondiente.



NOTA: Si la función de autenticación está activada, quizá sea necesario introducir también la ID de usuario y la clave (si se ha establecido una). Si necesita ayuda, póngase en contacto con el operador principal.

3. Pulse el botón <Cancelar todo> del panel de control para cancelar todas las selecciones anteriores.
4. Seleccione el botón de la función requerida. Si se ha seleccionado [Más], seleccione [Guardar] para confirmar la función seleccionada o [Cancelar] para volver a la pantalla anterior.

Si fuera necesario, seleccione una de las fichas y configure las opciones de fax/fax de Internet. Para obtener información sobre las distintas fichas, consulte lo siguiente.

Especificación de destinos de fax: página 95

Especificación de destinos de fax de Internet: página 102

Opciones generales: Fax/Fax de Internet: página 106

Ajuste de formato: Fax/Fax de Internet: página 109

Opciones de transmisión de fax: página 112

Funciones de fax avanzadas: Fax: página 119

Opciones de fax de Internet: Fax de Internet: página 122

3. Especificación del destino

A continuación se explica cómo especificar un destino. La máquina permite utilizar los siguientes métodos de marcación (número de fax o direcciones de e-mail).

Fax:

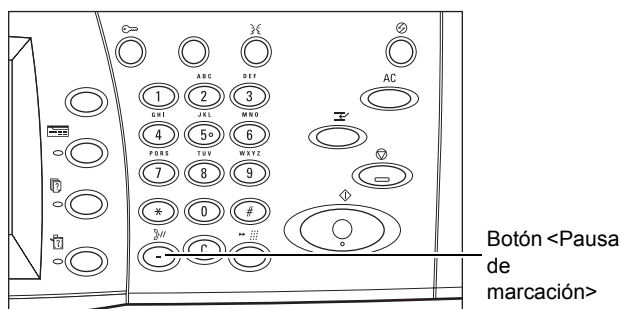
- Mediante uso del teclado numérico del panel de control para introducir directamente un número de fax
- Mediante la función [Libreta de direcciones] (consulte *Libreta de direcciones en la página 102*)
- Mediante la función [Teclado] (consulte *Teclado en la página 103*)
- Mediante el botón <Marcación rápida> del panel de control (consulte *Marcación rápida en la página 97*)

Fax de Internet:

- Mediante la función [Libreta de direcciones] (consulte *Libreta de direcciones en la página 102*)
- Mediante la función [Teclado] (consulte *Teclado en la página 103*)

1. Introduzca el destino mediante uno de los métodos anteriores.

Un documento se puede enviar a distintos destinos en una sola operación.

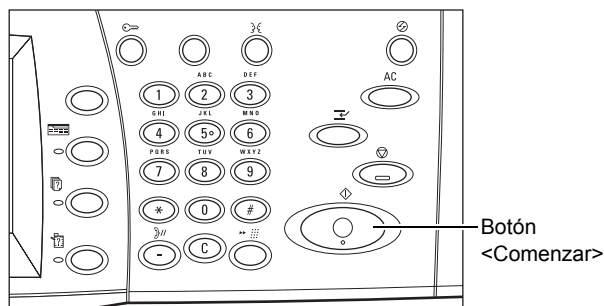


Si necesita introducir una pausa en un número de fax, por ejemplo cuando se utiliza una tarjeta de llamadas, pulse el botón <Pausa de marcación>. Si la marcación se realiza de forma manual, no es necesario utilizar <Pausa de marcación>. Espere a escuchar la indicación y proceda según corresponda. Para obtener más información, consulte *Caracteres especiales en la página 99*.

4. Inicio del trabajo de fax/fax de Internet

1. Pulse el botón <Comenzar> para enviar los documentos.

Se puede seleccionar [Original siguiente], que aparece en el panel táctil durante el escaneado para indicar que hay más documentos originales para escanear. Esto permite escanear varios documentos y transmitir los datos juntos como un solo trabajo.



Mientras se procesa el fax/fax de Internet, si el alimentador de documentos o el cristal de exposición está preparado, se puede escanear el documento siguiente o programar el trabajo siguiente. También se puede programar el trabajo siguiente mientras se calienta la máquina.

5. Confirmación del trabajo de fax/fax de Internet en Estado del trabajo

1. Pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control para ver la pantalla [Estado del trabajo].

Trab. actuales y pendientes	Trabajos terminados	Documentos guardados	Imprimir trabajos pendientes
Documento/Tipo trabajo	Estado	Terminal remoto/Contenido	Progreso
00002 Trabajo de copia	Escaneándose	A4 100%	1/1

Se muestra el trabajo de fax/fax de Internet de la cola. Si el trabajo no se muestra en la pantalla, es posible que ya se haya procesado.

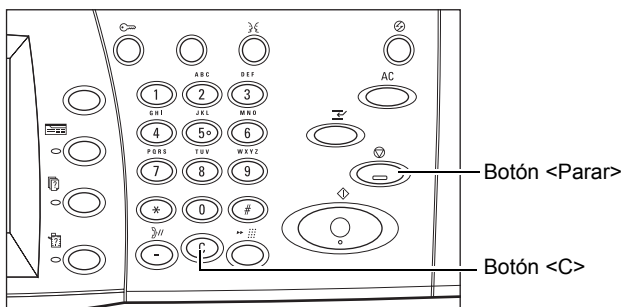
Los trabajos sin transmitir se muestran en la pantalla [Estado del trabajo] y se imprimen en el informe [Informe de transmisión: Sin entregar].

Para obtener más información, consulte *Trabajos actuales y pendientes en el capítulo Estado del trabajo, página 336*.

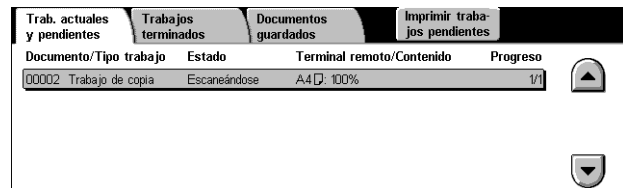
Detención del trabajo de fax/fax de Internet

Siga estos pasos para cancelar de forma manual el trabajo de fax/fax de Internet activado.

1. Seleccione [Parar] en la pantalla táctil o pulse el botón <Parar> del panel de control para suspender el trabajo de fax mientras se escanea el documento.



- Si fuera necesario, pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control para ver la pantalla [Estado del trabajo]. Para salir de la pantalla [Estado del trabajo], pulse el botón <Funciones>.



- Pulse el botón <C> o el botón <Cancelar todo> del panel de control para eliminar el trabajo de fax/fax de Internet suspendido que aún se está escaneando. Para reanudar el trabajo, seleccione [Comenzar] en la pantalla táctil o el botón <Comenzar> del panel de control.

NOTA: Una vez que comienza la transmisión, sólo se puede detener el trabajo si se pulsa [Parar] en la pantalla táctil. Los trabajos cancelados una vez iniciada la transmisión no se pueden reanudar.

Especificación de destinos de fax

En esta sección se describe cómo especificar destinos a través de las funciones disponibles en la pantalla [Fax]. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

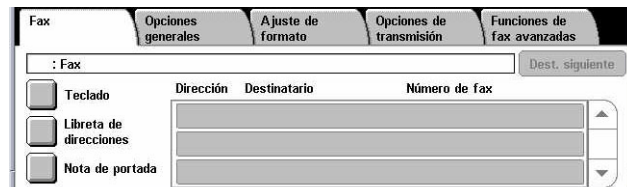
Libreta de direcciones: página 102

Marcación rápida: página 97

Teclado: página 103

Nota de portada: página 101

- Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
- Seleccione [Fax] en la pantalla táctil. Seleccione la ficha [Fax] si no se muestra ya en la pantalla.



NOTA: Los destinos se pueden especificar desde cualquier ficha a través del teclado numérico del panel del control, [Marcación rápida] y [Destinatario siguiente].

NOTA: También se pueden especificar destinos combinados sin pulsar el botón [Destinatario siguiente] a través del teclado numérico del panel del control, [Marcación rápida] y [Libreta de direcciones].

NOTA: Se puede eliminar un destinatario de la lista o ver los detalles de cada destinatario. Seleccione el destinatario en la pantalla táctil para que aparezca un menú emergente y seleccione la opción que se requiera.

Libreta de direcciones

Esta función permite buscar rápidamente e introducir destinos registrados para la marcación rápida. Los destinos de la [Libreta de direcciones] se enumeran por los códigos de marcación rápida que tienen asignados. También se pueden buscar por el carácter de índice (una letra o un número) asignado al destino cuando se registró para la marcación rápida. Para obtener información sobre cómo registrar destinos para la marcación rápida, consulte *Libreta de direcciones en el capítulo Configuraciones, página 318*.

1. Seleccione [Libreta de direcciones] en la pantalla [Fax].
2. Seleccione los destinos que se requieran
3. Seleccione [Cerrar].



Direcciones

Enumera todos los números de fax registrados para la marcación rápida. Se puede repasar la lista de direcciones con los botones de desplazamiento.

Letras

Ubica un destino por la letra del índice que tiene asignado. Existen las siguientes nueve lengüetas: A-C, DEF, GHI, JKL, M-O, P-R, S-U, V-X, YZ.

0–9

Ubica un destino por el número del índice que tiene asignado.

Grupo

Ubica destinos registrados en códigos de grupo.

Detalles

Muestra la información que está guardada en la libreta de direcciones para la entrada seleccionada.

Marcación rápida

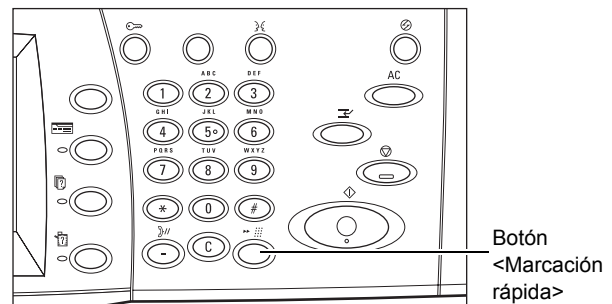
Esta función permite seleccionar un destino con rapidez a través del código de 3 dígitos que se le ha asignado. El asterisco (*) en el teclado numérico de la pantalla o del panel de control) puede utilizarse para especificar varios códigos de marcación rápida y la almohadilla (#) para designar un código de grupo.

Introduzca estos datos:	Resultado
123	Marca el destino asignado al código de marcación rápida 123.
12*	Marca los códigos de marcación rápida de 120 a 129. El asterisco (*) representa todos los número de 0 a 9.
***	Marca todos los códigos de marcación rápida registrados en la máquina.
#01	Marca el código de grupo 01. Un código de grupo es un código de marcación rápida que puede contener hasta 20 destinos y comienza con el signo de la almohadilla (#). Se pueden registrar hasta 50 códigos de grupo.

Para obtener información sobre cómo registrar códigos de marcación rápida, consulte *Libreta de direcciones en el capítulo Configuraciones, página 318*.

1. Pulse el botón <Marcación rápida>.
2. Introduzca un código de 3 dígitos.

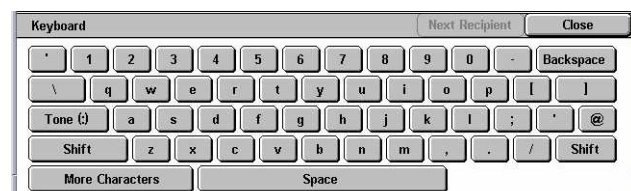
NOTA: Si el código de 3 dígitos es correcto, se muestra el destino. Si es incorrecto, el sistema indica que se vuelva a introducir un código de 3 dígitos.



Teclado

Esta función permite introducir información textual, tal como códigos de caracteres especiales y claves.

1. Seleccione [Teclado] en la pantalla [Fax].
2. Seleccione las teclas de la pantalla para introducir la información necesaria.
3. Seleccione [Cerrar].



Caracteres normales

Muestra teclas con números y letras en la pantalla.

Más caracteres

Muestra teclas de símbolo en la pantalla. Para obtener información sobre el uso de símbolos como caracteres especiales en números de fax, consulte *Caracteres especiales en la página 99*.

Retroceso

Elimina el último carácter introducido.

Mayús.

Permite cambiar de mayúsculas a minúsculas y viceversa.

Tono (:)

Permite alternar entre marcación por impulsos y marcación por tonos.

Destinatario siguiente

Envía el documento a más de un destino. Permite agregar destinatarios para la transmisión simultánea. El número máximo de destinos que se pueden especificar al mismo tiempo es 200.

Difusión por relevo

Esta función permite enviar documentos a una máquina remota, que a su vez los envía a los distintos destinos registrados en la máquina remota para la marcación rápida. Esto permite reducir los gastos de transmisión en llamadas interprovinciales o internacionales, porque sólo es necesario enviar el documento a la máquina de difusión.

La máquina remota que difunde el documento a distintos destinos se conoce como estación de relevo. Se pueden especificar distintas estaciones de relevo o incluso solicitar a la primera estación que transmita el documento a la segunda estación de relevo, que a su vez difunde el documento a otros destinos.

Están disponibles los siguientes métodos para la difusión por relevo:

Señales de fax

La máquina proporciona un método exclusivo sólo para máquinas de Xerox con la función de difusión por relevo. Antes de enviar un documento, la máquina remota que lo difunde debe estar registrada como estación de relevo en uno de los códigos de marcación rápida de la máquina. Para obtener información sobre cómo registrar estaciones de relevo para la marcación rápida, consulte *Libreta de direcciones en el capítulo Configuraciones, página 318*.

Multifrecuencia bitono (DTMF)

Los códigos DTMF pueden introducirse de forma manual, como parte de un número de fax, para especificar una estación de relevo y destinatarios que también comprenda los códigos DTMF. Las máquinas compatibles con G3 que permiten el envío manual pueden iniciar la difusión por relevo en la máquina. Para obtener más información, consulte *Caracteres especiales en la página 99*.

Código F

Las máquinas que permiten utilizar el Código F y las funciones de difusión por relevo proporcionan la función de difusión por relevo a través del Código F. Para obtener más información, consulte *Código F en la página 117*.

Caracteres especiales

Pueden introducirse caracteres especiales como parte del número de fax para que realicen distintas funciones al marcar el número. Algunos caracteres se usan sólo en la marcación automática, como “:”, “!”, “/”, “-” y “=”. Según la configuración del aparato y la línea telefónica, pueden utilizarse algunos o todos estos caracteres.

Carácter	Función	Descripción
-	Pausa de marcación (para realizar una pausa al marcar el número)	Inserta una pausa en un número de fax, por ejemplo al utilizar una tarjeta telefónica. Pulse el botón <Pausa de marcación> más de una vez para insertar una pausa más prolongada.
/	Enmascarar datos (para proteger información confidencial)	Seleccione [/] antes y después de introducir información confidencial para que muestre asteriscos. Este carácter debe estar precedido de “!” para que sea efectivo.
\	Máscara de pantalla	Oculta la clave del buzón en la pantalla con asteriscos (*). Seleccione [\] antes y después de introducir la clave del buzón.
:	Conmutador de impulso a tono	Cambia de marcación por impulsos a marcación por tonos, por ejemplo cuando se utiliza un sistema de registro de mensajes automático que requiere señales de tono.
'	Marcación rápida o código de grupo	Indica un código de marcación rápida o código de grupo de 3 dígitos. Sitúe este carácter antes y después del código.
< >	Conmutador de línea de transmisión	Cambia las líneas de transmisión que incluyen datos de parámetros, donde los datos de parámetros incluyen caracteres del “0” al “9” o “,”. Los datos de parámetros deben colocarse entre corchetes angulares (“<” y “>”). Si ha instalado G3-3CH e introduce < 1> <2> o <4> antes de especificar el destino del fax, se cambian las líneas de transmisión.

Carácter	Función	Descripción
=	Detección del tono de marcación	Suspende la marcación hasta que se detecta un tono de marcación.
S	Control de la clave (para identificar las máquinas remotas)	Utilice este carácter para comprobar que se ha introducido el número correcto. La máquina comprueba si la clave introducida después de la "S" coincide con el número de fax de la máquina remota. Si se confirma que coincide, la máquina envía el documento.
espacio	Mejora de la legibilidad	Al introducir espacios en el número de teléfono se facilita la lectura; por ejemplo, 1 234 5678 en lugar de 12345678.
!	Inicio de señales de código DTMF	Introduce una pausa en la marcación de fax normal e inicia el método DTMF (multifrecuencia bitono) para enviar documentos a buzones en máquinas remotas.
\$	Esperar confirmación de DTMF	Espere la señal de confirmación de DTMF de la máquina remota y vaya al paso siguiente.

Método DTMF: Ejemplos

El método DTMF utiliza combinaciones de caracteres especiales para enviar documentos. Consulte los siguientes ejemplos.

- Buzón remoto: envía un documento al buzón de una máquina remota.

Número de teléfono de máquina remota	!*\$	Número de buzón de máquina remota	##\	Clave de buzón	\##\$
--------------------------------------	------	-----------------------------------	-----	----------------	-------

- Sondeo: recupera un documento guardado en un buzón de una máquina remota.

Número de teléfono de máquina remota	!*\$	Número de buzón de máquina remota	**\	Clave de buzón	\##\$
--------------------------------------	------	-----------------------------------	-----	----------------	-------

- Difusión por relevo: envía un documento a una estación de relevo, que a su vez lo envía a varios destinos.

Número de teléfono de máquina remota	!*\$#	Número de envío por relevo (RSN) de la estación de relevo	\#	Código de marcación rápida para el primer destino	#	Código de marcación rápida para el segundo destino	\##\$
--------------------------------------	-------	---	----	---	---	--	-------

- Difusión por relevo remoto: envía un documento a través de varias estaciones de relevo. La última estación transmite el documento a los destinos especificados.

Número de teléfono de máquina remota	!*\$# \	Número de envío por relevo (RSN) de la primera estación de relevo	\#	Código de marcación rápida para la segunda estación de relevo	#	Código de marcación rápida para el primer destino	#	Código de marcación rápida para el segundo destino	##\$
--------------------------------------	---------	---	----	---	---	---	---	--	------

Nota de portada

Esta función permite agregar al documento una portada que contenga la siguiente información: nombre del destinatario, nombre del remitente, número de fax, cantidad, fecha y hora y comentarios.

1. Seleccione [Nota de portada] en la pantalla [Fax].
2. Seleccione la opción que se requiera.

No

Desactiva la función.

Sí

Incorpora una [Nota de portada]. Si se selecciona esta opción, en la parte derecha de la pantalla aparece [Comentario].

Comentario

Muestra la pantalla [Nota de portada: Comentario] en la que se puede especificar el [Comentario del destinatario] y el [Comentario del remitente].

Pantalla [Nota de portada: Comentario: Comentario del destinatario]

1. Seleccione [Sí] en la pantalla [Nota de portada].
2. Seleccione [Comentario].
3. Seleccione [Comentario del destinatario].
4. Seleccione [Sí] en la pantalla [Nota de portada: Comentario: Comentario del destinatario].
5. Seleccione un comentario de la lista de comentarios mediante los botones de desplazamiento.
6. Seleccione [Guardar].

Comentario

Permite seleccionar un comentario en la lista de comentarios registrados.

Para obtener información sobre cómo registrar comentarios, consulte *Comentarios en el capítulo Configuraciones, página 324*.

Pantalla [Nota de portada: Comentario: Comentario del remitente]

Los procedimientos son los mismos que en la pantalla [Nota de portada: Comentario: Comentario del destinatario].

Especificación de destinos de fax de Internet

En esta sección se describe cómo especificar destinos mediante el uso de las funciones de [Fax de Internet] para enviar imágenes escaneadas como archivos adjuntos a un mensaje de e-mail. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Libreta de direcciones: página 102

Teclado: página 103

Comentario de iFax: página 104

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Fax de Internet] en la pantalla táctil. Seleccione la ficha [Fax de Internet] si no se muestra ya en la pantalla.

De

Muestra la pantalla [E-mail del remitente] con la dirección de respuesta de e-mail del remitente que se enviará con el fax de Internet.

Libreta de direcciones

Esta función permite buscar rápidamente e introducir destinos registrados en la libreta de direcciones. También se pueden buscar por el carácter de índice (una letra o un número) asignado al destino. Para obtener información sobre cómo registrar destinos, consulte *Libreta de direcciones en el capítulo Configuraciones, página 318*.

1. Seleccione [Libreta de direcciones] en la pantalla [Fax de Internet].
2. Seleccione el destino que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].

Direcciones

Enumera todas las direcciones de e-mail registradas para la marcación rápida. Se puede repasar la lista de direcciones con los botones de desplazamiento.

Letras

Ubica un destino por la letra del índice que tiene asignado. Existen las siguientes nueve lengüetas: A-C, DEF, GHI, JKL, M-O, P-R, S-U, V-X, YZ.

0–9

Ubica un destino por el número del índice que tiene asignado.

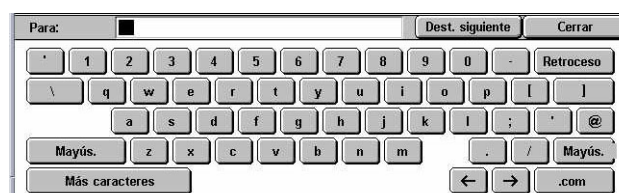
Detalles

Muestra la información que está guardada en la libreta de direcciones para la entrada seleccionada.

Teclado

Esta función permite introducir información textual para la dirección de e-mail.

1. Seleccione [Teclado] en la pantalla [Fax de Internet].
2. Seleccione las teclas de la pantalla para introducir la información necesaria.
3. Seleccione [Cerrar].



Caracteres normales

Muestra teclas con números y letras en la pantalla.

Más caracteres

Muestra teclas de símbolo en la pantalla. Para obtener información sobre el uso de símbolos como caracteres especiales en números de fax, consulte *Caracteres especiales en la página 99*.

Retroceso

Elimina el último carácter introducido.

Mayús.

Permite cambiar de mayúsculas a minúsculas y viceversa.

Destinatario siguiente

Envía el documento a más de un destino. Permite agregar destinatarios para la transmisión simultánea. El número máximo de destinos que se pueden especificar al mismo tiempo es 200.

Difusión por relevo

Esta función permite enviar un documento a una máquina remota, que a su vez lo envía a varios destinos registrados en la máquina remota. Esto permite reducir los gastos de transmisión en llamadas interprovinciales o internacionales, porque solo es necesario enviar el documento a la máquina de difusión.

La máquina remota que difunde el documento a distintos destinos se conoce como estación de relevo. Se pueden especificar distintas estaciones de relevo o incluso solicitar a la primera estación que transmita el documento a la segunda estación de relevo, que a su vez difunde el documento a otros destinos.

Un documento de fax de Internet se puede enviar a una estación de relevo de una red que incluya esta función, que a su vez convierte el documento en fax normal y lo envía a distintos destinos sin la función Fax de Internet.

Para enviar un documento de fax de Internet para la difusión por relevo, especifique la dirección de e-mail de la estación de relevo de la siguiente manera.

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Donde:

1234567890 es el número de fax de destino.

777 es el Código F de destino (si fuera necesario).

wcm128 es el nombre de host de la estación de relevo.

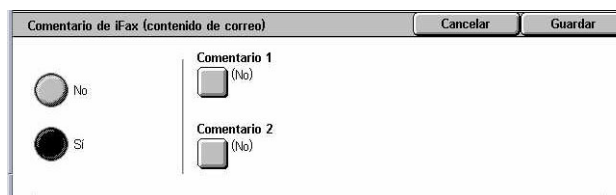
xerox.com es el dominio donde se encuentra la estación de relevo.

NOTA: Para utilizar esta función, la estación de relevo debe configurarse como servidor SMTP para recibir mensajes de e-mail.

Comentario de iFax

Esta función permite agregar comentarios al texto de un mensaje de e-mail. El sistema genera de forma automática información como nombre y dirección autorizados, número de páginas escaneadas, tamaño escaneado, dirección IP y número de serie de la máquina, y la incluye en el texto.

1. Seleccione [Comentario de iFax] en la pantalla [Fax de Internet].
2. Seleccione las opciones que se requieran.



No

Desactiva la función.

Sí

Incorpora el comentario de fax de Internet. Si se selecciona esta opción, en la parte derecha de la pantalla aparece [Comentario 1] y [Comentario 2].

Comentario 1

Muestra la pantalla [Comentario 1 de iFax (contenido de correo)] para especificar comentarios.

Comentario 2

Muestra la pantalla [Comentario 2 de iFax (contenido de correo)] para especificar comentarios.

Pantalla [Comentario 1 de iFax (contenido de correo)]

1. Seleccione [Sí] en la pantalla [Comentario de iFax].
2. Seleccione [Comentario 1].
3. Seleccione [Sí] en la pantalla [Comentario 1 de iFax (contenido de correo)].
4. Seleccione un comentario de la lista de comentarios mediante los botones de desplazamiento.
5. Seleccione [Guardar].

Nº comentario

Permite seleccionar un comentario en la lista de comentarios registrados.

Para obtener información sobre cómo registrar comentarios, consulte *Comentarios en el capítulo Configuraciones, página 324*.

Pantalla [Comentario 2 de iFax (contenido de correo)]

Los procedimientos son los mismos que en la pantalla [Comentario 1 de iFax (contenido de correo)].

Opciones generales: Fax/Fax de Internet

En esta sección se describen las funciones generales de control de imagen para un trabajo de fax/fax de Internet. Para obtener información sobre las funciones disponibles, consulte las secciones siguientes.

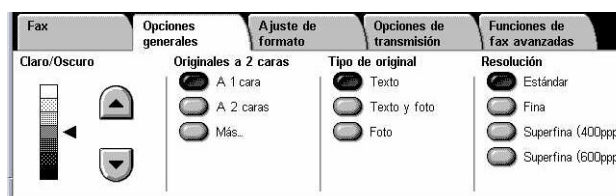
Claro/Oscuro: página 106

Originales a 2 caras: página 106

Tipo de original: página 107

Resolución: página 108

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Fax] o [Fax de Internet] en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Opciones generales].
4. Seleccione la función que se requiera.



Claro/Oscuro

Esta función permite ajustar la densidad de la imagen escaneada usando siete niveles distintos. Utilice los botones de desplazamiento para aumentar o reducir la oscuridad.

1. Seleccione un nivel para la función [Claro/Oscuro] en la pantalla [Opciones generales].



Originales a 2 caras

Esta opción permite especificar si los documentos son a una cara o a dos caras y cómo deben colocarse.

1. Seleccione uno de los botones prefijados o [Más] para la función [Originales a 2 caras] en la pantalla [Opciones generales].



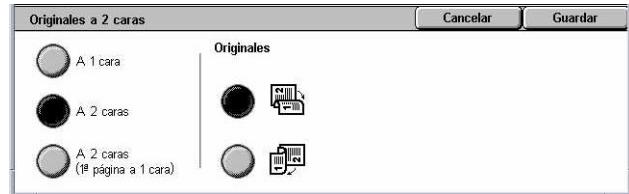
Más

Muestra la pantalla [Originales a 2 caras].

Pantalla [Originales a 2 caras]

Permite seleccionar las opciones de escaneado a 2 caras y el sentido de alimentación del documento.

1. Seleccione [Más] para ver la función [Originales a 2 caras] en la pantalla [Opciones generales].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



A 1 cara

Escanea documentos a una cara.

A 2 caras

Escanea documentos a dos caras. Si se selecciona esta opción, en la parte derecha de la pantalla aparece [Originales].

A 2 caras (1º página a 1 cara)

Escanea los documentos cuando la primera página del documento es a una cara y el resto del documento es a dos caras. Si se selecciona esta opción, en la parte derecha de la pantalla aparece [Originales].

Originales

- Cabecera contra cabecera: escanea documentos a dos caras abiertos uno al lado del otro.
- Cabecera contra pie: escanea documentos a dos caras abiertos en sentido vertical.

Tipo de original

Esta función permite seleccionar el tipo de documentos que se van a escanear.

1. Seleccione uno de los botones prefijados para la función [Tipo de original] en la pantalla [Opciones generales].



Texto

Utilice esta opción para documentos que contienen sólo texto.

Foto y texto

Seleccione esta opción para escanear documentos que contienen texto y fotografías. El texto se distingue automáticamente de las fotografías y se selecciona una calidad adecuada para cada área.

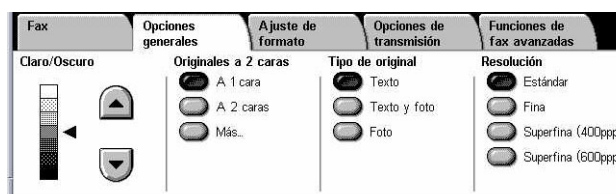
Fotografía

Seleccione esta opción para documentos que contienen sólo fotografías.

Resolución

Esta función permite ajustar la resolución de escaneo del fax que se recibe en la máquina remota. Una resolución alta ofrece una mejor calidad. Una resolución baja reduce el tiempo de comunicación.

1. Seleccione uno de los botones prefijados para la función [Resolución] en la pantalla [Opciones generales].



Estándar

Escanea los documentos con una resolución de 200 × 100 ppp. Esta opción se recomienda para documentos de texto. Requiere menos tiempo de comunicación, pero no se obtiene la mejor calidad de imagen para gráficos y fotografías.

Fina

Escanea los documentos con una resolución de 200 × 200 ppp. Esta opción se recomienda para dibujos lineales y es la mejor elección en la mayoría de los casos.

Superfina (400 ppp)

Escanea los documentos con una resolución de 400 × 400 ppp. Esta opción se recomienda para fotos e ilustraciones de medios tonos o imágenes en escala de grises. Requiere más tiempo de comunicación, pero ofrece más calidad de imagen.

Superfina (600 ppp)

Escanea los documentos con una resolución de 600 × 600 ppp. Utilice esta opción para obtener la máxima calidad de imagen, a costa de un incremento en el tiempo de transmisión.

Ajuste de formato: Fax/Fax de Internet

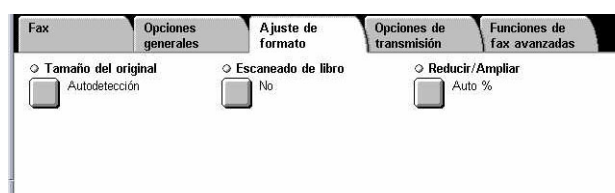
En esta sección se describen las funciones de ajuste del formato para un trabajo de fax/fax de Internet. Para obtener información sobre las funciones disponibles, consulte las secciones siguientes.

Tamaño del original: página 109

Escaneado de libro: página 110

Reducir/Ampliar: página 111

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Fax] o [Fax de Internet] en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Ajuste de formato].
4. Seleccione la función que se requiera.



Tamaño del original

Esta función permite definir automáticamente el tamaño del documento, seleccionar tamaños prefijados en una lista o combinar documentos de distintos tamaños. Si se selecciona un tamaño prefijado, los documentos se escanean según ese tamaño sin tener en cuenta el tamaño real.

1. Seleccione [Tamaño de original] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Autodetección

Detecta el tamaño de los documentos automáticamente.

Entrada manual del tamaño

Permiten seleccionar un tamaño entre los 11 tamaños estándar prefijados con orientación horizontal y vertical. Los valores prefijados los define el operador principal.

NOTA: Los tamaños personalizados no pueden configurarse como valores prefijados.

Originales de varios tamaños

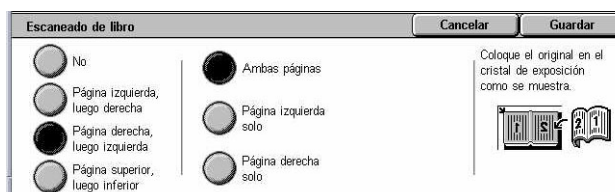
Permite escanear un documento cuyos originales son de más de un tamaño en un mismo juego de salida. La máquina detecta de forma automática los originales de varios tamaños y envía cada documento con el mismo tamaño del original. Coloque los documentos de distintos tamaños en el alimentador de documentos alineando las esquinas superiores del lado izquierdo de cada uno.

NOTA: Los originales de 5,5 × 8,5 pulg. y A5 deben colocarse con una orientación vertical.

Escaneado de libro

Esta función permite escanear páginas opuestas de un documento encuadernado, con la secuencia correcta, desde el cristal de exposición. Las páginas opuestas se escanean como dos páginas separadas.

1. Seleccione [Escaneado de libro] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



NOTA: Las páginas opuestas de un documento encuadernado deben colocarse con orientación horizontal en el cristal de exposición.

No

Desactiva la función.

Página izquierda, luego derecha

Escanea las páginas de un libro abierto en el sentido de izquierda a derecha.

- Ambas páginas: escanea ambas páginas, derecha e izquierda.
- Página izquierda solo: escanea solamente las páginas del lado izquierdo.
- Página derecha solo: escanea solamente las páginas del lado derecho.

Página derecha, luego izquierda

Escanea las páginas de un libro abierto en el sentido de derecha a izquierda.

- Ambas páginas: escanea ambas páginas, derecha e izquierda.
- Página izquierda solo: escanea solamente las páginas del lado izquierdo.
- Página derecha solo: escanea solamente las páginas del lado derecho.

Página superior, luego inferior

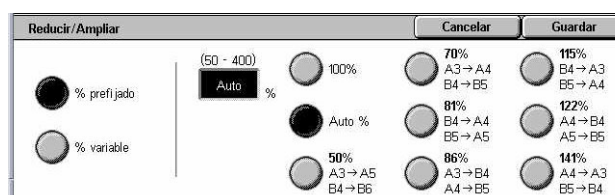
Escanea las páginas de un libro abierto en el sentido de superior a inferior.

- Ambas páginas: escanea ambas páginas, derecha e izquierda.
- Página superior solo: escanea solamente las páginas superiores.
- Página inferior solo: escanea solamente las páginas inferiores.

Reducir/Ampliar

Esta función permite reducir o ampliar un documento escaneado a un determinado porcentaje entre 50% y 400% antes de enviarlo.

1. Seleccione [Reducir/Ampliar] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



% prefijado

- 100% – selecciona una salida del mismo tamaño que el documento original.
- Auto %: reduce o amplía la imagen del documento automáticamente a un tamaño que se ajusta al papel especificado en la máquina remota después de escanear el documento en su tamaño original.
- Prefijados: permite seleccionar entre siete porcentajes prefijados de reducción/ampliación. Los valores prefijados los define el operador principal.

% variable

Permite especificar un porcentaje de ampliación/reducción desde el teclado numérico de la pantalla o con los botones de desplazamiento de la pantalla táctil entre 50 y 400% en incrementos de 1%.

Opciones de transmisión de fax

En esta sección se describe cómo especificar las opciones de transmisión para las transmisiones de fax. Para obtener información sobre las funciones disponibles, consulte las secciones siguientes.

Informe de transmisión: página 112

Modo de comunicación: página 113

Envío prioritario/Comienzo diferido: página 113

Enviar cabecera: página 115

Juegos de impresión del destinatario: página 115

Varias en 1: página 116

Buzón remoto: página 116

Código F: página 117

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Fax] en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Opciones de transmisión]. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
4. Seleccione la función que se requiera.

The image shows two screenshots of the fax transmission options menu. The top screenshot displays the 'Opciones de transmisión' tab, which includes options for 'Informe de transmisión' (No), 'Modo de comunicación' (G3 Auto), 'Envío prior./Comienzo difer.' (Envío prioritario: No, Comienzo diferido: No), 'Enviar cabecera' (Si), 'Juegos impresión destinat.' (1 juego(s)), and 'Varias en 1' (No). The bottom screenshot displays the 'Funciones de fax avanzadas' tab, which includes options for 'Buzón remoto' (No) and 'Código F' (No). Both screenshots have a vertical navigation bar on the right with numbers 1 and 2.

Informe de transmisión

Esta función imprime automáticamente un informe al cabo de cada transmisión de fax para indicar el resultado de la transmisión.

1. Seleccione [Informe de transmisión] en la pantalla [Opciones de transmisión].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].

The image shows a screenshot of the 'Informe de transmisión' dialog box. It features two radio buttons: 'No' and 'Si'. To the right of the buttons is a text box containing the message: 'Esta función imprime automáticamente un informe después de cada transmisión de fax indicando el resultado de la transmisión.' At the top right are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

No

Desactiva la función.

Sí

Imprime automáticamente un informe al cabo de cada transmisión de fax.

Modo de comunicación

Esta función permite seleccionar el modo de comunicación para las transmisiones de fax.

1. Seleccione [Modo de comunicación] en la pantalla [Opciones de transmisión].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].

**G3 Auto**

Seleccione este modo si la máquina remota es compatible con G3. Este es el modo que se selecciona por lo general. La máquina cambia de modo automáticamente según la capacidad de la máquina remota.

F4800

Seleccione este modo cuando transmita a través de líneas telefónicas ruidosas o de mala calidad, por ejemplo cuando se envían faxes a números de teléfono internacionales. También puede ser útil para transmitir a través de líneas telefónicas de mala calidad a números nacionales.

Envío prioritario/Comienzo diferido

Estas funciones permiten determinar la prioridad y la hora de comienzo de los envíos de fax y sondeos. A pesar de que se puede configurar [Comienzo diferido] en combinación con [Envío prioritario], el fax se envía a la hora especificada mediante la opción [Comienzo diferido].

1. Seleccione [Envío prioritario/Comienzo diferido] en la pantalla [Opciones de transmisión].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].

**Envío prioritario**

- No: desactiva la función.
- Sí: envía o sondea el trabajo antes que los documentos ya guardados.

Comienzo diferido

- No: desactiva la función.
- Sí: aplica la hora de comienzo diferido. Si se selecciona esta opción, en la parte derecha de la pantalla aparece [Hora de comienzo].

Hora de comienzo

Muestra la pantalla [Comienzo diferido: Hora de comienzo], donde se puede especificar la hora de comienzo diferido.

Pantalla [Comienzo diferido: Hora de comienzo]

Permite definir la hora de comienzo diferido con formato de 12 o 24 horas. No se puede especificar una fecha para la transmisión.

NOTA: El formato de la hora de comienzo se puede configurar en la pantalla [Reloj/Temporizadores de la máquina] de [Opciones del sistema]. [AM]/[PM] sólo se muestra si se utiliza el formato de 12 horas. Para obtener más información, consulte *Reloj/Temporizadores de la máquina en el capítulo Configuraciones, página 241*.

1. Seleccione [Sí] para ver [Comienzo diferido] en la pantalla [Envío prioritario/Comienzo diferido].
2. Seleccione [Hora de comienzo].
3. Especifique la hora de comienzo diferido mediante los botones de desplazamiento.
4. Seleccione [Guardar].

AM

La hora de comienzo diferido es antes del mediodía.

PM

La hora de comienzo diferido es después del mediodía.

Horas

Establece la hora para la hora de comienzo diferido entre 1 y 12.

Minutos

Establece los minutos de la hora de comienzo diferido entre 00 y 59.

Hora actual

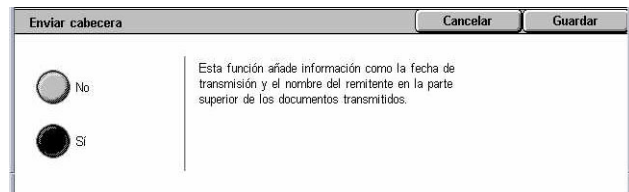
Muestra la hora actual.

Enviar cabecera

Esta función permite agregar información como la hora de comienzo, la fecha de transmisión, el nombre del remitente, el nombre del destinatario, el número de fax y la cantidad en la cabecera de la parte superior de cada una de las páginas del documento.

NOTA: Un fax normal enviado desde EE.UU. debe mostrar esta información.

1. Seleccione [Enviar cabecera] en la pantalla [Opciones de transmisión].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

Sí

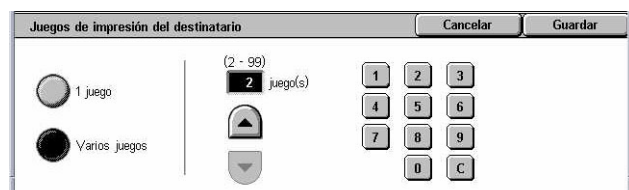
Envía información de cabecera con cada fax transmitido.

Juegos de impresión del destinatario

Esta función permite especificar el número de copias que se crearán en la máquina remota. Se puede especificar entre 1 y 99 copias.

NOTA: Esta función solo es compatible con máquinas Xerox.

1. Seleccione [Juegos de impresión del destinatario] en la pantalla [Opciones de transmisión].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



1 juego

Produce un solo juego de copias en la máquina remota.

Varios juegos

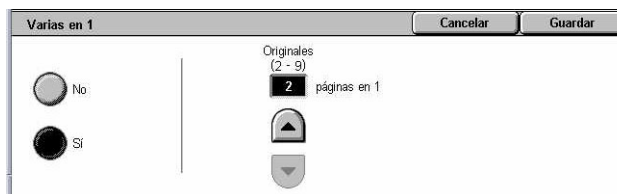
Especifica la cantidad de copias (entre 2 y 99) que saldrán en la máquina remota.

Si se selecciona [Varios juegos], en la parte derecha de la pantalla se muestran los botones de desplazamiento y el teclado numérico para especificar el número de copias.

Varias en 1

Esta función permite escanear varias páginas del documento original y posteriormente fusionarlas de forma automática para la transmisión por fax. Los datos escaneados se imprimirán en papel como se haya especificado para el fax en el equipo de destino. Según la configuración de la máquina del destinatario, es posible ampliar o reducir de forma automática las páginas para que quepan en el tamaño de papel definido para imprimir el fax, o bien, las páginas escaneadas se pueden dividir en varias páginas si el texto es demasiado largo para imprimirse en una sola hoja de papel.

1. Seleccione [Varias en 1] en la pantalla [Opciones de transmisión].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

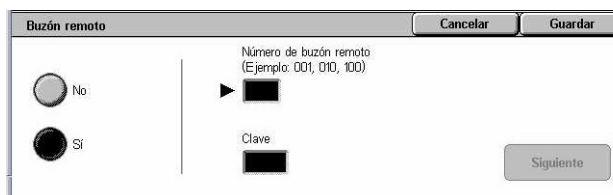
Sí

Permite especificar la cantidad de páginas (entre 2 y 9) que deben colocarse en una misma hoja.

Buzón remoto

Esta función permite acceder al buzón de una máquina remota para enviar y recuperar documentos confidenciales. Para acceder al buzón remoto es necesario conocer el número de buzón y la clave (si hubiera). Para obtener más información sobre cómo recuperar documentos confidenciales de un buzón remoto, consulte *Sondeo en la página 119*.

1. Seleccione [Buzón remoto] en la pantalla [Opciones de transmisión].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

Sí

Establece transmisiones confidenciales. En la parte derecha de la pantalla aparecen [Número de buzón remoto] y [Clave].

- Número de buzón remoto: introduzca el número de buzón de la máquina remota a través del teclado numérico del panel de control. El número de buzón es un código de 3 dígitos entre 001 y 999.
- Clave: introduzca la clave del buzón de la máquina remota, si fuera necesario. La clave es un código de 4 dígitos.

Siguiente

Fija el valor introducido y pasa al otro campo de entrada.

Código F

Esta función activa las transmisiones de fax con la norma del Código F definida por la asociación de redes de información y comunicación de Japón (Communications and Information Network Association of Japan). La norma del Código F está basada en la Recomendación T.30 definida por el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T) de la UIT y permite la comunicación con máquinas remotas que admiten el mismo estándar independientemente del fabricante.

Es necesario conocer el Código F y la clave (si hubiera) de la máquina remota antes de enviar o recuperar un documento. Si va a recuperar un documento de una máquina remota, la máquina que contenga el documento debe conocer el Código F (precedido de un "0" para indicar que es una transmisión de fax confidencial) y también la clave de su máquina.

- Envío confidencial con el Código F

Si la máquina remota tiene configurado un buzón confidencial, se pueden enviar faxes confidenciales con el Código F. Es necesario conocer el Código F y la clave (si hubiera) de la máquina remota antes de enviar el documento.

Ejemplo:

Código F: 0 (para indicar que es una transmisión con Código F) seguido del número de buzón.

Clave (si fuera necesaria): clave del buzón.

- Sondeo confidencial con el Código F

Se puede enviar una petición de sondeo para recibir un documento desde una máquina remota con el Código F, si en la máquina remota se ha configurado un buzón confidencial para que contenga el documento que se va a sondear. Al realizar un sondeo para recibir un documento de una máquina remota, es necesario conocer la siguiente información.

Código F: 0 (para indicar que es una transmisión con Código F) seguido del número de buzón de la máquina remota donde está guardado el documento que se va a sondear.

Clave (si fuera necesaria): clave del buzón de la máquina remota.

El documento confidencial recibido en la máquina se guarda en un buzón confidencial. La máquina se puede configurar para que imprima automáticamente un informe de documentos en buzón que muestre el número y nombre del buzón en el que está guardado el documento. Para recibir un documento confidencial con el Código F, la otra parte debe conocer la siguiente información.

Código F: 0 (para indicar que es una transmisión con Código F) seguido del número de buzón de la máquina.

Clave (si fuera necesaria): clave del buzón.

NOTA: Para recuperar un documento de una máquina remota, la función de sondeo debe estar activada. Para obtener más información, consulte *Sondeo en la página 119*.

NOTA: Esta función no se muestra en las transmisiones de fax de Internet. Sin embargo, para utilizar la misma función, especifique un Código F directamente en la dirección de destino del fax de Internet.

1. Seleccione [Código F] en la pantalla [Opciones de transmisión].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].

No

Desactiva la función.

Sí

Establece la transmisión con Código F. En la parte derecha de la pantalla aparecen [Código F] y [Clave].

- Código F: se puede introducir un código F de hasta 20 caracteres compuesto por espacios, números (0–9) y símbolos (#, *). Introduzca el código con el teclado numérico del panel de control.
- Clave: se puede introducir una clave de hasta 20 caracteres compuesta por espacios, números (0–9) y símbolos (#, *). Introduzca la clave con el teclado numérico del panel de control.

Siguiente

Fija el valor introducido y pasa al otro campo de entrada.

Funciones de fax avanzadas: Fax

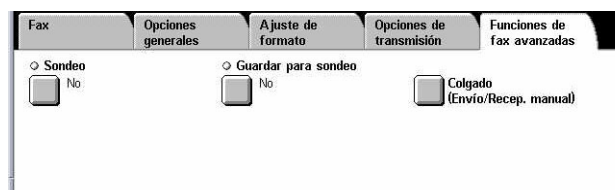
En esta sección se describen las funciones avanzadas disponibles para las transmisiones de fax. Para obtener información, consulte las secciones siguientes.

Sondeo: página 119

Guardar para sondeo: página 120

Colgado (Envío/Recepción manual): página 122

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Fax] en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Funciones de fax avanzadas].
4. Seleccione la función que se requiera.



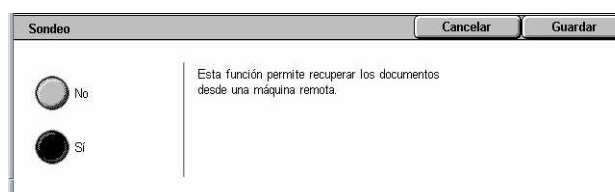
Sondeo

Esta función permite recuperar un documento de una máquina remota y se denomina "sondeo". La información de la máquina remota se introduce con el mismo método que para enviar faxes; sin embargo, la opción [Sondeo] se utiliza para comenzar a recuperar el fax de la máquina remota. Para recuperar el documento es necesario conocer el número de buzón y la clave (si hubiera) de la máquina remota.

NOTA: Para sondear un documento desde una máquina remota, la función de buzón remoto debe estar activada. Para obtener más información, consulte *Buzón remoto en la página 116*.

NOTA: Los métodos multifrecuencia bitono (DTMF) y Código F (subdirección UIT-T) también pueden utilizarse para sondear un documento desde una máquina remota. Para obtener más información, consulte *Caracteres especiales en la página 99* o *Código F en la página 117*.

1. Seleccione [Sondeo] en la pantalla [Funciones de fax avanzadas].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

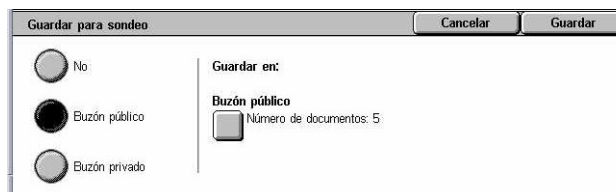
Sí

Activa el sondeo desde una máquina remota.

Guardar para sondeo

Esta función permite guardar documentos en buzones públicos y privados de la máquina para que estén disponibles para el sondeo desde una máquina remota.

1. Seleccione [Guardar para sondeo] en la pantalla [Funciones de fax avanzadas].
2. Seleccione las opciones que se requieran.



No

Desactiva la función.

Buzón público

Almacena documentos públicos que están disponibles para el sondeo. Si se selecciona esta opción, en la parte derecha de la pantalla aparece [Guardar en: Buzón público].

Buzón privado

Almacena documentos confidenciales en el buzón privado preparados para el sondeo. Si se selecciona esta opción, en la parte derecha de la pantalla aparece [Guardar en: Buzón privado].

Guardar en: Buzón público

Muestra la pantalla [Buzón público] para confirmar el estado o eliminar de la lista los documentos guardados.

Guardar en: Buzón privado

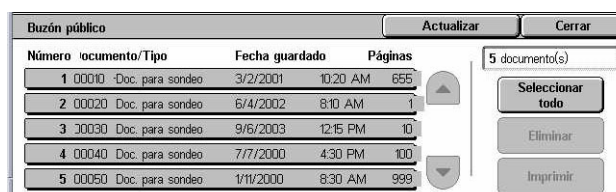
Muestra la pantalla [Buzón] para especificar el buzón donde se guardarán los documentos.

Pantalla [Buzón público]

Muestra la lista de documentos guardados para sondeo. También se pueden eliminar o imprimir los documentos de la lista.

NOTA: Para ver la pantalla, también puede pulsar el botón <Estado del trabajo> del panel de control y seleccionar [Documentos guardados] > [Buzón público] en la pantalla [Estado del trabajo].

1. Seleccione [Guardar en: Buzón público] en la pantalla [Guardar para sondeo].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Seleccionar todo

Selecciona todos los documentos de fax guardados para sondeo cuando se desea eliminar o imprimir todos los documentos.

Eliminar

Elimina los documentos guardados para sondeo. Para seleccionar los documentos que desee eliminar, utilice los botones de desplazamiento o [Seleccionar todo].

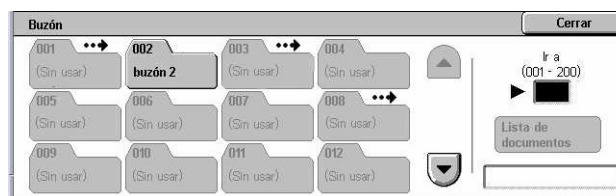
Imprimir

Imprime los documentos guardados para sondeo. Para seleccionar los documentos que desee imprimir, utilice los botones de desplazamiento o [Seleccionar todo].

Pantalla [Buzón]

Muestra los buzones que se pueden especificar para guardar documentos o confirmar el estado de los documentos guardados en el buzón.

1. Seleccione [Guardar en: Buzón privado] en la pantalla [Guardar para sondeo].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].

**Ir a**

Muestra el buzón con el número que se especifique en este campo. Introduzca el número a través del teclado numérico del panel de control.

Lista de documentos

Muestra [Buzón: Lista de documentos] del buzón seleccionado para clasificar, confirmar o eliminar los documentos del buzón.

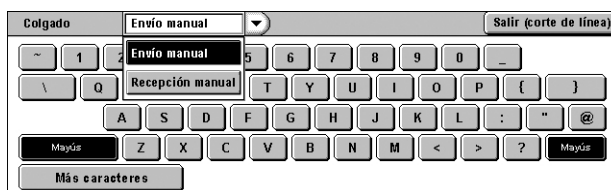
Para obtener más información, consulte *Lista de documentos en el capítulo Comprobación del buzón, página 158*.

NOTA: Si la memoria de la máquina está llena al intentar guardar un documento para sondeo, cancele la operación y vuelva a intentarlo más tarde cuando haya más memoria.

Colgado (Envío/Recepción manual)

Esta función permite realizar una llamada telefónica con el auricular colgado. Cuando el teléfono está colgado, se puede escuchar a la otra parte pero no se puede hablar con ellos. También se puede enviar o recibir un fax de forma manual con la opción [Colgado (Envío/Recep. manual)] seleccionada.

1. Seleccione [Colgado (Envío/Recep. manual)] en la pantalla [Funciones de fax avanzadas].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control.



Envío manual

Seleccione esta opción para iniciar sesión y después pulse <Comenzar> para enviar un fax mientras se comunica de forma oral con el destinatario.

Recepción manual

Seleccione esta opción para iniciar sesión y luego pulse <Comenzar> para recibir un fax después de haberse comunicado con la persona que llama y haber confirmado que la llamada corresponde a un fax.

Salir (corte de línea)

Seleccione esta opción para terminar la conexión.

Opciones de fax de Internet: Fax de Internet

En esta sección se describe cómo seleccionar las opciones para las transmisiones de fax de Internet. Para obtener información sobre las funciones disponibles, consulte las secciones siguientes.

Informe/Confirmaciones de lectura: página 123

Perfil de iFax: página 123

Varias en 1: página 124

Modo de comunicación: página 125

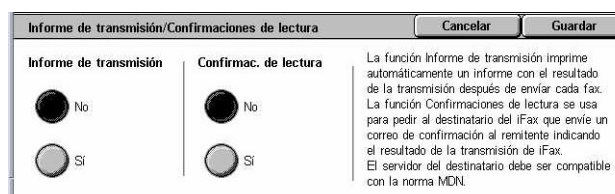
1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Fax de Internet] en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Opciones de fax de Internet].
4. Seleccione la función que se requiera.



Informe/Confirmaciones de lectura

Estas funciones permiten imprimir el informe del resultado de la transmisión y recibir un mensaje de e-mail donde se notifica que el destinatario ha abierto el fax de Internet enviado (MDN). Para más información, consulte *Otras opciones en el capítulo Configuraciones, página 286*. Los informes de transmisión y confirmaciones de lectura se utilizan para fax de Internet si la máquina remota es compatible con estas funciones.

1. Seleccione [Informe/Confirmac. lectura] en la pantalla [Opciones de fax de Internet].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



Informe de transmisión

- No: desactiva la función.
- Sí: imprime automáticamente un informe al cabo de cada transmisión de fax.

Confirmaciones de lectura

- No: desactiva la función.
- Sí: solicita una notificación de entrega del mensaje de e-mail.

Esta función imprime automáticamente un informe al cabo de cada transmisión de fax para indicar el resultado de la transmisión.

Perfil de iFax

Esta función permite especificar un perfil para restringir la información de los atributos en las transmisiones entre máquinas equipadas con la función Fax de Internet, por ejemplo la resolución de la imagen y el tamaño de papel.

1. Seleccione [Perfil de iFax] en la pantalla [Opciones de fax de Internet].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



TIFF-S

Selecciona la especificación estándar para documentos de fax de Internet más grandes que A4. Reduce automáticamente el tamaño de las transmisiones a A4.

- Compresión de datos: MH
- Tamaño del documento guardado: A4
- Resolución: Estándar, Fina

TIFF-F

Selecciona el perfil para enviar documentos con resolución superfina.

- Compresión de datos: MMR
- Tamaño del documento guardado: A4, B4, A3, Carta, Extra Oficio
- Resolución: Estándar, Fina, Superfina (400 ppp), Superfina (600 ppp)

TIFF-J

Selecciona el perfil para enviar documentos en formato JBIG.

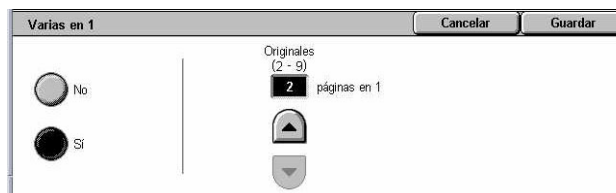
- Compresión de datos: JBIG
- Tamaño del documento guardado: A4, B4, A3, Carta, Extra Oficio
- Resolución: Estándar, Fina, Superfina (400 ppp), Superfina (600 ppp)

Varias en 1

Esta función permite escanear varias páginas del documento original y posteriormente fusionarlas de forma automática para la transmisión por fax. Los datos escaneados se imprimirán en papel como se haya especificado para el fax en el equipo de destino.

Según la configuración de la máquina del destinatario, es posible ampliar o reducir de forma automática las páginas para que quepan en el tamaño de papel definido para imprimir el fax, o bien, las páginas escaneadas se pueden dividir en varias páginas si el texto es demasiado largo para imprimirse en una sola hoja de papel.

1. Seleccione [Varias en 1] en la pantalla [Opciones de fax de Internet].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

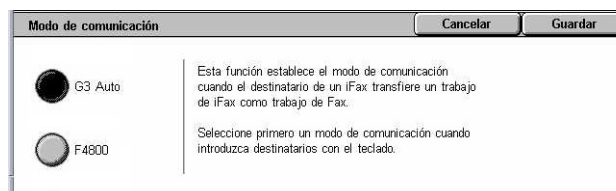
Sí

Permite especificar la cantidad de páginas (entre 2 y 9) que deben colocarse en una misma hoja.

Modo de comunicación

Esta función permite seleccionar el modo de comunicación para las transmisiones de fax de Internet.

1. Seleccione [Modo de comunicación] en la pantalla [Opciones de fax de Internet].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



G3 Auto

Seleccione este modo si la máquina remota es compatible con G3. Este es el modo que se selecciona por lo general. La máquina cambia de modo automáticamente según la capacidad de la máquina remota.

F4800

Seleccione este modo cuando transmita a través de líneas telefónicas ruidosas o de mala calidad, por ejemplo cuando se envían faxes a números de teléfono internacionales. También puede ser útil para transmitir a través de líneas telefónicas de mala calidad a números nacionales.

G4 Auto

Seleccione este modo para las difusiones por relevo a destinos de fax de Internet.

5 Escaneado y e-mail

En este capítulo se describe cómo utilizar las funciones de escaneado. Para obtener más información sobre los distintos tipos de escaneado, consulte lo siguiente.

Para escanear y enviar por correo electrónico los documentos: E-mail: página 132

Una vez escaneado el documento, los datos escaneados se envían automáticamente a los destinos especificados como archivo adjunto a un mensaje de e-mail.

Para escanear y guardar documentos en el buzón: Escanear a buzón: página 136

Los documentos escaneados se guardan en un determinado buzón de la máquina.

Para escanear y enviar documentos con una plantilla de trabajo: Escaneado de red: página 137

Según las opciones de la plantilla de trabajo de escaneado seleccionada, los documentos se escanean, procesan y envían a un determinado servidor.

Para escanear y enviar documentos a través del protocolo FTP o SMB: Escanear a FTP/SMB: página 138

Una vez escaneado el documento, los datos escaneados se envían automáticamente a los destinos especificados con el protocolo FTP o SMB.

NOTA: Para utilizar las funciones de escaneado, la máquina debe estar configurada en una red. Para obtener más información, consulte la Guía de administración del sistema.

NOTA: Algunas de las funciones descritas en este capítulo son opcionales y puede que no se incluyan en la configuración de su máquina.

NOTA: Para utilizar la opción de escaneado se necesita el kit de escaneado en red. Para utilizar las opciones de escaneado y e-mail se necesita además el kit de escanear a e-mail.

Procedimiento de escaneado

En esta sección se describen los procedimientos básicos de escaneado. Siga estos pasos.

1. *Colocación de los documentos: página 128*
 2. *Selección de las funciones: página 129*
 3. *Inicio del trabajo de escaneado: página 130*
 4. *Confirmación del trabajo de escaneado en Estado del trabajo: página 130*
 5. *Almacenamiento de los datos escaneados: página 130*
- Detención del trabajo de escaneado: página 131*

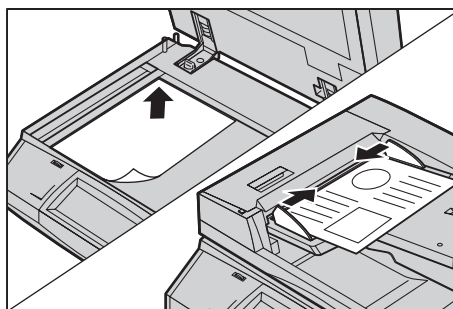
1. Colocación de los documentos

En los siguientes pasos se explica cómo colocar los documentos en el alimentador de documentos. El alimentador de documentos puede contener hasta 50 hojas de papel normal (38–128 g/m² o papel Bond de 16–32 libras). Si se va a enviar un fax se pueden escanear hasta 297 mm (11,7 pulgadas) de anchura y 600 mm (23,5 pulgadas) de longitud (en modo a una cara). Si se desea, también se puede utilizar el cristal de exposición para escanear documentos.

La máquina es capaz de escanear originales de varios tamaños a través del alimentador de documentos. Alinee los documentos con la esquina interior del alimentador de documentos y active la función *Originales de varios tamaños*. Para obtener más información, consulte *Originales de varios tamaños en la página 151*.

NOTA: Puede producirse un atasco de papel cuando se colocan originales de tamaño personalizado en el alimentador de documentos y se selecciona [Autodetección] para la función de tamaño del original. Para estos casos se recomienda introducir un tamaño de papel personalizado. Para obtener más información, consulte *Tamaño del original en la página 150*.

1. Coloque los documentos cara arriba de manera que en el alimentador de documentos entre primero el borde superior, o cara abajo sobre el cristal de exposición.



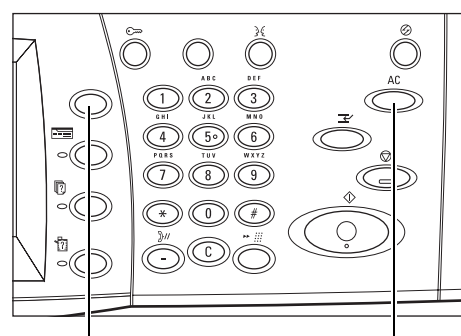
NOTA: Cuando se utiliza el cristal de exposición, asegúrese de que la pantalla táctil esté lista antes de colocar el documento en el cristal. Si se coloca el documento en el cristal de exposición sin estar lista la pantalla, es posible que no se detecte correctamente el tamaño del papel.

2. Selección de las funciones

Cada tipo de escaneado tiene su propia pantalla. Seleccione [E-mail], [Escaneado de red], [Escanear a buzón] o [Escanear a FTP/SMB] en la pantalla táctil para ver la pantalla correspondiente.

- Seleccione [E-mail] para escanear y enviar los documentos por e-mail.
- Seleccione [Escaneado de red] para escanear y enviar los documentos según una plantilla de trabajo de escaneado.
- Seleccione [Escanear a buzón] para escanear y guardar documentos en un buzón.
- Seleccione [Escanear a FTP/SMB] para escanear y enviar documentos con el protocolo FTP o SMB.

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.



2. Seleccione un tipo de escaneado en la pantalla táctil.

NOTA: Si la función de autenticación está activada, quizá sea necesario introducir también la ID de usuario y la clave (si se ha establecido una). Si necesita ayuda, póngase en contacto con el operador principal.



3. Pulse el botón <Cancelar todo> del panel de control una vez para cancelar las selecciones anteriores.
4. Especifique los parámetros que se requieran.

Si fuera necesario, seleccione una de las fichas y configure las opciones de escaneado. Para obtener información sobre las distintas fichas, consulte lo siguiente.

E-mail: página 132

Escanear a buzón: página 136

Escaneado de red: página 137

Escanear a FTP/SMB: página 138

Opciones generales: página 141

Calidad de imagen: página 146

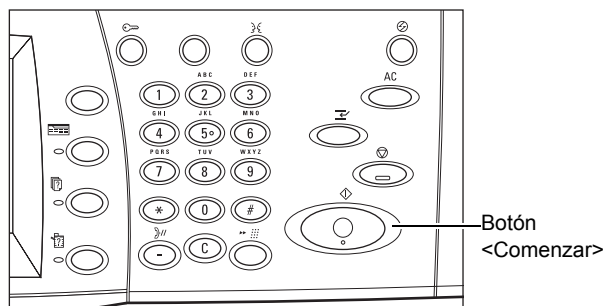
Ajuste de formato: página 148

Formato de salida: página 153

3. Inicio del trabajo de escaneado

1. Pulse el botón <Comenzar> para escanear los documentos.

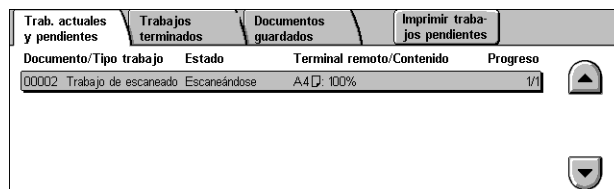
NOTA: Si la función de autenticación está activada, quizá sea necesario introducir también la ID de usuario y la clave (si se ha establecido una). Si necesita ayuda, póngase en contacto con el operador principal.



4. Confirmación del trabajo de escaneado en Estado del trabajo

1. Pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control para ver la pantalla [Estado del trabajo].

Se muestra el trabajo de escaneado en cola. Si el trabajo no se muestra en la pantalla, es posible que ya se haya procesado.



Para obtener más información, consulte *Trabajos actuales y pendientes en el capítulo Estado del trabajo, página 336*.

5. Almacenamiento de los datos escaneados

A continuación se describe uno de los métodos utilizados para importar documentos en un PC. El Visor del buzón2 permite importar documentos con facilidad de un buzón de la máquina a un PC. La aplicación Visor de buzones2 se incluye en el CD-ROM del controlador de impresión PCL que se suministra con la máquina. Para obtener información sobre cómo instalar el Visor del buzones2, consulte el CD-ROM del controlador de impresión PCL.

1. Haga clic en [Inicio] en la barra de tareas y seleccione [Programas]>[Xerox]>[Utilidad]>[Visor de buzones 2].
2. En la lista mostrada, haga clic en el nombre de la máquina y a continuación en [Seleccionar escáner].
3. Introduzca el número (001–200) del buzón al que desea acceder.
4. Introduzca la clave correcta, según sea necesario.
5. Haga clic en [Abrir buzón].

Se muestra una lista de los documentos guardados en el buzón seleccionado.



6. Seleccione el documento que desee importar y haga clic en [Importar].

NOTA: También pueden seleccionarse varios documentos.

Para otras funciones disponibles del Visor de buzones2, consulte la Ayuda en línea de Visor de buzones2.

Los métodos de escaneado incluyen:

- importación desde una aplicación mediante el uso de un controlador de escaneado en red
- importación mediante el software Visor de buzones2
- importación mediante los Servicios de Internet de CentreWare
- importación mediante Web DAV

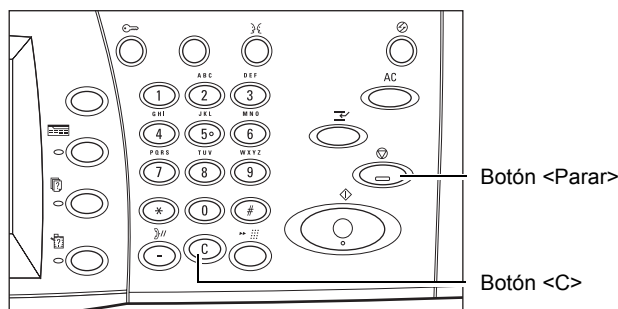
Detención del trabajo de escaneado

Siga estos pasos para cancelar de forma manual el trabajo de escaneado activado.

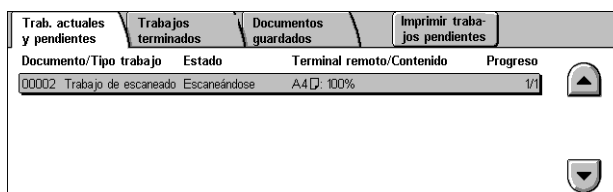
1. Seleccione [Parar] en la pantalla táctil o pulse el botón <Parar> del panel de control para suspender el trabajo de escaneado actual.

NOTA: Pulse el botón <Comenzar> del panel de control para reanudar el trabajo suspendido.

NOTA: Pulse el botón <Parar> del panel de control para suspender los trabajos de impresión.



2. Si fuera necesario, pulse el botón <Estado del trabajo> para ver la pantalla [Estado del trabajo]. Para salir de la pantalla [Estado del trabajo], pulse el botón <Funciones>.



3. Pulse el botón <C> del panel de control para borrar el trabajo suspendido.

E-mail

En esta sección se describe cómo escanear documentos para enviarlos como archivos adjuntos a un mensaje de e-mail. Para especificar las direcciones de destino, utilice el teclado de la pantalla e introduzca las direcciones o selecciónelas en la libreta de direcciones. Para obtener más información sobre cómo crear entradas nuevas desde esta pantalla, consulte las secciones siguientes.

Libreta de direcciones: página 133

Teclado: página 135

Agregarme: página 136

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [E-mail] en la pantalla táctil.
3. Especifique las opciones que se requieran.

De

Muestra la dirección de e-mail del remitente.

Asunto

Muestra la pantalla del teclado, donde podrá introducir el asunto del mensaje. El asunto se asigna de modo automático si no se selecciona esta opción.

Mensaje

Muestra la pantalla del teclado, donde podrá introducir el texto del cuerpo del mensaje.

Eliminar/Editar/Cancelar

Permite eliminar o editar los datos de un destinatario. Seleccione un destino en la lista de destinatarios para que aparezca un menú emergente.

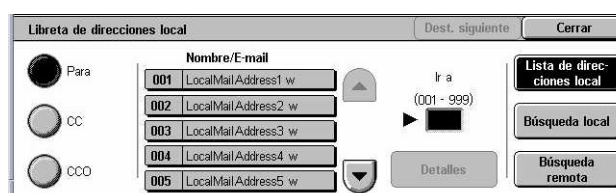
Libreta de direcciones

Esta función permite seleccionar un destino en la libreta de direcciones. Las libretas de direcciones se guardan en la máquina local y en un servidor de directorios remoto. Si la libreta de direcciones guardada en el servidor de directorios está accesible, se muestra la libreta de direcciones remota. Si no está accesible, se muestra la libreta de direcciones local guardada en la máquina.

NOTA: La libreta de direcciones mostrada sólo contiene las direcciones de e-mail para la función de escaneado. Los códigos de marcación rápida y los códigos de grupo no se muestran.

Consulte *Libreta de direcciones en el capítulo Configuraciones, página 318*.

1. Seleccione [Libreta de direcciones] en la pantalla [E-mail].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Cerrar].



Para

Utiliza la dirección seleccionada como destinatario de Para.

CC

Utiliza la dirección seleccionada como destinatario de Cc (Con copia).

CCO

Utiliza la dirección seleccionada como destinatario de Cco (Con copia oculta).

Ir a

Especifica el número asignado a una dirección con el teclado numérico del panel de control. Esta opción está disponible solamente cuando se selecciona la libreta de direcciones local de la máquina.

Detalles

Muestra información detallada de la dirección seleccionada.

Lista de direcciones locales

Muestra la lista de direcciones registrada en la libreta de direcciones de la máquina local. Puede seleccionarse cuando la libreta de direcciones remota se muestra en la pantalla.

Búsqueda local

Muestra la pantalla [Libreta de direcciones local] para buscar en la libreta de direcciones local de la máquina.

Búsqueda remota

Muestra la pantalla [Libreta de direcciones] (Servicio de directorio)] para buscar la libreta de direcciones remota del servidor de directorios. Puede seleccionarse cuando la libreta de direcciones local se muestra en la pantalla.

Pantalla de búsqueda de la [Libreta de direcciones local]

Permite buscar en la libreta de direcciones. Se puede seleccionar un destino en los resultados de la búsqueda.

1. Seleccione [Búsqueda local] o [Búsqueda remota] en la pantalla de búsqueda [Libreta de direcciones local].
2. Especifique las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Buscar ahora].

Para obtener más información sobre la introducción de datos desde el teclado, consulte *Teclado en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 97*.

NOTA: Si se especifican palabras clave en distintos campos, la máquina busca entradas que coincidan con todas las palabras clave especificadas.

Nombre del destinatario

Se selecciona para especificar parte de un nombre como palabra clave. La máquina realiza la búsqueda por el nombre, apellido o apodo asignado a una dirección.

Dirección de e-mail

Se selecciona para especificar parte de una dirección de e-mail como palabra clave.

Elemento personalizado

Seleccione uno de los elementos personalizados que el operador principal ha definido como valor de búsqueda.

Introd./Cambiar palabra clave

Muestra el teclado en la pantalla para introducir una clave.

Buscar ahora

Inicia la búsqueda.

Lista de direcciones local

Muestra la lista de direcciones registrada en la libreta de direcciones de la máquina local.

Búsqueda local

Muestra la pantalla [Libreta de direcciones local] para buscar en la libreta de direcciones local de la máquina.

Búsqueda remota

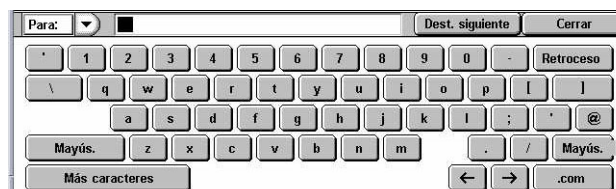
Muestra la pantalla de búsqueda [Libreta de direcciones remota (Servicio de directorio)] para buscar en la libreta de direcciones del servidor de directorios.

NOTA: Si se desea se puede cancelar la búsqueda en la libreta de direcciones del servidor de directorios en la mitad del proceso.

Teclado

Esta función permite introducir una dirección a través del teclado de la pantalla.

1. Seleccione [Teclado] en la pantalla [E-mail].
2. Introduzca una dirección.
3. Seleccione [Cerrar].



Para obtener más información sobre la introducción de datos desde el teclado, consulte *Teclado en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 97*.

Para:/CC:/CCO:

Cambia el tipo de destinatario entre Para, Cc y Cco. Seleccione el menú emergente en el lado izquierdo del campo de texto de la dirección para seleccionar el tipo de destinatario.

Caracteres normales

Muestra teclas con números y letras en la pantalla.

Más caracteres

Muestra teclas de símbolo en la pantalla.

Destinatario siguiente

Permite introducir otra dirección en el siguiente campo de entrada de la dirección. Una vez seleccionado este botón, seleccione [Para/CC/CCO] para cambiar el tipo de destinatario para cada dirección, según sea necesario.

Agregarme

Esta función permite agregar su dirección de e-mail (la dirección del remitente) a un campo de entrada de la dirección.

1. Seleccione [Agregarme] en la pantalla [E-mail].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Para

Agrega la dirección del remitente en el campo Para.

CC

Agrega la dirección del remitente en el campo Cc.

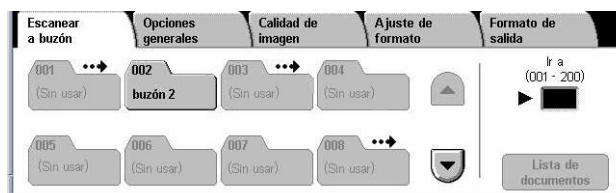
CCO

Agrega la dirección del remitente en el campo Cco. La dirección introducida en este campo no se muestra en el mensaje recibido por el destinatario.

Escanear a buzón

En esta sección se describe cómo seleccionar un buzón de la máquina para guardar documentos escaneados.

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Escanear a buzón] en la pantalla táctil.
3. Seleccione un buzón para guardar los datos escaneados.



Lista de buzones

Permite seleccionar un buzón para guardar los datos escaneados. Se puede repasar la lista con los botones de desplazamiento.

Ir a

Permite utilizar el teclado numérico del panel de control para especificar el número de un buzón a visualizarse. El buzón especificado aparece a la cabeza de la lista de buzones.

Lista de documentos

Muestra la pantalla [Buzón: Lista de documentos] donde se puede clasificar, imprimir o eliminar los documentos del buzón seleccionado.

Para obtener más información sobre las funciones de buzónes que tiene la máquina, consulte el capítulo *Comprobación del buzón en la página 157*.

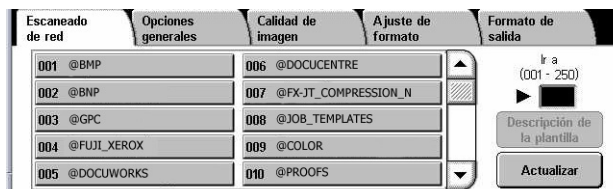
Escaneado de red

En esta sección se describe cómo escanear y enviar documentos a un determinado servidor en una red utilizando una plantilla de trabajo. Una plantilla de trabajo se puede crear en la máquina local o de forma remota con Servicios de exploración de CentreWare. Con las opciones de la plantilla, los documentos se escanean, se guardan con formato TIFF/JPEG o PDF y, a continuación, se envían a un determinado servidor de forma automática. Para obtener información sobre cómo programar una plantilla de trabajo, consulte *Servicios en el capítulo Servicios de Internet de CentreWare, página 186*.

El nombre de las plantillas creadas en la máquina comienza por “@”. Las plantillas creadas con los Servicios de exploración de CentreWare llevan el nombre que ha especificado el usuario.

NOTA: Para obtener información sobre los Servicios de exploración de CentreWare, consulte el Manual de Servicios de exploración de CentreWare.

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Escaneado de red] en la pantalla táctil.
3. Seleccione la plantilla de trabajo que desee utilizar.
4. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control.



Lista de plantillas de trabajo

Permite seleccionar una plantilla de trabajo para el escaneado.

Ir a

Permite utilizar el teclado numérico del panel de control para especificar el número de una plantilla de trabajo a visualizarse. La plantilla de trabajo especificada aparece a la cabeza de la lista de buzónes.

Descripción de la plantilla

Muestra la pantalla [Descripción de la plantilla], en la que se puede ver la descripción y las opciones de la plantilla, así como la ubicación donde está guardada.

Actualizar

Actualiza la lista de plantillas de trabajo disponibles.

Escanear a FTP/SMB

En esta sección se describe cómo enviar documentos escaneados a determinados destinos a través de los protocolos FTP o SMB. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Protocolo de transferencia: página 139

Libreta de direcciones: página 140

Examinar: página 140

Teclado: página 140

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione [Escanear a FTP/SMB] en la pantalla táctil.
3. Seleccione las opciones que se requieran.

Servidor

Permite especificar la dirección del servidor de destino. Seleccione un nombre de servidor en la libreta de direcciones o seleccione [Servidor] e introduzca un nombre de servidor o una dirección IP en la pantalla [Teclado].

NOTA: Si se usa un nombre de servidor en lugar de una dirección IP, habrá que introducir la información de DNS correspondiente mediante los Servicios de Internet de CentreWare. Si no se define correctamente el DNS, el nombre del host no se traducirá en una dirección IP.

Nombre compartido

Permite especificar el nombre de la carpeta compartida. Seleccione un servidor en la libreta de direcciones para ver el nombre prefijado o seleccione [Nombre compartido] e introduzca un nombre de carpeta compartida en la pantalla [Teclado]. No es necesario para los servidores FTP.

Guardar en

Permite especificar la ubicación (o ruta) del directorio para guardar los archivos. Seleccione un servidor en la libreta de direcciones para ver la ubicación prefijada o seleccione [Guardar en] e introduzca una ubicación en la pantalla [Teclado].

Nombre de usuario

Permite especificar el nombre de usuario si lo requiere el servidor de destino.

Seleccione un servidor en la libreta de direcciones para ver el nombre de usuario prefijado o seleccione [Nombre de usuario] e introduzca un nombre de usuario en la pantalla [Teclado]. Introduzca hasta 32 caracteres si se ha seleccionado [FTP] en la función [Protocolo de transferencia]. Si se ha seleccionado [SMB] en la función [Protocolo de transferencia], introduzca uno de los tipos siguientes.

- nombre_usuario@nombre_dominio (p. ej. fuji@xerox.com), en que nombre_usuario consta de un máximo de 32 caracteres y nombre_dominio de un máximo de 64 caracteres
- nombre_dominio\nombre_usuario (p. ej. xerox\fuji), en que nombre_usuario consta de un máximo de 32 caracteres y nombre_dominio de un máximo de 64 caracteres
- nombre_usuario_local (p. ej. Fuji-Xerox) de hasta 32 caracteres como máximo

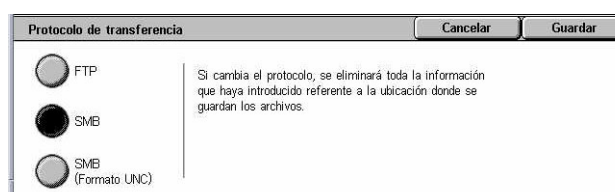
Clave

Permite especificar la clave si lo requiere el servidor de destino. Seleccione un servidor en la libreta de direcciones para ver la clave prefijada o seleccione [Clave] e introduzca una clave en la pantalla [Teclado]. Si no desea asignar una clave, deje el campo de la clave vacío.

Protocolo de transferencia

Esta función permite seleccionar el protocolo de transferencia. Es necesario seleccionar el mismo protocolo utilizado por la máquina de destino.

1. Seleccione [Protocolo de transferencia] en la pantalla [Escanear a FTP/SMB].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



FTP

Especifica el protocolo FTP.

SMB

Especifica el protocolo SMB.

SMB (Formato UNC)

Especifica el protocolo SMB (con el formato UNC).

NOTA: Si se ha activado la autenticación remota, aparecerá un mensaje solicitando al usuario que introduzca un nombre de conexión y una clave antes de utilizar la función Escanear a FTP/SMB. El nombre de conexión y la clave se pasarán al servidor

Kerberos. La función no estará disponible hasta que no se haya autenticado el usuario (comprobándose que, por ejemplo, el usuario xyz es realmente el usuario xyz).

Libreta de direcciones

Esta función permite seleccionar un servidor de destino en la libreta de direcciones. Si se selecciona un servidor, la información prefijada se introduce en los campos de entrada: Servidor, Nombre compartido, Guardar en, Nombre de conexión y Clave. Para obtener información sobre cómo registrar destinos, consulte *Libreta de direcciones en el capítulo Configuraciones, página 318*.

1. Seleccione [Libreta de direcciones] en la pantalla [Escanear a FTP/SMB].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



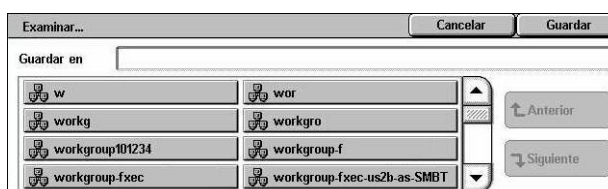
Detalles

Muestra las opciones detalladas del servidor seleccionado.

Examinar

Esta función permite seleccionar una ubicación en la red para guardar un documento escaneado. Esta exploración comienza al nivel de grupo de trabajo, pasa al nivel de servidor y luego a varios niveles jerárquicos de carpetas compartidas.

1. Seleccione [Examinar] en la pantalla [Escanear a FTP/SMB].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



Anterior

Retrocede un paso en la jerarquía.

Siguiente

Baja por la jerarquía hasta la ubicación seleccionada.

Teclado

Esta función permite introducir parámetros en los campos Servidor, Nombre compartido, Guardar en, Nombre de usuario y Clave. Para obtener más información sobre la introducción de datos desde el teclado, consulte *Teclado en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 97*.

1. Seleccione un campo de entrada de datos en la pantalla [Escanear a FTP/SMB].
2. Especifique el parámetro que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Opciones generales

En esta sección se describen las funciones de control general para el escaneado, como el color, el tipo y los formatos de archivo. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Color de escaneado: página 141

Originales a 2 caras: página 142

Tipo de original: página 143

Formato del archivo: página 143

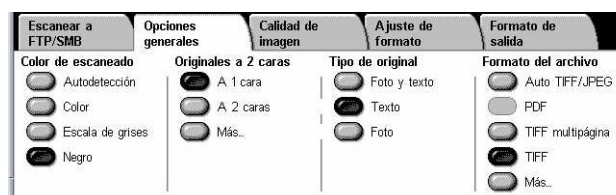
1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione un tipo de escaneado en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Opciones generales] en la pantalla táctil.
4. Seleccione las opciones que se requieran.



Color de escaneado

Esta función permite definir los colores de salida que se utilizarán al escanear.

1. Seleccione uno de los botones prefijados para la función [Color de escaneado] en la pantalla [Opciones generales].



Autodetección

Detecta los colores que aparecen en el documento original y realiza el escaneado a todo color si el original es un documento en color, o en negro solamente si el original es un documento en blanco y negro.

Color

Escanea a todo color.

Escala de grises

Escanea en escala de grises, cualesquiera que sean los colores que aparecen en el documento original.

Negro

Escanea en blanco y negro solamente, cualesquiera que sean los colores que aparecen en el documento original.

Originales a 2 caras

Esta opción permite especificar si los documentos son a una cara o a dos caras y cómo deben colocarse.

1. Seleccione uno de los botones prefijados o [Más] para la función [Originales a 2 caras] en la pantalla [Opciones generales].



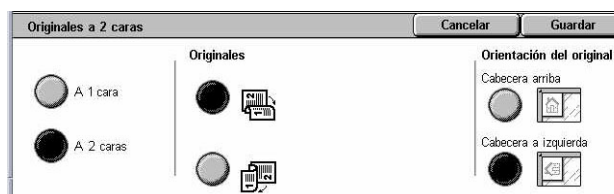
Más

Muestra la pantalla [Originales a 2 caras].

Pantalla [Originales a 2 caras]

Permite seleccionar las opciones de escaneado a 2 caras, el sentido de alimentación del documento y la orientación del original.

1. Seleccione [Más] para ver la función [Originales a 2 caras] en la pantalla [Opciones generales].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



A 1 cara

Escanea documentos a una cara.

A 2 caras

Escanea documentos a dos caras. Si se selecciona esta opción, en la parte derecha de la pantalla aparece [Originales].

Originales

- Cabecera contra cabecera (arriba): escanea documentos abiertos uno al lado del otro.
- Cabecera contra pie (abajo): escanea documentos abiertos en sentido vertical.

Orientación del original

- Cabecera arriba: selecciona la orientación vertical con la parte superior del documento orientada hacia la parte posterior de la máquina.
- Cabecera a izquierda: selecciona la orientación horizontal con la parte superior del documento orientada hacia el lado izquierdo de la máquina.

Tipo de original

Esta función permite escanear con calidad de imagen óptima mediante la selección del tipo de documento original.

NOTA: Esta opción no afecta a la calidad de imagen si se selecciona [Color] o [Escala de grises] en la función [Color de escaneado].

1. Seleccione uno de los botones prefijados para la función [Tipo de original] en la pantalla [Opciones generales].

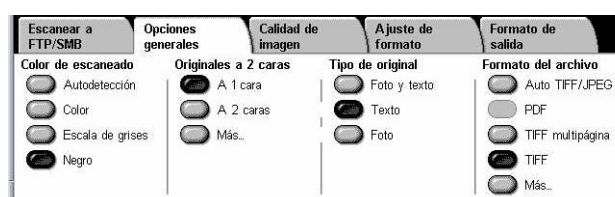


Foto y texto

Seleccione esta opción para escanear documentos que contienen texto y fotografías. El texto se distingue automáticamente de las fotografías y se selecciona una calidad adecuada para cada área.

Texto

Utilice esta opción para documentos que contienen solo texto.

Foto

Seleccione esta opción para documentos que contienen solo fotografías.

Formato del archivo

Esta función permite seleccionar el formato del archivo que se utilizará al guardar los datos escaneados.

NOTA: Las opciones disponibles para esta función varían de acuerdo con el tipo de escaneado que se seleccionó en la pantalla <Todos los servicios>. Esta función no está disponible cuando se selecciona [Escanear a buzón].

1. Seleccione uno de los botones prefijados o [Más] para la función [Formato del archivo] en la pantalla [Opciones generales].



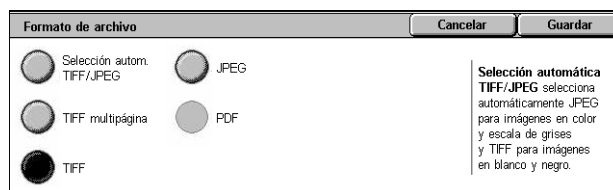
Más

Muestra la pantalla [Formato del archivo].

Pantalla [Formato del archivo]

Permite seleccionar el formato del archivo.

1. Seleccione [Más] para ver la función [Formato del archivo] en la pantalla [Opciones generales].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Selección automática TIFF/JPEG

Guarda automáticamente los datos escaneados como archivos TIFF o JPEG. Las imágenes escaneadas en color y escala de grises se guardan en formato JPEG y las imágenes escaneadas en monocromo se guardan en formato TIFF.

TIFF multipágina

Guarda varias páginas en un solo archivo con formato TIFF.

TIFF

Guarda cada página en un archivo distinto con formato TIFF.

JPEG

Guarda los datos escaneados en formato JPEG.

PDF

Guarda los datos escaneados con formato PDF.

Esta función permite agregar medidas de seguridad a los archivos PDF creados mediante escaneado con [E-mail] y [Escanear a FTP/SMB].

- Seguridad de PDF: muestra la pantalla [Formato del archivo: Seguridad de PDF]. Esto permite establecer los privilegios de archivo para impedir el acceso sin autorización. Seleccione [Clave] para aplicar medidas de seguridad.
 - Algoritmo de cifrado: establece el algoritmo de cifrado de archivos RC4 de 128 bits (Acrobat 5.0 o posterior) o AES de 128 bits (Acrobat 7.0 o posterior).
 - Versión compatible: muestra la versión de Adobe Acrobat que es compatible con el algoritmo de cifrado seleccionado.
 - Clave de apertura del documento: muestra la pantalla [Seguridad de PDF: Clave de apertura del documento], en la que se podrá especificar una clave que se exigirá para poder abrir el documento en formato PDF. La clave puede contener hasta 32 caracteres.
 - Permisos: muestra la pantalla [Seguridad de PDF: Permisos], en la que se especifican los siguientes permisos para el documento en formato PDF.

Clave de seguridad: escriba una clave de seguridad de hasta 32 caracteres para establecer las siguientes restricciones para los usuarios que no conozcan la clave.

Impresión: seleccione esta opción para prohibir la impresión de documentos en formato PDF o limitar la resolución de las hojas impresas.

Cambios permitidos: seleccione esta opción para prohibir o limitar la edición de documentos en PDF por parte del usuario.

Permitir copiar y extraer el contenido: seleccione esta opción para activar la copia del contenido de los documentos en formato PDF.

- Firma de PDF: permite agregar una firma de PDF al archivo de modo que se pueda comprobar definitivamente la autenticidad del documento, impidiendo que se presenten documentos falsos como si fueran auténticos.

NOTA: Adobe Reader utiliza los siguientes manipuladores para verificar la firma de PDF. Acrobat 6.x verifica la firma con el método Seguridad mediante certificado de Windows y Acrobat 7.x verifica la firma con el método de seguridad predeterminado de Adobe.

Calidad de imagen

En esta sección se describen las funciones utilizadas para ajustar la calidad de la imagen escaneada. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

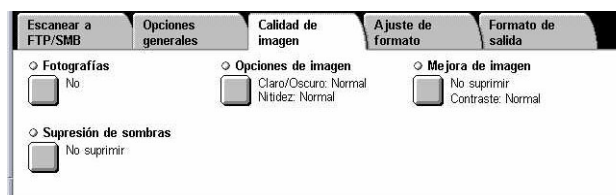
Fotografías: página 146

Opciones de imagen: página 147

Mejora de imagen: página 147

Supresión de sombras: página 148

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione un tipo de escaneado en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Calidad de imagen].
4. Seleccione la función que se requiera.

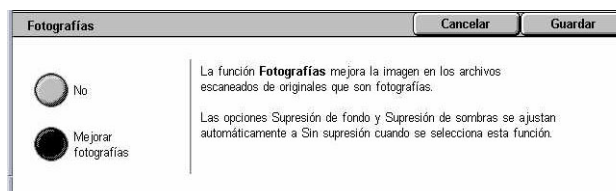


Fotografías

Esta función mejora las imágenes para archivos escaneados a partir de fotografías en color originales.

NOTA: Solo está disponible cuando se coloca una foto en el cristal de exposición.

1. Seleccione [Fotografías] en la pantalla [Calidad de imagen].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

Mejorar fotografías

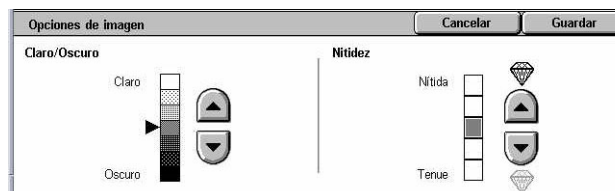
Mejora las imágenes escaneadas de fotos en color con la opción [Cuatricromía] seleccionada como [Color de salida].

NOTA: Cuando se selecciona [Mejorar fotografías], las opciones [Supresión de sombras] y [Supresión de fondo] no están disponibles.

Opciones de imagen

Esta función permite ajustar el nivel de brillo y nitidez de los bordes finos.

1. Seleccione [Opciones de imagen] en la pantalla [Calidad de imagen].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



Claro/Oscuro

Especifica el nivel de brillo de las imágenes escaneadas.

Nitidez

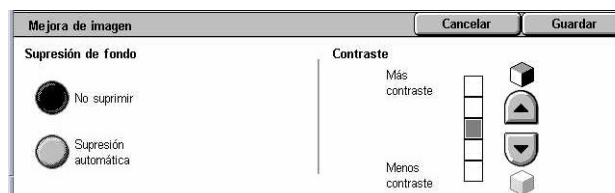
Especifica el nivel de nitidez de los bordes finos de las imágenes escaneadas.

Mejora de imagen

Esta función permite seleccionar la supresión de fondo y ajustar el nivel de contraste.

NOTA: Si se selecciona [Escala de grises] o [Color], en la pantalla [Tipo de original] aparece la opción [Contraste].

1. Seleccione [Mejora de imagen] en la pantalla [Calidad de imagen].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



Supresión de fondo

- No suprimir: se escanea con la supresión de fondo desactivada.
- Supresión automática: suprime automáticamente los fondos de color cuando se selecciona [Negro] en la pantalla [Color de escaneado] y suprime los fondos blancos de los documentos de color cuando se selecciona [Color] en la pantalla [Color de escaneado].

NOTA: Esta función no está disponible cuando se selecciona [Foto] en la pantalla [Tipo de original].

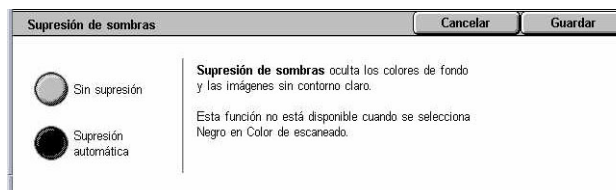
Contraste

Especifica el nivel de contraste de las imágenes escaneadas.

Supresión de sombras

Esta función permite suprimir las sombras que pueden aparecer desde el reverso del documento para que no aparezcan en la imagen escaneada.

1. Seleccione [Supresión de sombras] en la pantalla [Calidad de imagen].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Sin supresión

Desactiva la función.

Supresión automática

Suprime automáticamente las sombras para que no aparezcan en las imágenes escaneadas.

Ajuste de formato

En esta sección se describen las funciones de ajuste del formato para el escaneado. Para obtener información, consulte las secciones siguientes.

Resolución de escaneado: página 149

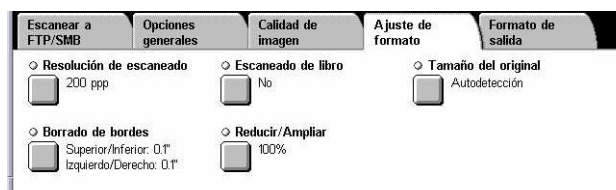
Escaneado de libro: página 149

Tamaño del original: página 150

Borrado de bordes: página 151

Reducir/Ampliar: página 152

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione un tipo de escaneado en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Ajuste de formato].
4. Seleccione la función que se requiera.



Resolución de escaneado

Esta función permite seleccionar la resolución para escanear un documento. Cuanto mayor sea la resolución seleccionada, mayor será el archivo de imagen guardado. También se requerirá más tiempo para terminar el trabajo de escaneado.

1. Seleccione [Resolución de escaneado] en la pantalla [Opciones de escaneado].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



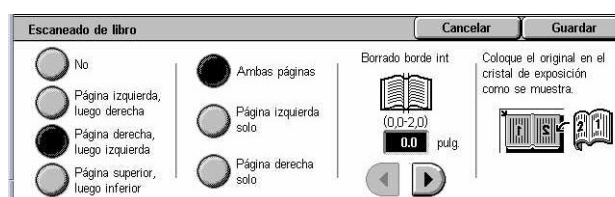
Resolución de escaneado

Escanea a una resolución de 200 ppp, 300 ppp, 400 ppp o 600 ppp.

Escaneado de libro

Esta función permite escanear páginas opuestas de un documento encuadernado, con la secuencia correcta, desde el cristal de exposición. Las páginas opuestas se guardan como dos imágenes separadas.

1. Seleccione [Escaneado de libro] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



NOTA: Las páginas opuestas de un documento encuadernado deben colocarse con orientación horizontal en el cristal de exposición.

No

Desactiva la función.

Página izquierda, luego derecha

Escanea las páginas de un libro abierto en el sentido de izquierda a derecha.

- Ambas páginas: escanea ambas páginas, derecha e izquierda.
- Página izquierda solo: escanea solamente las páginas del lado izquierdo.
- Página derecha solo: escanea solamente las páginas del lado derecho.

Página derecha, luego izquierda

Escanea las páginas de un libro abierto en el sentido de derecha a izquierda.

- Ambas páginas: escanea ambas páginas, derecha e izquierda.
- Página izquierda solo: escanea solamente las páginas del lado izquierdo.
- Página derecha solo: escanea solamente las páginas del lado derecho.

Página superior, luego inferior

Escanea las páginas de un libro abierto en el sentido de superior a inferior.

- Ambas páginas: escanea ambas páginas, derecha e izquierda.
- Página superior solo: escanea solamente las páginas superiores.
- Página inferior solo: escanea solamente las páginas inferiores.

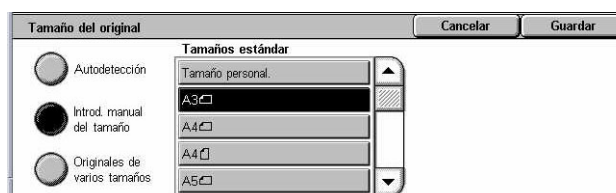
Borrado de borde interior

Borra el área central de encuadernación (el borde interior) del libro, que tiende a estar sombreada debido al pliegue de las páginas. Utilice los botones de desplazamiento para especificar el área que se va a borrar de la parte central de un libro abierto, en un margen comprendido entre 0 y 50 mm (0–2,0 pulg.) en incrementos de 1 mm (0,1 pulg.).

Tamaño del original

Esta función permite definir automáticamente el tamaño del documento, seleccionar tamaños prefijados en una lista o combinar documentos de distintos tamaños. Si se selecciona un tamaño prefijado, los documentos se escanean según el tamaño especificado sin tener en cuenta el tamaño real.

1. Seleccione [Tamaño de original] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].

**Autodetección**

Detecta automáticamente el tamaño de los documentos de tamaño estándar.

Introducción manual del tamaño

Permite especificar el tamaño del original de forma manual entre los 11 tamaños estándar prefijados con orientación vertical u horizontal, o seleccionar un tamaño personalizado entre 15 y 297 mm (0,6–11,7 pulg.) para la anchura y entre 15 y 432 mm (0,6–17,0 pulg.) para la longitud. Los valores prefijados los define el operador principal.

Originales de varios tamaños

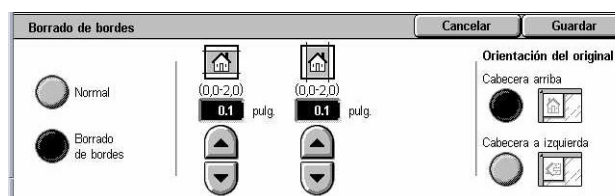
Permite escanear un documento con originales de más de un tamaño. La máquina detecta de forma automática los originales de varios tamaños y escanea cada documento con el mismo tamaño del original. Coloque los documentos de distintos tamaños en el alimentador de documentos alineando las esquinas superiores del lado izquierdo de cada uno.

NOTA: Los originales de 5,5 × 8,5 pulg. y A5 deben colocarse con una orientación vertical.

Borrado de bordes

Esta función permite borrar marcas no deseadas, por ejemplo, sombras causadas por el escaneado y marcas causadas por perforaciones en cada borde del escaneado.

1. Seleccione [Borrado de bordes] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



Normal

Permite seleccionar la cantidad que se borrará del borde de los documentos. Los valores prefijados los define el operador principal. Si no desea borrar ninguna parte del borde, elija [Borrado de bordes] y seleccione 0,0 con los botones de desplazamiento.

Borrado de bordes

Permite especificar la anchura del borde que se borrará del documento. Introduzca la cantidad que desea borrar de los márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo. Se puede introducir hasta 50 mm (2 pulgadas).

NOTA: En la pantalla [Borrado de bordes] para [Escaneado de red] hay también una opción de borrado de bordes interiores para eliminar las sombras producidas a raíz de la encuadernación de los originales encuadernados.

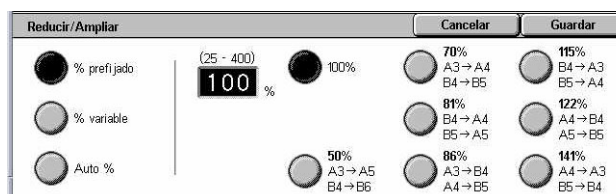
Orientación del original

- Cabecera arriba: selecciona la orientación vertical con la parte superior del documento orientada hacia la parte posterior de la máquina.
- Cabecera a izquierda: selecciona la orientación horizontal con la parte superior del documento orientada hacia el lado izquierdo de la máquina.

Reducir/Ampliar

Esta función permite reducir o ampliar un documento escaneado a un determinado porcentaje entre 25% y 400%.

1. Seleccione [Reducir/Ampliar] en la pantalla [Ajuste de formato].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



% prefijado

- 100%: selecciona una salida del mismo tamaño que el documento original.
- Prefijados: permite seleccionar entre siete porcentajes prefijados de reducción/ampliación. Los valores prefijados los define el operador principal.

% variable

Permite especificar un porcentaje de ampliación/reducción desde el teclado numérico de la pantalla o con los botones de desplazamiento de la pantalla táctil entre 25 y 400% en incrementos de 1%.

Auto %

Selecciona de forma automática el porcentaje de ampliación/reducción según el tamaño del documento original y el tamaño de papel seleccionado en [Tamaño de salida]. Si se selecciona esta opción, en la parte derecha de la pantalla aparece [Tamaño de salida] para que se seleccione una de las ocho opciones prefijadas.

Formato de salida

En esta sección se describe las funciones disponibles para configurar las opciones para generar datos escaneados. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Compresión de imagen: página 153

Confirmaciones de lectura: página 154

Envío por partes: página 154

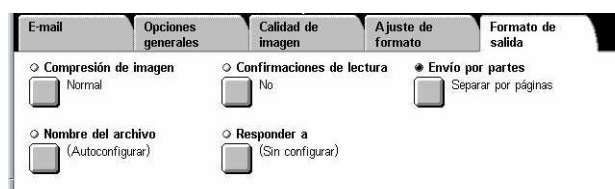
Nombre del documento/Nombre del archivo: página 155

Conflicto de nombre del archivo: página 155

Responder a: página 156

NOTA: Las funciones disponibles varían de acuerdo con el tipo de escaneado que se seleccionó en la pantalla <Todos los servicios>.

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.
2. Seleccione un tipo de escaneado en la pantalla táctil.
3. Seleccione la ficha [Formato de salida].
4. Seleccione la función que se requiera.

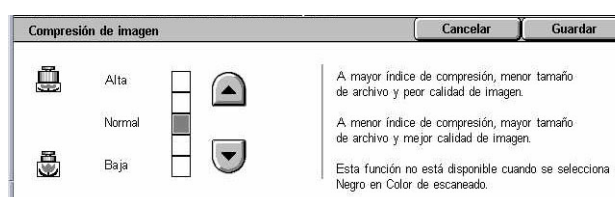


Compresión de imagen

Esta función permite seleccionar el índice de compresión de datos para imágenes escaneadas en color y escala de grises.

NOTA: Esta función está disponible para todos los tipos de escaneado.

1. Seleccione [Compresión de imagen] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione el nivel de compresión.
3. Seleccione [Guardar].

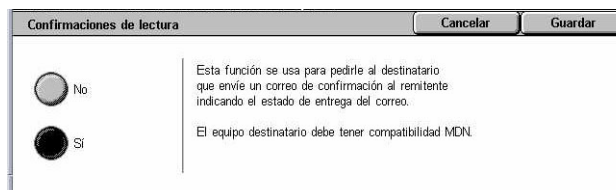


Confirmaciones de lectura

Esta función permite solicitar a los destinatarios que notifiquen a través de e-mail que han recibido el archivo adjunto a un mensaje de e-mail.

NOTA: Esta función se muestra solamente si se ha seleccionado [E-mail].

1. Seleccione [Confirmaciones de lectura] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione [SI] para activar la función.
3. Seleccione [Guardar].

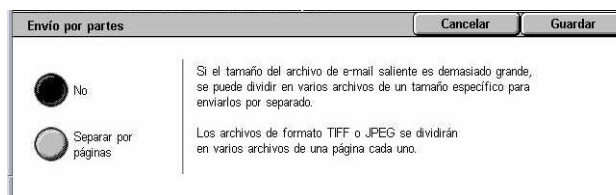


Envío por partes

Esta función permite dividir los archivos grandes de datos escaneados entre varios mensajes de e-mail de un tamaño de datos determinado.

NOTA: Esta función se muestra solamente si se ha seleccionado [E-mail].

1. Seleccione [Envío por partes] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



No

Desactiva la función.

Separar por páginas

Divide los datos escaneados en varios mensajes de tamaño reducido si los datos superan el tamaño máximo para el e-mail. Los valores prefijados los define el operador principal. Para obtener más información, consulte *Control de e-mail en el capítulo Configuraciones, página 308*.

Nombre del documento/Nombre del archivo

Esta función permite introducir un nombre para el documento o archivo si no desea utilizar el nombre asignado por la máquina. La extensión del nombre de archivo se agrega automáticamente al nombre del archivo de acuerdo con el tipo de archivo (tif, pdf).

NOTA: La función [Nombre del documento] se muestra solamente si se ha seleccionado [Escanear a buzón]. La función [Nombre del archivo] se muestra si se ha seleccionado [E-mail] o [Escanear a FTP/SMB].

1. Seleccione [Nombre del documento] o [Nombre del archivo] en la pantalla [Formato de salida].
2. Escriba un nombre de documento/archivo.
3. Seleccione [Guardar].



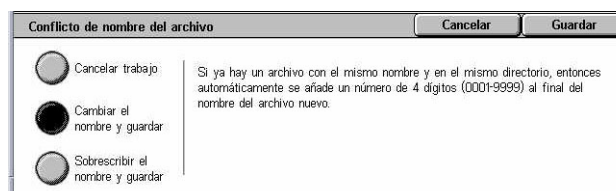
Para obtener información sobre la introducción de datos desde el teclado, consulte *Teclado en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 97*.

Conflicto de nombre del archivo

Esta función permite resolver automáticamente los conflictos de nombre de archivo si se escribe un nombre de archivo duplicado en la pantalla [Nombre del archivo].

NOTA: Esta función se muestra solamente si se ha seleccionado [Escanear a FTP/SMB].

1. Seleccione [Conflicto de nombre del archivo] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Cancelar trabajo

Cancela la operación de escaneado de modo que se pueda escribir otro nombre de archivo.

Cambiar el nombre y guardar

Agrega un número de 4 dígitos (0000–9999) al final del nombre de archivo duplicado y guarda el archivo en el mismo directorio.

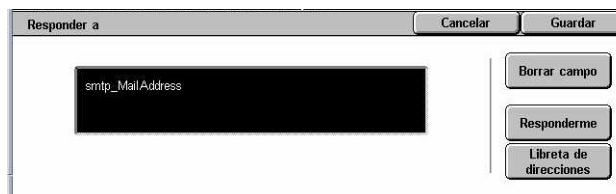
Sobrescribir el nombre y guardar

Sustituye el archivo existente por el del nombre duplicado y guarda el nuevo archivo con el nombre de archivo especificado en el mismo directorio.

Responder a

Esta función permite especificar la dirección de respuesta del e-mail.

1. Seleccione [Responder a] en la pantalla [Formato de salida].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].



Borrar campo

Borra la dirección que figura actualmente en el campo de entrada.

Responderme

Especifica la dirección del remitente como la dirección de respuesta.

Libreta de direcciones

Muestra la lista de direcciones de e-mail registrada en la libreta de direcciones. Seleccione una dirección de respuesta entre las que figuran en la libreta de direcciones. Para obtener más información sobre cómo buscar en una libreta de direcciones, consulte *Libreta de direcciones en la página 140*.

6 Comprobación del buzón

En este capítulo se describen los métodos para comprobar, imprimir o borrar documentos de un buzón. En un buzón se pueden guardar los siguientes tipos de documentos (marcados con iconos en la Lista de documentos).

- Documentos de fax entrantes confidenciales (☎): Consulte *Sondeo en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 119*.
- Documentos de fax de Internet entrantes confidenciales (☎): Consulte *Sondeo en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 119*.
- Documentos de fax para sondeo confidencial (☎): Consulte *Guardar para sondeo en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 120*.
- Documentos escaneados (📄): Consulte *Escanear a buzón en el capítulo Escaneado y e-mail, página 136*.

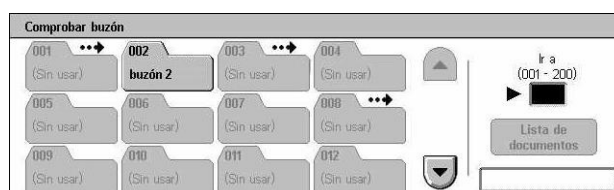
También se puede vincular un buzón a una hoja de flujo de trabajo para procesar documentos almacenados de forma manual o automática. Para obtener más información, consulte *Lista de documentos en la página 158*.

Comprobar buzón

En esta sección se describen las funciones de buzón que permiten comprobar, imprimir o eliminar documentos de los buzones privados mostrados en la pantalla [Comprobar buzón]. Sin embargo, según la operación que se vaya a realizar, puede que para algunos buzones sea necesario introducir una clave. Los buzones privados creados por otros usuarios están inactivos y no se puede acceder a ellos. Para obtener información sobre cómo crear un buzón, consulte *Buzón en el capítulo Configuraciones, página 313*.

1. Pulse el botón <Todos los servicios> del panel de control.

NOTA: Si está activada la función de autenticación, quizá necesite introducir la ID de usuario y la clave (si se ha establecido una). Si necesita ayuda, póngase en contacto con el operador principal.



2. Seleccione [Comprobar buzón] en la pantalla táctil.

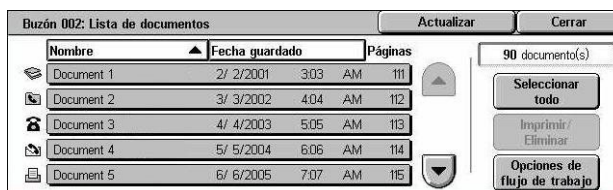
Ir a

Permite especificar el número del primer buzón que se mostrará en la pantalla con el teclado numérico del panel de control.

Lista de documentos

Esta función permite imprimir o borrar documentos del buzón seleccionado. También se puede vincular un buzón, o los documentos que contiene, a una hoja de flujo de trabajo para automatizar el procesamiento de documentos. Para obtener más información sobre hojas de flujo de trabajo, consulte *Hojas de flujo de trabajo en el capítulo Configuraciones, página 315*.

1. Seleccione el buzón que desee.
2. Seleccione [Lista de documentos] en la pantalla [Comprobar buzón].
3. Seleccione las opciones que se requieran.
4. Seleccione [Cerrar].



Nombre/Fecha guardado

Ordena los documentos por su nombre o por las fechas en que se guardaron. Si se vuelve a seleccionar la misma opción, se invierte el orden en el que se enumeran, como lo indica el triángulo hacia arriba (orden ascendente) o hacia abajo (orden descendente) situado a la derecha del nombre de la opción seleccionada.

Actualizar

Actualiza la lista de documentos de un buzón.

Seleccionar todo

Selecciona todos los documentos de un buzón para poder imprimir o borrar todos al mismo tiempo.

Imprimir/Eliminar

Muestra la pantalla [Imprimir/Eliminar].

- Imprimir: imprime los documentos seleccionados.
- Eliminar: elimina los documentos seleccionados.

Opciones de flujo de trabajo

Muestra la pantalla [Opciones de flujo de trabajo].

Impresión y eliminación de documentos del buzón

1. Seleccione un documento (o varios) en la pantalla [Lista de documentos].
2. Seleccione [Imprimir/Eliminar].
3. Seleccione la opción que se requiera.

Nombre	Fecha guardado	Páginas
Document 1	2/ 2/2001 3:03 AM	111
Document 2	3/ 3/2002 4:04 AM	112
Document 3	4/ 4/2003 5:05 AM	113
Document 4	5/ 5/2004 6:06 AM	114
Document 5	6/ 6/2005 7:07 AM	115

Documento: 0013
 Tipo de documento: iFax en buzón
 Tamaño: 8,5 x 11 pulg.
 Nombre documento: Document_01
 Fecha guardado: 5/5/2004 6:06 AM
 Páginas: 114

Opciones de impresión

Impr. por lote : No
 Cantidad : 1 juego(s)
 Suminist. papel : Auto
 Impr. a 2 caras : No
 Grapado : Ninguna
 Salida : Band. central

Cambiar nombre del documento

Permite modificar el nombre del documento. Esta opción está disponible solamente cuando se selecciona un solo documento en la pantalla [Lista de documentos].

Eliminar

Elimina los documentos seleccionados.

Imprimir

Imprime los documentos seleccionados.

Opciones de impresión

Muestra la pantalla [Buzón: Opciones de impresión].

[Buzón: Opciones de impresión]

Esta función permite cambiar las diversas opciones de impresión de documentos.

1. Seleccione [Opciones de impresión] en la pantalla [Imprimir/Eliminar].

Buzón : Opciones de impresión

Impresión por lote ☐ No
 Cantidad ☐ 1 juego(s)
 Suministro de papel ☐ Auto
 Impresión a 2 caras ☐ No
 Acabado ☐ Sin grapar
☐ Bandeja de salida ce

Restaurar
 Imprimir

Impresión por lote

Imprime varios documentos como un solo trabajo. Los documentos se imprimen en el orden en que se seleccionaron.

Cantidad

Selecciona el número de copias que debe imprimirse.

Suministro de papel

Selecciona la bandeja de papel que debe utilizarse para imprimir.

Impresión a 2 caras

Selecciona la encuadernación por borde lateral o por borde superior para los documentos impresos a dos caras.

Acabado

Selecciona la opción de grapado y la bandeja de salida. Si se selecciona la opción de grapado, queda automáticamente seleccionada la bandeja de la acabadora.

Opciones de flujo de trabajo

Esta función permite definir, modificar o liberar los vínculos con una hoja de flujo de trabajo. También se puede ejecutar la hoja de flujo de trabajo vinculada.

Una hoja de flujo de trabajo permite procesar los documentos almacenados en buzones privados. Se puede vincular un buzón a una hoja de flujo de trabajo con antelación para ejecutar de forma automática la hoja de flujo de trabajo cuando se guarde un documento nuevo en el buzón, o bien se puede iniciar una hoja de flujo de trabajo de forma manual cuando sea necesario.

NOTA: La hoja de flujo de trabajo creada desde esta pantalla sólo se puede ejecutar, modificar, duplicar o eliminar desde el buzón privado en el que se creó.

NOTA: La función de hojas de flujo de trabajo está disponible solamente si la máquina tiene instalado el kit de Exploración de red.

En una hoja de flujo de trabajo se pueden registrar los siguientes tipos de procesamiento de documentos.

- Especificación de destinos (FTP, SMB, e-mail, fax y fax de Internet)
- Especificación de varios destinos y procesamiento por lotes
- Impresión

Los tipos de procesamiento de documentos que pueden registrarse en una hoja de flujo de trabajo dependen de cómo se hayan almacenado los documentos en un buzón privado. Consulte la siguiente tabla.

Entrada/	Salida					
	Impresora	Fax	Fax de Internet	E-mail	FTP	SMB
Fax para sondeo	O	O	O	O	O	O
Escaneado	O	O	O	O	O	O
Fax recibido	O*1	O	O	O	O	O
Fax de Internet recibido	O	O	O*2	O*2	O	O
Imprimir guardado	X	X	X	X	X	X

O: Disponible

X: No disponible

*1: Si se desconecta el cable USB de fax mientras se imprime un documento de fax recibido, el documento no se eliminará después de imprimirse aunque esté activada la opción de eliminar después de imprimir en las opciones del buzón.

*2: Depende de las opciones del operador principal.

NOTA: En la pantalla sólo se muestran las hojas de flujo de trabajo que se pueden ejecutar.

NOTA: Al reenviar por e-mail, FTP o SMB un documento enviado por fax o guardado en el buzón, no utilice [JPEG] como [Formato del archivo] de la hoja de flujo de trabajo.

1. Seleccione [Opciones de flujo de trabajo] en la pantalla [Lista de documentos].

NOTA: Para vincular un documento a una hoja de flujo de trabajo, seleccione el documento que desee en la pantalla.

2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Cerrar].

Autoiniciar

Programa la ejecución automática de la hoja de flujo de trabajo vinculada cuando se guarde un documento nuevo en el buzón. Esta casilla de verificación sólo aparece cuando el buzón está vinculado a una hoja de flujo de trabajo.

NOTA: Los buzones que tienen esta opción activada están marcados con una flecha encima de sus iconos.

Comenzar

Ejecuta la hoja de flujo de trabajo vinculada y regresa a la pantalla [Lista de documentos]. Este botón aparece sólo cuando el buzón se vincula a una hoja de flujo de trabajo.

Terminar vínculo

Libera el vínculo con la hoja de flujo de trabajo.

Crear/Cambiar vínculo

Muestra la pantalla [Crear/Cambiar vínculo].

Seleccionar hoja de flujo de trabajo

Muestra la pantalla [Seleccionar hoja de flujo de trabajo].

[Pantalla [Crear/Cambiar vínculo]]

Esta pantalla permite crear o modificar una hoja de flujo de trabajo.

1. Seleccione [Crear/Cambiar vínculo] en la pantalla [Opciones de flujo de trabajo].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].

Nombre/Actualizado

Ordena las hojas de flujo de trabajo por su nombre o por la fecha de la última actualización. Si se vuelve a seleccionar la misma opción, se invierte el orden en el que se enumeran, como lo indica el triángulo hacia arriba (orden ascendente) o hacia abajo (orden descendente) situado a la derecha del nombre de la opción seleccionada.

Filtrado de hojas

Muestra la pantalla [Filtrado de hojas]. Consulte *Filtrado de hojas en la página 164*.

Crear

Crea una hoja de flujo de trabajo nueva que se vinculará al buzón.

NOTA: Las hojas de flujo de trabajo creadas desde esta pantalla sólo se pueden ejecutar, modificar o eliminar desde este buzón.

Editar/Eliminar

Permite modificar o eliminar una hoja de flujo de trabajo existente.

Para obtener más información sobre [Crear] y [Editar/Eliminar], consulte *Hojas de flujo de trabajo en el capítulo Configuraciones, página 315*.

Buscar por nombre

Muestra la pantalla [Teclado]. Escriba el nombre de una hoja de flujo de trabajo para buscarla.

Buscar por palabra clave

Muestra la pantalla [Teclado]. Escriba la palabra clave asignada a una hoja de flujo de trabajo para buscarla.

Seleccionar palabra clave

Muestra la pantalla [Seleccionar palabra clave]. Seleccione una palabra clave prefijada asignada a una hoja de flujo de trabajo para buscarla.

Pantalla [Seleccionar hoja de flujo de trabajo]

Esta función permite seleccionar y ejecutar una hoja de flujo de trabajo en los documentos guardados en el buzón seleccionado.

1. Seleccione [Seleccionar hoja de flujo de trabajo] en la pantalla [Opciones de flujo de trabajo].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Cerrar].



Nombre/Actualizado

Ordena las hojas de flujo de trabajo por su nombre o por la fecha de la última actualización. Si se vuelve a seleccionar la misma opción, se invierte el orden en el que se enumeran, como lo indica el triángulo hacia arriba (orden ascendente) o hacia abajo (orden descendente) situado a la derecha del nombre de la opción seleccionada.

Filtrado de hojas

Muestra la pantalla [Filtrado de hojas]. Consulte *Filtrado de hojas en la página 164*.

Detalles

Esta opción se activa o se puede seleccionar si se selecciona una hoja de flujo de trabajo. Permite ver o modificar los procesos registrados en la hoja de flujo de trabajo seleccionada. Para obtener más información, consulte *Hojas de flujo de trabajo en el capítulo Configuraciones, página 315*.

Cambiar opciones

Permite modificar de modo temporal las opciones de la hoja de flujo de trabajo seleccionada. Para obtener más información, consulte *Hojas de flujo de trabajo en el capítulo Configuraciones, página 315*.

Comenzar

Ejecuta las hojas del flujo de trabajo seleccionado.

Buscar por nombre

Muestra la pantalla [Teclado]. Escriba el nombre de una hoja de flujo de trabajo para buscarla.

Buscar por palabra clave

Muestra la pantalla [Teclado]. Escriba la palabra clave asignada a una hoja de flujo de trabajo para buscarla.

Seleccionar palabra clave

Muestra la pantalla [Seleccionar palabra clave]. Seleccione una palabra clave prefijada asignada a una hoja de flujo de trabajo para buscarla.

Filtrado de hojas

Esta función permite limitar las hojas de flujo de trabajo mostradas en la pantalla según el estado de la conexión del usuario que opera la máquina.

Cuando la sesión en la máquina se inicia como usuario exclusivo:

- Hojas personales: sólo muestra las hojas de flujo de trabajo que son propiedad del usuario conectado en ese momento.
- Hojas compartidas (Administr.): muestra las hojas de flujo de trabajo que son propiedad del operador principal.

NOTA: Las hojas de flujo de trabajo que son propiedad de usuarios exclusivos distintos al usuario que está conectado en ese momento, no se muestran.

Cuando la sesión en la máquina no se inicia como usuario exclusivo:

- Administrador del sistema: sólo muestra las hojas de flujo de trabajo que son propiedad del operador principal.
- No administrador del sistema: sólo muestra las hojas de flujo de trabajo que son propiedad de usuarios distintos del operador principal.

NOTA: Las hojas de flujo de trabajo propiedad de usuarios exclusivos no se muestran.

Restricciones de hojas de flujo de trabajo

Las hojas de flujo de trabajo pueden limitarse a uso personal o compartido entre varios usuarios y puede restringirse a buzones especiales.

Para obtener más información sobre las restricciones para hojas de flujo de trabajo y buzones cuando se activa la función de autenticación, consulte *Autenticación para hojas de flujo de trabajo y buzones en el capítulo Autenticación y administración del auditrón, página 365*.

7 Impresión

En este capítulo se incluye información sobre la función de impresión opcional de la máquina. Con esta función, se pueden enviar trabajos de impresión directamente desde un PC a la máquina.

NOTA: Algunas de las funciones descritas en este capítulo son opcionales y puede que no se incluyan en la configuración de su máquina.

Además, están disponibles las siguientes funciones de impresión especiales.

- Impresión de e-mail

Esta función permite imprimir el archivo adjunto a un mensaje de e-mail enviado a la máquina. El formato de impresión del archivo adjunto puede cambiarse a través de las opciones de emulación. Para obtener más información, consulte *Opciones de emulación en el capítulo Servicios de Internet de CentreWare, página 221*.

NOTA: En el cuerpo del mensaje de e-mail sólo se puede utilizar texto normal. Asegúrese de que se ha seleccionado texto normal como formato del texto del cuerpo en el programa de e-mail.

- Impresión directa

Esta función permite enviar un archivo PDF o TIFF directamente a la máquina para imprimirlo. Para obtener más información, consulte el CD-ROM del controlador de impresión PCL.

- Impresión protegida

Esta función permite guardar un documento confidencial que se ha enviado a imprimir desde un PC. Para imprimir el documento es necesario especificar una ID de usuario y una clave desde el PC. Para obtener más información, consulte *Impresión protegida en el capítulo Estado del trabajo, página 339*.

- Impresión de muestra

Esta función permite imprimir un juego del documento antes de imprimir el trabajo completo. Puede elegir si desea imprimir o no más juegos del mismo documento. Para acceder al documento guardado se necesita una ID de usuario; el número de juegos se puede especificar desde el PC. Para obtener más información, consulte *Impresión de muestra en el capítulo Estado del trabajo, página 340*.

- Impresión diferida

Esta función permite imprimir documentos a la hora especificada en las 24 horas siguientes. Los documentos se imprimen de forma automática a la hora especificada. Para obtener más información, consulte *Impresión diferida en el capítulo Estado del trabajo, página 341*.

- Impresión de documentos de un buzón público

Esta función permite comprobar, imprimir o borrar documentos guardados en un buzón público para el sondeo. Para obtener más información, consulte *Buzón público en el capítulo Estado del trabajo, página 342*.

- Emulación PCL

Esta función permite imprimir documentos desde un PC que no es compatible con el controlador de impresión PCL provisto, según los parámetros de emulación (es decir, tamaño de papel) definidos en la máquina. Para obtener información sobre cómo configurar los parámetros de emulación PCL, consulte *Emulación PCL en el capítulo Estado de la máquina, página 347*. Para obtener una lista de los parámetros y sus valores para la emulación PCL, consulte *Emulación PCL en la página 173*.

- Emulación HP-GL/2

Esta función permite imprimir documentos desde dispositivos que admiten HP-GL/2. Para obtener más información sobre cómo configurar los parámetros de la emulación HP-GL/2, consulte *Emulación HP-GL/2 en el capítulo Estado de la máquina, página 348*. Para obtener una lista de los parámetros y sus valores para la emulación HP-GL/2, consulte *Emulación HP-GL/2 en la página 176*.

- Impresión directa de PDF

Esta función permite pasar por alto el software del controlador de impresión y enviar archivos PDF directamente a la máquina para que se impriman, según los parámetros de emulación definidos en la máquina. Para obtener información sobre cómo configurar los parámetros de emulación para la impresión directa de PDF, consulte *PDF en el capítulo Estado de la máquina, página 349*. Para obtener una lista de los parámetros y sus valores para la impresión directa de PDF, consulte *Impresión directa de PDF en la página 181*.

- Impresoras lógicas

Esta función permite registrar los parámetros de emulación configurados en la máquina como una impresora lógica, que más adelante se puede seleccionar desde el PC para imprimir documentos. Pueden crearse impresoras lógicas para PCL, TIFF, HP-GL/2 y PostScript a través de los Servicios de Internet de CentreWare. Para obtener más información, consulte *Propiedades en el capítulo Servicios de Internet de CentreWare, página 198*.

- Comunicación bidireccional

Esta función permite obtener el estado actualizado de la impresora y programar los intervalos en los que el sistema informático se comunica con la impresora para obtener el estado de la misma. Permite además obtener el estado de los trabajos activos, los trabajos terminados y las bandejas de papel. Para obtener más información, consulte *Estado de la impresora en la página 171*.

NOTA: Esta función solo está disponible cuando la impresora está conectada a través de TCP/IP o IPX y el agente SNMP está funcionando, y el controlador de impresión y la impresora están ambos configurados para el funcionamiento en red.

Funciones del controlador de impresión

Cuando se selecciona la máquina como impresora, la pantalla de impresión asociada se muestra en el PC en red. Seleccione el menú [Imprimir] en la barra de herramientas para mostrar la pantalla de impresión.

La información sobre la impresión con sistemas UNIX y Macintosh se proporciona por separado. Consulte lo siguiente para los procedimientos para enviar trabajos de impresión.

- UNIX: Guía de administración del sistema
- Macintosh: Guía del usuario de PostScript

NOTA: Para el controlador PostScript se necesita el kit opcional de PostScript.

Funciones principales

El controlador de impresión es compatible con las siguientes funciones principales.

NOTA: Las funciones del controlador de impresión varían según el sistema operativo del sistema informático que está conectado a la red.

Tipo de trabajo

- Impresión normal: seleccione esta opción para utilizar la función de impresión normal.
- Impresión protegida: seleccione esta opción para utilizar la función de impresión protegida. Antes de imprimir es necesario introducir una ID de usuario y una clave.
- Impresión de muestra: seleccione esta opción para utilizar la función de impresión de muestra. Antes de imprimir es necesario introducir una ID de usuario.
- Impresión diferida: seleccione esta opción para utilizar la función de impresión diferida. Especifique la hora para que comience la impresión.
- Guardar en buzón: seleccione esta opción para guardar el trabajo de impresión en un archivo en un buzón de la máquina.
- Fax: seleccione esta opción para enviar faxes desde el PC a través de la máquina.

Tamaño del papel

Permite seleccionar un tamaño de papel en una lista de tamaños de papel estándar.

Bandeja de papel

Permite seleccionar de modo manual la bandeja de papel que se utilizará para imprimir, o que la máquina seleccione automáticamente la bandeja apropiada basándose en las opciones seleccionadas para la prioridad de las bandejas de papel.

Tipo de papel

Permite seleccionar el tipo de papel para el material de salida deseado.

Impresión a 2 caras

Imprime en las dos caras. Se imprimen las dos caras del papel de forma automática. Se puede seleccionar [Giro por borde corto] para que las hojas impresas se den vuelta por el borde corto.

Color de salida

Permite seleccionar la impresión en color o en blanco y negro.

Grapado

Permite seleccionar si se grapan las hojas, cuántas grapas se utilizan y en qué esquina o borde de papel se colocan. Para utilizar esta opción debe estar instalada la acabadora opcional.

Varias en 1

Permite imprimir varios documentos en una misma hoja de papel. La máquina amplía/reduce las imágenes automáticamente según sea necesario para encajarlas en una página.

Destino de salida

Permite seleccionar la bandeja de salida.

Modo de impresión

Especifica la prioridad de impresión. Se puede seleccionar [Estándar] o [Alta velocidad]. Si se selecciona [Alta velocidad], se le da más prioridad a la velocidad de impresión. Si se selecciona [Estándar], la calidad de la impresión tendrá la prioridad más alta.

Brillo

Ajusta el brillo de las impresiones. Especifique un índice entre -5 y +5 desde del teclado o con la barra de deslizamiento.

Trama

Especifica el proceso de trama que se utiliza para las imágenes en mapas de bits.

Opciones detalladas

Entre las demás opciones del controlador de impresión se encuentran la impresión en modo borrador, los separadores de transparencias, la mejora de imagen, el control de color, el desplazamiento de imagen, las cubiertas y la creación de folletos.

Estado de la impresora

El estado de la impresora se puede controlar a través de la ventana Comunicación bidireccional que aparece al seleccionar el botón [Estado] en la ficha [Papel/Salida].

Configuración de la comunicación bidireccional

En esta sección se describe el procedimiento de configuración de la comunicación bidireccional para poder controlar el estado de la impresora.

NOTA: La función de comunicación bidireccional es compatible con los sistemas operativos Windows 2000, Windows XP y Windows Server 2003.

NOTA: Para obtener más información sobre cómo utilizar el controlador de PostScript, consulte la sección Funcionamiento en Windows 2000, Windows XP y Windows Server 2003 en la Guía del usuario de PostScript.

NOTA: Si se produce cualquiera de las siguientes situaciones, la función de comunicación bidireccional se desactivará automáticamente y habrá que volver a configurarla.

- Modificación de la configuración del dispositivo (por ejemplo, la capacidad de memoria)
- Error de la comunicación después de haber seleccionado [Obtener información de la impresora]
- Error de la comunicación después de haber seleccionado la casilla [Activar comunicación bidireccional].

Para configurar la función de comunicación bidireccional:

1. Seleccione [Propiedades] para el controlador de la impresora.
2. Haga clic en la ficha [Opciones].
3. Marque la casilla [Activar comunicación bidireccional].

El controlador detecta automáticamente la impresora en el puerto conectado.

No se detecta la impresora

Si no se puede detectar la impresora en el puerto conectado, aparece la pantalla [Buscar impresora]. Se puede seleccionar uno de los métodos siguientes para buscar la impresora o se puede especificar una dirección de impresora.

- Difusión: haga clic en este botón y después en [Detalles de la búsqueda] para especificar un tipo de dirección de difusión IPX o TCP/IP. Seleccione [Siguiente] para buscar la impresora y después haga clic en [Finalizar].
- Especificar dirección: haga clic en este botón y después en [Siguiente]. Especifique la dirección TCP/IP o IPX en la pantalla [Especificar dirección] y después haga clic en [Finalizar].
- Nombre de comunidad: escriba un nombre de comunidad si hace falta definir el nombre de comunidad SNMP. Haga clic en [Siguiente] para buscar la impresora y después haga clic en [Finalizar].

Funciones de la comunicación bidireccional

Para obtener más información sobre las funciones de la comunicación bidireccional, consulte la ayuda en línea del controlador.

Estado de la impresora

El área del estado de la impresora notifica el estado general de la impresora e indica si la misma se encuentra disponible.

Intervalo de actualización

Muestra el intervalo de comunicación del sistema informático con la impresora para obtener el estado de la impresora.

Trabajos activos

Muestra el estado de hasta 25 trabajos que estén en la cola de impresión. Estos trabajos activos se clasifican en orden descendiente de acuerdo con la hora en que se enviaron.

Trabajos terminados

Muestra el estado de los últimos 25 trabajos que se terminaron. Estos trabajos terminados se clasifican en orden descendiente de acuerdo con la hora en que se terminaron.

Estado del papel

Muestra el tipo de papel que hay colocado en las distintas bandejas de papel de la impresora y sus respectivos niveles de papel restante. Estos elementos se ordenan de acuerdo con el nombre de la bandeja de papel que aparece en [Bandeja de papel].

Parámetros de emulación

Los parámetros de emulación para PCL, HP-GL/2 e impresión directa de PDF pueden cambiarse según sea necesario.

Para obtener información sobre cómo cambiar los valores de los parámetros, consulte *Modo de impresión en el capítulo Estado de la máquina, página 347*.

Emulación PCL

Parámetro	Nº de elemento	Valor
Bandeja de papel	201	<p>0: Auto (prefijado) 1: Bandeja 1 2: Bandeja 2 3: Bandeja 3 5: Bandeja 5 (especial)</p> <p>Selecciona la bandeja de papel. Si se selecciona [Auto], la máquina selecciona de forma automática la bandeja correspondiente para el tamaño de papel especificado en la pantalla [Suministro de papel].</p>
Tamaño automático	202	<p>3: A3 4: A4 (prefijado) 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 × 14" 22: 8.5 × 13" 23: 8.5 × 11 pulg. (prefijado*) 24: 11 × 17" 30: 8K</p> <p>Establece el tamaño de papel prefijado cuando la máquina está definida para seleccionar el tamaño de papel de forma automática. Sólo está disponible cuando [Bandeja de papel] está definida como [Auto]. * El valor prefijado será [4] o [23] según la región de uso.</p>
Tamaño especial	203	<p>3: A3 4: A4 (prefijado*) 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 × 14" 22: 8.5 × 13" 23 (prefijado*): 8.5 × 11 pulg. 24: 11 × 17"</p> <p>Define el tamaño de papel de la bandeja especial. Sólo está disponible cuando [Bandeja de papel] está definida como [Bandeja 5 (especial)]. * El valor prefijado será [4] o [23] según la región de uso.</p>
Orientación	205	<p>0: Vertical (prefijado) 1: Horizontal</p> <p>Define la orientación del documento.</p>
Imprimesión a 2 caras	206	<p>0: No (prefijado) 1: Sí</p> <p>Define si se va a activar la impresión a dos caras.</p>

Parámetro	Nº de elemento	Valor
Fuente prefijada	207	<div> <div> 0: CG Times 1: CG Times Cursiva 2: CG Times Negrita 3: CG Times Negrita Cursiva 4: Univers Media 5: Univers Media Cursiva 6: Univers Negrita 7: Univers Negrita Cursiva 8: Univers Media Condensada 9: Univers Media Condensada Cursiva 10: Univers Negrita Condensada 11: Univers Negrita Condensada Cursiva 12: Antique Olive 13: Antique Olive Cursiva 14: Antique Olive Negrita 15: CG Omega 16: CG Omega Cursiva 17: CG Omega Negrita 18: CG Omega Negrita Cursiva 19: Garamond Antiqua 20: Garamond Kursiv 21: Garamond Halbfett 22: Garamond Kursiv Halbfett 23: Courier (prefijado) 24: Courier Cursiva 25: Courier Negrita 26: Courier Negrita Cursiva 27: Letter Gothic 28: Letter Gothic Cursiva 29: Letter Gothic Negrita 30: Albertus Media 31: Albertus Negrita Extra 32: Clarendon Condensada 33: Coronet 34: Marigold 35: Arial 36: Arial Cursiva 37: Arial Negrita 38: Arial Negrita Cursiva 39: Times New 40: Times New Cursiva </div> <div> 41: Times New Negrita 42: Times New Negrita Cursiva 43: Symbol 44: Wingdings 45: Line Printer 46: Times Roman 47: Times Cursiva 48: Times Negrita 49: Times Negrita Cursiva 50: Helvetica 51: Helvetica Oblicua 52: Helvetica Negrita 53: Helvetica Negrita Oblicua 54: CourierPS 55: CourierPS Oblicua 56: CourierPS Negrita 57: CourierPS Negrita Oblicua 58: SymbolPS 59: Palatino Roman 60: Palatino Cursiva 61: Palatino Negrita 62: Palatino Negrita Cursiva 63: ITC Bookman Clara 64: ITC Bookman Clara Cursiva 65: ITC Bookman Semi 66: ITC Bookman Semi Cursiva 67: Helvetica Narrow 68: Helvetica Narrow Oblicua 69: Helvetica Narrow Negrita 70: Helvetica Narrow Negrita Oblicua 71: New Century Schoolbook Roman 72: New Century Schoolbook Cursiva 73: New Century Schoolbook Negrita 74: New Century Schoolbook Negrita Cursiva 75: ITC Avant Garde Book 76: ITC Avant Garde Book Oblicua 77: ITC Avant Garde Semi 78: ITC Avant Garde Semi Oblicua 79: ITC Zapf Chancery Media Cursiva 80: ITC Zapf DingBats </div> </div>

Parámetro	Nº de elemento	Valor
Juego de símbolos	208	0: Roman 8 (prefijado) 1: ISO 8859-1 Latin 1 2: ISO 8859-2 Latin 2 3: ISO 8859-9 Latin 5 4: ISO 8859-10 Latin 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Turco 12: Windows 3.1 Latin 1 13: Windows 3.1 Latin 2 14: Windows 3.1 Latin 5 15: DeskTop 16: PS Text 17: MC Text 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Pi Font 22: Legal 23: ISO 4 Reino Unido 24: ISO 6 ASCII 25: SO 11 Sueco:nombres 26: ISO 15 Italiano 27: ISO 17 Español 28: ISO 21 Alemán 29: ISO 60 Noruego v1 30: ISO 69 Francés 31: Windows 3.0 Latin 1 32: Windows Báltico 33: Symbol 34: Wingdings
Tamaño de fuente	209	400–5000 (prefijado: 1200): Especifica el tamaño en puntos de una fuente en incrementos de 25. El valor 100 representa 1 punto.
Paso de la fuente	210	600–2400 (prefijado: 1000): Especifica el tamaño del espaciado de una fuente. El valor 100 representa un espaciado de 1.
Línea de formulario	211	5–128 (prefijado: 64 o 60*): Especifica el número de líneas de una página. * El valor prefijado es de [64] si el valor prefijado del elemento 202/203 es [4]; [60] si el valor de 202/203 es [23].
Nº de juegos	212	1–999 (Prefijado: 1): Especifica el número de juegos de impresión.
Mejora de imagen	213	0: No 1: Sí (prefijado) Establece si se va a activar el modo de imagen mejorada.
Volcado hexadecimal	214	0: No (prefijado) 1: Sí Define si se va a activar el volcado hexadecimal.
Modo borrador	215	0: No (prefijado) 1: Sí Establece si se va a activar el modo de borrador.
Modo de color	216	0: Auto (prefijado) 1: Color 2: Monocromía Establece el modo de color de salida.
Encuadernación	217	0: ABL (prefijado) 1: ABC Especifica el borde del papel que se encuadernará.

Parámetro	Nº de elemento	Valor
Final de línea	218	0: No (prefijado) 1: Agregar-LF (agrega un salto de línea a un retorno de carro) 2: Agregar-CR (agrega un retorno de carro a un salto de línea y un avance de página) 3: CR-XX (agrega un retorno de carro a un salto de línea y un avance de página, y un salto de línea a un retorno de carro)

Emulación HP-GL/2

Parámetro	Nº de elemento	Valor
Tamaño del documento	101	99: Auto (prefijado) 100: Papel 0: A0 1: A1 2: A2 3: A3 4: A4 5: A5 10: B0 11: B1 12: B2 13: B3 14: B4 15: B5 Establece el tamaño del documento lógico entrante para PDL. Cuando está seleccionado Auto, el tamaño del documento viene determinado por el modo de escala (nº 160).
Tamaño de papel	102	99: Auto 101: Tamaño A (prefijado) 3: A3 4: A4 5: A5 14: B4 15: B5 Define el tamaño de papel. Cuando está seleccionado Auto, el tamaño del documento viene determinado por el modo de escala (nº 160).
Bandeja de papel	103	0: Auto (prefijado) 1: Bandeja 1 2: Bandeja 2 3: Bandeja 3 5: Bandeja 5 (especial) Selecciona la bandeja de papel.

Parámetro	Nº de elemento	Valor
Giro de coordenadas	104	0: 0 grados 1: 90 grados Define la orientación del papel.
Modo de color	105	0: Color 1: Escala de grises (prefijado) 2: Negro Establece el modo de color de salida.
Formato automático	106	0: Sí (prefijado) 1: No Establece si se debe alinear automáticamente la posición del documento y del papel.
Paleta activa	107	0: Comando (prefijado) 1: Panel Establece si se debe utilizar la paleta especificada por un comando o el panel.
Nº de impresiones	108	1–250: 1 a 250 (1 prefijado) Define el número de impresiones que se deben realizar.
Bandeja de salida	109	0: Bandeja de salida central (prefijado) 1: Bandeja de salida lateral 2: Bandeja de la acabadora Establece la bandeja de salida del papel.
Impresión a 2 caras	110	0: No (prefijado) 1: Cabecera contra cabecera 2: Cabecera contra pie Establece la orientación de los originales a 2 caras.
Caracteres chinos	111	0: Trazo (prefijado) 1: Mincho 2: Gothic Define el estilo de salida para los caracteres de 2 bytes.
Caracteres alfanuméricos	112	0: Trazo (prefijado) 1: Roman 2: Sans-serif Define el estilo de salida para los caracteres de 1 byte.
Desplazamiento de imagen vertical	113	0: No (prefijado) 1–250: -1 a -250 mm 251–500: +1 a +250 mm Define el desplazamiento de imagen vertical.

Parámetro	Nº de elemento	Valor
Desplazamiento de imagen horizontal	114	0: No (prefijado) 1–250: -1 a -250 mm 251–500: +1 a +250 mm Define el desplazamiento de imagen horizontal.
Configuración del nº de impresiones	115	0: Protocolo (prefijado) 1: Panel 2: Comando Establece el método para especificar la cantidad de impresiones.
Modo HP-GL	150	0: HP-GL (prefijado) 1: HP-GL/2 Establece el lenguaje de descripción de página (PDL).
Límite absoluto	151	0: Estándar 2: Papel (prefijado) Define el área de límite absoluto. El área del límite absoluto [Estándar] para A4, A3, Carta y Tabloide es igual que para Hewlett Packard HP7550A. Para otros tamaños, el área del límite absoluto es el área imprimible de la máquina. El área del límite absoluto [Papel] es del mismo tamaño que el papel.
Comando de expulsión SP	152	0: No (prefijado) 1: Sí Establece si se procesa el comando como comando de expulsión.
Comando de expulsión SPO	153	0: No 1: Sí (prefijado) Establece si se procesa el comando como comando de expulsión.
Comando de expulsión NR	154	0: No (prefijado) 1: Sí Establece si se procesa el comando como comando de expulsión.
Comando de expulsión FR	155	0: No (prefijado) 1: Sí Establece si se procesa el comando como comando de expulsión.
Comando de expulsión PG	156	0: No (prefijado) 1: Sí Establece si se procesa el comando como comando de expulsión.
Comando de expulsión AF	157	0: No (prefijado) 1: Sí Establece si se procesa el comando como comando de expulsión.

Parámetro	Nº de elemento	Valor
Comando de expulsión AH	158	0: No (prefijado) 1: Sí Establece si se procesa el comando como comando de expulsión.
Escala	159	0: No 1: Sí (prefijado) Establece si se ajusta a escala el tamaño del documento para ampliarlo o reducirlo de acuerdo con el tamaño del papel.
Modo de escala	160	0: Tamaño del papel (prefijado) 1: Área de coordenadas activas Establece cómo se especifica el tamaño del documento cuando está seleccionado [Auto] (99) para [Tamaño del documento] (101). [Tamaño del papel] Establece el tamaño del documento como el tamaño mínimo que abarca tanto el área de coordenadas activas determinada por el método como la coordenada activa determinada a partir de la posición de origen y los márgenes del papel. [Área de coordenadas activas] Establece el tamaño del documento como el área de coordenadas activas determinada por el método menos el valor de márgenes del papel.
Comando de determinación de área activa	161	0: Auto (prefijado) 1: PS 2: IW 3: IP 4: Adaptado Establece el método para obtener el área de coordenadas activas. [Auto] establece el método con PS, IW, IP o Adaptado. [PS]: el área rectangular se define por el área especificada por el primer comando [PS]. [IW]: el área rectangular se define por el área especificada por el último comando [IW]. [IP]: el área rectangular se define por el área que abarca todos los comandos [IP]. [Adaptado]: el área rectangular se define por un área calculada a partir de las coordenadas máximas y mínimas del área y las coordenadas trazadas por los comandos de trazado, así como por el tamaño máximo de los caracteres y las anchuras de línea presentes en la página.
Margen del papel	162	0–99: 0 a 99 mm (0: prefijado) Define los márgenes del papel.
Mejora de imagen	163	0: No 1: Sí (prefijado) Establece si se debe mejorar artificialmente la resolución y suavizar los bordes.

Parámetro	Nº de elemento	Valor
Grapado	164	0: No (prefijado) 1. Superior izquierda 2. Superior doble 3. Superior derecha 4. Izquierda doble 5. Derecha doble 6. Inferior izquierda 7. Inferior doble 8. Inferior derecha 9: Centro Establece la posición de grapado.
Indicador de control de bandeja de alimentación manual	165	0: No 1: Sí (prefijado) Establece el indicador de la bandeja de alimentación manual.
Anchura de la pluma (nº 0–15)	800–815	0–255: de 0 a 25,5 mm (3: prefijado) Define la anchura de la pluma en unidades de 0,1 mm.
Forma del final de línea (Nº 0–15)	850–865	0: Cortar (prefijado) 1: Redondear 2: Rectangular Define la forma del final de línea.
Intersecciones de líneas (Nº 0–15)	900–915	0: No (prefijado) 1: Intersectar 2: Redondear 3: Cortar Define la forma de las intersecciones de línea.
Color de la pluma (Nº 0–15)	950–965	0–255: Color 0–100: Blanco y negro Establece la densidad del color. Cuanto menor sea el número, más claro será el color.

Impresión directa de PDF

Parámetro	Nº de elemento	Valor
Juegos de impresión	401	1–999 (Prefijado: 1): Especifica el número de juegos de impresión.
Impresión a 2 caras	402	0: No (prefijado) 1: Encuadernación por ABL 2: Encuadernación por ABC Especifica el borde del papel que se encuadernará en la impresión a dos caras.
Modo de impresión	403	0: Estándar (prefijado) 1: Rápido 2: Alta calidad Selecciona el modo de impresión.
Clasificación	404	0: No (prefijado) 1: Sí Define si se va a activar la clasificación.
Diseño	405	0: Reducción/Ampliación automática (prefijado) 1: Folleto 2: Dos en 1 3: Cuatro en 1 4: 100% (tamaño real) Especifica las opciones de diseño. [Reducción/Ampliación automática] imprime con ampliación para ajustar al tamaño de papel seleccionado. [Folleto] realiza la impresión a dos caras. [Dos en 1 y [Cuatro en 1] imprimen dos y cuatro páginas, respectivamente, en una misma hoja de papel.
Tamaño de papel	406	0: Auto 1: A4 o Carta (prefijado) Define el tamaño del papel.
Modo de color	407	0: Auto (prefijado) 1: Blanco y negro Establece el modo de color de salida.
Clave	–	Introduzca una clave de hasta 32 caracteres.

8 Servicios de Internet de CentreWare

En este capítulo se incluye información sobre el programa opcional de Servicios de Internet de CentreWare. Este programa utiliza una interfaz de usuario de web integrada que permite la comunicación entre un PC en red y la máquina a través de HTTP. Los Servicios de Internet de CentreWare pueden utilizarse para comprobar cada uno de los trabajos y el estado de la máquina, o bien para cambiar las opciones de red.

Con este programa, también se puede configurar una plantilla de trabajo. Haga clic en el botón [Mostrar pantalla de plantillas de trabajo] de la página Plantillas de trabajo en la página principal de Servicios de Internet de CentreWare. Para obtener más información sobre las plantillas de trabajo, consulte *Servicios en la página 186*.

Para solucionar los problemas de Servicios de Internet de CentreWare, consulte la Guía de administración del sistema.

NOTA: El administrador del sistema debe instalar y configurar este servicio antes de utilizarlo. Para obtener más información sobre la instalación y configuración de la función Servicios de Internet de CentreWare, consulte la Guía de administración del sistema. Algunas funciones de Servicios de Internet de CentreWare tienen acceso restringido. Póngase en contacto con el administrador del sistema para obtener ayuda adicional.

NOTA: Esta función no está disponible en la máquina a menos que esté configurada la función de impresión directa.

Sistemas de destino

Los sistemas operativos y los exploradores de red que pueden utilizarse con los Servicios de Internet de CentreWare son los siguientes.

Sistema operativo	Exploradores de web
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 NOTA: La activación de dos o más exploradores puede producir resultados inesperados.
Windows 2000	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator Opera 7.2.3
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator

Sistema operativo	Exploradores de web
Mac OS 9.2	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02 Navigator
Mac OS X 10.3.9	Netscape 7.1 Navigator Safari 1.3

Acceso a Servicios de Internet de CentreWare

Siga estos pasos para acceder a Servicios de Internet de CentreWare.

1. En una estación de trabajo cliente de la red, ejecute el explorador de Internet.
2. En el campo URL, introduzca "http://" seguido de la dirección de Internet de la máquina. A continuación, pulse la tecla <Intro> del teclado.

Ejemplo: Si la dirección de Internet es vvv.xxx.yyy.zzz, introduzca lo siguiente en el campo URL:

`http://vvv.xxx.yyy.zzz`

Si el número del puerto está configurado, agréguelo a la dirección de Internet de la manera siguiente. En este ejemplo, el número de puerto es 80.

`http://vvv.xxx.yyy.zzz:80`

Se muestra la página principal de Servicios de Internet de CentreWare.

NOTA: Si está activada la función Auditrón, quizá sea necesario introducir también la ID de usuario y la clave (si se ha establecido una). Si necesita ayuda, póngase en contacto con el operador principal.

NOTA: Cuando el acceso a Servicios de Internet de CentreWare esté cifrado, introduzca "https://" seguido de la dirección de Internet, en lugar de "http://".

Funciones estándar de Servicios de Internet de CentreWare

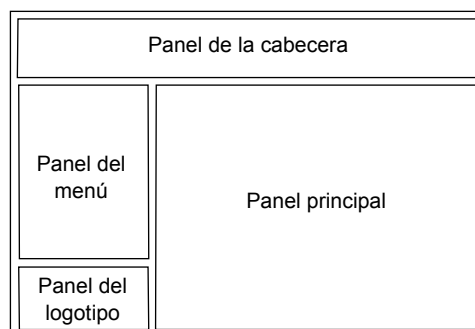
Los Servicios de Internet de CentreWare permiten mostrar, configurar y cambiar el estado actual o las opciones de la máquina a través del explorador de web de un PC en lugar de a través del panel de control de la máquina.

Opciones de la interfaz

La página principal de Servicios de Internet de CentreWare contiene cuatro paneles sin límites visibles. Para cambiar el tamaño de los paneles derecho e izquierdo, arrastre los bordes entre ambos.

Panel de la cabecera

Muestra la cabecera para todas las páginas. La cabecera incluye el logotipo de Servicios de Internet de CentreWare y el modelo de la máquina, así como el botón [Ayuda]. Debajo de este panel, en casi todas las páginas, está situada la barra de lengüetas correspondientes a las cinco funciones o botones de la página. Estas son: [Estado], [Trabajos], [Impresión/Escaneado], [Propiedades] y [Asistencia]. Para pasar de una página a otra es necesario hacer clic en el texto de cada lengüeta.



Panel del logotipo

Muestra el logotipo de la empresa.

Panel del menú

Presenta un árbol de navegación en el cual se relacionan los elementos disponibles en cada categoría. El elemento que se muestra en este momento aparece resaltado.

Panel principal

Presenta información y opciones para el elemento seleccionado de la categoría seleccionada en el árbol de navegación del panel del menú.

Para obtener más información acerca de cada función, consulte las secciones siguientes.

Servicios: página 186

Estado: página 186

Trabajos: página 189

Impresión/Escaneado: página 191

Propiedades: página 198

Asistencia: página 227

Servicios

Los servicios que ofrece Servicios de Internet de Centreware están subdivididos en las siguientes categorías. La categoría se selecciona en la barra de lengüetas del panel de la cabecera.

Categoría	Servicios
Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Información general • Bandejas de papel • Componentes
Trabajos	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos activos • Lista del historial de trabajos
Impresión/Escaneado	<ul style="list-style-type: none"> • Envío de trabajos • Plantillas de trabajo
Propiedades	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción • Configuración • Facturación y contadores • Atributos de las bandejas de papel • Opciones del papel • Opciones de ahorro de energía • Libreta de direcciones • Buzón • Opciones PKI • Aviso de correo • Administración del auditrón • Servidor de autenticación remota/Servicio de directorio • Opciones de Servicios de Internet • Opciones del servidor proxy • Estado de los puertos • Opciones de puerto • Opciones de protocolo • Opciones de emulación • Opciones de la memoria
Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> • Historial de errores • Opciones del administrador del sistema • Configuración del servidor de grupo • Acceso remoto

Estado

Esta página permite comprobar el estado de las bandejas de papel, las bandejas de salida y los consumibles de la máquina. Los detalles mostrados pueden ser distintos que los que se muestran en la pantalla táctil de la máquina.

Siga estos pasos para seleccionar las funciones disponibles en la ficha [Estado].

1. Haga clic en [Estado] en el panel principal de la página principal.

2. Haga clic en la función deseada del menú desplegable del panel del menú.

General

Esta página muestra los datos, la dirección IP y el estado de la máquina. También muestra los botones [Actualizar] y [Reiniciar máquina]. Seleccione [Actualizar estado] para mostrar la información más reciente.

Bandejas de papel

Esta página muestra el estado de la bandeja de papel y de la bandeja de salida. Haga clic en el signo [+] para ampliar el menú.

Bandeja de papel

Bandeja de papel

Enumera las bandejas de papel disponibles: Bandeja 1, Bandeja 2 (opcional), Bandeja 3 (opcional) y Bandeja 5 (especial).

NOTA: Las bandejas mostradas dependen de la configuración.

Estado

Muestra el estado de la bandeja de papel como [Preparada], [Vacía], [No disponible] o [Desconocido].

NOTA: Si la máquina se encuentra en modo de ahorro de energía, puede que el estado de la bandeja de papel se muestre como [Desconocido].

% llena

Muestra el porcentaje de papel que queda en cada bandeja, en incrementos de 25%.

Tamaño de papel

Muestra el tamaño del papel colocado en cada bandeja.

Tipo de papel

Muestra el tipo de papel colocado en cada bandeja.

Prioridad

Si se selecciona Cambio automático de bandeja, muestra la prioridad establecida para cada bandeja. La prioridad máxima es el número 1. Cuanto mayor es el número, menor es la prioridad.

Bandeja de salida

Bandeja de papel

Enumera las bandejas de salida disponibles.

NOTA: Las bandejas mostradas dependen de la configuración.

Estado

Muestra el estado de la bandeja de salida.

NOTA: Si la bandeja se llena, retire la pila de papel de ella.

Componentes

El menú de componentes muestra el estado del cartucho de cilindro, los cartuchos de tóner y otros consumibles. El estado indica cuándo es necesario cambiar cada elemento.

Componentes

Muestra el color de tóner y el estado de los cartuchos de tóner negro (K) y color (CMY), así como el tóner que queda, en incrementos de 1%.

NOTA: Si queda poco tóner, cambie el cartucho de tóner.

NOTA: Una vez colocado el nuevo cartucho de tóner se muestra el estado "Preparado".

SMart Kits

Cartucho de cilindro

Muestra el porcentaje restante de la vida útil del cartucho del cilindro.

NOTA: Si el porcentaje es bajo, sustituya el cartucho del cilindro.

Contenedor de residuos de tóner

Muestra el estado del contenedor de residuos de tóner como [Bien], [Casi lleno], [Lleno] o [No instalado].

NOTA: Si aparece [Cambiar ahora], cambie el contenedor de residuos de tóner.

Fusor

Muestra el estado del fusor como [Bien], [Cambiar pronto] o [Cambiar ahora].

NOTA: Si aparece [Cambiar ahora], cambie el fusor.

Limpiador de la correa de transferencia

Muestra el estado del limpiador de la correa de transferencia como [Bien], [Cambiar pronto] o [Cambiar ahora].

NOTA: Si aparece [Cambiar ahora], cambie el limpiador de la correa de transferencia.

Segundo rodillo de transferencia de polarización

Muestra el estado del segundo rodillo de transferencia de polarización como [Bien], [Cambiar pronto] o [Cambiar ahora].

NOTA: Si aparece [Cambiar ahora], cambie el segundo rodillo de transferencia de polarización.

Cartucho de grapas

Muestra el estado del cartucho de grapas como [Bien], [No disponible], [Vacío] o [Error].

NOTA: Si aparece [Cambiar ahora], cambie el cartucho de grapas.

Trabajos

Esta página muestra una lista de los trabajos activos y terminados que se han enviado mediante el uso de protocolos o desde el panel de control de la máquina. Los detalles mostrados pueden ser distintos que los que se muestran en la pantalla táctil de la máquina. Además de mostrar los detalles de los trabajos, esta página también permite borrar trabajos.

Siga estos pasos para seleccionar las funciones disponibles en la ficha [Trabajos].

1. Haga clic en [Trabajos] en el panel principal de la página principal.
2. En el menú desplegable del panel del menú, haga clic en [Lista de trabajos] para ver la lista de trabajos activos, o bien, haga clic en [Lista del historial de trabajos] y a continuación en [Historial de trabajos] para ver la lista de los trabajos terminados.

Trabajos activos

En esta página se muestra una lista de los trabajos activos que se estaban procesando cuando se seleccionó [Lista de trabajos]. Incluye la siguiente información.

Nombre del trabajo

Muestra el nombre del trabajo.

Propietario

Muestra el nombre del cliente (usuario) que ha enviado el trabajo.

Estado

Muestra el estado del trabajo.

Tipo de trabajo

Muestra el tipo de trabajo.

Cantidad

Muestra el número de juegos que se han procesado.

Lista del historial de trabajos

Esta página muestra una lista de los trabajos terminados. Incluye la siguiente información.

Nombre del trabajo

Muestra el nombre del trabajo.

Propietario

Muestra el nombre del cliente (usuario) que envió el trabajo.

Estado del trabajo

Muestra el estado del trabajo. El estado incluye [Terminado], [Error], [Eliminado], [Parada], [Cancelado], [Interrumpido] y [Desconocido].

Tipo de trabajo

Muestra el tipo de trabajo.

Páginas

Muestra el número de páginas impresas (trabajos impresos solamente).

Destino de salida

Muestra el destino de salida, la dirección, el número de recepción del documento o el nombre del archivo o servidor de destino. Si el destino de salida es desconocido o no se ha especificado, se muestra "-".

Interfaz del host

Muestra el nombre del host que ha enviado el trabajo. Si la interfaz del host es desconocida o no se ha especificado, se muestra “-”.

Trabajo terminado

Muestra la fecha y la hora en la que se ha terminado el trabajo.

NOTA: Si se especifica [Intervalo de actualización automática], el trabajo no se actualiza de forma automática si se está procesando.

Administración de trabajos

En la [Lista de trabajos] de los trabajos activos se pueden eliminar o avanzar trabajos.

NOTA: En algunos casos, puede que se ignore la eliminación de trabajos.

1. Seleccione el trabajo y haga clic en [Eliminar] o [Avanzar].

Si se han seleccionado las casillas de verificación de varios trabajos, se eliminarán o avanzarán todos los trabajos seleccionados.

Impresión/Escaneado

Esta página permite enviar trabajos a la máquina para imprimir, o crear y cambiar plantillas de trabajo que se guarden en la máquina desde esta pantalla.

Siga estos pasos para seleccionar las funciones disponibles en la lengüeta [Impresión/ Escaneado].

1. Haga clic en [Impresión/ Escaneado] en el panel principal de la página principal.
2. En el menú desplegable del panel del menú, haga clic en [Envío de trabajos] para imprimir los trabajos, o bien seleccione [Plantillas de trabajo] para ver la lista de plantillas de la máquina.

Envío de trabajos

Permite imprimir documentos guardados en el PC. Especifique las opciones siguientes y haga clic en [Comenzar] para enviar el trabajo.

Bandeja de papel

Permite seleccionar la bandeja de papel en el menú desplegable.

Destino de salida

Permite seleccionar las bandejas de salida en el menú desplegable.

Cantidad

Introduzca el número de juegos que se deben imprimir. Puede introducir un valor entre 1 y 999.

A 2 caras

Permite seleccionar la impresión a 1 o a 2 caras (cabecera contra cabecera o cabecera contra pie).

Clasificadas

Especifique si deben clasificarse las copias o no.

Nombre del archivo

Permite especificar el archivo que debe imprimirse. Haga clic en el botón [Examinar] situado junto al cuadro de edición Nombre del archivo para abrir el cuadro de diálogo de selección de archivos, donde puede seleccionar el que desea imprimir. Sólo pueden imprimirse archivos con las extensiones .pdf, .tif, .prn, .pcl, .ps y .txt.

Plantillas de trabajo

En esta página puede ver la lista de plantillas de trabajo registradas en la máquina, crear plantillas nuevas y modificar las existentes. Para crear plantillas de trabajo con distintas opciones, seleccione funciones como la resolución y el formato de archivo. Se pueden guardar hasta 250 plantillas en el disco duro de la máquina.

En la pantalla [Plantillas de dispositivo] se muestran en orden alfabético hasta 20 plantillas. Haga clic en [Siguiente] o [Anterior] para ver la página anterior o la siguiente. También están disponibles los botones [Primera] y [Última] para pasar directamente a la primera o a la última página de la lista, respectivamente.

Si aplica una plantilla a un trabajo de escaneado, primero recupere la plantilla de trabajo de la máquina.

Para crear o cambiar plantillas de trabajo desde esta pantalla, siga estos pasos.

1. Haga clic en la lengüeta [Impresión/Escaneado] en el panel de la cabecera de la página principal de Servicios de Internet de CentreWare.
2. Seleccione [Plantillas de trabajo].
3. Haga clic en [Mostrar pantalla de plantillas de trabajo].
4. Se muestra la página de plantillas de trabajo con la lista de las plantillas del dispositivo.
5. Seleccione [Plantillas], [Configuración del depósito de archivos], [Grupo] u [Opciones generales] en la esquina derecha de la página de plantillas de trabajo, según sea necesario.
6. Realice las operaciones necesarias.
7. Haga clic en [Aceptar].

Plantillas del dispositivo

Esta página permite ver las plantillas de trabajo guardadas, crear plantillas nuevas o cambiar las existentes, y copiar o borrar plantillas.

Crear nueva

Para crear una plantilla nueva, haga clic en [Crear nueva] en la esquina superior derecha de la página de plantillas. Se necesitan una ID de usuario y una clave. Una vez editada, haga clic en [Aceptar]. La plantilla se guarda. Para ver las plantillas guardadas, haga clic en [Lista].

NOTA: Si se crea una plantilla nueva, no se puede utilizar el mismo nombre de plantilla de trabajo en distintas plantillas. Si se utiliza el mismo nombre de plantilla aparece un mensaje de error.

En la siguiente tabla se incluyen las opciones de configuración disponibles en la página [Crear nueva], las lengüetas [Escaneado básico], [Funciones adicionales], [Calidad de imagen] y [DMF]. Si se selecciona [Crear nueva] en la pantalla [Plantillas de dispositivo], se muestra la página [Crear nueva]. Para seleccionar la lengüeta deseada, haga clic en [Siguiente] para ir a la página siguiente.

Opciones de configuración	Descripción
Nombre de la plantilla	Introduzca el nombre de la plantilla.
Descripción	Introduzca la descripción de la plantilla.
Tipo de depósito	Seleccione el método para especificar cómo se guardarán los datos escaneados. Si se selecciona [Público], en el menú desplegable que se muestra se puede seleccionar la configuración del depósito existente. Si se selecciona [Privado], el depósito se puede configurar de forma manual.
Protocolos NOTA: Esta opción se muestra solamente si se selecciona [Privado] como tipo de depósito.	Seleccione [FTP] o [SMB] como protocolo de transferencia.
Nombre del servidor NOTA: Esta opción se muestra solamente si se selecciona [Privado] como tipo de depósito.	Introduzca la dirección del servidor al que se transferirán los datos escaneados.
Número de puerto NOTA: Esta opción se muestra solamente si se selecciona [Privado] como tipo de depósito.	Introduzca el número de puerto.
Nombre compartido NOTA: Esta opción se muestra solamente si se selecciona [Privado] como tipo de depósito.	Si se selecciona [SMB] en [Protocolos], se puede introducir el nombre compartido.

Opciones de configuración	Descripción
Ruta remota NOTA: Esta opción se muestra solamente si se selecciona [Privado] como tipo de depósito.	En la pantalla, introduzca la ruta de transferencia de los datos escaneados. Si se selecciona [SMB] en [Protocolos], se puede introducir el nombre compartido.
Nombre de usuario NOTA: Esta opción se muestra solamente si se selecciona [Privado] como tipo de depósito.	Introduzca el nombre de usuario para el servidor especificado.
Norma de archivo	Seleccione el método de almacenamiento en el menú desplegable. Se puede seleccionar entre [Sobrescribir archivo existente], [Agregar a archivo existente], [Crear nuevo] o [Cancelar].
Historial de trabajos	Seleccione si deben activarse o desactivarse los historiales de trabajos. Se puede seleccionar la versión 1.3 o 2.0 del historial de trabajos.
Opciones generales	
Color de escaneado	Seleccione auto, color, escala de grises o negro para el color de salida.
Resolución	Seleccione la resolución para los datos escaneados.
Originales a 2 caras	Seleccione el escaneado a una o dos caras.
Funciones adicionales	
Reducir/Ampliar	Seleccione entre [% prefijado], [% variable] o [Auto]. Cuando se selecciona [% prefijado] se muestran los valores prefijados en un menú desplegable. Cuando se selecciona [% variable] aparece un formulario de texto. Si se selecciona [Auto] no se muestra ningún menú desplegable.
Tamaño del original	Especifique el tamaño de escaneado. Se puede seleccionar [Seleccionar tamaño] o [Tamaño personalizado]. En [Seleccionar tamaño], seleccione el tamaño en el menú desplegable. En [Tamaño personalizado], especifique la altura y la anchura del original. Se puede establecer una anchura entre 15 y 432 mm (de 0.6 a 17.0 pulg.) y una altura entre 15 y 297 mm (de 0.6 a 11.7 pulg.).
Borrado de bordes	Especifique el borde superior/inferior y el borde izquierdo/derecho a eliminar de la hoja impresa. Introduzca los valores en los campos de formulario de texto entre 0 y 50 mm (de 0 a 1.9 pulg.).
Tamaño almacenado	Seleccione el tamaño almacenado. Los tamaños almacenados del menú desplegable sólo se muestran si se selecciona [Auto] para la reducción/ampliación. Si se selecciona [% prefijado] o [% variable], el tamaño almacenado se define como Detección automática del tamaño.

Opciones de configuración	Descripción
Formato de archivo	Seleccione el formato de archivo en el menú desplegable. Si el Color de salida de la pantalla Escaneado básico se ha definido como [Negro], en el menú desplegable aparecerá TIFF, TIFF multipágina o PDF. Si el color de salida se ha definido como [Escala de grises] o [Cuatricromía], aparecerá TIFF, TIFF multipágina, JPEG o PDF.
Calidad de imagen	
Supresión de fondo	Especifique si debe activarse la supresión de fondo en la imagen escaneada.
Contraste Esta opción no aparece si se ha seleccionado [Negro] como color de escaneado.	Seleccione el contraste de los datos escaneados. Se pueden seleccionar cinco niveles distintos en el menú desplegable.
Claro/Oscuro	Seleccione la densidad de los datos escaneados. Se pueden seleccionar siete niveles distintos en el menú desplegable.
Nitidez	Seleccione la nitidez de los datos escaneados. Se pueden seleccionar cinco niveles distintos en el menú desplegable.
Tipo de original NOTA: Esta opción no aparece si se ha seleccionado [Escala de grises] o [Color] como color de escaneado.	Seleccione el tipo de original. En el menú desplegable se puede seleccionar [Fotografía y texto], [Texto] o [Foto].
Compresión de imagen NOTA: Esta opción no aparece si se ha seleccionado [Negro] como color de escaneado.	Seleccione el nivel de compresión JPEG. Se pueden seleccionar cinco niveles distintos en el menú desplegable.
DMF (campo de administración de documentos)	
Nombre del campo	Introduzca el nombre de los datos de DMF.
Activar edición del usuario	Seleccione si se permite a los usuarios modificar los valores del campo.
Etiqueta de campo	Introduzca la etiqueta para el campo mostrado en la pantalla táctil.
Valor prefijado	Introduzca los datos asignados a un determinado campo.
Se requiere que el usuario introduzca datos	Seleccione esta opción para que se solicite al usuario introducir los datos de DMF.
Ocultar entrada de usuario con asteriscos	Seleccione esta opción para impedir que las entradas que se escriban aparezcan en la pantalla.

Editar

Para cambiar una plantilla existente, haga clic en [Editar] a la derecha de la plantilla que desee cambiar. Una vez editada, haga clic en [Aceptar] para guardar la plantilla. Para ver las plantillas guardadas, haga clic en [Lista].

Copiar

Para copiar una plantilla existente, haga clic en [Copiar] a la derecha de la plantilla que desee copiar. A continuación, introduzca un nombre para la copia y haga clic en [Siguiente] y luego en [Aceptar]. Para cancelar la copia, haga clic en [Cancelar].

Eliminar

Para eliminar una plantilla, haga clic en [Eliminar] a la derecha de la plantilla que desee eliminar. Aparece un mensaje de confirmación para que se confirme lo que se desea eliminar. Si se hace clic en [Aceptar], la plantilla se elimina. Para cancelar la eliminación, haga clic en [Cancelar].

NOTA: Sólo puede eliminar una plantilla a la vez.

Aplicar

Se utiliza para transmitir a la máquina las nuevas opciones que se han seleccionado a través de Servicios de Internet. Las nuevas opciones sustituyen a las opciones anteriores del dispositivo. Si se produce un error de configuración en una de las opciones, las opciones anteriores al error cambian en la pantalla. Las opciones posteriores al error se mantienen sin cambios.

Deshacer

Restablece los valores que había antes de que se realizara el cambio. Las nuevas opciones no se envían al dispositivo.

Actualizar

Haga clic en este botón para mostrar la última Lista de plantillas de trabajo.

Configuración del depósito de archivos

Esta página permite configurar o cambiar la configuración del depósito de archivos.

Configuración del depósito de archivos	Seleccione la configuración del depósito de archivos que desee configurar.
Nombre	Introduzca el nombre de la plantilla de la configuración del depósito.
Protocolos	Seleccione [FTP] o [SMB] como protocolo de transferencia.
Nombre del servidor	Introduzca el nombre del servidor al que se transferirán los datos escaneados.
Número de puerto	Especifique el número de puerto.
Nombre compartido	Si se selecciona [SMB] en [Protocolos], se puede introducir el nombre compartido.
Ruta remota	Introduzca la ruta al servidor donde se guardarán los datos.
Nombre de usuario	Escriba el nombre de usuario.
Clave	Introduzca la clave para el nombre de usuario.
Reintroducir clave	Vuelva a introducir la clave para su verificación.

Depósito

Esta página permite configurar o cambiar la configuración del depósito.

Protocolos	Seleccione [FTP] o [SMB] como protocolo de transferencia.
Nombre del servidor	Introduzca el nombre del servidor al que se transferirán los datos escaneados.
Número de puerto	Especifique el número de puerto.
Nombre compartido	Si se selecciona [SMB] en [Protocolos], se puede introducir el nombre compartido.
Ruta remota	Introduzca la ruta al servidor donde se guardarán los datos.
Nombre de usuario	Escriba el nombre de usuario.
Clave	Introduzca la clave para el nombre de usuario.
Reintroducir clave	Vuelva a introducir la clave para su verificación.
Opciones de sondeo	Seleccione la casilla de verificación para activar el sondeo.
Intervalo de sondeo	Si está activado el sondeo, introduzca un intervalo de sondeo entre 0 y 1092:15 en incrementos de 1 minuto.
Comenzar sondeo	Si está activado el sondeo, introduzca una hora de inicio entre 0 y 23:59 en incrementos de 1 minuto.

Opciones generales

Esta página permite especificar si debe imprimirse el nombre de conexión (inicio de sesión) y el dominio de la lista del historial de trabajos. Las opciones que no se han seleccionado no se incluyen en el historial de trabajos.

Información de usuario

Seleccione las opciones que desee incluir en el historial de trabajos.

- Nombre de usuario
- Nombre del dominio

Propiedades

Esta página permite ver y configurar las propiedades de la máquina. Se incluyen la configuración y los detalles de la máquina, y las opciones de Servicios de Internet de CentreWare, de puertos, de protocolos, de emulación y de la memoria. Las opciones mostradas dependen del modelo y la configuración de la máquina.

NOTA: Algunas opciones con entrada de datos utilizan bytes como unidades de volumen de datos. Cada uno de los caracteres introducidos es un byte.

1. Haga clic en [Propiedades] en el panel principal de la página principal.
2. Seleccione una opción en el menú desplegable del panel del menú. Para seleccionar una opción en la carpeta [Facturación y contadores], [Opciones PKI], [Servidor de autenticación remota/Servicio de directorio], [Opciones de puerto], [Opciones de protocolo] u [Opciones de emulación], haga clic en "+" a la izquierda de la carpeta para abrir la opción.
3. Para cambiar las opciones, utilice el cuadro de lista desplegable, los cuadros de texto y las casillas de selección de la página.

En la lista desplegable las opciones prefijadas se indican con asterisco (*).

4. Después de realizar los cambios, haga clic en [Aplicar].
 - Para cancelar los cambios realizados, haga clic en [Restaurar].
 - Para mostrar las opciones existentes de la máquina, haga clic en [Actualizar].

NOTA: Algunas opciones sólo están disponibles después de reiniciar Servicios de Internet de CentreWare o después de apagar y encender la máquina.

ID de usuario y clave prefijadas

Si el modo de administrador del sistema está activado en las opciones de Servicios de Internet de CentreWare, el sistema indicará que se introduzca la ID y la clave del administrador del sistema. La ID de usuario y la clave prefijadas del administrador del sistema es "11111" y "x-admin", respectivamente. Esta ID y clave son prefijadas y las puede cambiar el administrador del sistema.

Funciones de propiedades

En la tabla siguiente se enumeran las opciones que se pueden ajustar.

Según la configuración de la máquina, puede que algunas opciones no estén disponibles.

Función	Opciones de configuración
Descripción	<p>Nombre del producto Muestra el nombre del producto. Se trata de un elemento de sólo lectura.</p> <p>Número de serie Muestra el número de serie de la máquina. Se trata de un elemento de sólo lectura.</p> <p>Nombre Introduzca el nombre de la máquina.</p> <p>Ubicación Introduzca la ubicación de la máquina.</p> <p>Persona de contacto Introduzca el nombre del administrador del sistema.</p> <p>Dirección de e-mail del administrador Introduzca la dirección de correo electrónico del administrador del sistema.</p> <p>Dirección de e-mail de la máquina Introduzca la dirección de correo electrónico de la máquina.</p> <p>Comentario Introduzca un comentario sobre la máquina.</p>
Configuración	<p>Memoria Muestra el tamaño de la memoria instalada, la cantidad de memoria utilizada para cada puerto, protocolo y lenguaje de impresora que esté instalado.</p> <p>PDL disponible Enumera los lenguajes de impresora utilizados por la máquina y sus versiones.</p> <p>Software Muestra la versión del software (firmware) instalado en la máquina.</p> <p>Disco duro Enumera los nombres y el tamaño total y libre de los volúmenes del disco duro.</p> <p>Hardware Enumera el hardware instalado y su estado.</p>

Función	Opciones de configuración
Facturación y contadores	<p>Información de facturación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de serie • Impresiones en negro • Impresiones en color • Total de impresiones <p>Contadores de uso Muestra el número total de impresiones y trabajos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Total de impresiones (trabajos de impresión) • Impresiones de impresora en color • Impresiones de impresora en negro • Total de impresiones de copias • Impresiones de copia en color • Impresiones de copia en negro • Total de imágenes escaneadas • Imágenes escaneadas en color • Imágenes escaneadas en negro • Total de trabajos de fax enviados • Total de imágenes de fax enviadas • Total de trabajos de fax recibidos • Total de imágenes de fax recibidas • Total de impresiones de fax recibidas • Total de trabajos de fax de Internet enviados • Total de imágenes de fax de Internet recibidos • Total de trabajos de fax de Internet recibidos • Total de imágenes de fax de Internet recibidas • Total de impresiones de fax de Internet recibidas • Total de impresiones "Guardar para sondeo"
Atributos de las bandejas de papel	<p>Bandeja de papel Enumera las bandejas de papel instaladas.</p> <p>Tipo de papel Indica el tipo de papel configurado para cada bandeja.</p> <p>Prioridad Permite establecer la prioridad de las bandejas de papel especificadas.</p>
Opciones del papel	<p>Tipo de papel Enumera los distintos tipos de papel.</p> <p>Nombre del papel Introduzca los nombres de [Papel personalizado 1] a [Papel personalizado 5].</p> <p>Prioridad Permite configurar las opciones de prioridad cuando se selecciona cambio automático de bandejas para los distintos tipos de papel.</p> <p>Calidad de imagen Permite seleccionar el tratamiento de las imágenes para adecuarlas al papel.</p>
Opciones de ahorro de energía	<p>Tiempo de espera del modo de baja energía Permite especificar el tiempo de espera antes de que la máquina pase de la fase de operación del usuario a modo de baja energía.</p> <p>Tiempo de espera del modo en reposo Permite especificar el tiempo de espera antes de que la máquina pase de modo de baja energía a modo en reposo.</p>

Función	Opciones de configuración
Libreta de direcciones	<p>Permite guardar o recuperar la información de direcciones en formato de valores separados por comas (CSV). Al guardar la nueva libreta de direcciones en formato CSV, todas las direcciones anteriores quedarán sustituidas por las nuevas.</p> <p>Importar libreta de direcciones Permite guardar información de direcciones en la máquina. Especifique el nombre del archivo o haga clic en [Examinar] para ubicar el archivo CSV y haga clic en [Importar ahora].</p> <p>NOTA: No abra el archivo CSV con un paquete de software como Microsoft Excel. Una vez que se abre el archivo CSV con el software, se edita automáticamente y el archivo editado no se puede usar para la máquina.</p> <p>Exportar libreta de direcciones Permite descargar la información de direcciones en un archivo CSV. Haga clic en [Mapa de libreta de direcciones existente] para descargar el archivo CSV.</p>
Buzón	<p>Número de buzón Permite configurar las opciones de un número de buzón.</p> <p>Clave Haga clic en este botón para mostrar la pantalla de clave del buzón.</p> <p>Orden de los documentos Permite seleccionar el orden en el que se mostrarán los documentos guardados en el buzón.</p> <p>Lista de documentos Haga clic en este botón para mostrar la lista de documentos del buzón.</p>

Función	Opciones de configuración
Buzón	<p>Lista de documentos del buzón Muestra la lista de documentos del buzón. Número del buzón: muestra el número de buzón de la lista de documentos. Nº de documento: muestra los números de documento. Nombre del documento: muestra el nombre del documento. Fecha de almacenamiento: muestra la fecha y hora en la que se almacenó el documento en el buzón. Formato de compresión: muestra el formato de compresión del documento. Páginas: muestra el número de páginas del documento. Tipo: muestra el tipo de trabajo del documento. Recuperar: permite especificar el método de recuperación del documento escaneado o del documento de fax de Internet del buzón.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuperar página: especifique si desea recuperar una determinada página de un documento. • Número de página: especifique el número de página que desee recuperar. • Formato para exportar: especifique el formato para exportar archivos. <p>Imprimir documento: permite especificar el método de impresión del documento enviado por fax en el buzón.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja de papel: especifique la bandeja de papel. • Destino de salida: especifique la bandeja de salida. • Cantidad: especifique la cantidad de impresiones. • A 2 caras: seleccione si la salida debe ser a 1 cara o a 2 caras. • Grapado: especifique la cantidad y la posición de las grapas. <p>Opciones del buzón Permite configurar opciones detalladas de la siguiente manera. Número de buzón: muestra el número de buzón. Se trata de un elemento de sólo lectura. Nombre del buzón: introduzca el nombre del buzón. Clave: introduzca la clave del buzón. Verificar clave: permite seleccionar si es necesaria y cuándo es necesaria una clave para el buzón. Propietario: muestra al propietario del buzón. Hoja de flujo de trabajo enlazada: muestra el nombre de la hoja de flujo de trabajo cuando el buzón está vinculado a una. Autoiniciar hoja de flujo de trabajo: permite especificar si debe ejecutarse la hoja de flujo de trabajo vinculada cuando se guarda un documento en un buzón. Autoeliminar documentos: permite borrar un documento del buzón de forma automática una vez que ha finalizado un comando, por ejemplo imprimir. Eliminar documentos con fecha de caducidad: permite borrar documentos cuando llega la fecha de caducidad especificada. Nº de documentos: muestra el número de documentos guardados en el buzón.</p>

Función	Opciones de configuración
Buzón	<p>Mostrar lista de hojas de flujo de trabajo Tipo de hoja: muestra el tipo de hoja de flujo de trabajo. Orden de las hojas: permite seleccionar el orden de las hojas de flujo de trabajo mostradas en la lista.</p> <p>Lista de hojas de flujo de trabajo Número de buzón: muestra el número de buzón. Tipo de hoja: muestra el tipo de hoja de flujo de trabajo. Nombre: enumera los nombres de las hojas de flujo de trabajo. Última actualización: enumera las fechas de la última vez que se actualizaron las hojas de flujo de trabajo.</p>
Hojas de flujo de trabajo	<p>Mostrar lista de hojas de flujo de trabajo Orden de las hojas: permite seleccionar el orden de las hojas de flujo de trabajo mostradas en la lista. Tipo de hoja: muestra el tipo de hoja de flujo de trabajo. Mostrar lista de hojas de flujo de trabajo: haga clic en este botón para mostrar la lista de hojas de flujo de trabajo.</p> <p>Lista de hojas de flujo de trabajo Número de buzón: muestra el número de buzón. Tipo de hoja: muestra el tipo de hoja de flujo de trabajo. Nombre: enumera los nombres de las hojas de flujo de trabajo. Última actualización: enumera las fechas de la última vez que se actualizaron las hojas de flujo de trabajo. Enlazar hoja de flujo de trabajo a buzón: haga clic para vincular la hoja de flujo de trabajo seleccionada al buzón. Eliminar: haga clic para eliminar la hoja de flujo de trabajo seleccionada. Editar hoja de flujo de trabajo: haga clic para editar la hoja de flujo de trabajo seleccionada. Crear nueva hoja de flujo de trabajo: haga clic para crear una hoja de flujo de trabajo nueva.</p> <p>Atributos comunes de hojas de flujo de trabajo Nombre: introduzca o cambie el nombre de la hoja de flujo de trabajo. Descripción: introduzca o cambie la descripción de la hoja de flujo de trabajo. Flujo de trabajo: muestra el tipo de procesamiento del documento. Número total de destinos: muestra el número de destinos. Palabra clave: permite introducir cualquier palabra clave.</p> <p>Editar hoja de flujo de trabajo Editar destino: permite seleccionar el tipo de procesamiento que se va a editar. Editar hoja de flujo de trabajo: haga clic para editar las opciones del tipo de procesamiento especificado.</p> <p>Imprimir Nombre: muestra el nombre de la hoja de flujo de trabajo. Bandeja de papel: permite seleccionar la bandeja de papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Destino de salida: especifique la bandeja de salida. <p>Cantidad: permite seleccionar el número de impresiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A 2 caras: seleccione si la salida debe ser a 1 cara o a 2 caras. • Grapado: especifique la cantidad y la posición de las grapas.

Función	Opciones de configuración
Hojas de flujo de trabajo	<p>Enviar como fax Nombre: muestra el nombre de la hoja de flujo de trabajo. Destinatario: introduzca el número de fax del destinatario. Tipo de línea: muestra el tipo de línea. Nombre del destinatario: introduzca el nombre del destinatario. Modo de comunicación: seleccione el modo de comunicación por fax. Número de buzón: introduzca el número de buzón. Clave del buzón: introduzca la clave del buzón. Multidestino por relevo: seleccione si debe activarse la difusión por relevo. Imprimir en estación de relevo: seleccione si debe imprimirse el documento en la estación de relevo. ID de estación de relevo/Destinatarios de difusión: especifique la ID de la estación de relevo o los destinos. Código F: introduzca el código F. Clave (Comunicación del código F): introduzca la clave del código F, si fuera necesario.</p> <p>Enviar como fax de Internet Nombre: muestra el nombre de la hoja de flujo de trabajo. Nombre del destinatario 1–10: introduzca el nombre del destinatario. Dirección del destinatario 1–10: introduzca la dirección de correo electrónico del destinatario. Comentario: introduzca el comentario para el fax de Internet. Perfil de fax de Internet: seleccione el perfil de fax de Internet.</p> <p>Enviar como e-mail Nombre: muestra el nombre de la hoja de flujo de trabajo. Nombre del destinatario 1–10: introduzca el nombre del destinatario. Dirección del destinatario 1–10: introduzca la dirección de correo electrónico del destinatario. Asunto: introduzca el asunto del mensaje de correo electrónico. Formato del archivo: seleccione el formato de archivo.</p> <p>Transferencia FTP Nombre: muestra el nombre de la hoja de flujo de trabajo. Nombre del destinatario: introduzca el nombre del destinatario. Nombre del servidor: introduzca la dirección del servidor FTP. Ruta: introduzca la ruta al directorio al que se van a enviar los datos. Nombre de usuario: introduzca la ID de usuario de la cuenta. Clave: introduzca la clave de la cuenta. Formato del archivo: seleccione el formato de archivo.</p> <p>Transferencia SMB Nombre: muestra el nombre de la hoja de flujo de trabajo. Nombre del destinatario: introduzca el nombre del destinatario. Nombre del servidor: introduzca la dirección del servidor. Nombre del volumen: introduzca el nombre del volumen. Guardar en: introduzca el nombre de la carpeta donde se van a guardar los datos. Nombre de usuario: introduzca la ID de usuario de la cuenta. Clave: introduzca la clave de la cuenta. Formato del archivo: seleccione el formato de archivo.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones PKI	<p>Permite ver y configurar las opciones de seguridad.</p> <p>Opciones SSL/TLS Permite activar el protocolo HTTPS-SSL/TLS en el puerto especificado. Comunicación HTTPS-SSL/TLS: seleccione esta opción para activar el protocolo HTTPS-SSL/TLS. Número de puerto de comunicación HTTPS-SSL/TLS: especifique el número de puerto. S/MIME: seleccione esta opción para activar la comunicación S/MIME. Validación de certificados de servidor remoto: seleccione esta opción para realizar la autenticación. Generar certificado autofirmado: permite crear el certificado autofirmado.</p> <p>Administración de certificados Muestra la información del certificado de la máquina. Asunto: muestra el asunto del certificado. Emisor: muestra al emisor del certificado. Número de serie: muestra el número de serie del certificado. Tamaño de clave pública: muestra el tamaño de la clave pública asignada al certificado. Válida desde: muestra la fecha a partir de la cual el certificado es válido. Válida hasta: muestra la fecha hasta la cual el certificado es válido. Estado: muestra el estado del certificado. Objetivo del certificado: enumera los objetivos del certificado emitido. Importar: haga clic para importar un certificado. Dirección de correo: dirección de correo de un certificado.</p> <p>Importar certificado Clave: permite especificar la clave. Reintroducir clave: vuelva a introducir la clave para su verificación. Nombre del archivo: introduzca o ubique el nombre del archivo del certificado.</p> <p>Opciones S/MIME Algoritmo de compendio de mensajes: seleccione el algoritmo de compendio de mensajes. Método de cifrado del contenido: seleccione el método de cifrado. Guardar certificado automáticamente: seleccione si se debe guardar automáticamente el certificado. Correo no fiable: seleccione si desea o no recibir correo no fiable. Firma digital: seleccione si se debe agregar o no una firma digital y el método de agregarla al correo saliente. IFax no fiable: seleccione si desea o no recibir iFaxes no fiables. Firma de iFax: seleccione si se debe agregar o no una firma y el método de agregarla a los iFaxes.</p> <p>Opciones de seguridad de PDF Firma de PDF: seleccione si se desea agregar o no una firma a los archivos PDF.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de aviso de correo	<p>Dirección de correo del destinatario: permite especificar hasta tres direcciones de correo electrónico del destinatario.</p> <p>Aviso normal: permite activar o desactivar el envío de avisos regulares a los destinatarios especificados.</p> <p>Estado: permite especificar el tipo de mensajes de aviso que se envían, incluido avisos sobre consumibles, atascos de papel, estado de las bandejas de papel, y errores.</p> <p>Permite configurar las opciones de aviso de correo electrónico de la siguiente manera.</p> <p>Frecuencia de aviso: permite seleccionar la frecuencia de envío del mensaje de correo electrónico del estado.</p> <p>Día del aviso (semanal): permite seleccionar el día de la semana en el que se enviará el mensaje de correo electrónico del estado.</p> <p>Fecha del aviso (mensual): permite seleccionar el día del mes en el que se enviará el mensaje de correo electrónico del estado mensual.</p> <p>Hora de aviso: permite especificar la hora en la que se enviará el aviso por correo electrónico.</p> <p>Fecha del próximo aviso: muestra la fecha en la que se enviará el próximo aviso.</p>
Administración del auditrón	<p>Administración del auditrón</p> <p>Permite activar o desactivar la función Auditrón para cada servicio.</p> <p>Modo de auditrón: muestra el modo de auditrón activado.</p> <p>Auditrón (servicio de impresión): seleccione esta opción para activar la función del auditrón para la impresión.</p> <p>Auditrón (servicio de copia): seleccione esta opción para activar la función del auditrón para la copia.</p> <p>Auditrón (servicio de escaneado): seleccione esta opción para activar la función del auditrón para el escaneado.</p> <p>Auditrón (servicio de fax): seleccione esta opción para activar la función del auditrón para la transmisión por fax.</p> <p>Impresión de buzón: seleccione esta opción para activar la función Auditrón para imprimir documentos del buzón.</p> <p>Buzón a PC/servidor: seleccione esta opción para activar la función Auditrón para enviar documentos del buzón a un PC o servidor remoto.</p> <p>Impresión sin cuenta: seleccione esta opción para activar la función Auditrón para imprimir trabajos sin ID de usuario.</p> <p>Comprobar detalles de usuario: especifique el número de cuenta y haga clic en el botón [Editar] para cambiar la información del usuario de la cuenta.</p> <p>Invitado: seleccione esta opción para activar el acceso para los usuarios que no estén registrados.</p> <p>Clave de invitado: especifique la clave de acceso para usuarios invitados.</p> <p>Reintroducir clave de invitado: vuelva a introducir la clave de acceso para usuarios invitados.</p> <p>Número de cuenta: especifique el número de cuenta para cambiar entre una pantalla y otra.</p>

Función	Opciones de configuración
Administración del auditrón	<p>Configuración de la cuenta de usuario Haga clic en [Editar] en la pantalla [Administración del auditrón] para mostrar [Configuración de la cuenta del usuario]. Número de cuenta: muestra el número de cuenta especificado. Nombre de usuario: introduzca el nombre de usuario. ID de usuario: introduzca la ID de usuario. Clave: introduzca la clave de la ID de usuario. ID de la tarjeta: introduzca la ID de la tarjeta del usuario. Servicio de impresión: Acceso a funciones: especifica controles de tóner para los trabajos de impresión. Servicio de copia: Acceso a funciones: especifica controles de tóner para los trabajos de copia. Servicio de escaneado: Acceso a funciones: especifica controles de tóner para los trabajos de escaneado. Servicio de fax: Acceso a funciones: especifica el límite para enviar faxes. Límite de impresión en color: especifique el límite para las impresiones en color. Límite de impresión en negro: especifique el límite para las impresiones en blanco y negro. Límite de copias en color: especifique el límite para las copias en color. Límite de copias en negro: especifique el límite para las impresiones en blanco y negro. Límite de escaneado en color: especifique el límite para el escaneado en color. Límite de escaneado en negro: especifique el límite para el escaneado en blanco y negro.</p>
Configuración de datos de usuario	<p>Permite administrar la cuenta de usuario del auditrón. Caracteres de ID de usuario: introduzca los caracteres de la ID de usuario. Ocultar ID de usuario: permite ocultar la ID de usuario. Registro de accesos fallidos: permite guardar hasta 600 registros de accesos fallidos.</p>

Función	Opciones de configuración
Contabilidad estándar de Xerox (XSA)	<p>Administrar contabilidad</p> <p>Esta página muestra una lista de los usuarios registrados. Si la lista ocupa más de una página, utilice el botón [Anterior] o [Siguiente] para pasar de una página a otra. La lista se puede ordenar haciendo clic en [ID] o [Nombre].</p> <p>Agregar usuario nuevo: haga clic en este botón para registrar los datos del nuevo usuario.</p> <p>Usuario:</p> <p>ID de usuario: escriba un nombre de usuario de hasta 32 caracteres.</p> <p>Nombre de usuario: escriba un nombre de usuario de hasta 32 caracteres.</p> <p>Clave: introduzca entre 4 y 12 caracteres alfanuméricos para la clave.</p> <p>Límites de uso: defina el número máximo de impresiones por página entre 0 y 9 999 999.</p> <p>Impresiones en color (Impresión): defina el número máximo de impresiones admitidas para la impresión en color.</p> <p>Impresiones en negro (Impresión): defina el número máximo de impresiones admitidas para la impresión en blanco y negro.</p> <p>Impresiones en color (Copia): defina el número máximo de impresiones admitidas para la copia en color.</p> <p>Impresiones en negro (Copia): defina el número máximo de impresiones admitidas para la copia en blanco y negro.</p> <p>Imágenes escaneadas en color: defina el número máximo de impresiones admitidas para el escaneado en color.</p> <p>Imágenes escaneadas en negro: defina el número máximo de impresiones admitidas para el escaneado en blanco y negro.</p> <p>Imágenes de fax enviadas: defina el número máximo de impresiones admitidas para la transmisión por fax.</p> <p>Imágenes de iFax enviadas: defina el número máximo de impresiones admitidas para la transmisión por iFax.</p> <p>Seleccionar todo: haga clic en este botón para seleccionar todos los usuarios de la lista.</p> <p>Límites y accesos: para cambiar los datos para un usuario, seleccione la casilla de verificación del usuario en cuestión y haga clic en el botón [Límites y accesos].</p> <p>Usuario:</p> <p>ID de usuario: muestra la ID del usuario.</p> <p>Nombre de usuario: escriba un nuevo nombre de usuario de hasta 32 caracteres.</p> <p>Clave: introduzca entre 4 y 12 caracteres alfanuméricos para la nueva clave.</p> <p>Límites de uso: permite cambiar el número de impresiones que puede realizar el usuario para cada elemento. Para restaurar un valor de Límites del usuario, seleccione la casilla de verificación [Restaurar] asociada con el elemento. Para restaurar todos los valores de Límites de uso, haga clic en [Restaurar todo].</p> <p>Derechos de acceso: muestra los nombres de cuentas de grupo vinculadas con el usuario. Para cambiar los datos de una cuenta de grupo, haga clic en [Editar].</p> <p>Eliminar usuario: para eliminar un usuario, seleccione la casilla de verificación del usuario y haga clic en el botón [Eliminar usuario]. Para eliminar todos los usuarios de la lista, haga clic en el botón [Seleccionar todo] y después en el botón [Eliminar usuario].</p>

Función	Opciones de configuración
Contabilidad estándar de Xerox (XSA)	<p>Acceso a cuenta de grupo: muestra la lista de datos de la cuenta de grupo vinculada con el usuario seleccionado. Si la lista ocupa más de una página, utilice el botón [Anterior] o [Siguiente] para pasar de una página a otra. La lista se puede ordenar haciendo clic en [Acceso], [ID] o [Nombre]. Se pueden modificar los datos para las cuentas de grupo vinculadas con el usuario.</p> <p>Acceso: seleccione la casilla de verificación para la cuenta de grupo que se vinculará con el usuario. Para vincular todas las cuentas de grupo con el usuario, haga clic en [Seleccionar todo].</p> <p>ID: muestra la ID de cuenta de grupo.</p> <p>Nombre: muestra el nombre de la cuenta de grupo.</p> <p>Prefijado: seleccione una cuenta de grupo prefijada para este usuario.</p> <p>Cuentas de grupo</p> <p>Esta página muestra una lista de las cuentas de grupo registradas. Si las cuentas de grupo se listan en dos o más páginas, utilice el botón [Anterior] o [Siguiente] para moverse entre las páginas. La lista se puede ordenar haciendo clic en [ID] o [Nombre].</p> <p>Agregar cuenta: haga clic en este botón para registrar información nueva de cuentas de grupo.</p> <p>ID de cuenta: puede introducir hasta 32 caracteres en una ID de cuenta.</p> <p>Nombre de la cuenta: puede introducir hasta 32 caracteres para un nombre de cuenta.</p> <p>Ver el uso: para ver el número de impresiones que se han realizado, seleccione la casilla de verificación para una cuenta de grupo y después haga clic en el botón [Ver el uso].</p> <p>Administrar: para cambiar la información de cuenta de grupo, seleccione la casilla de verificación para la cuenta de grupo y después haga clic en el botón [Administrar].</p> <p>ID de cuenta:</p> <p>ID de cuenta: muestra la ID de cuenta.</p> <p>Nombre de cuenta: introduzca hasta 32 caracteres para un nombre de cuenta nuevo.</p> <p>Prefijado para usuarios nuevos: para configurar esta cuenta de grupo como prefijada para los usuarios nuevos, seleccione la casilla de verificación [Activar].</p> <p>Acceso de usuarios: seleccione los usuarios que se vincularán con la cuenta de grupo. Para vincular todos los usuarios, haga clic en [Seleccionar todo].</p> <p>Eliminar cuenta: para eliminar una cuenta de grupo, seleccione la casilla de verificación de la cuenta de grupo y haga clic en el botón [Eliminar cuenta].</p> <p>Informe y restauración</p> <p>Generar informe: haga clic en este botón para generar un informe de usuarios/cuentas de grupo registrados en formato CSV. Para descargar el informe generado, haga clic en [Descargar informe en formato CSV].</p> <p>Restaurar los datos de uso: haga clic en este botón para restaurar los datos de uso de todos los usuarios/cuentas de grupo registrados.</p> <p>Restaurar a las opciones prefijadas: haga clic en este botón para restaurar todas las opciones de los usuarios/cuentas de grupo registrados a sus valores prefijados.</p> <p>Exportar archivo de clonar: haga clic en [Clonar] para exportar la información de XSA.</p>

Función	Opciones de configuración
	<p>Clonar Esta página le permite importar/exportar información de la Contabilidad estándar de Xerox (XSA). El proceso de importación/exportación puede que tarde un tiempo en completarse. Al importar un archivo, no vaya a otra ventana durante el proceso de importación. Espere a que aparezca una ventana nueva. Importar archivo de clonar: especifique el archivo que contiene información de la Contabilidad estándar de Xerox (XSA) y haga clic en [Importar ahora].</p> <p>Mis cuentas Esta página contiene información de usuario después de la autenticación con XSA. Usuario: ID de usuario: muestra la ID de usuario para la Contabilidad estándar de Xerox (XSA). Nombre del usuario: muestra el nombre de usuario de XSA. Clave: permite cambiar la clave de autenticación de XSA. Introduzca entre 4 y 12 caracteres alfanuméricos para una clave nueva. Límites de uso: Límites de uso: muestra el número máximo de impresiones que puede realizar el usuario para cada elemento. Hechos: muestra el número de impresiones que ha hecho el usuario para cada elemento. Quedan: muestra el número de impresiones restantes que el usuario tiene permitido realizar para cada elemento. Derechos de acceso: muestra los nombres de cuentas de grupo vinculadas con el usuario.</p>

Función	Opciones de configuración
Servidor de autenticación remota/Servicio de directorio	<p>Sistema de autenticación Permite configurar el método de autenticación remota.</p> <p>Opciones de servidores Kerberos Nombre/Dirección IP del servidor primario: especifique un nombre de servidor o una dirección IP. Número de puerto del servidor primario: especifique un número de puerto. Nombre/Dirección IP del servidor secundario: especifique un nombre de servidor o una dirección IP. Número de puerto del servidor secundario: especifique un número de puerto. Nombre del dominio: especifique un nombre de dominio.</p> <p>Servidor LDAP/Servicio de directorio Nombre/Dirección IP del servidor primario: especifique un nombre de servidor o una dirección IP. Número de puerto del servidor primario: especifique un número de puerto. Nombre/Dirección IP del servidor secundario: especifique un nombre de servidor o una dirección IP. Número de puerto del servidor secundario: especifique un número de puerto. Autenticación con SSL: seleccione si se debe usar SSL para la autenticación LDAP. Método de autenticación: seleccione la secuencia de autenticación LDAP. Tipo de atributo del nombre de usuario: especifique el tipo de atributo y la clave del nombre de usuario. Atributo del nombre de usuario registrado: especifique el atributo y la clave del nombre de usuario registrado. Usar cadena de texto agregada: especifique si se debe agregar una cadena de texto a los nombres de usuario. Cadena de texto agregada al nombre de usuario: especifique la cadena de texto que se debe agregar al nombre de usuario. Nombre de conexión de búsqueda: especifique el nombre de conexión de búsqueda. Clave de búsqueda: especifique la clave de búsqueda. Reintroducir clave de búsqueda: vuelva a introducir la clave de búsqueda. Entrada raíz (DN) de búsqueda: especifique el nombre del dominio de la entrada raíz de búsqueda. Ámbito de búsqueda desde entrada raíz: especifique el ámbito de la búsqueda relativa a la ubicación de la entrada raíz. Clase de objeto de la búsqueda: especifique la clase de objeto del objetivo de la búsqueda.</p> <p>Opciones de servidores SMB Configuración de servidores SMB: especifique el método de configuración para un servidor SMB. Las opciones disponibles para los servidores SMB del 1 al 5 son: Servidor SMB: Nombre de dominio: especifique un nombre de dominio. Servidor SMB: Dirección IP: especifique una dirección IP. Servidor SMB: Nombre del servidor: especifique un nombre de servidor.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de Servicios de Internet	<p>Permite configurar la siguiente opción de Servicios de Internet de CentreWare.</p> <p>Intervalo de actualización automática: introduzca el tiempo en segundos para indicar cuándo se actualizará automáticamente el contenido de la pantalla del explorador.</p>
Opciones del servidor proxy	<p>General:</p> <p>Usar servidor proxy: especifique activar o no un servidor proxy.</p> <p>General:</p> <p>Configuración de proxy: especifique si se debe usar el mismo proxy para todos los protocolos o usar uno distinto para cada protocolo.</p> <p>Dirección para omitir servidor proxy: especifique una dirección que omita el servidor proxy.</p> <p>Servidor HTTP:</p> <p>Nombre del servidor: especifique el nombre del servidor HTTP.</p> <p>Número de puerto: especifique el número de puerto del servidor proxy HTTP.</p> <p>Autenticación: especifique si debe activarse la autenticación del servidor proxy HTTP.</p> <p>Nombre de conexión: especifique el nombre de conexión para el servidor proxy HTTP.</p> <p>Clave: especifique la clave para el servidor proxy HTTP. Introduzca una clave y vuelva a introducirla para confirmarla.</p> <p>Servidor HTTPS:</p> <p>Nombre del servidor: especifique el nombre del servidor proxy HTTPS.</p> <p>Número de puerto: especifique el número de puerto del servidor proxy HTTPS.</p> <p>Autenticación: especifique si debe activarse la autenticación del servidor proxy HTTPS.</p> <p>Nombre de conexión: especifique el nombre de conexión para el servidor proxy HTTPS.</p> <p>Clave: especifique la clave para el servidor proxy HTTPS. Introduzca una clave y vuelva a introducirla para confirmarla.</p>

Función	Opciones de configuración
Estado de los puertos	<p>Estado de los puertos Permite seleccionar si deben activarse o desactivarse los distintos puertos utilizados en la máquina.</p> <p>USB: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>EtherTalk: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>SMB: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación. También se puede configurar el protocolo de transporte que se va a utilizar. Para activar el protocolo de transporte, seleccione la casilla de verificación de TCP/IP y NetBEUI.</p> <p>NetWare: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación. También se puede configurar el protocolo de transporte que se va a utilizar. Para activar el protocolo de transporte, seleccione la casilla de verificación de IPX/SPX y TCP/IP.</p> <p>LPD: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>SNMP: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación. También se puede configurar el protocolo de transporte que se va a utilizar. Para activar el protocolo de transporte, seleccione la casilla de verificación de UDP y IPX.</p> <p>IPP: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>Puerto 9100: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>UPnP: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>Salutation: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>Cliente FTP: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>Recibir e-mail: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>Envío de e-mail: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>Servicio de aviso de correo: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>Servicios de Internet: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>SOAP: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>DAV web: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p> <p>Bonjour: permite seleccionar la casilla de verificación para su activación.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de puertos	<p>Ethernet Permite seleccionar la velocidad de transmisión de Ethernet. Opciones de Ethernet: se puede seleccionar una de las opciones siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto: detecta la velocidad de transmisión de Ethernet automáticamente. • 10BASE-T(semidúplex): selecciona 10BASE-T (en modo semidúplex) como valor prefijado. • 10BASE-T(dúplex): selecciona 10BASE-T (en modo dúplex) como valor prefijado. • 100BASE-T(semidúplex): selecciona 100BASE-T (en modo semidúplex) como valor prefijado. • 100BASE-T(dúplex): selecciona 100BASE-T (en modo dúplex) como valor prefijado. <p>Dirección MAC: muestra la dirección MAC de la máquina. Se trata de un elemento de sólo lectura.</p> <p>USB Permite configurar las opciones del puerto USB. Tiempo de autoexpulsión: permite especificar el tiempo que transcurrirá antes de que se expulse el papel de forma automática de la impresora, en caso de que ésta no reciba datos. Protocolo de comunicación Adobe: solo se muestra si se ha activado PostScript. Seleccione una de las opciones siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normal: seleccione esta opción cuando el protocolo de comunicación esté en formato ASCII. • Binario: seleccione esta opción cuando el protocolo de comunicación esté en formato binario. • TBCP: seleccione esta opción para cambiar entre códigos de control específicos cuando los protocolos de comunicación impliquen los formatos tanto ASCII como binario.
Opciones de protocolos	<p>EtherTalk Sólo se muestra si se ha activado PostScript. Nombre de la impresora: introduzca el nombre de la impresora para EtherTalk. Nombre de zona: introduzca el nombre de zona de EtherTalk.</p> <p>SMB Permite configurar las opciones del protocolo SMB de la siguiente manera. Grupo de trabajo: introduzca el nombre del grupo de trabajo. Nombre del host: introduzca el nombre del host. Número máximo de sesiones: permite especificar el número máximo de sesiones. Filtro TBCP: solo se muestra si se ha activado PostScript. Compatibilidad con Unicode: permite especificar si debe activarse la compatibilidad con Unicode para el nombre de host y el nombre de grupo de trabajo durante la transmisión por SMB. Modo principal automático: permite activar o desactivar (Sí/No) el Modo principal automático. Cifrado de clave: permite activar o desactivar el cifrado de la clave durante la transmisión por SMB.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de protocolos	<p>NetWare</p> <p>Permite configurar las opciones de NDS, el protocolo de transporte y SLP, de la siguiente manera.</p> <p>Nombre del host: introduzca el nombre del host.</p> <p>Modo activo: seleccione el modo activo para la impresora cuando se utiliza NetWare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bindery: modo PServer: seleccione esta opción cuando utilice el modo de servidor de impresora en el servicio bindery. • Directorio: modo PServer: seleccione esta opción cuando utilice el modo de servidor de impresora en el servicio directorio. <p>Nombre del servidor de archivos: introduzca el nombre del servidor de archivos.</p> <p>Intervalo de sondeo: permite establecer el intervalo de tiempo desde que los datos de impresión entran en la cola de impresión hasta que comienza la impresión.</p> <p>Número de búsquedas: introduzca el número máximo de búsquedas.</p> <p>Clave: introduzca la clave del servidor de impresión (PServer).</p> <p>Reintroducir clave: permite verificar la clave de PServer; para ello es necesario volver a introducir la misma clave.</p> <p>Filtro TBCP: solo se muestra si se ha activado PostScript.</p> <p>NDS: configure las opciones de NDS.</p> <p>Nombre del árbol: introduzca el nombre del árbol.</p> <p>Nombre del contexto: introduzca el nombre de contexto del objeto del servidor de impresión. Se pueden introducir hasta 511 caracteres, excepto + (signo más), \ (barra diagonal inversa) y ~(tilde).</p> <p>Protocolo de transporte (IPX/SPX): configure las opciones de IPX/SPX.</p> <p>Tipo de estructura: seleccione el tipo de estructura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto: configura de forma automática el tipo de estructura activa. • Ethernet II: selecciona el tipo de estructura Ethernet. • Ethernet 802.3: selecciona el tipo de estructura IEEE802.3. • Ethernet 802.2: selecciona el tipo de estructura IEEE802.3/IEEE802.2. • Ethernet SNAP: selecciona el tipo de estructura IEEE802.3/IEEE802.2/SNAP. <p>Dirección de red: muestra la dirección de red con el formato XXXXXXXX:XXXXXXXXXXXX.</p> <p>SLP: SLP sólo se muestra si se selecciona NetWare en Estado del puerto y TCP/IP como Protocolo de transporte.</p> <p>Localización activa: permite activar o desactivar la detección automática del agente de directorio SLP.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de protocolos	<p>TCP/IP</p> <p>General:</p> <p>Permite configurar las siguientes opciones de TCP/IP.</p> <p>Nombre del host: introduzca el nombre del host.</p> <p>Obtener dirección IP: permite establecer el método para obtener la dirección IP; para ello seleccione el menú desplegable para acceder a las siguientes opciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual: el usuario especifica todas las direcciones. • DHCP: la dirección se especifica de forma automática a través de DHCP. • BOOTP: la dirección se especifica de forma automática a través de BOOTP. • RARP: la dirección se especifica de forma automática a través de RARP. • DHCP/Autonet: Autonet especifica la dirección de forma automática a través de DHCP. <p>Dirección IP de la máquina: introduzca la dirección IP asignada a la impresora con el formato xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Máscara de subred: introduzca la máscara de subred con el formato xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Dirección de la puerta de enlace: introduzca la dirección de puerta de enlace con el formato xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>DNS:</p> <p>Permite configurar las opciones de DNS de la siguiente manera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener dirección del servidor DNS: permite activar o desactivar la definición automática de la dirección del servidor DNS a través de DHCP. • Dirección 1-3 del servidor DNS: introduzca la dirección 1 de DNS, la dirección 2 de DNS y la dirección 3 de DNS con el formato xxx.xxx.xxx.xxx. • Nombre del dominio DNS: introduzca el nombre del dominio DNS. • Generar lista de búsqueda de dominios automáticamente: permite activar o desactivar el ajuste automático para generar la lista de búsqueda de dominio. • Nombre de dominio 1-3: introduzca el nombre de dominio para el nombre de dominio 1, nombre de dominio 2 y nombre de dominio 3. • Tiempo de espera de conexión: permite especificar el tiempo de espera durante la búsqueda del dominio. • Actualización dinámica del DNS: permite activar o desactivar la actualización dinámica del DNS. <p>Servidor WINS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener dirección del servidor WINS: permite activar o desactivar el ajuste automático del servidor WINS primario y secundario a través de DHCP. • Dirección servidor WINS primario: introduzca la dirección WINS primaria con el formato xxx.xxx.xxx.xxx. • Dirección servidor WINS secundario: introduzca la dirección WINS secundaria (de seguridad) con el formato xxx.xxx.xxx.xxx.

Función	Opciones de configuración
Opciones de protocolos	<p>Lista de direcciones IP Permite limitar la dirección IP para recibir datos de impresión cuando TCP/IP está activado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filtro IP: permite activar o desactivar el filtro de IP. • No: muestra el número de entrada de la lista de direcciones IP de 1 a 10. • Dirección IP permitida: introduzca la dirección IP para recibir datos de impresión cuando TCP/IP está activado. • Máscara IP: introduzca la máscara de la dirección IP para cada dirección IP introducida en la dirección IP permitida. <p>LPD Permite configurar las opciones de espera del puerto LPD. Número de puerto: permite configurar el número de puerto. El valor prefijado es "515". Filtro TBCP: solo se muestra si se ha activado PostScript. Tiempo de espera de conexión: permite especificar el tiempo de espera de la conexión cuando falla la transmisión.</p> <p>SNMP Permite configurar las siguientes opciones cuando se accede a la impresora a través de SNMP. Nombre de comunidad (sólo lectura): introduzca el nombre de la comunidad utilizada para mostrar. Nombre de comunidad (lectura/escritura): introduzca el nombre de la comunidad utilizada para mostrar y actualizar. Nombre de comunidad (notificación de captura): introduzca el nombre de la comunidad de la notificación de captura. Administrador del sistema: introduzca el nombre del administrador del sistema. Configuración de notificación de captura: permite configurar las direcciones de destino de captura de las siguientes opciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transporte • Número de red (IPX) • Dirección MAC (IPX) • Número de zócalo (IPX) • Dirección IP (UDP) • Número de puerto (UDP) • Versión de captura • Cadena de comunidad (Notificación de captura) • Suceso de notificación

Función	Opciones de configuración
Opciones de protocolos	<p>IPP</p> <p>Permite configurar las siguientes opciones cuando se utiliza IPP (Protocolo de impresión de Internet).</p> <p>Número de puerto: se muestra el número de puerto IPP prefijado 631. Se trata de un elemento de sólo lectura.</p> <p>Agregar nº puerto: introduzca el número de puerto.</p> <p>Filtro TBCP: solo se muestra si se ha activado PostScript.</p> <p>Modo de administrador: permite activar o desactivar el modo de administrador.</p> <p>DNS: permite configurar si debe activarse/desactivarse DNS.</p> <p>Tiempo de espera de conexión: permite especificar el tiempo de espera de la conexión cuando falla la transmisión.</p> <p>Puerto 9100</p> <p>Permite configurar las opciones de espera del Puerto 9100.</p> <p>Número de puerto: introduzca un valor entre 1 y 65535 para el número de puerto.</p> <p>Filtro TBCP: sólo se muestra si se ha activado PostScript.</p> <p>Tiempo de espera de conexión: permite especificar el tiempo de espera de la conexión cuando falla la transmisión.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de protocolos	<p>E-mail Permite configurar las opciones de correo electrónico y fax de Internet de la siguiente manera.</p> <p>General: Protocolo de recepción: permite seleccionar el protocolo de recepción del trabajo. Opciones de impresión de e-mail entrante: permite seleccionar la opción de imprimir cabeceras y contenidos del correo electrónico. Opciones de impresión de fax de Internet entrante: permite seleccionar la opción de imprimir cabeceras y contenidos de faxes de Internet. Autoimprimir mensaje de confirmación de entrega: permite activar y desactivar la impresión del mensaje de confirmación de entrega e imprimirla cuando falla la entrega. Imprimir e-mail de notificación de error: permite especificar si debe imprimirse el mensaje de correo electrónico de error de forma automática. Respuesta a confirmaciones de lectura: seleccione si debe enviarse una confirmación a MDN. Filtro de dominios: Filtrado de dominio: Recepción: permite especificar si debe restringirse la recepción de mensajes de correo electrónico. Nombres de dominio: introduzca el nombre de dominio para permitir la recepción de mensajes de correo electrónico cuando el filtro de dominio está activado. Opciones de seguridad del campo "De:": Permitir a los usuarios autenticados editar el campo "De:" cuando: especifique si los usuarios pueden editar el campo De de un mensaje de correo electrónico. Permitir a los usuarios invitados editar el campo "De:": especifique si los usuarios invitados pueden editar el campo De de un mensaje de correo electrónico. Editar el campo "De:" cuando no se precise autorización: especifique si los usuarios no registrados pueden editar el campo De de un mensaje de correo electrónico. Permitir a los usuarios autenticados enviar e-mail aunque no se haya encontrado su dirección de e-mail: especifique si los usuarios autorizados y registrados tienen permiso para enviar un mensaje de correo electrónico después de fallar la búsqueda en un servicio de directorio remoto.</p> <p>Asunto: Asunto: especifique el asunto.</p> <p>Cuerpo del mensaje: Prefijado: especifique el texto del mensaje.</p> <p>Usuario: seleccione si se debe enviar el nombre de usuario y su dirección de correo electrónico.</p> <p>Datos adjuntos: seleccione si se debe enviar información acerca de los datos adjuntos, como la cantidad de páginas y el formato del archivo.</p> <p>Información del dispositivo: seleccione si se debe enviar el nombre, número de serie, dirección IP y otros datos de la máquina.</p> <p>Firma: Prefijada: seleccione si se debe agregar o no una firma a los mensajes de correo electrónico.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de protocolos	<p>SMTP</p> <p>Opciones del servidor</p> <p>Dirección del servidor: introduzca la dirección del servidor SMTP. Se pueden introducir hasta 128 caracteres, incluidos el punto (.) y el guión (-).</p> <p>Número de puerto: especifique el número de puerto SMTP.</p> <p>Autenticación de envío: seleccione si es necesario y cómo deben autenticarse los usuarios antes de enviar un mensaje de correo electrónico a través del servidor SMTP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No: no es necesaria la autenticación del usuario para utilizar un servidor SMTP. • POP antes de SMTP: es necesaria la autenticación del servidor POP antes de utilizar el servidor SMTP. • Autenticación SMTP: es necesaria la autenticación del servidor SMTP para enviar un mensaje de correo electrónico. <p>Nombre de usuario: especifique la ID de usuario para la autenticación SMTP.</p> <p>Clave: especifique la clave para la autenticación SMTP.</p> <p>Opciones del correo saliente:</p> <p>Tamaño máximo de e-mail: permite especificar el tamaño máximo del mensaje de correo electrónico.</p> <p>Número máximo de páginas de páginas para envío por partes: permite establecer el tamaño del mensaje saliente en páginas.</p> <p>POP3</p> <p>Opciones del servidor</p> <p>Dirección del servidor: introduzca la dirección del servidor POP3. Se puede introducir hasta 128 caracteres, incluidos los puntos (.) y los guiones (-).</p> <p>Número de puerto: especifique el número del puerto POP3.</p> <p>Autenticación de recepción POP: seleccione esta opción para activar la autenticación APOP.</p> <p>Nombre de usuario: introduzca la dirección de usuario de POP.</p> <p>Clave: introduzca la clave de usuario de POP.</p> <p>Opciones del correo entrante:</p> <p>Intervalo de verificación del servidor POP3: introduzca el intervalo, entre 1 y 120 minutos en incrementos de 1 minuto, para comprobar el servidor POP3.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de protocolos	<p>HTTP Permite configurar las opciones del protocolo HTTP de la siguiente manera. Número de puerto: introduzca el número de puerto que recibe las peticiones desde el explorador. Número máximo de sesiones: introduzca el número máximo de sesiones entre 1 y 15. Tiempo de espera de conexión: permite especificar el tiempo de espera de la conexión cuando falla la transmisión.</p> <p>UPnP Permite especificar el número de puerto para UPnP. Número de puerto: especifique el número de puerto UPnP.</p> <p>SSDP Permite configurar las opciones del protocolo SSDP de la siguiente manera. Período de divulgación válido: especifique el tiempo de validez del período de divulgación. Tiempo de duración máximo: especifique el tiempo de duración máximo.</p> <p>LDAP Permite configurar las opciones del protocolo LDAP de la siguiente manera. Dirección del servidor LDAP: introduzca la dirección del servidor LDAP. Número de puerto: especifique el número de puerto LDAP.</p> <p>DAV web Permite configurar las opciones del protocolo DAV web de la siguiente manera. Número de puerto: especifique el número del puerto DAV web.</p> <p>Bonjour Permite configurar las opciones del protocolo Bonjour de la siguiente manera. Nombre del host: introduzca el nombre del host. Nombre de la impresora: especifique el nombre de la impresora.</p>
Opciones de emulación	<p>Modo de impresión Permite especificar el tipo de lenguaje de impresora que se utilizará al enviar un trabajo de impresión a través de USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP, etc. Sólo se mostrará el protocolo activado. Auto: permite ajustar la máquina para que determine de forma automática el lenguaje más apto para imprimir los datos recibidos desde el dispositivo host. PostScript: establece PostScript como el lenguaje de impresora. HP-GL/2: establece HP-GL/2 como el lenguaje de impresora. PCL: establece PCL como el lenguaje de impresora. TIFF: establece TIFF como el lenguaje de impresora. Volcado hex.: establece un volcado hexadecimal como el lenguaje sin procesar. JCL: permite activar o desactivar JCL. JCL es un comando independiente de lenguajes de impresora. Se puede especificar el lenguaje de impresora que se va a utilizar en el trabajo siguiente, independientemente del lenguaje de impresora que se esté utilizando.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de emulación	<p>PostScript Permite configurar las opciones cuando PostScript está activado, de la siguiente manera.</p> <p>Número de la impresora lógica: introduzca el número de impresora lógica y haga clic en el botón [Editar].</p> <p>Bandeja de papel: permite seleccionar la bandeja de papel.</p> <p>Tamaño de salida: permite seleccionar el tamaño de papel.</p> <p>Tipo de papel: permite seleccionar el tipo de papel.</p> <p>Destino de salida: permite seleccionar el destino de salida.</p> <p>Configuración del número de impresiones: permite seleccionar la configuración del número de impresiones, que tiene prioridad sobre otras opciones.</p> <p>Cantidad: permite especificar la cantidad de impresiones.</p> <p>Impresión a 2 caras: permite seleccionar si debe imprimirse en ambas caras del papel.</p> <p>Color de salida: permite seleccionar el modo de color de la salida.</p> <p>Clasificadas: permite especificar si debe clasificarse la salida.</p> <p>Apilado con desplazamiento: permite seleccionar el método de desplazamiento.</p> <p>Grapado: permite seleccionar el método de grapado.</p> <p>Tipo de trama: permite especificar las opciones de tipo de trama.</p> <p>Mejora de imagen: permite especificar si debe activarse o desactivarse la mejora de imagen.</p> <p>Modo de impresión: permite seleccionar la calidad del modo de impresión.</p> <p>Bandeja especial, esperar al usuario: permite especificar si debe activarse/desactivarse esta función cuando la bandeja 5 (especial) está seleccionada.</p> <p>Suministro de papel de PostScript: permite seleccionar cómo se imprimen los archivos PostScript creados con aplicaciones de UNIX.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de emulación	<p>HP-GL/2 Permite configurar las opciones cuando está activado HP-GL/2, de la siguiente manera. Número de la impresora lógica: introduzca el número de impresora lógica y haga clic en el botón [Editar]. Tamaño del documento: permite seleccionar el tamaño de papel de los originales. Bandeja de papel: permite seleccionar la bandeja de papel. Tamaño de salida: permite seleccionar el tamaño del papel. Destino de salida: permite seleccionar el destino de salida. Configuración del número de impresiones: permite seleccionar la configuración del número de impresiones, que tiene prioridad sobre otras opciones. Cantidad: permite especificar la cantidad de impresiones. Impresión a 2 caras: permite seleccionar si debe imprimirse en ambas caras del papel. Giro de coordenadas: permite girar la imagen reproducida. Modo de determinación del área: especifique el comando de idiomas que determina el área activa. Formato automático: seleccione si desea activar el formato automático. Zoom: seleccione si desea activar el ajuste a escala. Modo de zoom: seleccione si se debe ajustar a escala usando el tamaño de papel o el área definida por coordenadas. Límite absoluto: seleccione [Estándar] para el límite absoluto producido por HP7550A o [Papel] para usar como límite el tamaño del papel. Ajuste arriba/abajo: especifique un valor para desplazar la imagen en sentido vertical. Ajuste izquierda/derecha: especifique un valor para desplazar la imagen en sentido horizontal. Margen del papel: especifique el margen del papel. Color de salida: seleccione el modo de color de la salida. Configuración de la paleta: seleccione esta opción para darle prioridad a la paleta definida por los comandos o a las que están guardadas en la memoria. Grapado: permite seleccionar el método de grapado. Modo HP-GL: seleccione HP/GL o HP-GL/2. Destino de emulación: selecciona la emulación HP750C o FX4036. Comando de expulsión: permite especificar qué comandos se interpretarán como comandos de expulsión. Mejora de imagen: permite activar la mejora de imagen. Bandeja especial, esperar al usuario: permite comprobar el estado de la bandeja especial. Grosor de pluma: permite especificar el grosor de la pluma. Final de línea: permite especificar la forma del final de línea. Intersección de línea: permite especificar la forma de las intersecciones de línea. Color de la pluma: permite especificar el color de la pluma.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de emulación	<p>PCL</p> <p>Esta página permite configurar las opciones cuando PCL está activado.</p> <p>Bandeja de papel: permite seleccionar la bandeja de papel.</p> <p>Tamaño de salida: permite seleccionar el tamaño de papel.</p> <p>Tamaño del papel (Especial): permite seleccionar el tamaño de papel para la bandeja 5 (especial).</p> <p>Tamaño de papel personalizado: anchura X: permite especificar una anchura de papel.</p> <p>Tamaño de papel personalizado: longitud Y: permite especificar una longitud de papel.</p> <p>Destino de salida: permite seleccionar el destino de salida.</p> <p>Cantidad: permite especificar el número de juegos que se van a imprimir entre 1 y 999.</p> <p>Impresión a 2 caras: permite seleccionar si debe imprimirse en ambas caras del papel.</p> <p>Orientación de la imagen: permite seleccionar la orientación de la imagen.</p> <p>Líneas de página: permite especificar la longitud de página (área de impresión) de una página.</p> <p>Fuente: permite seleccionar la fuente deseada en la lista de fuentes disponibles.</p> <p>Tamaño de fuente: permite especificar el tamaño de fuente entre 4.00 y 50.00 puntos en incrementos de 0.25 puntos.</p> <p>Espaciado de fuente: permite especificar el espaciado de la fuente entre 6.00 y 24.00 puntos en incrementos de 0.01 puntos.</p> <p>Juego de símbolos: permite seleccionar el juego de símbolos deseado en la lista de símbolos disponibles.</p> <p>Tratar códigos RC como: permite activar o desactivar el retorno de carro y el salto de línea en el modo PCL.</p> <p>Tratar códigos SL y AP como: permite activar o desactivar el retorno de carro y el salto de línea, además del retorno de carro y el avance de página, en el modo PCL.</p> <p>Volcado hexadecimal: permite activar o desactivar el volcado de la memoria hexadecimal en el modo PCL.</p> <p>Mejora de imagen: permite activar o desactivar la mejora de imagen.</p> <p>Color de salida: permite seleccionar el modo de color de la salida.</p> <p>Administración de macros: permite utilizar macros.</p> <p>Administración de fuentes: permite agregar o eliminar fuentes.</p> <p>Comando de suministro de papel: permite consultar la lista de suministro de papel.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de emulación	<p>TIFF</p> <p>Permite configurar las opciones cuando TIFF está activado.</p> <p>Número de la impresora lógica: introduzca el número de impresora lógica y haga clic en el botón [Editar].</p> <p>Opciones de la memoria: permite seleccionar una opción de memoria cuando se enciende/apaga la máquina.</p> <p>Opciones de la impresora lógica TIFF:</p> <p>Tamaño del documento: permite seleccionar el tamaño de la imagen o el tamaño estándar.</p> <p>Bandeja de papel: permite seleccionar la bandeja de papel.</p> <p>Tamaño de salida: permite seleccionar el tamaño de papel.</p> <p>Destino de salida: permite seleccionar el destino de salida.</p> <p>Configuración nº de impresiones: permite seleccionar la configuración de la cantidad de impresiones y tiene prioridad sobre otras opciones.</p> <p>Cantidad: introduzca el número de juegos a imprimir cuando en Configuración nº de impresiones se ha seleccionado Trabajo almacenado.</p> <p>Impresión a 2 caras: permite seleccionar si debe imprimirse en ambas caras del papel.</p> <p>Origen: permite especificar el origen de las coordenadas.</p> <p>Orientación de la imagen: permite seleccionar la orientación del documento.</p> <p>Varias en 1: permite especificar las opciones de Varias en 1.</p> <p>Zoom: permite especificar el porcentaje de zoom.</p> <p>% de Y variable: permite especificar el % de Y entre 25 y 100%.</p> <p>% de X variable: permite especificar el % de X entre 25 y 100%.</p> <p>Ajuste arriba/abajo: permite especificar un valor entre -250 y 250 mm (de -9.8 a 9.8 pulg.) para ajustar la posición vertical.</p> <p>Ajuste izquierda/derecha: permite especificar un valor entre -250 y 250 mm (de -9.8 a 9.8 pulg.) para ajustar la posición horizontal.</p> <p>Margen del papel: permite especificar un valor entre 0 y 99 mm para el margen del papel.</p> <p>Color de salida: permite seleccionar el modo de color de la salida.</p> <p>Clasificadas: permite especificar si debe clasificarse la salida.</p> <p>Grapado: permite seleccionar el método de grapado.</p> <p>Mejora de imagen: permite activar o desactivar la mejora de imagen.</p> <p>Bandeja especial, esperar al usuario: permite especificar si debe activarse o desactivarse esta función cuando la bandeja 5 (especial) está seleccionada.</p>

Función	Opciones de configuración
Opciones de la memoria	<p>Opciones de la memoria</p> <p>Permite cambiar las opciones de espacio libre disponible y el tamaño de búfer de la página de impresión para la memoria PostScript, USB, SMB, NetWare, LPD, IPP o Puerto 9100.</p> <p>Búfer de páginas de impresión: muestra el tamaño del búfer de memoria.</p> <p>USB: introduzca el búfer para las páginas de impresión de la interfaz USB entre 64 KB y 1024 KB, en incrementos de 32 KB.</p> <p>EtherTalk: introduzca el búfer para las páginas de impresión de la interfaz EtherTalk entre 1024 KB y 2048 KB, en incrementos de 32 KB.</p> <p>SMB: seleccione el destino de spool del trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria: introduzca un valor entre 512 KB y 32 MB (32768 KB) en incrementos de 256 KB. • Disco duro: el cuadro de texto del búfer de páginas de impresión está vacío y el valor no se puede actualizar. • No: introduzca un valor entre 64 KB y 1024 KB en incrementos de 32 KB. <p>NetWare: introduzca el búfer para las páginas de impresión de NetWare entre 64 KB y 1024 KB en incrementos de 32 KB.</p> <p>LPD: permite seleccionar el destino de spool del trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria: introduzca un valor entre 512 KB y 32 MB (32768 KB) en incrementos de 256 KB. • Disco duro: el cuadro de texto del búfer de páginas de impresión está vacío y el valor no se puede actualizar. • No: introduzca un valor entre 1024 KB y 2048 KB en incrementos de 32 KB. <p>IPP: permite seleccionar el destino de spool del trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disco duro: el cuadro de texto del búfer de páginas de impresión está vacío y el valor no se puede actualizar. • No: introduzca un valor entre 64 KB y 1024 KB en incrementos de 32 KB. <p>Puerto 9100: introduzca el búfer para las páginas de impresión de la interfaz Puerto 9100 entre 64 KB y 1024 KB, en incrementos de 32 KB.</p> <p>Memoria PostScript: introduzca la memoria PostScript en funcionamiento entre 192 KB y 98304 KB en incrementos de 256 KB.</p> <p>Memoria de formato automático de HP-GL/2: introduzca un valor entre 64 KB y 5120 KB en incrementos de 32 KB para el contenido de la memoria del descomponedor HP-GL/2.</p>

Asistencia

Esta página muestra el vínculo del sitio web de asistencia al cliente. El nombre del vínculo mostrado en pantalla y la URL del sitio web de asistencia al cliente se pueden cambiar.

NOTA: El sitio web de asistencia al cliente no se muestra si la máquina no está conectada a Internet.

Asistencia

Haga clic en [Cambiar opciones], introduzca el nombre nuevo y la URL del sitio web y, a continuación, haga clic en [Aplicar].

NOTA: Si está activado el modo de administrador, el sistema indica que se introduzca la ID de usuario y la clave antes de realizar los cambios. La ID de usuario prefijada es "1111" y la clave "x-admin".

Historial de errores

Esta página muestra el historial de errores. Cuando se produce un error, incluye la siguiente información sobre los trabajos. Haga clic en [Mantenimiento] en el panel principal de la página principal.

- Fecha/hora: muestra la fecha y la hora en la que se produjo el error. La información se muestra con el formato mm/dd/aaaa hh:mm.
- Código de error: muestra el código de error. La información se muestra con el formato xxx-yyy.

Opciones del administrador del sistema

La página del administrador del sistema está preparada para configurar el nombre de conexión y la clave del administrador del sistema.

- Nombre del administrador: especifique la ID de usuario del administrador del sistema.
- Clave del administrador: especifique la clave del administrador del sistema. Vuelva a introducir la clave para confirmarla.
- Nº máximo de intentos de inicio de sesión: especifique la cantidad de intentos de conexión que se permite al administrador del sistema antes de notificarse como error de conexión.

Configuración del servidor de grupo

Esto define la información relacionada con el servidor de grupo para los servicios de flujo de trabajo.

- Servidor de grupo: seleccione esta opción para activar el servidor de grupo.
- Datos de conexión en el dispositivo: seleccione si va a usar los detalles de conexión definidos en el dispositivo.
- Nombre de usuario: especifique el nombre de usuario.

- Clave: especifique la clave de usuario.

Acceso remoto

Esto define la información relacionada con el acceso remoto.

- Número: muestra el número del destino de conexión.
- Nombre de servidor: especifique el nombre del destino de conexión.
- URL: especifique la URL del destino de conexión.
- Descripción: describe el destino de conexión.

9 Papel y otros materiales

La máquina se ha fabricado para utilizar varios tipos de papel y otros materiales de impresión. En este capítulo se ofrece información sobre el modo de colocar papel y otros materiales de impresión en la máquina.

Colocación del papel

La máquina puede incorporar varias bandejas de papel. En esta sección hallará información sobre el modo de colocar papel en cada tipo de bandeja.

NOTA: Asegúrese de que las guías de papel lateral y posterior de la bandeja están bien ajustadas y se adaptan al tamaño del papel colocado. Si queda espacio entre la pila de papel y las guías, es posible que la alimentación del papel sea incorrecta o se produzcan atascos.

Para obtener información sobre los tamaños de papel y los tipos de material configurables para cada bandeja, consulte *Tamaños y tipos de papel admitidos en la página 233*.

Para obtener información sobre los tamaños de papel admitidos y la capacidad de cada bandeja, consulte *Suministro de papel en el capítulo Especificaciones, página 475*.

Preparación del papel para la colocación

Antes de colocar papel en las bandejas, airee los bordes. Este procedimiento separa las hojas de papel que están adheridas y también reduce la posibilidad de atascos del papel.

NOTA: Para evitar atascos de papel y de alimentación, no extraiga el papel de su embalaje hasta que sea preciso.

Colocación de papel en las bandejas

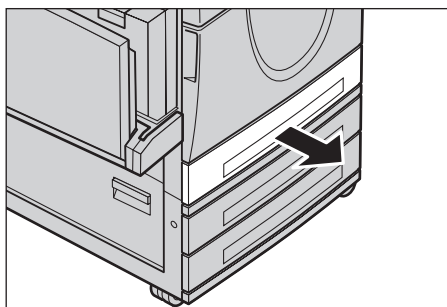
Según la configuración de la máquina, puede haber hasta cuatro bandejas de papel disponibles, incluida la bandeja especial. Las bandejas 1 a 3 pueden contener papel de tamaño estándar y no estándar.

NOTA: Si la máquina está procesando un trabajo, no abra la bandeja de papel activa.

NOTA: Cuando cargue las bandejas con sobres y postales, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox para cambiar las opciones de las bandejas para el uso exclusivo de estos materiales.

1. Tire de la bandeja de papel.

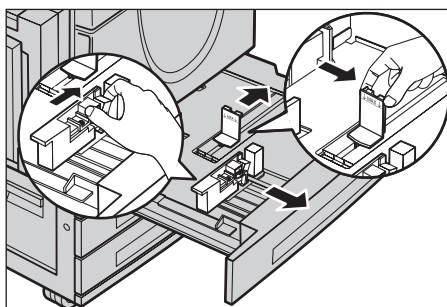
NOTA: Para evitar atascos de papel y errores de alimentación, no coloque papel encima del papel que queda en la bandeja. Retire el papel restante y vuelva a colocarlo sobre el papel nuevo.



2. Si es preciso, mueva las guías de la bandeja de papel hacia fuera para colocar el papel nuevo.

Para ajustar las guías laterales y la posterior, presione la palanca de cada guía y deslícelas a la nueva posición.

Para fijar las guías en su posición, suelte las palancas.

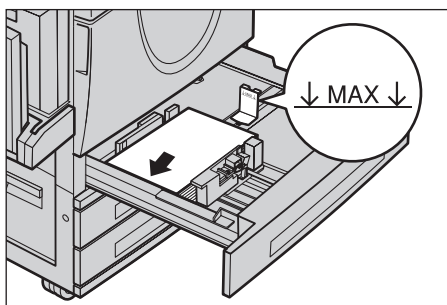


NOTA: Si va a cambiar el tamaño o el tipo de papel de la bandeja, consulte *Opciones de bandeja de papel en el capítulo Configuraciones, página 246*. Para obtener más información sobre la reprogramación de la bandeja, póngase en contacto con el operador principal.

3. Coloque el papel con cuidado y bien ajustado al costado izquierdo de la bandeja.

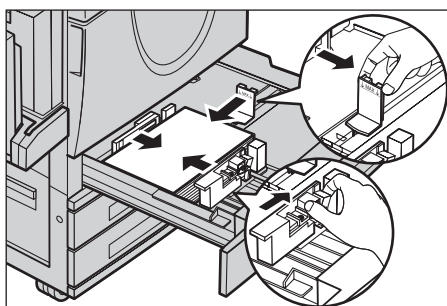
NOTA: No coloque papel por encima de la línea tope de llenado.

NOTA: Al realizar copias a una o a dos caras en papel perforado, coloque el papel de modo que se alimente por el borde opuesto al de las perforaciones. Si se alimenta por el borde perforado, pueden producirse atascos de papel.



4. Si las guías de papel se han desplazado, deslícelas justo hasta que toquen el borde del papel.

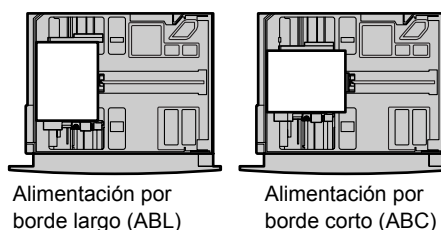
NOTA: Al colocar papel de tamaño estándar, ajuste las guías sobre las muescas de la bandeja para adaptarlas al tamaño de papel correspondiente. La máquina reconoce el papel de 8K/16K como un tamaño estándar, aunque las bandejas no incluyan muescas para estos tamaños.



5. Cierre la bandeja de papel.

El papel puede colocarse para que se alimente por el borde corto o por el largo.

- 6.** Ajuste la máquina para la detección automática del tamaño de papel, o bien especifique de forma manual el tamaño adecuado. Para obtener más información, consulte *Tamaño de papel en el capítulo Configuraciones, página 246*.



NOTA: Los tamaños de papel que la máquina puede detectar varían según el ajuste que haya definido el operador principal. Para obtener más información, consulte *Opciones de tamaño de papel en el capítulo Configuraciones, página 256*.

Bandeja especial (bandeja 5)

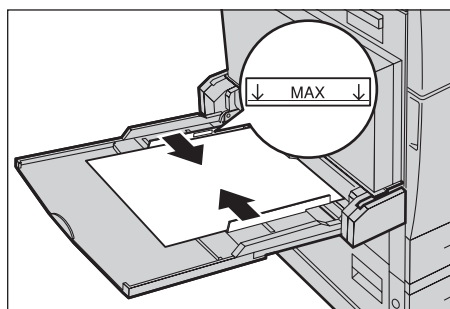
La bandeja especial permite utilizar varios tipos de papel. Está situada en la parte izquierda de la máquina e incorpora una extensión para acomodar papel de mayor tamaño. Una vez colocado el papel en la bandeja especial, asegúrese de que los ajustes de la bandeja en la pantalla táctil coinciden con el tamaño y tipo de papel colocado. Si no coinciden, es preciso reprogramar la bandeja. Si desea más información sobre la programación de la bandeja especial, consulte *Pantalla [Bandeja 5 (especial)] en el capítulo Copia, página 54*.

NOTA: Para reducir el gasto de fusor y evitar atascos de papel, es importante que el tamaño y tipo de papel programado sea idéntico al que contiene la bandeja.

- 1.** Coloque el papel con cuidado en la bandeja especial y asegúrese de que queda centrado en ella.

NOTA: No coloque papel por encima de la línea tope de llenado.

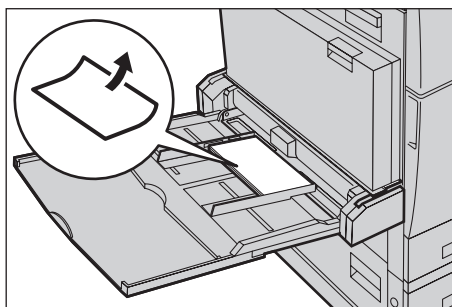
NOTA: Al realizar copias a una o a dos caras en papel perforado, coloque el papel de modo que se alimente por el borde opuesto al de las perforaciones. Si se alimenta por el borde perforado, pueden producirse atascos de papel.



NOTA: Cuando realice copias o impresiones en papel grueso y éste no entre en la máquina, cúrvolo como se muestra en la ilustración de la derecha. Tenga presente, sin embargo, que un exceso de curvatura o plegado puede provocar atascos de papel.

NOTA: Al colocar sobres en la bandeja, asegúrese de que las solapas estén cerradas y que los sobres estén orientados en la bandeja de modo que las solapas entren primero en la máquina. Sin embargo, cuando se coloquen sobres de tamaño C5, la alimentación por borde largo debe ser tal que el borde con la solapa quede hacia el usuario.

2. Deslice las guías laterales hacia el papel justo hasta que toquen el borde del papel.



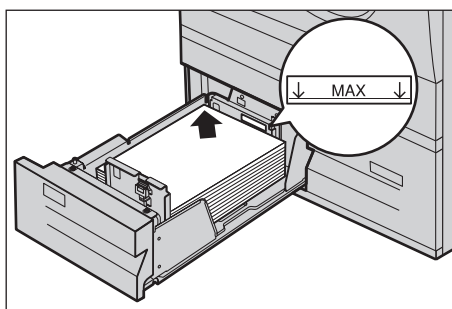
Módulo de bandeja tándem (TTM)

El módulo TTM (Tandem Tray Module, módulo de bandeja tándem) permite colocar papel en grandes cantidades. Consta de dos bandejas.

NOTA: En el módulo TTM no se puede colocar papel de tamaño personalizado.

1. Tire de la bandeja 2 o 3 del módulo TTM para abrirla.
El elevador de la bandeja desciende.
2. Coloque el papel bien ajustado contra la esquina posterior izquierda de la bandeja.

NOTA: No coloque papel por encima de la línea tope de llenado.



NOTA: Coloque siempre el papel en la bandeja en la orientación que muestra el diagrama.

3. Cierre la bandeja.

El elevador asciende y coloca el papel en la posición de uso.

Cambio automático de bandeja

La máquina cambia de forma automática de una bandeja a otra en los siguientes casos:

- Durante la impresión, si la bandeja activa se queda sin papel.
- Si el tamaño de papel detectado difiere del anterior tamaño determinado.
- Si comienza la alimentación del papel y se abre la bandeja seleccionada.
- Si comienza la alimentación del papel y se produce un error de funcionamiento de la bandeja.

NOTA: La bandeja especial no se puede utilizar con la opción de cambio automático de bandejas.

NOTA: Para ajustar las bandejas de destino y las prioridades es preciso el acceso del operador principal. Para obtener más información, consulte *Prioridad de las bandejas de papel en el capítulo Configuraciones, página 247* y *Prioridad de tipo de papel en el capítulo Configuraciones, página 247*.

Cuando no se están usando las bandejas de papel, puede abrirlas para colocar más papel mientras la máquina está en funcionamiento. No obstante, no debe abrir la bandeja activa. Si lo hace, la máquina detendrá el trabajo que esté procesando.

Almacenamiento y manipulación del papel

Utilice siempre papel xerográfico de buena calidad en la máquina. El papel dañado, curvado o húmedo puede originar atascos o problemas de calidad de imagen. Siga estas sencillas normas para almacenar el papel.

- Almacene el papel en un lugar seco, alejado de fuentes de calor o frío extremos, como radiadores o ventanas abiertas.
- Guarde el papel en posición plana en un estante por encima del nivel del piso.
- Deje el papel envuelto y en su caja hasta que vaya a utilizarlo.
- Vuelva a envolver el papel de los paquetes parcialmente usados.

NOTA: El papel no se debe almacenar en las bandejas de papel.

Tamaños y tipos de papel admitidos

En esta sección se enumeran los tamaños y tipos de papel que pueden utilizarse en la máquina.

Tamaños de papel admitidos

En la tabla siguiente se enumeran los tamaños de papel admitidos en cada bandeja, en el módulo a 2 caras y en la acabadora.

NOTA: Para conocer la capacidad de cada bandeja, consulte *el capítulo Especificaciones*.

Tamaños estándar

NOTA: Los tamaños de papel estándar que pueden detectarse varían según la tabla de tamaños que haya especificado el operador principal. Para obtener información sobre la selección de la tabla de tamaños de papel, consulte *Opciones de tamaño de papel en el capítulo Configuraciones, página 256*.

Tamaño de papel	Dimensiones (mm)		ABL/ABC	Bandeja 1/ Bandeja 2, 3 (módulo de dos bandejas)	Bandeja 2, 3 (TTM)	Bandeja 5 (especial)	Módulo a 2 caras	Acabadora de oficina	Acabadora de oficina integrada
A6	105.0	148.0	ABL	X	X			X	
A5	148.0	210.0	ABC	O	X	O	O	X	O
			ABL	X	X			X	O
A4	210.0	297.0	ABC	O	X		O	O	O
			ABL	O	O		O	O	O
A3	297.0	420.0	ABC	O	X		O	O	O
B6	128.5	182.0	ABC	X	X	O		X	O
B5	182.0	257.0	ABC	O	X	O		X	O
			ABL	O	O		O	O	O
B4	257.0	364.0	ABC	O	X		O	O	O
5.5 × 8.5 pulg.	139.7	215.9	ABC	O	X			X	O
			ABL	X	X	O	O	X	O
7.25 × 10.5 pulg.	184.2	266.7	ABC		X			X	O
			ABL	O	O		O	O	O
8 × 10 pulg.	203.2	254.0	ABC		X			X	
			ABL		X			X	O
8.5 × 11 pulg.	215.9	279.4	ABC	O	X	O	O	O	O
			ABL	O	O	O	O	O	O
8.46 × 12.4 pulg.	215.0	315.0	ABC		X			X	
8.5 × 13 pulg.	215.9	330.2	ABC	O	X	O		O	O
8.5 × 14 pulg.	215.9	355.6	ABC	O	X	O		O	O
11 × 15 pulg.	279.0	381.0	ABC		X			X	
11 × 17 pulg.	297.4	431.8	ABC	O	X	O	O	O	O
16K	194.0	267.0	ABC		X			X	O
			ABL		X			O	O
8K	267.0	388.0	ABC		X			O	O
Postcard	100.0	148.0	ABL	X	X			X	O
Postal franqueada	148.0	200.0	ABC	X	X			X	
			ABL		X			X	O
4 × 6 pulg.	101.6	152.4	ABL	X	X			X	O
Foto 2L 5 × 7 pulg.	127.0	177.8	ABC	X	X			X	O
6 × 9 pulg.	152.4	228.6	ABC		X			X	O
Sobre europeo 3	120.0	235.0	ABL	X	X			X	O

Tamaño de papel	Dimensiones (mm)		ABL/ABC	Bandeja 1/ Bandeja 2, 3 (módulo de dos bandejas)	Bandeja 2, 3 (TTM)	Bandeja 5 (especial)	Módulo a 2 caras	Acabadora de oficina	Acabadora de oficina integrada
Sobre comercial 10	104.8	241.3	ABL	X	X	O		X	O
Sobre Monarch	98.4	190.5	ABL	X	X			X	O
Sobre DL	110.0	220.0	ABL	X	X			X	O
Sobre C4	229.0	324.0	ABC		X			X	O
C5 Envelope	162.0	229.0	ABL	X	X			X	O

O: Disponible

En blanco: No disponible en tamaño estándar, pero puede especificarse como tamaño personalizado

X: No disponible

NOTA: Para algunos elementos el tamaño estándar o personalizado depende del país.

Tamaños no estándar

Tamaño de papel	Bandeja 1/ Bandeja 2, 3 (módulo de dos bandejas)	Bandeja 2, 3 (TTM)	Bandeja 5 (especial)	Módulo a 2 caras	Acabadora de oficina	Acabadora de oficina integrada
Anchura	De 139.7 a 297.0 mm De 5.5 a 11.7 pulg.	No disponible	De 89.0 a 297.0 mm De 3.5 a 11.7 pulg.	De 128.0 a 297.0 mm De 5 a 11.7 pulg.	No disponible	89.0 a 297.0 mm 3.5 a 11.7 pulg.
Longitud	De 182.0 a 432.0 mm De 7.2 a 17.0 pulg.		De 98.4 a 432.0 mm De 3.9 a 17.0 pulg.	De 139.7 a 432.0 mm (para bandeja 5 (especial)) De 182.0 a 432.0 mm (para bandeja 1–3)		98.4 a 432.0 mm 3.9 a 17.0 pulg.

Tipos de papel admitidos

En la tabla siguiente se enumeran los tipos de papel admitidos en cada bandeja, en el módulo a 2 caras y en la acabadora.

Tipo de papel	Peso g/m ² (libras)	Bandeja 1	Bandeja 2, 3 (módulo de dos bandejas/ TTM)	Bandeja 5 (especial)	Módulo a 2 caras	Acabadora de oficina	Acabadora de oficina integrada
Bond	60–105 (papel Bond de 16-28 libras)	O	O	O	O	O	O
Normal		O	O	O	O	O	O
Reciclado		O	O	O	O	O	O
Personalizado 1-5		O	O	O	O	O	O
Papel de cara 2 ^{*1}		O	O	O	X	O	O
Cartulina 1	106-169 (papel Bond de 28 libras- cubiertas de 60 libras)	O	O	O	O ^{*2}	O ^{*3}	O ^{*3}
Cartulina 1 cara 2	106-169 (28 a 60 libras)	X	X	O	X	X	O
Cartulina 2 ^{*4, *5}	170–216 (65-80 libras cubierta)	O	O	O	X	X	O
Cartulina 2 cara 2	170–216 (65-80 libras)	X	X	O	X	X	O
Estucado 1 ^{*4, *6}	106-169 (papel Bond de 28 libras- cubiertas de 60 libras)	O	O	O	O ^{*2}	O ^{*3}	O
Estucado 1 F	106-128 (papel Bond de 28 libras- cubiertas de 34 libras)	O	O	O	O ^{*2}	O	O
Estucado 1 cara 2	106-169 (28-60 libras cubierta)	X	X	O	X	X	O
Estucado 2 ^{*4, *5, *6}	170-216 (65-80 libras cubierta)	O	O	O	X	X	O
Estucado 2 cara 2	170-216 (65-80 libras cubierta)	X	X	O	X	X	O
Etiquetas ^{*4, *6}	106-169 (papel Bond de 28 libras- cubiertas de 60 libras)	O	O	O	X	X	O
Transparencias	–	O	O	O	X	X	O

O: Disponible

X: No disponible

*1: Papel cara 2: se refiere a papel que ya está impreso por una cara (es decir, papel ya usado).

*2: Cuatricromía no está disponible.

- *3: Sólo está disponible papel de 106-128 g/m² desde las bandejas 1, 2 o 3.
- *4: Estucado 1, estucado 2 y etiquetas se deben alimentar una por vez desde la bandeja.
- *5: Cartulina 2 o estucado 2: si no se coloca cartulina o papel estucado en la máquina, el papel debe curvarse un poco hacia arriba.
- *6: No se debe alimentar papel estucado en una cara en la bandeja especial.
- Cuando se imprime en postales o sobres, se debe seleccionar Cartulina 2 y se debe especificar el tamaño.
- Dependiendo de la cartulina empleada, es posible que la máquina no pueda alimentarla por el borde corto. En este caso se debe colocar el papel para que se alimente por el borde largo.
- Según el tipo de papel utilizado y el entorno de funcionamiento, puede que el papel no entre en la máquina de forma adecuada o que la calidad de impresión se vea afectada.

A continuación se muestran las opciones prefijadas de los papeles Común, Cartulina 1 y Cartulina 2. Puede especificar los nombres de papel personalizados en el tipo de papel Personalizado. Para obtener más información, consulte la sección Opciones de bandeja en el capítulo Configuraciones.

Clasificación		Papel
Común	Común A	≥ 90 g/m ² (Común A se selecciona de forma prefijada para el tipo de papel "Bond".)
	Común B	Personalizado
	Común C	Personalizado (Común C se selecciona de forma prefijada para el tipo de papel "Reciclado".)
	Común D	< 80 g/m ² (Común D se selecciona de forma prefijada para el tipo de papel "Común" de la máquina)
	Común E	Personalizado
	Común F	≥ 80 y < 90 g/m ²
	Común G	Personalizado
	Común S	Personalizado
Cartulina 1	Cartulina 1A	(Cartulina 1A se selecciona de forma prefijada como tipo de papel "Cartulina 1".)
	Cartulina 1B	Personalizado
	Cartulina 1C	Personalizado
	Cartulina 1S	Personalizado

Clasificación		Papel
Cartulina 2	Cartulina 2A	(Cartulina 2A se selecciona de forma prefijada para el tipo de papel "Cartulina 2".)
	Cartulina 2B	Personalizado
	Cartulina 2C	Personalizado
	Cartulina 2D	Personalizado
	Cartulina 2S	Personalizado

10 Configuraciones

En este capítulo se describe cómo puede el operador principal modificar las diversas opciones prefijadas de la máquina, cómo registrar diversos elementos como buzones y destinos, y cómo configurar o modificar las opciones del operador principal.

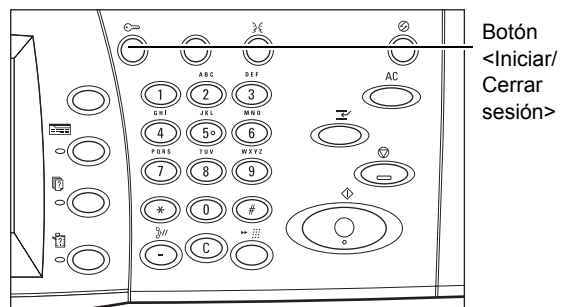
Procedimiento de ajuste de opciones del sistema

En esta sección se describe el procedimiento básico de ajuste de las opciones del sistema. Siga estos pasos.

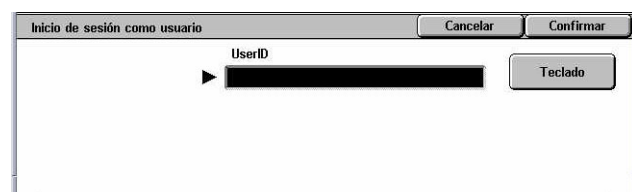
1. *Entrada en el modo Opciones del sistema: página 239*
2. *Personalización de opciones: página 240*

1. Entrada en el modo Opciones del sistema

1. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> del panel de control.

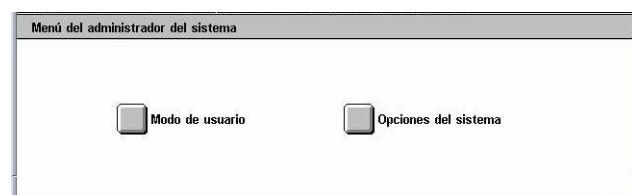


2. Introduzca la ID de usuario correcta a través del teclado numérico del panel de control o desde el teclado en pantalla. Para obtener información sobre la introducción de datos desde el teclado, consulte *Teclado en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 97*.



NOTA: La ID prefijada del operador principal es "11111". Si está activada la función de autenticación, quizá necesite introducir también una clave. La clave prefijada es "x-admin". Para modificar la ID de usuario o la clave prefijadas, consulte *Opciones del administrador del sistema en la página 325*.

3. Seleccione [Opciones del sistema] en la pantalla [Menú del administrador del sistema].



NOTA: En [Modo de usuario], la máquina puede utilizarse con normalidad mientras se haya iniciado la sesión como operador principal.

2. Personalización de opciones

1. Seleccione la opción requerida.

Para personalizar las opciones, realice las operaciones necesarias. En determinadas opciones, se debe seleccionar [Cambiar opciones] para modificar los valores o para introducir caracteres a través del teclado en pantalla. Para obtener información sobre la introducción de datos desde el teclado, consulte *Teclado en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 97*.



Opciones del sistema

En esta sección se describe cómo seleccionar funciones que se desea configurar o cambiar. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Opciones comunes: página 241

Opciones de modo de copia: página 261

Opciones de red: página 271

Opciones de modo de impresión: página 286

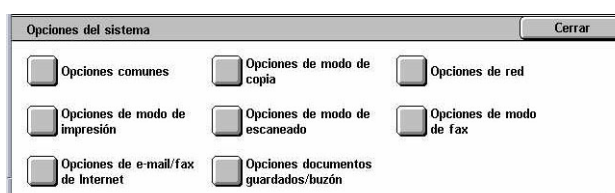
Opciones de modo de escaneado: página 291

Opciones de modo de fax: página 297

Opciones de e-mail/fax de Internet: página 308

Opciones de buzón/documentos guardados: página 310

1. Seleccione [Opciones del sistema] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].



Opciones comunes

En esta sección se describe cómo configurar o modificar las opciones de la máquina comunes a las funciones principales como copia, fax y escaneado. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Reloj/Temporizadores de la máquina: página 241

Señales sonoras: página 243

Opciones de botones/pantalla: página 245

Opciones de bandeja de papel: página 246

Marca de agua: página 249

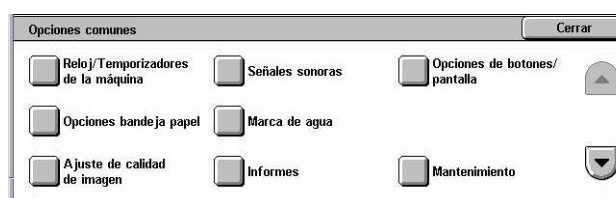
Ajuste de la calidad de las imágenes: página 250

Informes: página 253

Mantenimiento: página 255

Otras opciones: página 256

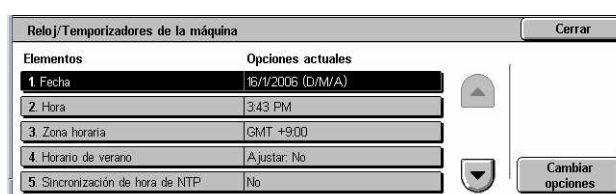
1. Seleccione [Opciones comunes] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Reloj/Temporizadores de la máquina

Esta función permite ajustar la fecha y hora correctas, así como otros valores relacionados.

1. Seleccione [Reloj/Temporizadores de la máquina] en la pantalla [Opciones comunes].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Fecha

Especifica la fecha actual. Seleccione entre tres formatos de fecha: A/M/D, M/D/A y D/M/A. La fecha definida aquí se imprime en listas e informes.

Hora

Especifica la hora actual. Seleccione el formato de visualización de 12 o 24 horas. Si utiliza [Reloj de 12 horas], aparecen los botones para especificar AM o PM. La hora definida aquí se imprime en listas e informes.

Zona horaria

Especifica la zona horaria relativa a la hora del meridiano de Greenwich (GMT).

Horario de verano

Especifica si se debe ajustar automáticamente el reloj de la máquina al horario de verano. Seleccione [Ajustar: Sí] y especifique las fechas de inicio y fin del horario de verano para que la hora actual se ajuste automáticamente cuando empiece y termine el horario de verano.

Sincronización de hora de NTP

Especifica los parámetros que se usan para sincronizar la hora de la máquina con la del servidor de hora especificado mediante el protocolo NTP (Network Time Protocol, protocolo de hora de red).

NOTA: Si falla la conexión con el servidor de hora, la máquina conserva su propia hora, sin sincronización.

Conexión con servidor de hora

Especifique si desea activar la conexión a un servidor de hora.

Intervalo de conexión

Especifica el intervalo de tiempo entre conexiones al servidor especificado, entre 1 y 500 horas.

Dirección IP del servidor de hora

Especifica la dirección IP del servidor de hora mediante el teclado numérico del panel de control.

Autocancelar

Especifica si se debe mostrar automáticamente la pantalla prefijada si no se realiza ninguna acción durante el período de tiempo establecido. Seleccione [Sí] y luego seleccione el período de tiempo entre 30 y 240 segundos.

Liberación automática de trabajos

Especifica si se debe liberar automáticamente el trabajo actual para poder ejecutarse el siguiente trabajo en caso de que un trabajo de copia o escaneado se vea interrumpido por algún problema (como un atasco de papel) que no se resuelve en el período de tiempo establecido. Seleccione [Sí] y luego seleccione el período de tiempo entre 4 y 99 minutos.

Autoimprimir

Especifica si se deben imprimir automáticamente los trabajos si no se realiza ninguna acción durante el período de tiempo establecido. Seleccione [Sí] y luego seleccione el período de tiempo entre 1 y 240 segundos.

Duración de bloqueo de la impresora

Especifica si se debe prohibir la impresión de documentos entrantes (como faxes) durante un período especificado. Seleccione [Sí] y luego especifique las horas de inicio y fin del intervalo durante el cual se prohibirá la impresión.

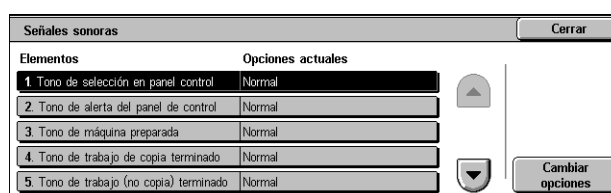
Ahorro de energía automático

Especifica el intervalo de tiempo de inactividad antes de que la máquina pase automáticamente al modo de bajo consumo y un segundo intervalo de inactividad antes de que pase al modo de reposo. Seleccione un período de tiempo para cada modo entre 1 y 240 minutos. Debe seleccionar un periodo más largo para el modo de reposo que para el modo de bajo consumo.

Señales sonoras

Esta función permite seleccionar el volumen de las distintas señales sonoras que genera la máquina. Puede elegir distintos niveles de volumen para cada elemento que aparece en pantalla.

1. Seleccione [Señales sonoras] en la pantalla [Opciones comunes].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Tono de selección en panel de control

Especifica el volumen del tono que se genera cuando se pulsa el botón adecuado del panel de control y se acepta la acción correspondiente.

Tono de alerta del panel de control

Especifica el volumen del tono que se genera cuando se pulsa un botón erróneo del panel de control.

Tono de máquina preparada

Especifica el volumen del tono que se genera cuando la máquina está lista para copiar o imprimir, por ejemplo, después de encender la alimentación.

Tono de trabajo de copia terminado

Especifica el volumen del tono que se genera cuando un trabajo de copia termina de forma satisfactoria.

Tono de trabajo (no de copia) terminado

Especifica el volumen del tono que se genera cuando un trabajo que no sea de copia termina de forma satisfactoria.

Tono de error

Especifica el volumen del tono que se genera cuando un trabajo no termina de forma satisfactoria.

Tono de alerta

Especifica el volumen del tono que se genera cuando se suspende un trabajo debido a un error.

Tono de aviso de falta de papel

Especifica el volumen del tono que se genera cuando la máquina se queda sin papel.

Tono de alerta de poco tóner

Especifica el volumen del tono que se genera cuando llega el momento de cambiar el cartucho de tóner.

Volumen del monitor de línea

Especifica el volumen del tono que se genera para el monitor de línea, que permite oír señales de llamada y respuesta cuando se conecta con un destino.

Volumen de llamada

Especifica el volumen del tono que se genera cuando se recibe una llamada.

Tono de programación guardada

Especifica el volumen del tono que se genera cada vez que se realiza una operación durante un registro de memoria de trabajo. No es posible desactivar por completo el volumen de este tono.

Tono de alerta de autocancelar

Especifica el volumen del tono que se genera justo antes de que la máquina realice una autocancelación.

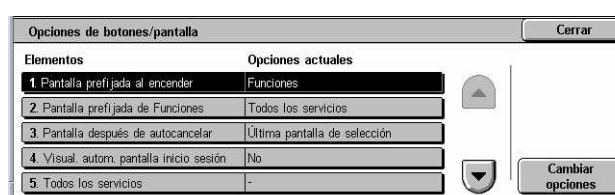
Tono básico

Especifica el volumen del tono básico que se genera cuando se alterna entre opciones. La máquina emite un tono básico cuando sale del modo de interrupción.

Opciones de botones/pantalla

Esta función permite personalizar la pantalla inicial y seleccionar el idioma inicial que se utilizará en la pantalla táctil.

1. Seleccione [Opciones de botones/pantalla] en la pantalla [Opciones comunes].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Pantalla prefijada al encender

Especifica la pantalla inicial que debe aparecer al encenderse la máquina. Seleccione como pantalla inicial prefijada una de las pantallas Funciones, Estado del trabajo o Estado de la máquina. Para obtener información sobre estas pantallas, consulte el capítulo *Estado del trabajo* y el capítulo *Estado de la máquina*.

Pantalla prefijada de Funciones

Especifica las funciones prefijadas que deben aparecer cuando se cancela el modo de ahorro de energía. Utilice las barras de desplazamiento para pasar de una ventana a otra.

Pantalla después de autocancelar

Especifica la pantalla de funciones que debe aparecer después de que la máquina realice una autocancelación.

Visualización automática de pantalla de inicio de sesión

Especifica si se debe mostrar automáticamente la pantalla [Iniciar sesión] cuando se enciende la máquina o cuando se interrumpe la alimentación eléctrica para confirmar la autorización del usuario.

Todos los servicios

Especifica las funciones disponibles en la pantalla <Todos los servicios>. Seleccione un botón para reasignar la función asignada a ese botón. Utilice las barras de desplazamiento para pasar de una ventana a otra.

Tipo de trabajo en pantalla Estado del trabajo

Especifica los tipos de trabajo que deben aparecer al seleccionar [Trabajos terminados] en la pantalla [Estado del trabajo].

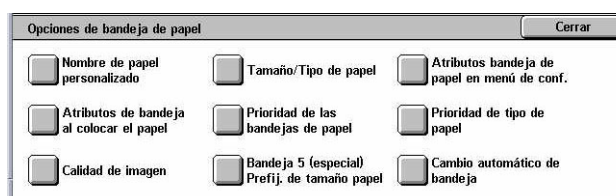
Idioma prefijado

Especifica el idioma prefijado que debe aparecer en la pantalla táctil.

Opciones de bandeja de papel

Esta función permite configurar distintas opciones de bandejas y del papel que se coloca en ellas.

1. Seleccione [Opciones de bandeja de papel] en la pantalla [Opciones comunes].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].



Nombres de papeles personalizados

Especifica nombres definidos por el usuario para los tipos de papel personalizado del 1 al 5 cuando se usa únicamente papel normal, Bond o reciclado. Escriba un nombre de hasta 24 caracteres y símbolos alfanuméricos. Los nombres asignados aparecen en las pantallas relacionadas con el suministro de papel.

Tamaño/Tipo de papel

Especifica el tamaño y tipo de papel que se coloca en las bandejas y especifica el manejo de las bandejas de papel para las funciones de salida de color. Las bandejas de papel que están disponibles varían de acuerdo con la configuración de la máquina.

Seleccione detección automática del tamaño de papel o especifique un tamaño fijo. Seleccione un tipo de papel en la lista de tipos prefijados. Seleccione el manejo de las bandejas de papel para las funciones de salida de color cuando está activado el cambio automático de bandeja.

Tamaño de papel

Especifica la detección automática del tamaño de papel para las bandejas 1 a 3 utilizando las palancas guía de la bandeja. Si las palancas guía de la bandeja de papel no están en la posición correcta para el tamaño del papel que está colocado en la bandeja, se producirá un error de tamaño. Esta opción no está disponible para la bandeja 5 (especial).

NOTA: Al cargar las bandejas con sobres y postales, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox para cambiar las opciones de las bandejas para el uso específico de sobres y postales.

Tipo de papel

Especifica el tipo de papel que contiene la bandeja de papel entre una lista de tipos de papel admitidos que incluye los nombres de los papeles personalizados 1 a 5.

Papel automático por color de salida

Especifica las condiciones de cambio automático de bandeja para la bandeja de papel de la opción de color de salida. Por ejemplo: esta función permite colocar un tipo de papel en una de las bandejas para la salida de color solamente y otro para la salida en blanco y negro solamente. Esta opción no está disponible para la bandeja 5 (especial).

Atributos de bandejas de papel en menú de configuración

Especifica si se deben mostrar los atributos de las bandejas de papel en el menú Configuración.

Atributos de la bandeja al colocar el papel

Especifica si se deben mostrar los atributos de la bandeja de papel en el panel de control cuando se abre la bandeja para colocar papel. Esta opción no se aplica a la bandeja 5 (especial).

Prioridad de las bandejas de papel

Especifica la prioridad de las bandejas de papel para el cambio automático de bandeja. La bandeja 5 (especial) no estará disponible. Para obtener más información sobre el cambio automático de bandeja, consulte *Cambio automático de bandeja en el capítulo Papel y otros materiales, página 232*.

Prioridad de tipo de papel

Especifica la prioridad del tipo de papel para el cambio automático de bandeja. Esta opción prevalece sobre Prioridad de las bandejas de papel. Si la prioridad de tipos de papel está ajustada con el mismo valor, la opción Cambio automático de bandeja seleccionará una bandeja basándose en la prioridad de las bandejas de papel. Si selecciona [Papel automático: No] evitará que el tipo de papel seleccionado se utilice con la función Cambio automático de bandeja. Para obtener más información sobre el cambio automático de bandeja, consulte *Cambio automático de bandeja en el capítulo Papel y otros materiales, página 232*.

Calidad de imagen

Especifica el grado de papel para cada tipo de papel que se coloca en la máquina.

Papel Bond, papel común, papel reciclado, papel personalizado

Especifica papel común A a G y de grados especiales.

Cartulina 1

Especifica cartulina 1A a 1C y de grados especiales.

Cartulina 2

Especifica cartulina 2A a 2D y de grados especiales.

Bandeja especial (5): Tamaños de papel prefijados

Especifica los tamaños de papel asignados a los 11 botones enumerados en [Tamaño estándar] para la bandeja 5.

Tamaños de serie A/B

Especifica los tamaños de documento estándar de la serie A/B. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Tamaños en pulgadas

Especifica los tamaños de documento estándar en pulgadas. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Otros

Especifica otros tamaños varios. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Tamaño variable

Especifica un tamaño definido por el usuario mediante los botones de desplazamiento.

Cambio automático de bandeja

Especifica si debe activarse el cambio automático de bandeja. Para obtener más información sobre el cambio automático de bandeja, consulte *Cambio automático de bandeja en el capítulo Papel y otros materiales, página 232*.

Sí, cuando en Auto

Especifica si debe activarse la opción Cambio automático de bandeja solo cuando se selecciona el valor [Auto] para la opción Suministro de papel.

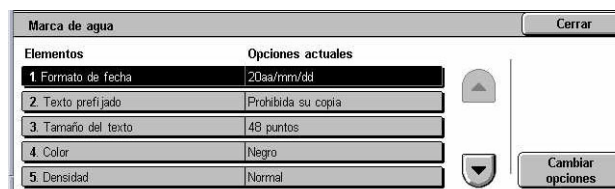
Sí, siempre

Especifica si debe activarse la opción Cambio automático de bandeja con independencia del valor seleccionado para la opción Suministro de papel.

Marca de agua

Esta función permite definir los valores prefijados para los datos de fecha y texto que se pueden agregar a las hojas en forma de marca de agua para fines de control administrativo de los

1. Seleccione [Marca de agua] en la pantalla [Opciones comunes].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Formato de fecha

Especifica la fecha actual. Seleccione entre tres formatos de fecha: 20aa/mm/dd, mm/dd/20aa y dd/mm/20aa.

Texto prefijado

Especifica el texto prefijado que figura en una lista de opciones prefijadas, incluidas tres cadenas de texto personalizadas.

Tamaño del texto

Especifica el tamaño prefijado de la fuente. Se puede seleccionar entre los tres tamaños prefijados o especificar un valor entre 24 y 80 puntos utilizando las barras de desplazamiento.

Color

Especifica el color del texto. Se puede seleccionar entre negro, magenta y cian.

Densidad

Especifica la densidad del texto de la marca de agua. Se puede seleccionar entre claro, normal y oscuro.

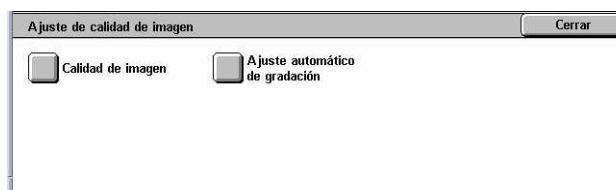
Texto personalizado 1 a 3

Especifica tres cadenas de texto definidas por el usuario que aparecen en la lista [Texto prefijado]. Se puede introducir hasta 32 caracteres alfanuméricos y símbolos.

Ajuste de la calidad de las imágenes

Esta función permite configurar distintas opciones de ajuste de la calidad de los datos escaneados.

1. Seleccione [Ajuste de calidad de imagen] en la pantalla [Opciones comunes].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].



Calidad de imagen

Reconocimiento de texto y foto

Especifica el nivel al que la máquina distingue entre texto o fotos cuando se ha seleccionado [Foto y texto] en la opción [Tipo de original] de la pantalla [Calidad de imagen]. Seleccione [Más texto] para que sea más fácil reconocer como texto los caracteres muy finos. Seleccione [Más foto] para que sea más fácil reconocer como fotos las imágenes en medios tonos de diarios o folletos.

Reconocimiento de color de salida

Especifica el nivel al que la máquina distingue entre imágenes monocromas y en color cuando se ha seleccionado [Autodetección] en la opción [Color de salida] de la pantalla [Copia]. Seleccione [Más negro] para que sea más fácil reconocer los originales como imágenes monocromas. Seleccione [Más color] para que sea más fácil reconocer los originales como imágenes en color.

Nivel de reproducción de fotografías

Especifica el nivel de reproducción de color al que la máquina distingue entre fotos y texto cuando se ha seleccionado [Foto y texto] en la opción [Tipo de original] de la pantalla [Calidad de imagen]. Seleccione [Más texto] para destacar las partes densas de la imagen. Seleccione [Más foto] para suavizar las gradaciones de las partes fotográficas de la imagen.

Supresión de fondo (copia de color)

Especifica el método de detección del color de fondo para fines de supresión del fondo al realizar copias en color. Seleccione [Alta calidad] para realizar un escaneado previo de todo el documento para detectar el color de fondo. Seleccione [Alta velocidad] para muestrear una parte del documento para detectar el color de fondo.

NOTA: Esta función está disponible solamente si se colocan los documentos en el cristal de exposición.

NOTA: Cuando se ha seleccionado [Alta calidad] se puede producir un fragmento de imagen o una copia en blanco y negro si está activada la opción [Desplazamiento a esquina] y la opción [Reducir/Ampliar] está definida en menos del 60%.

Supresión de fondo (copia en negro)

Especifica el método de detección del color de fondo para fines de supresión del fondo al realizar copias en blanco y negro. Seleccione [Alta calidad] para realizar un escaneado previo de todo el documento para detectar el color de fondo. Seleccione [Alta velocidad] para realizar una muestra de una parte del documento para detectar el color de fondo.

NOTA: Esta función está disponible solamente si se colocan los documentos en el cristal de exposición.

NOTA: Cuando se ha seleccionado [Alta calidad] y está activada la opción [Desplazamiento a esquina] y la opción [Reducir/Ampliar] está definida en menos del 60%, se puede producir un fragmento de imagen o una copia en blanco y negro.

Supresión de fondo (trab. escaneado)

Especifica el método de detectar el color de fondo para fines de supresión del fondo al escanear documentos. Seleccione [Alta calidad] para realizar un escaneado previo de todo el documento para detectar el color de fondo. Seleccione [Alta velocidad] para realizar una muestra de una parte del documento para detectar el color de fondo.

NOTA: Esta función está disponible solamente si se colocan los documentos en el cristal de exposición.

Mejora de imagen

Especifica si se debe utilizar la función de suavizado en los datos de impresión de trabajos de copia y fax. Con esta opción, las imágenes impresas en papel aparecerán más suavizadas.

Ajuste automático de gradación

Esta función permite realizar ajustes automáticos del color cuando se haya deteriorado la densidad o el color de las copias e impresiones. La máquina ajusta automáticamente la gradación de color para tres tipos de trama. Para obtener más información, consulte *Ajuste automático de gradación en el capítulo Mantenimiento, página 412*.

Tipo de trama

Especifica el tipo de trama para el cual se debe ajustar la gradación de color. Seleccione un tipo de trama para imprimir una tabla de corrección del color con la trama seleccionada.

- Trabajo de copia: ajuste la gradación para los documentos de copia.
- Trabajo de impresión 1: pantalla básica para la impresión.

Para controladores de impresión PCL:

Ajusta la gradación de los elementos [Tipo de imagen/Intento], al seleccionar [Estándar] de [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

Ajusta la gradación de [CAD] en [Tipo de imagen/Intento], al seleccionar [Alta velocidad] en [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

Para los controladores de impresión PostScript:

Ajusta la gradación de los elementos [Tipo de imagen], al seleccionar [Estándar] en [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

Ajusta la gradación de [CAD] en [Tipo de imagen], al seleccionar [Alta velocidad] en [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

Ajusta la gradación en [Auto], [Estándar] y [Finura] de [Trama] en la ficha [Opciones de imagen].

NOTA: Cuando está seleccionado [Auto], la pantalla que se muestra puede diferir en función de las opciones de [Tipo de imagen] después de seleccionar [Opciones básicas]; o [Corrección de color RGB] y [Corrección de color CMYK] después de seleccionar [Opciones avanzadas].

- Trabajo de impresión 2

Para controladores de impresión PCL:

Ajusta la gradación de los elementos distintos de [CAD] en [Tipo de imagen/Intento], al seleccionar [Alta velocidad] en [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

Para los controladores de impresión PostScript:

Ajusta la gradación de los elementos distintos de [CAD] en [Tipo de imagen], al seleccionar [Alta velocidad] en [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

Ajusta la gradación de [Auto] y [Gradación] para [Trama] en la ficha [Opciones de imagen].

NOTA: Cuando está seleccionado [Auto], la pantalla que se muestra puede diferir en función de las opciones de [Tipo de imagen] después de seleccionar [Opciones básicas]; o [Corrección de color RGB] y [Corrección de color CMYK] después de seleccionar [Opciones avanzadas].

Suministro de papel

Especifica la bandeja de papel que debe utilizarse durante el ajuste de gradación.

Destino

Especifica la gama de trabajos afectados por el ajuste de gradación.

Informes

Esta función permite especificar el modo de impresión automática de los informes.

1. Seleccione [Informes] en la pantalla [Opciones comunes].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Botón Imprimir informe

Especifica si se debe mostrar la función [Imprimir informe/lista] en la ficha [Contador fact./Imprim. informe] de la pantalla [Estado de la máquina]. Consulte *Imprimir informe/ lista en el capítulo Estado de la máquina, página 352*.

Informe del historial de trabajos

Especifica si debe imprimirse de forma automática un informe del historial de trabajos cada 50 trabajos.

Informe de actividad

Especifica si debe imprimirse de forma automática un informe de actividades cada 100 trabajos de fax. Los informes de actividad muestran el resultado de transmisiones y recepciones.

Informe de transmisión: Sin entregar

Especifica si debe imprimirse de forma automática un informe de transmisiones no entregadas para los trabajos de fax. Los informes de transmisiones sin entregar enumeran los documentos cuya transmisión falló.

Informe de transmisión: Cancelados

Especifica si debe imprimirse de forma automática un informe de transmisiones canceladas cuando se interrumpen trabajos de transmisión de fax. Los informes de transmisiones canceladas enumeran los documentos cuya transmisión se canceló.

Informe del buzón

Especifica si debe imprimirse de forma automática un informe del buzón para los trabajos de fax. Los informes del buzón muestran la acumulación de documentos en el buzón privado. Para obtener más información, consulte *Buzón remoto en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 116*.

Informe de multisondeo/difusión

Especifica si debe imprimirse de forma automática un informe de multisondeo y difusión para los trabajos de fax. Este tipo de informe muestra los resultados de transmisiones y solicitudes de sondeo enviadas a múltiples máquinas remotas.

Informe de difusión por relevo

Especifica si debe imprimirse de forma automática un informe de difusión por relevo para los trabajos de fax. Este tipo de informe muestra el resultado de las transmisiones de fax en modo de difusión por relevo.

No

Desactiva la función.

Enviar a estación de relevo

Envía un informe de difusión por relevo a las estaciones de relevo.

Imprimir en estación local

Imprime un informe de difusión por relevo.

Enviar a relevo, imprimir en local

Imprime un informe de difusión por relevo y lo envía a las estaciones de relevo.

Informes a 2 caras

Especifica si un informe debe imprimirse automáticamente en ambas caras del papel o en una sola.

Destinatario en informe de actividades

Especifica el número de caracteres correspondientes a la información de destino que debe imprimirse en un informe de actividades. Seleccione [40 primeros caracteres] o [40 últimos caracteres].

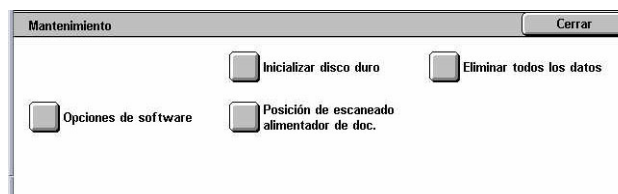
Informe de errores de flujo trabajo

Especifica si debe imprimirse de forma automática un informe de errores de flujo de trabajo.

Mantenimiento

Esta función permite inicializar el disco duro, eliminar toda la información de documentos guardada en la máquina e introducir opciones de software.

1. Seleccione [Mantenimiento] en la pantalla [Opciones comunes].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].



Inicializar disco duro

Esta función permite inicializar el disco duro de la máquina. Una vez seleccionado [Iniciar disco duro], elija una partición y seleccione [Comenzar]. A continuación, seleccione [Sí] para ejecutar la inicialización. Cuando la inicialización haya terminado, seleccione [Confirmar].

NOTA: Este proceso puede ser lento, según la configuración de la máquina.

Eliminar todos los datos

Esta función permite eliminar toda la información de documentos de la máquina. Seleccione [Eliminar todos los datos] y elija [Comenzar]. A continuación, seleccione [Sí] para ejecutar la eliminación. Una vez terminada la eliminación, es preciso apagar la máquina y volver a encenderla.

NOTA: Este proceso puede tardar algunas horas, según la configuración de la máquina.

Opciones de software

Especifica las opciones de software. Para obtener información sobre los procedimientos de configuración y los códigos de software, consulte las instrucciones del paquete de software opcional correspondiente. Introduzca claves para las opciones de software utilizando la pantalla del teclado y seleccione [Reiniciar].

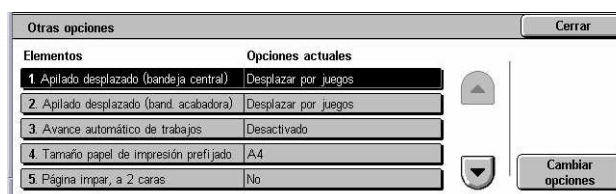
Posición de escaneado del alimentador de documentos

Esta función permite ajustar con exactitud la posición de escaneado del alimentador de documentos en incrementos de 0,1 mm (0,004 pulg.). Seleccione [Opciones de fábrica] para restuarar los valores prefijados.

Otras opciones

Esta función permite configurar otras opciones diversas comunes a las funciones principales como copia, fax y escaneado.

1. Seleccione [Otras opciones] en la pantalla [Opciones comunes].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Apilado desplazado (bandeja central)

Especifica la posición de apilado del papel de salida para la bandeja central. Cuando se imprime, la máquina puede desplazar ligeramente la posición de la salida de papel en cada juego (copias) o trabajo (trabajos de impresión individuales). Este modo facilita la identificación del principio de cada juego o trabajo.

Apilado desplazado (band. acabadora)

Especifica la posición de apilado del papel de salida para la bandeja de la acabadora. Cuando se imprime, la máquina puede desplazar ligeramente la posición de la salida de papel en cada juego (copias) o trabajo (trabajos de impresión individuales). Este modo facilita la identificación del principio de cada juego o trabajo.

Avance automático de trabajos

Especifica si los trabajos pueden avanzar de forma automática, omitiéndose otros trabajos, cuando la máquina no puede terminar el trabajo actual; por ejemplo, si no hay papel en la bandeja de papel que se requiere para el trabajo actual.

NOTA: Los documentos guardados, como las impresiones protegidas o impresiones de muestra, no se pueden avanzar.

Tamaño papel de impresión prefijado

Especifica el tamaño de papel que va a utilizarse como opción inicial.

Página impar, a 2 caras

Especifica si se debe agregar una página en blanco a un documento que contiene un número de páginas impar, para que se imprima con un número par de páginas.

Opciones de tamaño de papel

Especifica la tabla de tamaños de papel que se utilizará cuando se configure la máquina para la detección automática de tamaños estándar de documentos y material de impresión.

Puede elegir entre las siguientes tablas: [Serie A/B (8 × 13 pulg.)], [Serie A/B], [Serie A/B (8K/16K)], [Serie A/B (8 × 13 pulg./8 × 14 pulg.)] y [Serie de pulgadas].

NOTA: Al cargar las bandejas con sobres y postales, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox para cambiar las opciones de las bandejas para el uso específico de sobres y postales.

Documentos

La máquina reconoce de forma automática los siguientes tamaños cuando se coloca un documento en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos.

Tamaño	Anchura (mm)	Longitud (mm)	Cristal de exposición					Alimentador de documentos				
			Serie A/B (8 x 13 pulg.)	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13 pulg./8 x 14 pulg.)	Serie de pulgadas	Serie A/B (8 x 13 pulg.)	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13 pulg./8 x 14 pulg.)	Serie de pulgadas
A5 ABC	148.0	210.0	O	O	O	O		O*1	O*1	O*1	O*1	
A5 ABL	210.0	148.0	O	O	O	O		O	O			
5.5 × 8.5 pulg. ABL	215.9	139.7			O		O			O	O	O
5.5 × 8.5 pulg. ABC	139.7	215.9					O					O*1
B5 ABC	182.0	257.0	O	O	O			O	O			
B5 ABL	257.0	182.0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
A4 ABC	210.0	297.0	O	O	O	O		O	O	O*1	O*1	O*1
A4 ABL	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8.5 × 11 pulg. ABC (Carta)	215.9	279.4			O		O	O*1	O*1	O	O	O
8.5 × 11 pulg. ABL (Carta)	279.4	215.9	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
8.5 × 13 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	330.2			O	O				O	O	
8.5 × 14 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	355.6					O					O
B4 ABC	257.0	364.0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
16K ABC	194.0	267.0	O									
16K ABL	267.0	194.0	O					O*1	O*1			
8K ABC	267.0	388.0	O					O*1	O*1			
A3 ABC	297.0	420.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 × 17 pulg. ABC	279.4	431.8	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
7.25 × 10.5 pulg. ABC (Executive)	184.2	266.7										
7.25 × 10.5 pulg. ABL (Executive)	266.7	184.2				O	O			O	O	O
Sobre C4 ABC	229.0	324.0										
Sobre C5 ABL	229.0	162.0										
Sobre C5 ABC	162.0	229.0										
Sobre comercial 10 ABL	241.3	104.8										
Sobre DL ABL	220.0	110.0										

Tamaño	Anchura (mm)	Longitud (mm)	Cristal de exposición					Alimentador de documentos				
			Serie A/B (8 x 13 pulg.)	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13 pulg./8 x 14 pulg.)	Serie de pulgadas	Serie A/B (8 x 13 pulg.)	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13 pulg./8 x 14 pulg.)	Serie de pulgadas
Sobre Monarch ABL	190.5	98.4										
Sobre europeo 0 ABL	235.0	120.0										
A6 ABC	105.0	148.0	O	O	O	O						
A6 ABL	148.0	105.0										
Postal ABC	100.0	148.0										
Postal ABL	148.0	100.0										
4 × 6 pulg. ABL	152.4	101.6										
4 × 6 pulg. ABC	101.6	152.4					O					
Postal franqueada ABL	200.0	148.0										
3.5 × 5.5 pulg. ABC	89.0	139.7										
5 × 7 pulg. ABC	127.0	177.8					O					
B6 ABL	182.0	128.0										
B6 ABC	128.0	182.0	O	O	O	O						

*1: Si se escanean originales de distintos tamaños, la detección automática de tamaño no está disponible.

Tamaño de papel

La máquina reconoce de forma automática los siguientes tamaños cuando se coloca material de impresión en las bandejas 1 a la 3, y en las bandejas 2 y 3 del módulo TTM.

NOTA: En el caso de [Bandeja 5 (especial)], el operador principal puede seleccionar 11 tamaños de papel prefijados de entre los enumerados en la siguiente tabla.

Tamaño	Anchura (mm)	Longitud (mm)	Bandeja 1–3 (excepto TTM)					Bandeja 2, 3 (TTM)				
			Serie A/B (8 x 13 pulg.)	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13 pulg./8 x 14 pulg.)	Serie de pulgadas	Serie A/B (8 x 13 pulg.)	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13 pulg./8 x 14 pulg.)	Serie de pulgadas
A5 ABC	148.0	210.0	O	O	O	O						
A5 ABL	210.0	148.0										
5.5 × 8.5 pulg. ABL	215.9	139.7										
5.5 × 8.5 pulg. ABC	139.7	215.9					O					
B5 ABC	182.0	257.0	O	O	O	O	O					
B5 ABL	257.0	182.0	O	O				O	O	O	O	

Tamaño	Anchura (mm)	Longitud (mm)	Bandeja 1–3 (excepto TTM)					Bandeja 2, 3 (TTM)				
			Serie A/B (8 x 13 pulg.)	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13 pulg./8 x 14 pulg.)	Serie de pulgadas	Serie A/B (8 x 13 pulg.)	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13 pulg./8 x 14 pulg.)	Serie de pulgadas
A4 ABC	210.0	297.0	O	O	O	O	O					
A4 ABL	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8.5 × 11 pulg. ABC (Carta)	215.9	279.4	O	O	O	O	O					
8.5 × 11 pulg. ABL (Carta)	279.4	215.9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8.5 × 13 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	330.2	O	O	O	O	O					
8.5 × 14 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	355.6	O	O	O	O	O					
B4 ABC	257.0	364.0	O	O	O	O	O					
16K ABC	194.0	267.0										
16K ABL	267.0	194.0	O	O								
8K ABC	267.0	388.0	O	O	O	O	O					
A3 ABC	297.0	420.0	O	O	O	O	O					
11 × 17 pulg. ABC	279.4	431.8	O	O	O	O	O					
7.25 × 10.5 pulg. ABC (Executive)	184.2	266.7										
7.25 × 10.5 pulg. ABL (Executive)	266.7	184.2			O	O	O					O
Sobre C4 ABC	229.0	324.0										
Sobre C5 ABL	229.0	162.0										
Sobre C5 ABC	162.0	229.0										
Sobre comercial 10 ABL	241.3	104.8										
Sobre DL ABL	220.0	110.0										
Sobre Monarch ABL	190.5	98.4										
Sobre Youkei 0 ABL	235.0	120.0										
A6 ABC	105.0	148.0										
A6 ABL	148.0	105.0										
Postal ABC	100.0	148.0										
Postal ABL	148.0	100.0										
4 × 6 pulg. ABL	152.4	101.6										
4 × 6 pulg. ABC	101.6	152.4										
Postal franqueada ABL	200.0	148.0										
3.5 × 5.5 pulg. ABC	88.9	139.7										
B6 ABL	182.0	128.0										
B6 ABC	128.0	182.0										

Milímetros/pulgadas

Seleccione [Milímetros] o [Pulgadas] como unidad para introducir el tamaño de los documentos o trabajos de escaneado.

Restricción de entrada de teclado

Especifica si la máquina debe permitir la entrada de caracteres ASCII estándar únicamente o bien incluir aquellos específicos del idioma seleccionado. Seleccione [Sí (Solo ASCII estándar)] para que el teclado de la pantalla muestre solamente caracteres ASCII estándar.

Funcionamiento botones arriba/abajo

Especifica si la máquina debe permitir que los botones arriba/abajo (botones de desplazamiento) de la pantalla táctil posibiliten el desplazamiento rápido cuando se mantienen pulsados.

Mostrar pantalla de consumibles

Especifica si se debe mostrar o no la pantalla de consumibles, así como el suceso que da lugar a que la máquina presente dicha pantalla.

Sobrescribir disco duro

Especifica si debe activarse o no la función de sobrescritura del disco duro. Si está activada, se grabarán datos aleatorios en el área de disco duro que quede libre tras la eliminación de otros datos, para evitar recuperaciones de datos no autorizadas del disco duro. Puede seleccionar el número de pasadas de sobrescritura entre una y tres veces. Esta acción también sobrescribe datos temporales como los documentos de copia.

Cifrado de datos

Especifica si debe activarse el cifrado al guardar datos en la RAM, NV-RAM, chips de memoria para copias de seguridad o el disco duro de la máquina. Introduzca un código de cifrado de 12 dígitos desde el teclado en pantalla. El código de cifrado prefijado es "111111111111". Si cambia el valor, es preciso apagar la máquina y volver a encenderla para que el cambio tenga lugar. Tenga presente que todos los datos correspondientes al cifrado se inicializarán.

NOTA: La información cifrada no podrá recuperarse en caso de que surjan problemas en el disco duro.

Restricciones de uso por el técnico de servicio

Especifica si el técnico de servicio tiene pleno acceso a las funciones de seguridad de la máquina, incluida la capacidad de modificar las opciones del operador principal.

Descarga de software

Especifica si la máquina debe admitir descargas de software.

País

Especifique el código de país para el tipo de línea utilizado en su zona.

NOTA: Al configurar las opciones de fax, es posible que los usuarios en países europeos y norteamericanos necesiten introducir el código de país para la línea. Consulte también *Código de país para la opción de fax en la página 89*.

Método de selección del destinatario

Especifica si se aplica alguna restricción al método de selección de destinatarios de documentos de fax, fax de Internet y escaneados (e-mail). Seleccione [De la libreta de direcciones solo] para desactivar la entrada de destinatarios desde la pantalla del teclado y los botones del panel de control, limitando los destinatarios a los que figuren en la libreta de direcciones.

Opciones de modo de copia

En esta sección se describen las funciones que permiten modificar las opciones prefijadas para cada función de copia. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Ficha Copia: página 262

Prefijados de copia: página 262

Control de copia: página 267

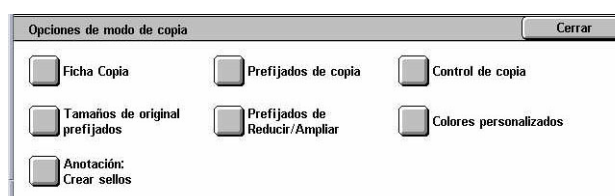
Tamaños de original prefijados: página 269

Prefijados de reducir/ampliar: página 270

Colores personalizados: página 270

Anotación: Crear sellos: página 271

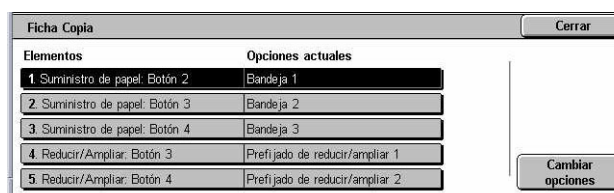
1. Seleccione [Opciones de modo de copia] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].



Ficha Copia

Esta función permite definir el comportamiento de los botones de bandejas de papel y de ampliación que aparecen en [Suministro de papel] y [Reducir/Ampliar], en la pantalla [Copia].

1. Seleccione [Ficha Copia] en la pantalla [Opciones de modo de copia].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].



Suministro de papel: Botón 2 a 4

Especifica las bandejas de papel que están asignadas a los botones 2 al 4 que aparecen en [Suministro de papel] en la pantalla [Copia]. Esta asignación permite seleccionar de forma sencilla las bandejas de papel de empleo más frecuente, con la excepción de las bandejas 2 y 3 del módulo TTM opcional.

Reducir/Ampliar: Botón 3 y 4

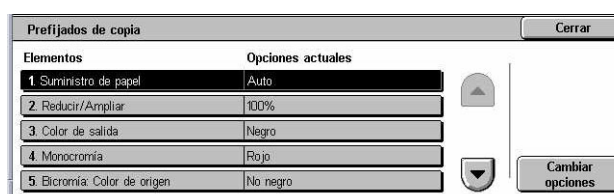
Especifica los porcentajes de reducción o ampliación que están asignados a los botones de reducción/ampliación 3 y 4 que aparecen en [Reducir/Ampliar] en la pantalla [Copia]. Esta asignación permite seleccionar de forma sencilla los porcentajes de reducción/ampliación de utilización más frecuente.

Los valores prefijados de [Prefijados de reducir/ampliar] pueden modificarse. Para obtener más información, consulte *Prefijados de reducir/ampliar en la página 270*.

Prefijados de copia

Esta función permite configurar el valor prefijado de cada función de copia. El valor prefijado definido aquí vuelve a entrar en vigor cuando se enciende la alimentación, se cancela el modo de ahorro de energía o se pulsa el botón <Cancelar todo>. Si configura valores prefijados para las funciones de utilización más frecuente, puede copiar documentos con rapidez sin necesidad de modificar las opciones cada vez.

1. Seleccione [Prefijados de copia] en la pantalla [Opciones de modo de copia].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las lengüetas laterales para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Suministro de papel

Especifica el valor prefijado de la función [Suministro de papel] en la pantalla [Copia].

NOTA: Si el valor prefijado de [Reducir/Ampliar] es [Auto %], no se puede seleccionar [Auto] para [Suministro de papel].

Reducir/Ampliar

Especifica el valor prefijado de la función [Reducir/Ampliar] en la pantalla [Copia].

NOTA: Si el valor prefijado de [Suministro de papel] es [Auto], no se puede seleccionar [Auto %] para [Reducir/Ampliar].

Los valores prefijados de [Prefijados de reducir/ampliar] pueden modificarse. Para obtener más información, consulte *Prefijados de reducir/ampliar en la página 270*.

Color de salida

Especifica el valor prefijado de la función [Color de salida] en la pantalla [Copia].

Monocromía

Especifica el valor prefijado de la función [Monocromía]>[Color] de la función [Efectos de color] en la pantalla [Calidad de imagen].

Bicromía: Color de origen

Especifica el valor prefijado de la función [Bicromía]>[Color de origen] de la función [Efectos de color] en la pantalla [Calidad de imagen].

Bicromía: Color del área de destino

Especifica el valor prefijado de la función [Bicromía]>[Color del área de destino] de la función [Efectos de color] en la pantalla [Calidad de imagen].

Bicromía: Color área no de destino

Especifica el valor prefijado de la función [Bicromía]>[Color del área no de destino] de la función [Efectos de color] en la pantalla [Calidad de imagen].

Tipo de original

Especifica el valor prefijado de la función [Tipo de original] en la pantalla [Calidad de imagen].

Tipo de original: Auto (Color)

Especifica el valor prefijado de la función [Tipo de original] en la pantalla [Calidad de imagen] cuando se ha seleccionado [Autodetección] para la función [Color de salida] de la pantalla [Copia] y se detecta que se trata de un documento en color.

Tipo de original: Auto (Negro)

Especifica el valor prefijado de la función [Tipo de original] en la pantalla [Calidad de imagen] cuando se ha seleccionado [Autodetección] para la función [Color de salida] de la pantalla [Copia] y se detecta que se trata de un documento en blanco y negro.

Claro/Oscuro

Especifica el valor prefijado de la función [Claro/Oscuro] en la pantalla [Calidad de imagen].

Contraste

Especifica el valor prefijado de la función [Contraste] en la pantalla [Calidad de imagen].

Nitidez

Especifica el valor prefijado de la función [Nitidez] en la pantalla [Calidad de imagen].

Saturación

Especifica el valor prefijado de la función [Saturación] en la pantalla [Calidad de imagen].

Supresión de fondo

Especifica el valor prefijado de la función [Supresión de fondo] en la pantalla [Calidad de imagen].

Control de color: Amarillo

Especifica el valor prefijado del [Amarillo] para la función [Control de color] en la pantalla [Calidad de imagen].

Control de color: Magenta

Especifica el valor prefijado del [Magenta] para la función [Control de color] en la pantalla [Calidad de imagen].

Control de color: Cian

Especifica el valor prefijado del [Cian] para la función [Control de color] en la pantalla [Calidad de imagen].

Control de color: Negro

Especifica el valor prefijado del [Negro] para la función [Control de color] en la pantalla [Calidad de imagen].

Variación de color

Define el valor prefijado de la función [Variación de color] en la pantalla [Calidad de imagen].

Copia a 2 caras

Especifica el valor prefijado de la función [Copia a 2 caras] en la pantalla [Copia].

Originales de varios tamaños

Especifica el valor prefijado de la función [Originales de varios tamaños] en la pantalla [Ajuste de formato].

Borrado de bordes: Superior e inferior

Especifica los valores prefijados para los márgenes superior e inferior de la función [Borrado de bordes] en la pantalla [Ajuste de formato]. Defina los márgenes entre 0 y 50 mm (de 0 a 2,0 pulg.) con los botones de desplazamiento o el teclado numérico del panel de control.

Borrado de bordes: Izquierdo y derecho

Especifica los valores prefijados para los márgenes izquierdo y derecho de la función [Borrado de bordes] en la pantalla [Ajuste de formato]. Defina los márgenes entre 0 y 50 mm (de 0 a 2,0 pulg.) con los botones de desplazamiento.

Desplazamiento de imagen: Cara 1

Especifica el valor prefijado para la [Cara 1] de la función [Desplazamiento de imagen] en la pantalla [Ajuste de formato].

Desplazamiento de imagen: Cara 2

Especifica el valor prefijado para la [Cara 2] de la función [Desplazamiento de imagen] en la pantalla [Ajuste de formato].

Giro de imagen

Especifica el valor prefijado de la función [Giro de imagen] en la pantalla [Ajuste de formato].

Dirección del giro de la imagen

Especifica el valor prefijado para la [Dirección del giro de la imagen] de la función [Giro de imagen] en la pantalla [Ajuste de formato].

Orientación del original

Especifica el valor prefijado de la función [Orientación del original] en la pantalla [Ajuste de formato].

Salida de copias

Especifica el valor prefijado de [Clasificadas] de la función [Salida de copias] en la pantalla [Copia]. Las opciones que están disponibles varían de acuerdo con la configuración de la máquina.

Sin clasificar: Bandeja separadores

Especifica el valor prefijado de [Con separadores]>[Suministro de papel] de la función [Salida de copias] en la pantalla [Copia].

Destino de salida

Especifica la bandeja de salida prefijada. Si la máquina cuenta con acabadora, seleccione [Bandeja de salida central], [Bandeja de salida lateral] o [Bandeja de la acabadora].

NOTA: Si se utiliza la función de grapado, la bandeja de salida cambia a [Bandeja de la acabadora] de forma automática.

Texto del sello

Especifica la opción prefijada para [Sello]>[Texto] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Posición del sello

Especifica la opción prefijada para [Sello]>[Posición] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Color del sello

Especifica la opción prefijada para [Sello]>[Otras opciones]>[Color] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Tamaño del sello

Especifica el valor prefijado para [Sello]>[Otras opciones]>[Tamaño] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Posición de la fecha

Especifica la opción prefijada para [Fecha]>[Posición] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Tamaño de la fecha

Especifica el valor prefijado para [Fecha]>[Tamaño] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Estilo del número de página

Especifica la opción prefijada para [Número de página]>[Estilo] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Posición del número de página

Especifica la opción prefijada para [Número de página]>[Posición] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Tamaño del número de página

Especifica el valor prefijado para [Número de página]>[Tamaño] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Juego de muestra

Especifica el valor prefijado de la función [Juego de muestra] en la pantalla [Preparación de trabajo].

Creación de folletos: Band. cubiertas

Especifica la opción prefijada para [Cubiertas]>[Opciones de bandeja de papel]>[Bandeja de cubiertas] en la función [Creación de folletos] de la pantalla [Formato de salida].

Cubiertas: Bandeja de cubiertas

Especifica la opción prefijada para [Opciones de bandeja de papel]>[Bandeja de cubiertas] en la función [Cubiertas] de la pantalla [Formato de salida].

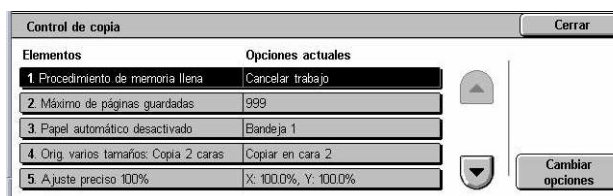
Preparar trabajo: Band. separadores

Especifica la opción prefijada de [Trabajo de copia]>[Comienzo de capítulo]>[Bandeja de separadores] de la función [Preparar trabajo] en la pantalla [Preparación de trabajo].

Control de copia

Esta función posibilita el control operativo de las distintas funciones de copia.

1. Seleccione [Control de copia] en la pantalla [Opciones de modo de copia].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Procedimiento de memoria llena

Especifica el proceso prefijado a ejecutarse si el disco duro se llena al leer los documentos. Aparece un mensaje que pregunta cómo deben procesarse los datos leídos hasta ese momento. Se puede predefinir un método de procesamiento que se lleve a cabo transcurrido un período de tiempo específico después de que aparezca el mensaje. Si se selecciona [Cancelar trabajo], los datos se eliminan. Si se selecciona [Ejecutar trabajo], se procesan los datos leídos hasta ese momento.

Máximo de páginas guardadas

Especifica el número máximo de páginas que pueden guardarse en memoria cuando se copian documentos. Seleccione un número entre 1 y 999.

Papel automático desactivado

Especifica la bandeja de papel que se utiliza cuando se cancela [Auto] en la función [Suministro de papel] por haberse seleccionado [Auto %] o [% X-Y independiente] en la función [Reducir/Ampliar].

Originales varios tamaños: Copia 2 caras

Especifica la operación de copia que debe realizarse cuando se detecta un papel de otro tamaño al realizar copias a 2 caras a partir de originales de varios tamaños. Seleccione [Copiar en hoja nueva] para imprimir en una página nueva. Seleccione [Copiar en cara 2] para copiar en el reverso de la página actual.

NOTA: Algunas partes de la imagen pueden acabar recortadas si se selecciona [Copiar en cara 2].

Ajuste preciso 100%

Especifica el porcentaje de ampliación real para realizar copias en el cristal de exposición cuando se ha seleccionado [100%] en la pantalla [Reducir/Ampliar]. Ajuste con precisión el valor entre 98,0 y 102,0%.

Supresión de fondo (Foto y texto)

Especifica el nivel de supresión de fondo para la función [Mejora de imagen] cuando se ha seleccionado [Foto y texto] en la pantalla [Tipo de original] al realizar copias en color.

Nivel de supresión de fondo (Texto)

Especifica el nivel de supresión de fondo para la función [Mejora de imagen] cuando se ha seleccionado [Texto] en la pantalla [Tipo de original] al realizar copias en color.

Foto y texto/Original impreso

Especifica el tipo de documento original impreso cuando se selecciona [Foto y texto] y [Original impreso] en la pantalla [Tipo de original]. Seleccione [Normal] para copias normales, [Originales de inyección de tinta] para originales producidos con una impresora de inyección de tinta para mejorar la separación de colores, u [Originales resaltados] marcados con resaltador para mejorar los colores naranja/verde.

Tipo original: Originales papel ligero

Especifica si se debe mostrar o no la opción [Originales de papel ligero] cuando está seleccionada la opción [Texto] en la pantalla [Tipo de original].

Densidad del sello

Especifica la densidad de caracteres de la frase predeterminada cuando se utiliza [Sello] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Posición del sello (cara 2)

Especifica si se debe poner el sello de texto en la misma posición en ambas caras del papel al imprimir a dos caras cuando se usa [Sello] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Posición de la fecha (cara 2)

Especifica si se debe poner la fecha en la misma posición en ambas caras del papel al imprimir a dos caras cuando se usa [Fecha] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

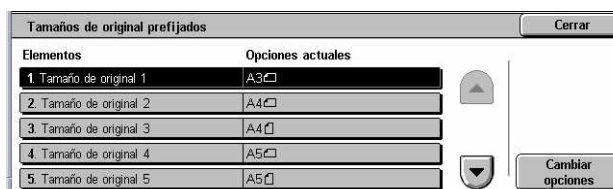
Posición del número de pág. (cara 2)

Especifica si se debe poner los números de página en la misma posición en ambas caras del papel al imprimir a dos caras cuando se usa [Número de página] en la función [Anotación] de la pantalla [Formato de salida].

Tamaños de original prefijados

Esta función permite asignar valores prefijados a los botones de tamaño de documentos. Aparecen cuando se utiliza la función [Tamaño del original] de la pantalla [Ajuste de formato]. Si crea valores predefinidos para los tamaños de documento más frecuentes, podrá definir el tamaño del original de forma rápida y sencilla.

1. Seleccione [Tamaños de original prefijados] en la pantalla [Opciones de modo de copia].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Tamaño de original 1 a 11

Especifica los tamaños de documento que tienen asignados cada uno de los 11 botones.

Tamaños de serie A/B

Especifica los tamaños de documento estándar de la serie A/B. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Tamaños en pulgadas

Especifica los tamaños de documento estándar en pulgadas. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Otros

Especifica otros tamaños varios. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

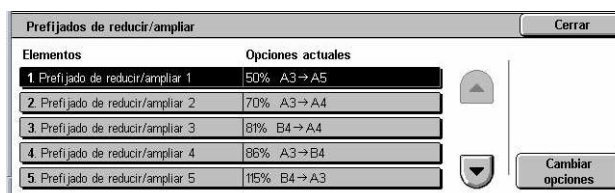
Tamaño variable

Especifica un tamaño definido por el usuario mediante los botones de desplazamiento.

Prefijados de reducir/ampliar

Esta función permite asignar valores prefijados a los botones de ampliación. Estos botones aparecen al seleccionar [% prefijado] en la función [Reducir/Ampliar] de la pantalla [Copia]. Si predefine los porcentajes de ampliación más frecuentes, podrá ampliar o reducir los originales de forma rápida y sencilla.

1. Seleccione [Prefijados de reducir/ampliar] en la pantalla [Opciones de modo de copia].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



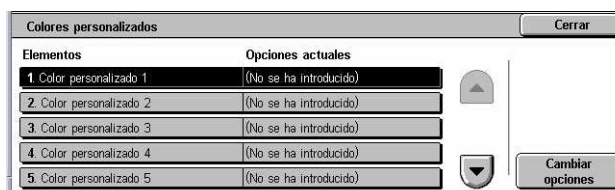
Prefijado de reducir/ampliar 1 a 7

Especifica los porcentajes de reducción/ampliación asignados a cada uno de los siete botones. Seleccione entre las 25 opciones entre 25 y 400%.

Colores personalizados

Esta función permite definir los colores personalizados que están disponibles para realizar copias en monocromía o bicromía.

1. Seleccione [Colores personalizados] en la pantalla [Opciones de modo de copia].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



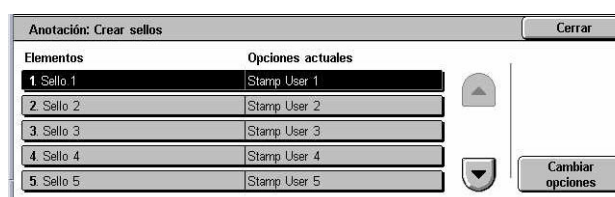
Color personalizado 1 a 6

Especifica los niveles de color para amarillo, magenta y cian en el modelo de color CMYK. Seleccione un valor entre 0 y 100 con los botones de desplazamiento o desde el teclado numérico del panel de control.

Anotación: Crear sellos

Esta función permite configurar cadenas de texto que están disponibles para agregar un sello a un documento como anotación.

1. Seleccione [Anotación: Crear sellos] en la pantalla [Opciones de modo de copia].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Sello 1 a 8

Especifica las cadenas de texto definidas por el usuario que aparecen en [Sello]>[Texto] en la función [Anotación].

Opciones de red

En esta sección se describen las funciones que permiten modificar las opciones prefijadas para la configuración de red. Para obtener más información sobre configuraciones de red, consulte la Guía de administración del sistema. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

NOTA: Las opciones disponibles pueden variar dependiendo del entorno de utilización.

Opciones de puerto: página 272

Opciones de protocolo: página 274

Dirección de e-mail de la máquina/Nombre del host: página 275

Opciones del servidor proxy: página 276

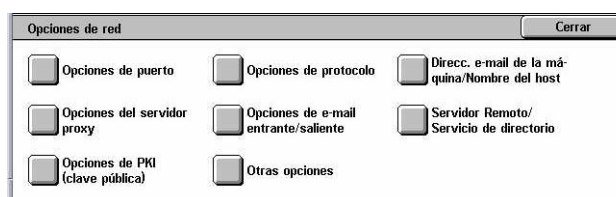
Opciones de e-mail entrante/saliente: página 277

Servidor remoto/Servicio de directorio: página 279

Opciones de PKI (clave pública): página 284

Otras opciones: página 286

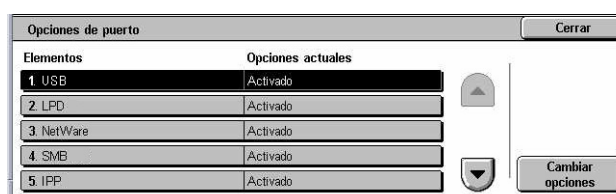
1. Seleccione [Opciones de red] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].



Opciones de puerto

Esta función permite definir el modo de impresión, así como el estado, el modo de comunicación y el tiempo de autoexpulsión de cada puerto de comunicación.

1. Seleccione [Opciones de puerto] en la pantalla [Opciones de red].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las barras de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



USB

Especifica si debe activarse el puerto USB y si deben configurarse las opciones de parámetros relacionadas.

Estado del puerto

Especifica si debe activarse el puerto USB.

Modo de impresión

Especifica el lenguaje de descripción de página (PDL) que se utilizará en los trabajos de impresión. Solo están disponibles los PDL que se hayan preinstalado.

PJL

Especifica si debe activarse el language de trabajo de impresora (PJL).

Tiempo de autoexpulsión

Especifica el período de espera cuando no se envían datos de impresión secuenciales a la máquina. Si transcurre el tiempo especificado, el resto de datos que contenga la máquina se imprimen de forma automática. Puede introducir un periodo entre 5 y 1275 segundos, en incrementos de 5 segundos.

Protocolo de comunicación Adobe

Especifica el formato del protocolo de comunicación Adobe.

- Estándar: seleccione esta opción cuando el protocolo de comunicación esté en formato ASCII.
- Binario: seleccione esta opción cuando el protocolo de comunicación esté en formato binario. Según el tipo de datos, el trabajo de impresión puede procesarse más rápido que con el valor [Estándar].
- TBCP: seleccione esta opción para alternar entre los códigos de control específicos cuando los protocolos de comunicación utilicen tanto el formato ASCII como el binario.

LPD

Especifica si debe activarse el puerto LPD y definirse el número de puerto.

NetWare

Especifica si debe activarse el puerto NetWare.

SMB

Especifica si debe activarse el puerto SMB.

IPP

Especifica si debe activarse el puerto IPP y definirse el número de puerto.

EtherTalk

Especifica si debe activarse el puerto EtherTalk.

Bonjour

Especifica si debe activarse el puerto Bonjour.

Salutation

Especifica si debe activarse el puerto Salutation.

Puerto 9100

Especifica si debe activarse el puerto 9100 y definirse el número de puerto.

SNMP

Especifica si debe activarse el agente SNMP.

Cliente FTP

Especifica si debe activarse el puerto cliente FTP.

Recepción de e-mail

Especifica si debe activarse el puerto de recepción de correo electrónico.

Envío de e-mail

Especifica si debe activarse el puerto de transmisión de correo electrónico.

Servicio de aviso de correo

Especifica si debe activarse el servicio de aviso de correo.

UPnP Discovery

Especifica si debe activarse el puerto UPnP y definirse el número de puerto.

Servicios de Internet (HTTP)

Especifica si debe activarse el puerto de Servicios de Internet y definirse el número de puerto.

SOAP

Especifica si debe activarse el puerto SOAP y definirse el número de puerto para la comunicación con aplicaciones externas.

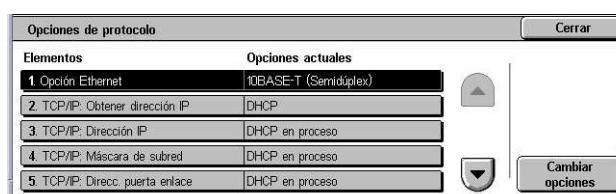
DAV web

Especifica si debe activarse el puerto DAV web y definirse el número de puerto, así como el límite de tiempo de funcionamiento.

Opciones de protocolo

Esta función permite configurar las opciones de la máquina correspondientes al protocolo que se está utilizando.

1. Seleccione [Opciones de protocolo] en la pantalla [Opciones de red].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las barras de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Opción Ethernet

Especifica la velocidad del puerto Ethernet según el entorno de red al que esté conectada la máquina.

TCP/IP: Obtener dirección IP

Especifica el método de obtención de una dirección IP para la máquina.

TCP/IP: Dirección IP

Especifica la dirección IP con el formato vvv.xxx.yyy.zzz. La introducción de una dirección IP es necesaria si se selecciona [Manual] en la pantalla [TCP/IP: Obtener dirección IP].

TCP/IP: Máscara de subred

Especifica la máscara de subred en formato vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP: Dirección de puerta de enlace

Especifica la dirección de la puerta de enlace en formato vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP: Filtro IP

Especifica si se deben restringir las máquinas remotas que envían trabajos de impresión a través de LPD.

Dirección de e-mail de la máquina/Nombre del host

Esta función permite definir una dirección de e-mail, un nombre de host y un nombre de dominio para la máquina.

1. Seleccione [Dirección de e-mail de la máquina/Nombre del host] en la pantalla [Opciones de red].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].

Elementos	Opciones actuales
1. Dirección de e-mail	smtp_MailAddress
2. Nombre del host	serverHostName
3. Nombre del dominio	serverDomainName

Cerrar

Cambiar opciones

Dirección de e-mail

Especifica la dirección de e-mail de la máquina. Introduzca una dirección de e-mail de hasta 128 caracteres.

Host

Especifica el nombre del host de la máquina. Introduzca un nombre de host de hasta 32 caracteres.

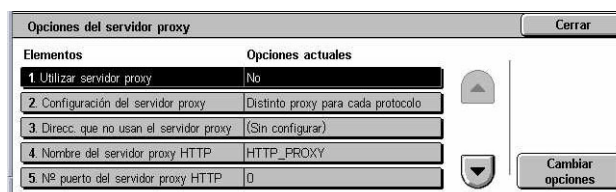
Nombre del dominio

Especifica el nombre del dominio de la máquina. Introduzca un nombre de dominio de hasta 64 caracteres.

Opciones del servidor proxy

Esta función permite configurar las opciones del servidor proxy y las opciones del servidor HTTP/HTTPS.

1. Seleccione [Opciones del servidor proxy] en la pantalla [Opciones de red].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las barras de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Utilizar servidor proxy

Especifica si debe activarse el servidor proxy.

Configuración del servidor proxy

Especifica el método de asignación del servidor proxy. Seleccione entre [Distinto proxy para cada protocolo] y [Mismo proxy para todos protocolos].

Direcciones que no usan el servidor proxy

Especifica la dirección para omitir el servidor proxy. Introduzca una dirección de hasta 64 caracteres.

Nombre del servidor proxy HTTP

Especifica el nombre del servidor proxy HTTP.

Nº puerto del servidor proxy HTTP

Especifica el número de puerto del servidor proxy HTTP.

Autenticación servidor proxy HTTP

Especifica si debe activarse la autenticación del servidor proxy HTTP.

Nombre conex. servidor proxy HTTP

Especifica el nombre de conexión del servidor proxy HTTP.

Clave del servidor proxy HTTP

Especifica la clave del servidor proxy HTTP. Introduzca una clave y vuelva a introducirla para confirmarla.

Nombre del servidor proxy HTTPS

Especifica el nombre del servidor proxy HTTPS.

Nº puerto del servidor proxy HTTPS

Especifica el número del puerto del servidor proxy HTTPS.

Autenticación servidor proxy HTTPS

Especifica si debe activarse la autenticación del servidor proxy HTTPS.

Nombre conexión proxy HTTPS

Especifica el nombre de conexión del servidor proxy HTTPS.

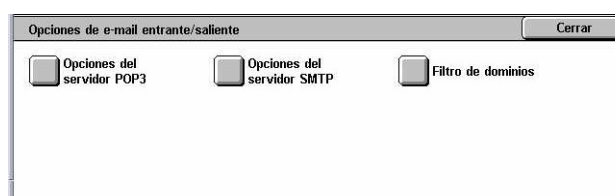
Clave del servidor proxy HTTPS

Especifica la clave del servidor proxy HTTPS. Introduzca una clave y vuelva a introducirla para confirmarla.

Opciones de e-mail entrante/saliente

Esta función permite configurar las opciones del servidor de e-mail entrante y saliente.

1. Seleccione [Opciones de e-mail entrante/saliente] en la pantalla [Opciones de red].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].

**Opciones del servidor POP3**

Especifica las opciones del servidor POP3. Utilice las barras de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Configuración del servidor POP3

Especifica el método de configuración del servidor POP3.

Dirección IP del servidor POP3

Especifica la dirección IP del servidor POP3. Esta entrada solo es necesaria si se selecciona [Por dirección IP] en la pantalla [Configuración del servidor POP3].

Nombre del servidor POP3

Especifica el nombre del servidor POP3. Introduzca un nombre de servidor de hasta 64 caracteres. Esta entrada solo es necesaria si se selecciona [Por nombre del servidor] en la pantalla [Configuración del servidor POP3].

Número de puerto POP3

Especifica el número de puerto del servidor POP3.

Intervalo de comprobación del POP3

Especifica el intervalo de sondeo del servidor POP3. Introduzca un tiempo entre 1 y 120 minutos.

Nombre de conexión del servidor POP3

Especifica el nombre de conexión al servidor POP3. Introduzca un nombre de conexión de hasta 64 caracteres.

Clave del servidor POP3

Especifica la clave del servidor POP3. Introduzca una clave de hasta 32 caracteres y vuelva a introducirla para confirmarla.

Cifrado de la clave del POP

Especifica si debe activarse el cifrado de la clave del POP utilizando APOP.

Opciones del servidor SMTP

Esta función permite configurar las opciones del servidor SMTP, como el número de puerto, la dirección IP, el nombre del servidor y una clave de acceso. Utilice las barras de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Configuración del servidor SMTP

Especifica el método de configuración del servidor SMTP.

Dirección IP del servidor SMTP

Especifica la dirección IP del servidor SMTP. Esta entrada solo es necesaria si se selecciona [Por dirección IP] en la pantalla [Configuración del servidor SMTP].

Nombre del servidor SMTP

Especifica el nombre del servidor SMTP. Introduzca un nombre de servidor de hasta 256 caracteres. Esta entrada solo es necesaria si se selecciona [Por nombre del servidor] en la pantalla [Configuración del servidor SMTP].

Número de puerto del servidor SMTP

Especifica el número de puerto del servidor SMTP.

Autenticación de envío de correo

Especifica el método de autenticación del servidor SMTP. Si se selecciona [POP antes que SMTP], se necesitará la autenticación del servidor POP antes de transmitir mensajes de e-mail al servidor SMTP. Si selecciona [SMTP AUTH], se activa la autenticación del servidor SMTP.

Nombre de conexión SMTP AUTH

Especifica el nombre de conexión de SMTP AUTH. Introduzca un nombre de conexión de hasta 64 caracteres. Esta entrada solo es necesaria si se ha seleccionado [SMTP AUTH] en la pantalla [Autenticación de envío de correo].

Clave de SMTP AUTH

Especifica la clave de SMTP AUTH. Introduzca una clave de hasta 36 caracteres y vuelva a introducirla para confirmarla. Esta entrada solo es necesaria si se ha seleccionado [SMTP AUTH] en la pantalla [Autenticación de envío de correo].

Filtro de dominios

Especifica las restricciones de nombres de dominio para filtrar el e-mail entrante.

Filtración de dominios

Especifica si debe activarse el filtrado de dominios y qué tipo de filtrado utilizar. Seleccione entre [Nombres de dominios permitidos] y [Nombres de dominios rechazados] para activar el filtro.

Dominio 1 a 50

Especifica los nombres de dominio a los que restringir o permitir el acceso, según la selección efectuada en la pantalla [Filtro de dominios].

Servidor remoto/Servicio de directorio

Esta función permite configurar las opciones del servidor de autenticación externa y servicio de directorio. Las opciones que están disponibles pueden variar de acuerdo con la configuración de la máquina.

1. Seleccione [Servidor remoto/Servicio de directorio] en la pantalla [Opciones de red].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].



Sistema de autenticación

Especifica el servicio de autenticación remota. Seleccione entre [Kerberos (Windows 2000)], [Kerberos (Solaris)], [LDAP] y [SMB].

Opciones de servidores Kerberos

Especifica los servidores Kerberos. Para cada servidor Kerberos están disponibles los siguientes parámetros. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Servidor Kerberos 1 a 5

- Configuración del servidor primario: especifica el método de configuración para el servidor primario.
- Dirección IP del servidor primario: especifica la dirección IP del servidor primario. Esta entrada es necesaria sólo cuando [Por dirección IP] está seleccionada en la ventana [Configuración del servidor primario].

- Nombre del servidor primario: especifica el nombre del servidor primario. Introduzca un nombre de servidor de hasta 255 caracteres. Esta entrada es necesaria sólo cuando [Por nombre del servidor] está seleccionado en la pantalla [Configuración de servidor primario].
- N° de puerto del servidor primario: especifica el número de puerto del servidor primario.
- Configuración del servidor secundario: especifica el método de configuración para el servidor secundario.
- Dirección IP del servidor secundario: especifica la dirección IP del servidor secundario. Esta entrada es necesaria sólo cuando [Por dirección IP] está seleccionado en la pantalla [Configuración del servidor secundario].
- Nombre del servidor secundario: especifica el nombre del servidor secundario. Introduzca un nombre de servidor de hasta 255 caracteres. Esta entrada es sólo necesaria cuando [Por nombre del servidor] está seleccionado en la pantalla [Configuración del servidor secundario].
- N° de puerto del servidor secundario: especifica el número de puerto del servidor secundario.
- Nombre del territorio: especifica el nombre del territorio de Kerberos. Introduzca un nombre de hasta 64 caracteres.

Servidor LDAP/Servicio de directorio

Especifica los atributos de las entradas en la libreta de direcciones y servidores LDAP. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Servidor primario

- Configuración del servidor primario: especifica el método de configuración para el servidor primario.
- Dirección IP del servidor primario: especifica la dirección IP del servidor primario. Esta entrada solo es necesaria si se selecciona [Por dirección IP] en la pantalla [Configuración del servidor primario].
- Nombre del servidor primario: especifica el nombre del servidor primario. Introduzca un nombre de servidor de hasta 64 caracteres. Esta entrada solo es necesaria si se selecciona [Por nombre del servidor] en la pantalla [Configuración del servidor primario].

N° de puerto del servidor primario

Especifica el número de puerto del servidor primario.

Servidor secundario

- Configuración del servidor secundario: especifica el método de configuración para el servidor secundario.
- Dirección IP del servidor secundario: especifica la dirección IP del servidor secundario. Esta entrada solo es necesaria si se selecciona [Por dirección IP] en la pantalla [Configuración del servidor secundario].

- **Nombre del servidor secundario:** especifica el nombre del servidor secundario. Introduzca un nombre de servidor de hasta 64 caracteres. Esta entrada solo es necesaria si se selecciona [Por nombre del servidor] en la pantalla [Configuración del servidor secundario].

Nº de puerto del servidor secundario

Especifica el número de puerto del servidor secundario.

Autenticación con SSL

Especifica si debe activarse la comunicación SSL al comprobar la autenticación.

Método de autenticación

Especifica el método de autenticación. Seleccione entre [Autenticación directa] y [Autenticación de atributos de usuario].

Tipo de atributo del nombre usuario

Especifica el atributo del nombre de usuario introducido en el teclado.

Atrib. nombre usuario registrado

Especifica el atributo del nombre de usuario registrado.

Utilizar cadena de texto agregada

Especifica si deben utilizarse caracteres adicionales en el nombre de usuario.

Cadena texto agregada al nombre

Especifica la cadena de texto que se agrega al nombre de usuario cuando se activa la opción [Utilizar cadena de texto agregada].

Nombre conexión búsqueda

Especifica el nombre de conexión para acceder al servidor de directorios. Introduzca un nombre de conexión de hasta 255 caracteres solamente cuando deba confirmarse el acceso al servicio de directorios; de lo contrario, deje el campo en blanco.

Clave de búsqueda

Especifica la clave de acceso al servidor de directorios. Introduzca una clave de hasta 32 caracteres solamente cuando deba confirmarse el acceso al servicio de directorios; de lo contrario, deje el campo en blanco.

Buscar en entrada raíz (DN)

Especifica la ubicación de la entrada raíz de búsqueda. Introduzca un nombre de hasta 255 caracteres.

Ámbito búsqueda desde entrada raíz

Especifica el alcance de la búsqueda en relación con la ubicación de la entrada raíz. Seleccione entre [Solo entrada raíz], [Solo un nivel por debajo entrada raíz] y [Todos los niveles debajo entrada raíz].

Clase de objeto de la búsqueda

Especifica la clase de objeto del objetivo de la búsqueda. Introduzca una clase de objeto de hasta 32 caracteres.

Aplicación de servidor

Seleccione el software usado por el servidor de directorio: [Microsoft Active Directory], [Novell NetWare 5.*] y [Otras aplicaciones].

Tipo de atributo del destinatario

Especifique el tipo de atributo del nombre del destinatario usando 32 caracteres o menos.

Tipo de atributo del apellido

Especifique el tipo de atributo del apellido del remitente usando 32 caracteres o menos.

Tipo de atributo del nombre

Especifique el tipo de atributo del nombre del remitente usando 32 caracteres o menos.

Tipo de atributo de dirección de e-mail

Especifique el tipo de atributo de la dirección de e-mail usando 32 caracteres o menos.

Tipo de atributo de elemento personalizado 1 a 3

Especifique los nombres de atributo asignados a los elementos personalizados de 1 a 3 usando 16 caracteres o menos.

Nombre de atributo de elemento personalizado 1 a 3

Especifique los nombres de atributo asignados a los elementos personalizados 1 a 3 usando 16 caracteres o menos.

Tipo de atributo del certificado

Especifique el tipo de atributo del certificado usando 32 caracteres o menos.

Máximo de resultados de búsqueda

Especifique el límite superior del número de resultados de direcciones buscadas entre 5 y 100.

Tiempo de espera de la búsqueda

Seleccione si se configurará un tiempo de espera de búsqueda entre 5 y 120 segundos en incrementos de 1 segundo.

Servicio de directorio para libreta de direcciones

Seleccione si se usará una libreta de direcciones almacenada en el servidor de directorio.

Incluso si [Usar] está seleccionado, la libreta de direcciones del servidor de directorio no se activará a menos que se cumplan las condiciones siguientes:

- Se haya configurado una dirección IP del servidor de directorio (primario) de la máquina.
- Se haya configurado una dirección IP o de Internet del servidor de directorio (primario).
- Se hayan configurado números de puerto para la comunicación LDAP en el servidor de directorio y en la máquina.

Opciones de servidores SMB

Especifica las opciones de los servidores SMB.

Config. servidores SMB

Especifica el método de configuración del servidor SMB. Seleccione entre [Por nombre del dominio], [Por dominio y direcc. IP] y [Por dominio y servidor].

Servidor SMB 1 a 5

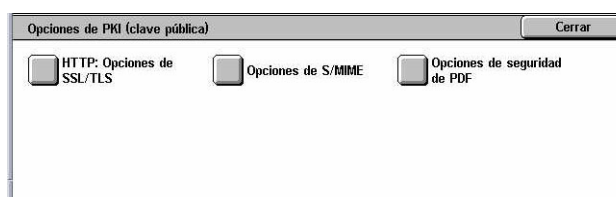
- Nombre del dominio del servidor: especifica el nombre del dominio.
- Dirección IP del servidor: especifica la dirección IP.
- Nombre del servidor: especifica el nombre del servidor. Introduzca un nombre de hasta 64 caracteres.

Opciones de PKI (clave pública)

Esta función permite configurar las opciones de HTTP-SSL/TLS y S/MIME.

NOTA: Para poder especificar las opciones de S/MIME y comunicación HTTP-SSL/TLS, se debe especificar el certificado de dispositivo para la máquina. Para obtener más información, consulte la Guía de administración del sistema.

1. Seleccione [Opciones de PKI (clave pública)] en la pantalla [Opciones de red].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].



HTTP: Opciones de SSL/TLS

Especifica las opciones de SSL/TLS.

Certificado del dispositivo: Servidor

Especifica el certificado de servidor a vincular con la dirección de e-mail.

Comunicación SSL/TLS

Especifica si debe activarse la comunicación SSL/TLS.

Número de puerto SSL/TLS

Especifica el número de puerto para la comunicación SSL/TLS.

Certificado del dispositivo: Cliente

Especifica el certificado de cliente a vincular con la dirección de e-mail.

Validac. certificado servidor remoto

Especifica si debe activarse la validación del certificado de servidor remoto.

Opciones S/MIME

Especifica las opciones S/MIME. Utilice las barras de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Certificado del dispositivo: S/MIME

Especifica el certificado S/MIME a vincular con la dirección de e-mail.

Comunicación S/MIME

Especifica si debe activarse la comunicación S/MIME.

Recibir correo no fiable

Especifica si puede recibirse un mensaje de e-mail no fiable. Seleccione [No] para bloquear un mensaje no S/MIME cuando está activada la comunicación S/MIME y para bloquear un mensaje con firma o validación incorrecta.

Recibir iFax no fiable

Especifica si puede recibirse un fax de Internet no fiable. Seleccione [No] para bloquear un iFax no S/MIME cuando está activada la comunicación S/MIME y para bloquear un iFax con firma o validación incorrecta.

Algoritmo compendio de mensajes

Especifica el algoritmo de compendio de mensajes. Seleccione entre [SHA1] y [MD5].

Método de cifrado del contenido

Especifica el método de cifrado del contenido de los mensajes. Seleccione entre [3DES], [RC2-40], [RC2-64] y [RC2-128].

Firma digital: E-mail saliente

Especifica si debe agregarse una firma digital a un mensaje de e-mail saliente o solicitar al usuario que agregue la firma.

Firma digital: iFax saliente

Especifica si debe agregarse una firma digital a un fax de Internet saliente o solicitar al usuario que agregue la firma.

Guardar certificado automáticamente

Especifica el certificado de cliente a vincular con la dirección de e-mail.

Opciones de seguridad de PDF

Especifica las opciones de seguridad de los archivos PDF.

Certificado del dispositivo

Especifica la firma que se agrega a la dirección de e-mail.

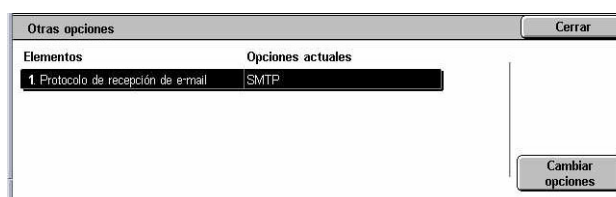
Firma de PDF

Especifica si debe agregarse la firma de PDF, agregar una firma visible o invisible, o solicitar al usuario que agregue la firma.

Otras opciones

Esta función permite seleccionar SMTP o POP3 como el protocolo de recepción de e-mail.

1. Seleccione [Otras opciones] en la pantalla [Opciones de red].
2. Cambie el valor deseado.
3. Seleccione [Cerrar].

**Protocolo de recepción de e-mail**

Especifica el protocolo de recepción de e-mail. Seleccione entre [SMTP] y [POP3].

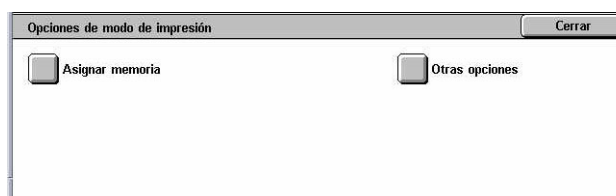
Opciones de modo de impresión

En esta sección se describen las funciones que permiten modificar las opciones prefijadas para la configuración de la impresora. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Asignar memoria: página 286

Otras opciones: página 289

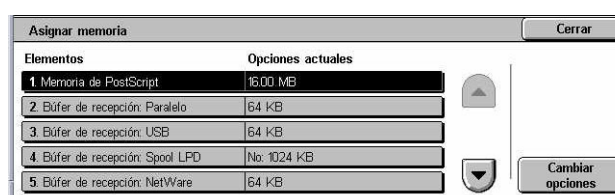
1. Seleccione [Opciones de modo de impresión] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].



Asignar memoria

Esta función permite especificar la capacidad de memoria necesaria para imprimir y para el búfer de recepción de cada interfaz.

1. Seleccione [Asignar memoria] en la pantalla [Opciones de modo de impresión].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Memoria de PostScript

Especifica la capacidad de memoria PostScript entre 16 y 96 MB, en incrementos de 0,25 MB, mediante los botones de desplazamiento o el teclado numérico. La memoria disponible actualmente se indica en la parte superior de la pantalla con el siguiente mensaje: "Memoria disponible: XXX MB".

Memoria formato auto HP-GL/2

Especifica la ubicación de almacenamiento para la función de formato automático de HP-GL/2. Especifique un valor entre 64 y 5120 KB en incrementos de 32 KB. El valor máximo que se puede programar varía de acuerdo con la cantidad de memoria disponible.

Búfer de recepción: USB

Especifica la capacidad de memoria del búfer de entrada al utilizar el puerto USB entre 64 y 1024 KB, en incrementos de 32 KB, mediante los botones de desplazamiento o el teclado numérico. La memoria disponible actualmente se indica en la parte superior de la pantalla con el siguiente mensaje: "Memoria disponible: XXX MB".

Búfer de recepción: Spool LPD

Especifica la capacidad de memoria del búfer de entrada al utilizar la interfaz LPD. La memoria disponible actualmente se indica en la parte superior de la pantalla con el siguiente mensaje: "Memoria disponible: XXX MB".

NOTA: Al imprimir con la opción [Memoria] o [Disco duro] seleccionada para el spooling del búfer de recepción, las páginas de un trabajo se imprimen en la secuencia asignada por el sistema operativo. No obstante, a veces puede ocurrir que las páginas entre distintos trabajos no se imprimen en la secuencia prevista, por ejemplo al imprimir varias copias de un trabajo de una sola página. En este caso se debe seleccionar [No] para el spooling, que es el valor prefijado, para conservar la secuencia de impresión prevista.

No

Especifica que no se utilice spooling. Permite modificar la capacidad de memoria del búfer de entrada entre 1024 y 2048 KB, en incrementos de 32 KB, mediante los botones de desplazamiento o el teclado numérico.

Memoria

Especifica el spooling para guardar en memoria. Permite modificar la capacidad de memoria del búfer de entrada entre 0,50 y 32 MB, en incrementos de 0,25 MB, mediante los botones de desplazamiento o el teclado numérico.

Disco duro

Especifica el spooling para guardar en el disco duro.

Búfer de recepción: NetWare

Especifica la capacidad de memoria del búfer de entrada al utilizar la interfaz NetWare entre 64 y 1024 KB, en incrementos de 32 KB, mediante los botones de desplazamiento o el teclado numérico. La memoria disponible actualmente se indica en la parte superior de la pantalla con el siguiente mensaje: "Memoria disponible: XXX MB".

Búfer de recepción: Spool SMB

Especifica la capacidad de memoria del búfer de entrada al utilizar la interfaz SMB. La memoria disponible actualmente se indica en la parte superior de la pantalla con el siguiente mensaje: "Memoria disponible: XXX MB".

NOTA: Al imprimir con la opción [Memoria] o [Disco duro] seleccionada para el spooling del búfer de recepción, las páginas de un trabajo se imprimen en la secuencia asignada por el sistema operativo. No obstante, a veces puede ocurrir que las páginas entre distintos trabajos no se imprimen en la secuencia prevista, por ejemplo al imprimir varias copias de un trabajo de una sola página. En este caso se debe seleccionar [No] para el spooling, que es el valor prefijado, para conservar la secuencia de impresión prevista.

No

Especifica que no se utilice spooling. Permite modificar la capacidad de memoria del búfer de entrada entre 64 y 1024 KB, en incrementos de 32 KB, mediante los botones de desplazamiento o el teclado numérico.

Memoria

Especifica el spooling para guardar en memoria. Permite modificar la capacidad de memoria del búfer de entrada entre 0,50 y 32 MB, en incrementos de 0,25 MB, mediante los botones de desplazamiento o el teclado numérico.

Disco duro

Especifica el spooling para guardar en el disco duro.

Búfer de recepción: Spool IPP

Especifica la capacidad de memoria del búfer de entrada al utilizar la interfaz IPP. La memoria disponible actualmente se indica en la parte superior de la pantalla con el siguiente mensaje: "Memoria disponible: XXX MB".

NOTA: Al imprimir con la opción [Memoria] o [Disco duro] seleccionada para el spooling del búfer de recepción, las páginas de un trabajo se imprimen en la secuencia asignada por el sistema operativo. No obstante, a veces puede ocurrir que las páginas entre distintos trabajos no se imprimen en la secuencia prevista, por ejemplo al imprimir varias copias de un trabajo de una sola página. En este caso se debe seleccionar [No] para el spooling, que es el valor prefijado, para conservar la secuencia de impresión prevista.

No

Especifica que no se utilice spooling. Permite modificar la capacidad de memoria del búfer de entrada entre 64 y 1024 KB, en incrementos de 32 KB, mediante los botones de desplazamiento o el teclado numérico.

Disco duro

Especifica el spooling para guardar en el disco duro.

Búfer de recepción: Ethertalk

Especifica la capacidad de memoria del búfer de entrada al utilizar la interfaz Ethertalk entre 1024-2048 KB, en incrementos de 32 KB, mediante los botones de desplazamiento o el teclado numérico. La memoria disponible actualmente se indica en la parte superior de la pantalla con el siguiente mensaje:

"Memoria disponible: XXX MB".

Búfer de recepción: Puerto 9100

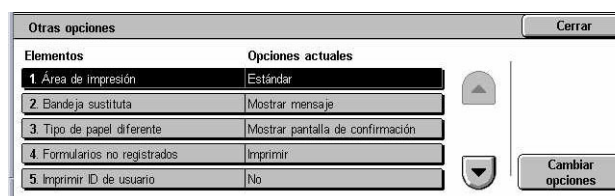
Especifica la capacidad de memoria del búfer de entrada al utilizar la interfaz Puerto 9100 entre 64 y 1024 KB, en incrementos de 32 KB, mediante los botones de desplazamiento o el teclado numérico. La memoria disponible actualmente se indica en la parte superior de la pantalla con el siguiente mensaje:

"Memoria disponible: XXX MB".

Otras opciones

Esta función permite especificar un área imprimible y un método de sustitución cuando se agote el papel.

1. Seleccione [Otras opciones] en la pantalla [Opciones de modo de impresión].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Área de impresión

Especifica el área de impresión. Seleccione [Estándar] para recortar un margen de 4,1 mm (0,16 pulg.) de anchura por los cuatro bordes de la hoja. Seleccione [Extendida] para recortar los bordes de un margen de 2 mm (0.08 pulg.) de anchura.

Bandeja sustituta

Especifica la bandeja sustituta que se emplea cuando la máquina no puede detectar la bandeja de papel correspondiente al tamaño de documento con la selección de papel automática.

Mostrar mensaje

Especifica un mensaje que solicita el suministro de papel sin alternar entre las bandejas.

Usar un tamaño más grande

Especifica que se cambie a la bandeja que contenga el siguiente tamaño de papel más grande e imprime el documento con el tamaño original.

Usar el tamaño más igual

Especifica que se cambie a la bandeja que contenga el papel de tamaño más próximo al papel seleccionado. El tamaño de la imagen puede reducirse de forma automática si es preciso.

NOTA: El trabajo enviado al PC tiene prioridad sobre el configurado en la máquina.

Seleccionar bandeja 5 (especial)

Especifica que se cambie a la bandeja especial.

Tipo de papel diferente

Especifica si se debe imprimir, mostrar la pantalla de confirmación o mostrar la pantalla de suministro de papel cuando surge un conflicto con los tipos de papel.

Formularios no registrados

Especifica si debe anularse un trabajo para el que se haya especificado la superposición de formulario, en caso de que éste no se haya encontrado (es decir, no esté registrado) en la máquina.

Imprimir ID de usuario

Especifica si se debe imprimir la ID de usuario o la posición en la cual se debe imprimir la ID cuando se imprime utilizando un controlador de impresión para distinguir entre distintos usuarios. La ID de usuario contiene un máximo de 64 caracteres definidos por el controlador de impresión. Para obtener más información, consulte la ayuda en línea del controlador de impresión.

Portada

Especifica si deben agregarse hojas de clasificación (portadas). Resulta eficaz para clasificar y ordenar, y distinguir las hojas impresas del resto. Pueden agregarse portadas al principio o al final del trabajo de impresión.

NOTA: Aunque utilice la acabadora, las portadas no se grapan. Las portadas de los trabajos de impresión desde un Macintosh no muestran el nombre del documento. La impresión de portadas aumenta el valor indicado en el contador de facturación.

Bandeja de portadas

Especifica una bandeja para las portadas.

Color prefijado de PostScript

Especifica el color de salida prefijado para AdobePS y PDF.

Suministro de papel en PostScript

Especifica si debe utilizarse la función DMS (Deferred Media Selection, selección de material diferida) de PostScript o seleccionarse una bandeja de papel.

Falta de fuente PostScript

Especifica si debe sustituirse la fuente de forma automática y continuar el trabajo de impresión, en caso de que no se encuentre una fuente necesaria. La fuente sustituta es Courier.

NOTA: Esta función solo está disponible si se ha cargado PostScript.

Sustitución de fuente PostScript

Especifica si debe utilizarse ATCx durante la sustitución de fuentes.

NOTA: Esta función solo está disponible si se ha cargado PostScript.

Opciones de modo de escaneado

En esta sección se describen las funciones que permiten configurar o modificar las opciones de la máquina específicas de las funciones de escaneado. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Prefijados de escaneado: página 292

Prefijados de escanear a FTP/SMB: página 294

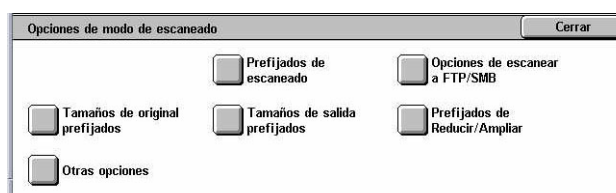
Tamaños de original prefijados: página 294

Tamaños de salida prefijados: página 295

Prefijados de reducir/ampliar: página 295

Otras opciones: página 296

1. Seleccione [Opciones de modo de escaneado] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].



Prefijados de escaneado

Esta función permite configurar o modificar diversas opciones prefijadas de las funciones de escaneado.

1. Seleccione [Prefijados de escaneado] en la pantalla [Opciones de modo de escaneado].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Color de escaneado

Especifica el valor prefijado de la función [Color de escaneado] en la pantalla [Opciones generales].

Tipo de original

Especifica el valor prefijado de la función [Tipo de original] en la pantalla [Opciones generales].

Formato del archivo

Especifica el valor prefijado de la función [Formato del archivo] en la pantalla [Opciones generales].

Claro/Oscuro

Especifica el valor prefijado de la función [Claro/Oscuro] en la pantalla [Calidad de imagen].

Contraste

Especifica el valor prefijado de la función [Contraste] en la pantalla [Calidad de imagen].

Nitidez

Especifica el valor prefijado de la función [Nitidez] en la pantalla [Calidad de imagen].

Supresión de fondo

Especifica el valor prefijado de la función [Supresión de fondo] en la pantalla [Calidad de imagen].

Supresión de sombras

Especifica el valor prefijado de la función [Supresión de sombras] en la pantalla [Calidad de imagen].

Espacio de color

Especifica el espacio de color prefijado para la pantalla [Calidad de imagen].

Orientación del original

Especifica el valor prefijado de la función [Orientación del original] en la pantalla [Ajuste de formato].

Resolución de escaneado

Especifica el valor prefijado de la función [Resolución de escaneado] en la pantalla [Ajuste de formato].

Originales de varios tamaños

Especifica el valor prefijado de la función [Originales de varios tamaños] en la pantalla [Ajuste de formato].

Borrado de bordes

Especifica el valor prefijado de la función [Borrado de bordes] en la pantalla [Ajuste de formato].

Borrado de bordes: Superior e inferior

Especifica los valores prefijados para los márgenes superior e inferior de la función [Borrado de bordes] en la pantalla [Ajuste de formato]. Defina los márgenes entre 0 y 50 mm (de 0 a 2.0 pulg.) con los botones de desplazamiento o el teclado numérico del panel de control.

Borrado de bordes: Izquierdo y derecho

Especifica los valores prefijados para los márgenes izquierdo y derecho de la función [Borrado de bordes] en la pantalla [Ajuste de formato]. Defina los márgenes entre 0 y 50 mm (de 0 a 2.0 pulg.) con los botones de desplazamiento o el teclado numérico del panel de control.

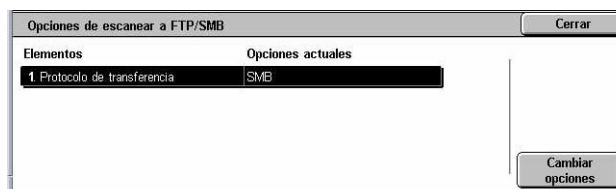
Compresión de imagen

Especifica el valor prefijado de la función [Compresión de imagen] en la pantalla [Formato de salida].

Prefijados de escanear a FTP/SMB

Esta función permite configurar o modificar las opciones prefijadas de escaneo y envío de documentos a los destinos especificados a través de los protocolos FTP o SMB.

1. Seleccione [Opciones de escanear a FTP/SMB] en la pantalla [Opciones de modo de escaneo].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].



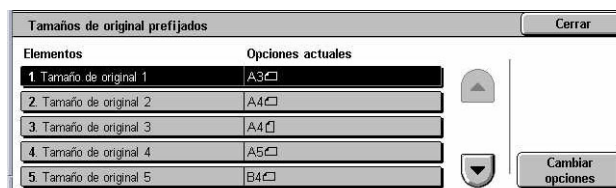
Protocolo de transferencia

Especifica el protocolo de transferencia prefijado.

Tamaños de original prefijados

Esta función permite configurar o modificar los botones de tamaño de escaneo en la función [Tamaño del original] de la pantalla [Ajuste de formato].

1. Seleccione [Tamaños de original prefijados] en la pantalla [Opciones de modo de escaneo].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Tamaño a escanear 1 a 11

Tamaños de serie A/B

Especifica los tamaños de documento estándar de la serie A/B. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Tamaños en pulgadas

Especifica los tamaños de documento estándar en pulgadas. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Otros

Especifica otros tamaños varios. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

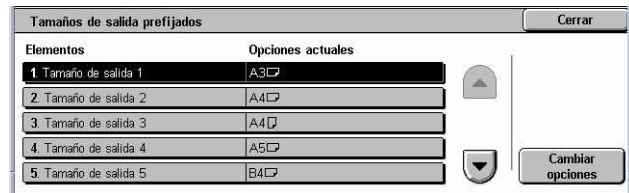
Tamaño variable

Especifica un tamaño definido por el usuario mediante los botones de desplazamiento.

Tamaños de salida prefijados

Esta función permite configurar o modificar los botones de tamaño de salida mostrados cuando se selecciona [Auto %] en la función [Reducir/Ampliar] de la pantalla [Ajuste de formato].

1. Seleccione [Tamaños de salida prefijados] en la pantalla [Opciones de modo de escaneado].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Tamaño de salida 1 a 8

Tamaños de serie A/B

Especifica los tamaños de documento estándar de la serie A/B.

Tamaños en pulgadas

Especifica los tamaños de documento estándar en pulgadas.

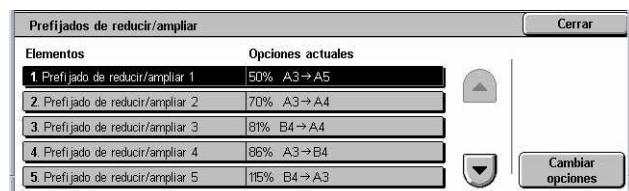
Otros

Especifica otros tamaños varios.

Prefijados de reducir/ampliar

Esta función permite configurar o modificar los botones de porcentaje de reducción/ampliación mostrados cuando se selecciona [% prefijado] en la función [Reducir/Ampliar] de la pantalla [Ajuste de formato].

1. Seleccione [Prefijados de reducir/ampliar] en la pantalla [Opciones de modo de escaneado].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Prefijado de reducir/ampliar 1 a 7

% prefijado

Especifica los porcentajes de reducción/ampliación asignados a cada uno de los siete botones. Seleccione entre las 25 opciones entre 25 y 400%.

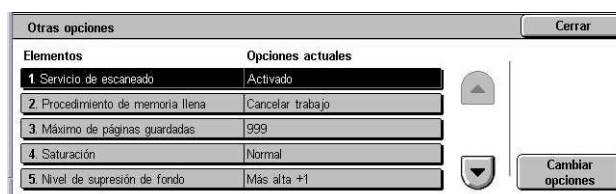
% variable

Especifica el porcentaje de reducción/ampliación utilizando las barras de desplazamiento entre 25% y 400% en incrementos de 1%.

Otras opciones

Esta función permite configurar o modificar otras opciones de la máquina que son específicas para las funciones de escaneo.

1. Seleccione [Otras opciones] en la pantalla [Opciones de modo de escaneo].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Servicio de escaneo

Especifique si debe activarse la función de escáner.

Procedimiento de memoria llena

Especifica el proceso prefijado a ejecutarse si el disco duro se llena al leer los documentos. Aparece un mensaje que pregunta cómo deben procesarse los datos leídos hasta ese momento. Se puede predefinir un método de procesamiento que se lleve a cabo transcurrido un período de tiempo específico después de que aparezca el mensaje. Si se selecciona [Cancelar trabajo], los datos se eliminan. Si se selecciona [Ejecutar trabajo], se procesan los datos leídos hasta ese momento.

Máximo de páginas guardadas

Especifica el número máximo de páginas que pueden guardarse en la memoria cuando se escanea. Seleccione un número entre 1 y 999.

Saturación

Especifica la saturación del color al escanear un documento a todo color. El escaneo se ajusta de forma automática.

Nivel de supresión de fondo

Especifica el nivel de supresión del fondo al escanear un documento en color.

Nivel de supresión de sombras

Especifica el nivel de supresión de sombras al escanear un documento en color.

Espacio de color

Especifica si debe activarse la función de espacio de color. Seleccione [Activado] para ver la función [Espacio de color] en la pantalla [Calidad de imagen] para las funciones [E-mail], [Escanear a buzón], [Escanear a FTP/SMB] y [Escanear de red].

Formato TIFF

Especifica el tipo de formato TIFF que debe utilizarse cuando se selecciona TIFF para guardar datos escaneados.

Pantalla Transferencia de imagen

Especifica si debe aparecer un mensaje de confirmación una vez finalizado el escaneado. Seleccione entre [Desactivado], [Mostrar mensaje solamente] y [Mostrar mensaje y pantalla].

Opciones de modo de fax

En esta sección se describen las funciones que permiten modificar las opciones prefijadas para el modo de fax. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Prefijados de pantalla: página 297

Prefijados de fax: página 298

Control de fax: página 300

Destino del archivo/Destino de salida: página 303

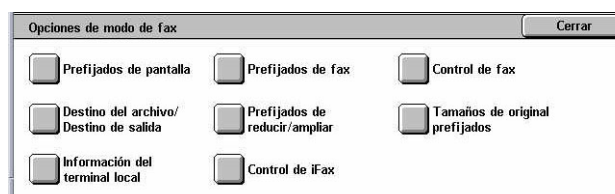
Prefijados de reducir/ampliar: página 304

Tamaños de original prefijados: página 304

Información del terminal local: página 305

Control de iFax: página 306

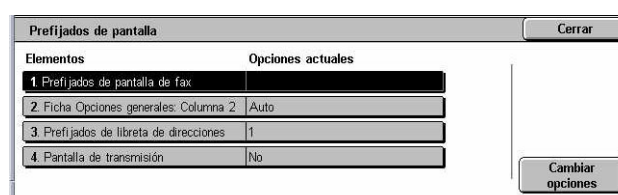
1. Seleccione [Opciones de modo de fax] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].



Prefijados de pantalla

Esta función permite modificar las opciones iniciales para las pantallas de la función de fax.

1. Seleccione [Prefijados de pantalla] en la pantalla [Opciones de modo de fax].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].



Prefijados de pantalla de fax

Especifica la pantalla prefijada de fax que aparecerá al seleccionar la función de fax o fax de Internet. Seleccione entre [Pantalla programac. destinatarios fax], [Opciones generales] y [Libreta de direcciones].

Opciones generales: Columna 2

Especifica la función que aparecerá en la segunda columna de la pantalla [Opciones generales] cuando se selecciona la función de fax o fax de Internet. Permite acceder rápidamente a las funciones utilizadas con más frecuencia.

Prefijados de libreta de direcciones

Especifica el número de entrada prefijado de la libreta de direcciones que aparecerá en la parte superior de la pantalla [Libreta de direcciones]. Defina un número índice entre 1 y 500 con los botones de desplazamiento o el teclado numérico del panel de control.

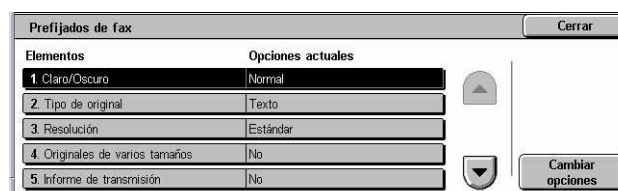
Pantalla de transmisión

Especifica si se muestra el estado de la transmisión durante el envío de documentos.

Prefijados de fax

Esta función permite configurar el valor prefijado de cada función de fax o fax de Internet. El valor prefijado definido aquí vuelve a entrar en vigor cuando se enciende la alimentación, se cancela el modo de ahorro de energía o se pulsa el botón <Restaurar>. Si configura valores prefijados para las funciones de empleo más frecuente, puede enviar documentos con rapidez sin necesidad de modificar las opciones en cada ocasión.

1. Seleccione [Prefijados de fax] en la pantalla [Opciones de modo de fax].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Claro/Oscuro

Especifica el valor prefijado de la función [Claro/Oscuro] en la pantalla [Opciones generales].

Tipo de original

Especifica el valor prefijado de la función [Tipo de original] en la pantalla [Opciones generales].

Resolución

Especifica el valor prefijado de la función [Resolución] en la pantalla [Opciones generales].

Originales de varios tamaños

Especifica el valor prefijado de la función [Originales de varios tamaños] en la pantalla [Ajuste de formato].

Informe de transmisión

Especifica el valor prefijado de la función [Informe de transmisión] en la pantalla [Opciones de transmisión] (Fax).

Confirmaciones de entrega/lectura

Especifica el valor prefijado de la función [Informe/Confirmac. lectura] en la pantalla [Opciones de fax de Internet] (Fax de Internet).

NOTA: La opción [Confirmaciones de lectura] solo puede utilizarse si la máquina de fax de Internet remota admite la función.

Modo de comunicación

Especifica el valor prefijado de la función [Modo de comunicación] en la pantalla [Opciones de transmisión] (Fax) y [Opciones de fax de Internet] (Fax de Internet).

Comienzo diferido: Hora de comienzo

Especifica el valor prefijado de la función [Envío prioritario/Comienzo diferido] en la pantalla [Opciones de transmisión].

Enviar cabecera

Especifica el valor prefijado de la función [Enviar cabecera] en la pantalla [Opciones de transmisión].

Perfil de iFax

Especifica el valor prefijado de la función [Perfil de iFax] en la pantalla [Opciones de fax de Internet].

NOTA: Las máquinas remotas que admitan fax de Internet pueden recibir documentos en formato [TIFF-S], aunque quizá no admitan los formatos [TIFF-F] ni [TIFF-J]. Si elige [TIFF-F] o [TIFF-J], compruebe de antemano la capacidad de la máquina remota.

Control de fax

Esta función posibilita el control operativo de las distintas funciones de fax.

1. Seleccione [Control de fax] en la pantalla [Opciones de modo de fax].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].

Elementos	Opciones actuales
1. Enviar cabecera: Sondeo	Sí
2. Doc. para sondeo: Eliminar automátic.	No
3. Girar 90 grados	Sí
4. ID del remitente	Sí
5. Guardar faxes sin entregar	No

Enviar cabecera: Sondeo

Especifica si debe enviarse la información de cabecera cuando se envían documentos con la función [Guardar para sondeo] de la pantalla [Colgado/Otros].

Doc. para sondeo: Eliminar automático.

Especifica si deben borrarse de la memoria de forma automática los datos de documentos para la función [Guardar para sondeo] de la pantalla [Colgado/Otros] una vez que la máquina remota ha sondeado el documento.

Girar 90 grados

Especifica si debe girarse la imagen de forma automática para enviarla sin reducir el tamaño de documento tanto como sea posible cuando se selecciona [Auto %] en la función [Reducir/Ampliar].

Modo de escaneado de originales de varios tamaños

Especifica si el documento a escanear contiene tamaños de papel mixtos.

ID del remitente

Especifica si debe notificarse a la máquina remota la ID de G3 (el número de fax) de la máquina remitente cuando se envían documentos con G3 seleccionado como [Modo de comunicación].

Guardar faxes sin entregar

Especifica si deben guardarse los documentos de fax que no se pudieron enviar. Seleccione [Sí] para mostrar la función de reenvío en la ficha [Guardar documentos] de la pantalla [Estado del trabajo], desde donde se puede enviar de nuevo el documento de fax.

Guardar faxes cancelados

Especifica si deben guardarse los documentos de fax cuya transmisión se canceló.

Faxes guardados: Eliminar automático.

Especifica si deben eliminarse automáticamente los documentos guardados.

Intervalo de transmisión

Especifica el período que debe transcurrir entre transmisiones, entre 3 y 255 segundos; se define con los botones de desplazamiento o el teclado numérico del panel de control. Cuanto más largo sea el intervalo de transmisión, más largo será el tiempo total invertido en la operación; no obstante, la máquina puede recibir faxes durante el tiempo de espera.

Envío por lote

Especifica si deben enviarse los documentos pendientes a un mismo destino en una única transmisión, lo cual reduce los gastos telefónicos.

Prefijados de envío/recepción manual

Especifica como opción prefijada si se selecciona o no el botón [Recepción manual] o [Envío manual] al utilizar la función [Colgado].

Modo de recepción de faxes

Especifica la opción prefijada para el modo de recepción de fax. Seleccione entre [Recepción automática] y [Recepción manual].

Límite del borde

Especifica el valor para dividir un documento en dos páginas cuando se reciben documentos que superan la longitud del papel colocado. Introduzca un valor entre 0 y 127 mm (de 0 a 5,0 pulg.) con los botones de desplazamiento o a través del teclado numérico del panel de control. Se recomienda utilizar esta función en combinación con la siguiente, [Reducción automática al recibir].

Reducción automática al recibir

Especifica si se debe reducir la imagen y reproducirla en una única página si la longitud del documento recibido es superior a la del papel colocado en la bandeja, pero se halla dentro de los límites configurados con la función Límite del borde. Se recomienda utilizar esta función en combinación con la función [Límite del borde]. Si el valor de esta función es [No] y la longitud del documento supera la del papel, es posible que se pierda parte de la imagen.

2 páginas en 1 al recibir

Especifica si deben imprimirse dos documentos recibidos de forma consecutiva en una sola página. Resulta eficaz para ahorrar papel. Si el número de páginas recibidas es impar, se agrega una página en blanco al final. Si las páginas recibidas son de distintos tamaños, se utilizará el tamaño mayor.

NOTA: Si hay disponible papel del mismo tamaño que el del documento recibido, se imprimirá en dicho papel aunque el valor de esta función sea [Sí].

Impresión a 2 caras

Especifica si los documentos recibidos o los de los buzones privados deben imprimirse en ambas caras del papel. Resulta eficaz para ahorrar papel.

NOTA: Algunos datos pueden no admitir el empleo de esta función, aunque la configure con el valor [Sí].

Borrado de bordes: Superior e inferior

Especifica los márgenes superior e inferior del documento recibido y recorta la imagen original. Los márgenes pueden definirse entre 0 y 20 mm (de 0 a 0.8 pulg.) con los botones de desplazamiento o a través del teclado numérico del panel de control.

Borrado de bordes: Izquierdo y derecho

Especifica los márgenes izquierdo y derecho del documento recibido y recorta la imagen original. Los márgenes pueden definirse entre 0 y 20 mm (de 0 a 0.8 pulg.) con los botones de desplazamiento o a través del teclado numérico del panel de control.

Reducir original de 8.5×11 pulg. ABC a A4 ABC

Especifica si los documentos con tamaño 8.5 × 11.0 pulg. (216 × 279 mm) deben reducirse a tamaño A4 cuando el valor de [Reducir/Ampliar], en la pantalla [Ajuste de formato], es [Auto %].

Modo de gradación de pseudofotos

Especifica si debe realizarse una corrección del nivel de gradación en los documentos que contengan fotografías. Seleccione entre [Difusión de errores] y [Difuminar].

Selector buzones: Configuración línea

Especifica si los documentos recibidos deben clasificarse en los buzones ordenados por la línea entrante, si se utiliza más de una.

NOTA: Al configurar la función de selector de buzones, seleccione un buzón que ya esté registrado. Si se selecciona uno sin registrar, el documento recibido se imprimirá de forma automática en lugar de guardarse en un buzón.

Procedimiento de memoria llena

Especifica el proceso prefijado a ejecutarse si el disco duro se llena al leer los documentos. Aparece un mensaje que pregunta cómo deben procesarse los datos leídos hasta ese momento. Se puede predefinir un método de procesamiento que se lleve a cabo transcurrido un período de tiempo específico después de que aparezca el mensaje. Si se selecciona [Cancelar trabajo], los datos se eliminan. Si se selecciona [Ejecutar trabajo], se procesan los datos leídos hasta ese momento.

Máximo de páginas guardadas

Especifica el número máximo de páginas que pueden guardarse en memoria cuando se copian documentos. Seleccione un número entre 1 y 999.

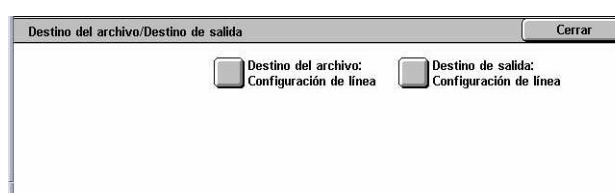
Recepción buzón, prioridad mostrar 1 a 3

Especifica la prioridad de mostrar los documentos de fax en los buzones. Seleccione entre [Código F], [ID del terminal remoto] y [Nombre del terminal remoto].

Destino del archivo/Destino de salida

Esta función permite ordenar los documentos recibidos según la línea de entrada en los buzones especificados o en las bandejas de salida.

1. Seleccione [Destino del archivo/Destino de salida] en la pantalla [Opciones de modo de fax].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].



Destino del archivo: Configuración de línea

Especifica el buzón en el que se guardarán los documentos recibidos ordenados según la línea de entrada. Pueden registrarse hasta 200 buzones.

NOTA: Antes de utilizar esta función, seleccione [Activado] en la función [Selector buzones: Configuración línea] de la pantalla [Control de fax].

Línea 1, 2 y 4

Especifica si deben guardarse en un buzón los documentos que llegan por esta línea. Seleccione [Sí] para ver el campo [Número de buzón].

Destino de salida: Configuración de línea

Especifica la bandeja de salida para imprimir los documentos recibidos ordenados según la línea de entrada. También puede configurarse la bandeja de salida para [Documentos impresos en buzón].

Línea 1, 2 y 4

Especifica la bandeja de salida.

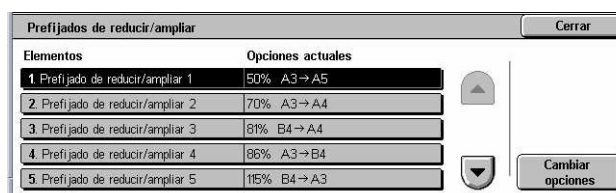
Documentos impresos en buzón

Especifica la bandeja de salida para los documentos que se imprimen desde los buzones, tanto de forma manual como de modo automático mediante hojas de flujo de trabajo.

Prefijados de reducir/ampliar

Esta función permite configurar o modificar los botones de porcentaje de reducción/ampliación mostrados cuando se selecciona [% prefijado] en la función [Reducir/Ampliar] de la pantalla [Ajuste de formato].

1. Seleccione [Prefijados de reducir/ampliar] en la pantalla [Opciones de modo de fax].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Prefijado de reducir/ampliar 1 a 7

% prefijado

Especifica los porcentajes de reducción/ampliación asignados a cada uno de los siete botones. Seleccione entre las 25 opciones entre 50 y 400%.

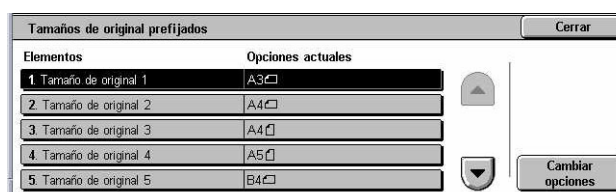
% variable

Especifica el porcentaje de reducción/ampliación utilizando las barras de desplazamiento entre 50% y 400% en incrementos de 1%.

Tamaños de original prefijados

Esta función permite configurar o modificar los botones de tamaño de escaneado en la función [Tamaño del original] de la pantalla [Ajuste de formato].

1. Seleccione [Tamaños de original prefijados] en la pantalla [Opciones de modo de fax].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Tamaño de original 1 a 11

Tamaños de serie A/B

Especifica los tamaños de documento estándar de la serie A/B. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Tamaños en pulgadas

Especifica los tamaños de documento estándar en pulgadas. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.



Otros

Especifica otros tamaños varios. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Información del terminal local

Esta función permite registrar o modificar la información del terminal local.

1. Seleccione [Información del terminal local] en la pantalla [Opciones de modo de fax].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].

Información del terminal local		Cerrar
Elementos	Opciones actuales	
1 Nombre local	A11X	 
2 Logotipo de la compañía	(Sin configurar)	
3 Clave de la máquina	01234567890123456789	
4 Línea 0 G3 (Extensión): ID de fax	(Sin configurar)	
5 Línea 0 G3 (Ext): Tipo marcación	Tono	

Cambiar opciones

Nombre local

Especifica el nombre local para que la máquina remota pueda identificar la del usuario. Introduzca hasta 20 caracteres mediante el teclado de la pantalla táctil. El nombre local aparece en la pantalla o en el informe de administración de comunicaciones de la máquina de destino.

Para obtener información sobre el teclado en pantalla, consulte *Teclado en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 97*.

Logotipo de la compañía

Especifica el nombre del remitente (logotipo de la empresa). Introduzca hasta 30 caracteres mediante el teclado de la pantalla táctil. El nombre del remitente se imprime en [Enviar cabecera] o en [Nota de portada].

Clave de la máquina

Especifica la clave para restringir las máquinas remotas que pueden enviar documentos. Al configurar una clave, la máquina sólo acepta recepciones o sondeos de aquellas máquinas remotas que envíen la clave correcta en Código F. Introduzca hasta 20 dígitos mediante el teclado de la pantalla táctil. Los caracteres válidos son los números del 0 al 9, *, # y <espacio>. Cuando utilice esta función, no podrá recibir documentos de máquinas remotas sin la función de Código F.

Línea 1, 2 y 4 G3

ID de fax

Especifica la ID G3 (el número de fax). Introduzca hasta 20 caracteres, que pueden ser cualesquiera de los números del 0 al 9, + y <espacio>.

Tipo de marcación

Especifica la marcación por tonos o por impulsos.

Tipo de línea

Especifica si el tipo de línea es una línea de abonado (PSTN) o de central privada (PBX).

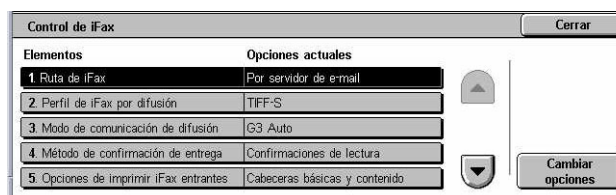
Selección de línea

Especifica si es envío, recepción o sólo recepción.

Control de iFax

Esta función permite definir las funciones de control de fax de Internet.

1. Seleccione [Control de fax de Internet] en la pantalla [Opciones de modo de fax].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Ruta de iFax

Especifica la ruta de fax de Internet. Seleccione [Por servidor de e-mail] para enviarlo a través de un servidor de e-mail. Seleccione [Directo (P2P)] para omitir el servidor SMTP y enviarlo directamente a una máquina que pueda recibir faxes de Internet.

Perfil de iFax por difusión

Especifica el perfil prefijado de fax de Internet para la difusión.

Para obtener más información sobre el perfil de fax de Internet, consulte *Perfil de iFax en la página 299*.

NOTA: Las máquinas remotas que admitan fax de Internet pueden recibir documentos en formato [TIFF-S], aunque quizá no admitan los formatos [TIFF-F] ni [TIFF-J]. Si elige [TIFF-F] o [TIFF-J], compruebe de antemano la capacidad de la máquina remota.

Modo de comunicación de difusión

Especifica el modo de comunicación prefijado para la difusión de faxes por Internet.

Método de confirmación de entrega

Especifica el método de confirmación de la entrega de transmisiones de fax de Internet. Seleccione [Confirmaciones de entrega] para recibir un mensaje de notificación que informará de la entrega o no del fax de Internet al destinatario.

Seleccione [Confirmaciones de lectura] para recibir un mensaje de notificación que informará de la manipulación correcta del fax de Internet en el destino.

Opciones de imprimir iFax entrantes

Especifica si debe imprimirse la cabecera y el cuerpo, el asunto y el cuerpo, o los archivos adjuntos de un mensaje de e-mail recibido. Resulta eficaz para ahorrar papel e imprimir archivos adjuntos.

Destino de salida de iFax entrantes

Especifica la bandeja de salida para imprimir los mensajes de e-mail recibidos.

Fax desde libreta de direcciones

Especifica si debe restringirse el reenvío de mensajes recibidos como documentos de fax a direcciones que no estén registradas en la Libreta de direcciones. Si selecciona [Sí] y trata de reenviar un mensaje de correo recibido a una dirección que no aparezca en la Libreta de direcciones, el reenvío no se llevará a cabo y los datos del mensaje se eliminarán.

Fax: Agregar cabecera de remitente

Especifica si debe utilizarse la función [Cabecera de remitente] cuando se reenvía un mensaje de e-mail recibido a máquinas remotas como un documento de fax.

Seleccione [Sí] para enviar los datos de cabecera en la parte superior de cada página del documento.

Fax: Tamaño máximo de datos

Especifica el tamaño máximo de información cuando se reenvía un mensaje de e-mail recibido a máquinas remotas como un documento de fax. Introduzca un tamaño entre 1 y 65535 KB con los botones de desplazamiento o a través del teclado numérico. Si selecciona [Sí] y trata de reenviar un mensaje de correo recibido cuyo tamaño supere el máximo especificado, el reenvío no se llevará a cabo y los datos del mensaje se eliminarán.

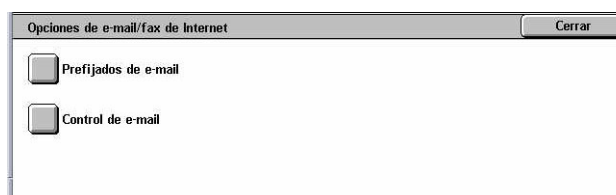
Opciones de e-mail/fax de Internet

En esta sección se describen las funciones que permiten configurar o modificar opciones de la máquina para enviar documentos escaneados como archivos adjuntos a un mensaje de e-mail. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Prefijados de e-mail: página 308

Control de e-mail: página 308

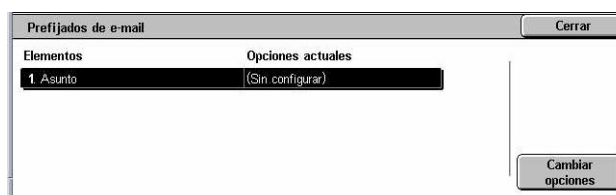
1. Seleccione [Opciones de e-mail/fax de Internet] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].



Prefijados de e-mail

Esta función permite configurar o modificar las opciones prefijadas de envío de documentos escaneados como archivos adjuntos a un mensaje de e-mail.

1. Seleccione [Prefijados de e-mail] en la pantalla [Opciones de e-mail/fax de Internet].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].



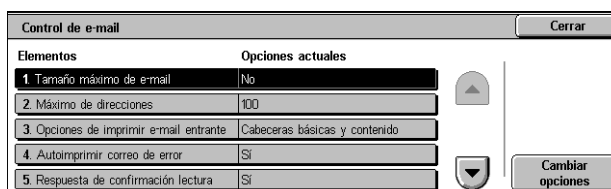
Asunto

Especifica el asunto prefijado que se insertará al enviar un mensaje de e-mail.

Control de e-mail

Esta función permite configurar o modificar otras opciones de la máquina para enviar documentos escaneados como archivos adjuntos a un mensaje de e-mail.

1. Seleccione [Control de e-mail] en la pantalla [Opciones de e-mail/fax de Internet].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Cerrar].



Tamaño máximo de e-mail

Especifica si debe limitarse el tamaño de los datos escaneados para enviarlos como archivos adjuntos a un mensaje de e-mail. Seleccione [Sí] para introducir el tamaño máximo de los datos entre 50 y 65535 KB con los botones de desplazamiento o a través del teclado numérico.

Máximo de direcciones

Especifica el número máximo total de destinatarios Para, CC y CCO de un único mensaje de e-mail. Introduzca un número entre 1 y 100 con los botones de desplazamiento o a través del teclado numérico.

Opciones de imprimir e-mail entrante

Especifica si debe imprimirse la cabecera y el cuerpo, el asunto y el cuerpo, o los archivos adjuntos de un mensaje de e-mail recibido. Resulta eficaz para ahorrar papel e imprimir archivos adjuntos.

Autoimprimir correo de error

Especifica si debe imprimirse de forma automática una notificación de error en caso de que un mensaje de e-mail no haya podido entregarse por alguna anomalía.

Respuesta de confirmación lectura

Especifica si debe enviarse el resultado del procesamiento a la máquina host después de haber recibido un documento de fax de Internet.

Confirmaciones de lectura

Especifica si debe solicitarse a los equipos de destino que envíen una confirmación de lectura al abrirse un mensaje de e-mail.

Autoimp. correo confirmación entrega

Especifica si debe imprimirse de forma automática una confirmación de transmisión de los mensajes de e-mail.

Máx. de págs. para envío por partes

Especifica si deben o no dividirse los datos escaneados en varios archivos, según el número de páginas seleccionado. Seleccione [Sí] para introducir el número de páginas entre 1 y 999 con los botones de desplazamiento o a través del teclado numérico.

NOTA: Los datos escaneados pueden dividirse en varios archivos si se ha seleccionado PDF o TIFF multipágina como formato de archivo.

Permitir usar. ocasionales editar De

Especifica si los usuarios no autorizados tienen permiso para editar la dirección de e-mail que aparece en el campo De en la función [Destinatario(s)] de la pantalla [E-mail].

Permitir usuarios invitados editar De

Especifica si los usuarios invitados tienen permiso para editar la dirección de e-mail que aparece en el campo De en la función [Destinatario(s)] de la pantalla [E-mail].

Permitir editar De si halló dir. e-mail

Especifica si los usuarios registrados autorizados tienen permiso para editar la dirección de e-mail que aparece en el campo De después de haberse encontrado una dirección al buscarla en un servicio de directorio remoto en la función [Destinatario(s)] de la pantalla [E-mail].

Permitir editar De si búsqueda falló

Especifica si los usuarios registrados autorizados tienen permiso para editar la dirección de e-mail que aparece en el campo De después de no haberse encontrado una dirección al buscarla en un servicio de directorio remoto en la función [Destinatario(s)] de la pantalla [E-mail].

Envío e-mail si la búsqueda falló

Especifica si los usuarios autorizados y registrados tienen permiso para enviar un mensaje de e-mail después de fallar la búsqueda en un servicio de directorio remoto.

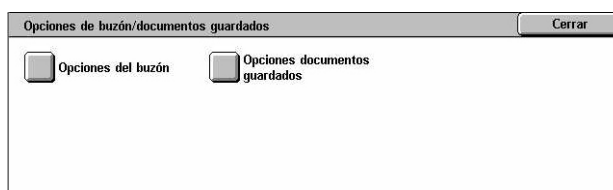
Opciones de buzón/documentos guardados

En esta sección se describen las funciones que permiten configurar varias opciones relacionadas con los buzones que se crean para guardar documentos confidenciales, de fax entrante o escaneados. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Opciones del buzón: página 311

Opciones de documentos guardados: página 312



1. Seleccione [Opciones de buzón/documentos guardados] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].



Opciones del buzón

Esta función permite especificar si deben desecharse los documentos una vez que se recibieron de un cliente y si los documentos de fax de Internet se pueden reenviar.

1. Seleccione [Opciones del buzón] en la pantalla [Opciones de buzón/documentos guardados].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].

Opciones del buzón		Cerrar
Elementos	Opciones actuales	
1. Documentos recuperados por cliente	Eliminar según opciones del buzón	 
2. Pantalla de confirmar impr. y eliminar	Activada	
3. Convertir personaliz. a tmño. estándar	No	
4. Umbral de tamaño estándar	0 mm	
5. De iFax a iFax	Desactivado	

Cambiar opciones

Documentos recuperados por cliente

Especifica cuándo y cómo deben eliminarse los documentos de los buzones una vez recuperados.

Eliminar según opciones del buzón

Especifica los documentos a eliminar de acuerdo con las opciones seleccionadas para el buzón individual.

Forzar eliminación

Especifica que los documentos se eliminen inmediatamente después de haberlos recuperado.

Pantalla de confirmar impr. y eliminar

Especifica si debe aparecer una pantalla con un mensaje de confirmación al eliminar un documento.

Convertir personaliz. a tmño. estándar

Especifica si se debe convertir los documentos de fax y fax de Internet de tamaño personalizado no estándar en documentos de tamaño estándar antes de transmitirlos.

Umbral de tamaño estándar

Especifica el valor umbral del tamaño a partir del cual los documentos de tamaño personalizado se convierten a documentos de tamaño estándar.

De iFax a iFax

Especifica si se permite volver a transmitir documentos recibidos por el servicio de fax de Internet a través del mismo servicio fax de Internet.

De iFax a e-mail

Especifica si se permite volver a transmitir como e-mail los documentos recibidos por el servicio de fax de Internet.

Opciones de documentos guardados

Esta función permite seleccionar si los documentos guardados en un buzón se eliminan de forma automática. Se puede programar el tiempo durante el cual se guardarán los documentos y la hora a la que se eliminarán.

También se puede seleccionar si se eliminan o no documentos individuales.

1. Seleccione [Opciones de documentos guardados] en la pantalla [Opciones de buzón/documentos guardados].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].

Elementos	Opciones actuales
1. Fecha de caducidad de documentos	No
2. Eliminar docs. de impresión protegida	No
3. Eliminar docs. de impresión muestra	No
4. Pantalla de confirmar impres. trabajo	Activada

Fecha de caducidad de documentos

Especifica si deben eliminarse documentos de los buzones cuando haya transcurrido el período de tiempo especificado. Introduzca el número de días (entre 1 y 14) que se deben guardar los documentos e introduzca la hora a la que debe eliminarse el documento, utilizando los botones de desplazamiento o el teclado numérico.

Eliminar docs. de impresión protegida

Especifica si deben eliminarse los documentos de impresión protegida una vez vencido el período durante el cual se guardan.

Eliminar docs. de impresión muestra

Especifica si deben eliminarse los documentos de impresión de muestra una vez vencido el período durante el cual se guardan.

Pantalla de confirmar impres. trabajo

Especifica si debe aparecer una pantalla con un mensaje de confirmación al imprimir un documento.

Menú Configuración

En esta sección se describen las funciones que permiten registrar varios elementos como buzones, direcciones de destino y hojas de flujo de trabajo. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Buzón: página 313

Hojas de flujo de trabajo: página 315

Palabras clave de hojas de flujo de trabajos: página 318

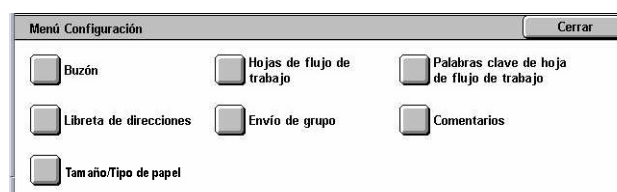
Libreta de direcciones: página 318

Envío de grupo: página 323

Comentarios: página 324

Tamaño/Tipo de papel: página 324

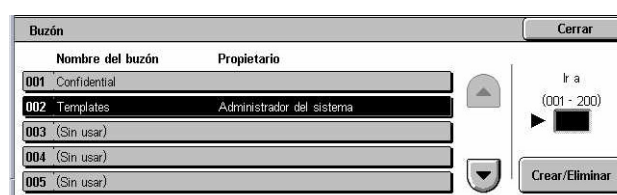
1. Seleccione [Menú Configuración] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].



Buzón

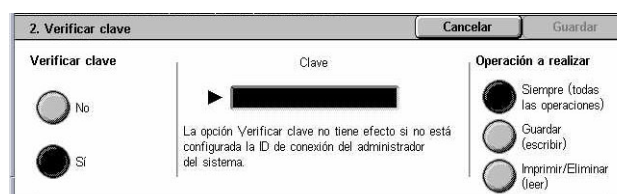
Esta función permite crear buzones donde guardar documentos confidenciales de documentos de fax entrantes o documentos escaneados. Los documentos de fax de los buzones pueden imprimirse cuando resulte conveniente, mientras que los documentos escaneados se pueden importar a equipos PC. Los documentos también se pueden exportar desde los PC a los buzones especificando el buzón registrado mediante el controlador de impresión.

1. Seleccione [Buzón] en la pantalla [Menú Configuración].
2. Seleccione un número de buzón para registrar un buzón nuevo.
3. Seleccione [Crear/Eliminar].
4. Seleccione la opción de [Verificar clave] que se requiera



NOTA: Si selecciona [Sí], vaya al paso 5 para registrar una clave. La máquina no permitirá el acceso al buzón a menos que se introduzca la clave registrada. Si se selecciona [No], se puede pasar por alto el paso 8.

5. Introduzca una clave (hasta 20 dígitos como máximo) desde el teclado numérico del panel de control.



6. Seleccione la opción de [Operación a realizar] que se requiera
7. Seleccione [Guardar].
8. Cambie las opciones que sea necesario.
9. Seleccione [Cerrar].

NOTA: Si selecciona [Eliminar buzón], puede eliminar todos los documentos del buzón y todas las hojas de flujo de trabajo creadas desde él.

Elementos	Opciones actuales
1 Nombre del buzón	(Sin configurar)
2 Verificar clave	No
3 Eliminar doc. después de recuperados	Sí
4 Elim. docs. con fecha caduc.	No
5 Vincular hoja flujo trabajo a buzón	(Sin configurar)

Nombre del buzón

Especifica el nombre del buzón. Introduzca el nombre (hasta 20 caracteres) que desea asignar al buzón.

Verificar clave

Verifica la clave para la operación a realizar. Seleccione una opción para limitar el acceso al buzón mediante la clave. Si selecciona [Guardar (escribir)], la pantalla de introducción de la clave aparece cuando se intenta modificar cualquier documento del buzón. Si selecciona [Imprimir/Eliminar (leer)], la pantalla de introducción de la clave aparece cuando se intenta imprimir o eliminar cualquier documento del buzón.

Eliminar documentos después de recuperados

Especifica si deben eliminarse los documentos del buzón una vez que se hayan imprimido o recuperado, o después de haberlos transferido e imprimido desde una hoja de flujo de trabajo.

Eliminar documentos con fecha caducada

Especifica si deben eliminarse los documentos del buzón cuando haya transcurrido el período de tiempo o la hora que se especificó.

Vincular hoja de flujo de trabajo al buzón

Muestra la pantalla [Vincular hoja de flujo de trabajo al buzón].

Pantalla [Vincular hoja de flujo de trabajo al buzón]

Esta función permite vincular el buzón a una hoja de flujo de trabajo que indique el modo en que deben procesarse los documentos del buzón. Para obtener más información sobre hojas de flujo de trabajo, consulte *Hojas de flujo de trabajo en la página 315*.

1. Seleccione [Vincular hoja flujo trabajo al buzón] en la pantalla [Buzón XXX: Crear/Eliminar].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].

Terminar vínculo

Elimina el vínculo con una hoja de flujo de trabajo, si se ha establecido alguno.

Crear/Cambiar vínculo

Permite seleccionar una hoja de flujo de trabajo que se vinculará al buzón. Para obtener información sobre los botones [Filtrado de hojas], [Crear] y [Editar/Eliminar] mostrados, consulte *Hojas de flujo de trabajo en la página 315*.

NOTA: Las casillas de verificación [Autoiniciar] y [Comenzar] aparecen también en la pantalla [Vincular hoja de flujo de trabajo al buzón] cuando el buzón se ha vinculado con una hoja de flujo. Al seleccionar la casilla de verificación [Autoiniciar], la hoja de flujo de trabajo vinculada se ejecuta de forma automática cuando se guarda un documento nuevo en el buzón. Al seleccionar [Comenzar] se inicia la ejecución de la hoja de flujo de trabajo vinculada.

Hojas de flujo de trabajo

Esta función permite definir el modo en que deben procesarse en una hoja de flujo de trabajo los documentos escaneados o recibidos en los buzones. Las hojas de flujo de trabajo tienen las siguientes categorías: creadas fuera y guardadas en la máquina, creadas y guardadas en la máquina, y creadas en la máquina y guardadas en un servidor externo. Utilice esta función para crear o modificar una hoja de flujo de trabajo. Pueden programarse hojas de flujo de trabajo con las siguientes tareas de procesamiento.

- Reenvío de documentos (FTP, SMB, e-mail, fax y fax de Internet)
- Reenvío de varios documentos, ejecución de multiprocesamiento
- Impresión

Entrada/	Salida					
	Impresora	Fax	Fax de Internet	E-mail	FTP	SMB
Fax para sondeo	O	O	O	O	O	O
Escaneado	O	O	O	O	O	O
Fax recibido	O*1	O	O	O	O	O
Fax de Internet recibido	O	O	*2	*2	O	O
Imprimir guardado	X	X	X	X	X	X

O: Disponible

X: No disponible

*1: Si se desconecta el cable USB del fax mientras se imprime un documento de fax recibido, el documento no se eliminará después de imprimirse aunque esté activada la opción de eliminar después de imprimir en las opciones del buzón.

*2: Depende de las opciones del operador principal.

NOTA: En caso de reenviar un documento, recibido por fax o guardado en el buzón, por e-mail, FTP o SMB, el destinatario no podrá abrirlo si se ha seleccionado [JPEG] en [Formato del archivo] de la hoja de flujo de trabajo.

Pantalla [Buzón: Vincular hoja de flujo de trabajo al buzón]

1. Seleccione [Hojas de flujo de trabajo] en la pantalla [Menú Configuración].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].

Filtrado de hojas

Muestra la pantalla [Filtrado de hojas]. Seleccione el propietario de las listas de hojas de flujo de trabajo a filtrar.

- Compartidas: muestra todas las hojas de flujo de trabajo compartidas.
- Personales: muestra las hojas de flujo de trabajo que son propiedad del usuario que ha iniciado la sesión.

Crear

Muestra la pantalla [Crear hoja de flujo de trabajo nueva].

Editar/Eliminar

Muestra la pantalla [Mostrar detalles]

- Eliminar: elimina la hoja de flujo de trabajo seleccionada.
- Copiar: permite crear una hoja nueva mediante la copia y modificación de la hoja seleccionada.
- Editar: permite modificar la hoja seleccionada.

NOTA: El contenido de esta opción es idéntico al de [Mostrar detalles] en la pantalla [Seleccionar hoja de flujo de trabajo] de un buzón.

Buscar por nombre

Muestra la pantalla [Teclado]. Escriba el nombre de una hoja de flujo de trabajo para buscarla.

Buscar por palabra clave

Muestra la pantalla [Teclado]. Escriba la palabra clave asignada a una hoja de flujo de trabajo para buscarla.

Seleccionar palabra clave

Muestra la pantalla [Seleccionar palabra clave]. Seleccione una palabra clave prefijada asignada a una hoja de flujo de trabajo para buscarla.

Pantalla [Crear hoja de flujo de trabajo]

Permite crear una hoja de flujo de trabajo nueva.

1. Seleccione [Crear] en la pantalla [Hojas de flujo de trabajo].
2. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las barras de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Guardar].

Elementos	Opciones actuales
1. Nombre	Flow_Sheet_1
2. Descripción	Automated Output
3. Palabra clave	Keyword 1
4. Enviar como fax	9 entrada(s)
5. Enviar como iFax	49 entrada(s)

NOTA: Seleccione [Eliminar opciones] si desea borrar la opción actual del elemento seleccionado.

NOTA: Si se modifican el nombre y número de un destinatario en la libreta de direcciones después de su asignación a un nuevo flujo de trabajo, dichas modificaciones no se reflejarán en el flujo de trabajo, por lo que es posible que se envíen documentos al destino anterior. Para que los documentos se envíen al destino correcto, también se deberá actualizar el flujo de trabajo.

Nombre

Introduzca un nombre (hasta 64 caracteres) para asignar a la hoja de flujo de trabajo.

Descripción

Introduzca un comentario (hasta 128 caracteres) para guardar con la hoja de flujo de trabajo.

Palabra clave

Introduzca una palabra clave para utilizarla al buscar una hoja de flujo de trabajo en la pantalla [Buzón: Vincular hoja de flujo de trabajo al buzón].

Enviar como fax

Muestra la pantalla para registrar destinos de fax o modificar opciones de los destinos registrados. Puede registrar hasta 100 destinos.

Enviar como iFax

Muestra la pantalla para registrar destinos de fax de Internet o modificar opciones de los destinos registrados. Puede registrar hasta 100 destinos.

Enviar como e-mail

Muestra la pantalla para registrar destinos de e-mail o modificar opciones de los destinos registrados. Puede registrar hasta 100 destinos.

Transferir por FTP (1)

Muestra la pantalla donde especificar un servidor al que se enviarán los documentos mediante los protocolos FTP.

Transferir por FTP (2)

Muestra la pantalla donde especificar otro servidor al que se enviarán los documentos mediante los protocolos FTP.

Transferir por SMB (1)

Muestra la pantalla donde especificar un servidor al que se enviarán los documentos mediante los protocolos SMB.

Transferir por SMB (2)

Muestra la pantalla donde especificar otro servidor al que se enviarán los documentos mediante los protocolos SMB.

Imprimir

Especifica el número de copias que deben imprimirse y el tipo de papel que se empleará.

Palabras clave de hojas de flujo de trabajos

El registro de una palabra clave para una búsqueda de flujo de trabajo permite buscar flujos de trabajos mediante palabras clave. Se permiten hasta 12 caracteres en una palabra clave de flujo de trabajo.

Libreta de direcciones

Esta función permite programar la libreta de direcciones con destinatarios de los documentos. Registre aquellos destinos a los que suelen enviarse documentos a través de fax, fax de Internet, e-mail o los protocolos FTP y SMB. Los destinos se registran con un número de dirección de 3 dígitos que permite especificarlos con rapidez al enviar documentos.

NOTA: Puede programar la libreta de direcciones con un total de hasta 500 destinos.

NOTA: Al guardar la nueva libreta de direcciones en formato CSV, todas las direcciones anteriores quedarán sustituidas por las nuevas.

NOTA: No abra el archivo CSV con software como Microsoft Excel. Una vez que se abre el archivo CSV con el software, se edita automáticamente y el archivo editado no se puede usar para la máquina.

NOTA: Los números de dirección registrados en la libreta de direcciones pueden emplearse como códigos de marcación rápida.

NOTA: Si se modifican el nombre y número de un destinatario en la libreta de direcciones después de su asignación a un nuevo flujo de trabajo, dichas modificaciones no se reflejarán en el flujo de trabajo, por lo cual es posible que se envíen documentos al destino anterior. Para que los documentos se envíen al destino correcto, también se deberá actualizar el flujo de trabajo.

1. Seleccione [Libreta de direcciones] en la pantalla [Menú Configuración].
2. Seleccione un número de dirección.
3. Seleccione [Crear/Eliminar].
4. Cambie las opciones que sea necesario. Utilice las barras de desplazamiento para alternar entre pantallas.
5. Seleccione [Guardar].

NOTA: Según la selección de [Tipo de dirección] realizada en el paso 4, aparecerán en pantalla las siguientes opciones.

Con [Fax] seleccionado:

Elemento	Descripción	Prefijado
Número de fax	Introduzca un número de fax (hasta 128 dígitos).	—
Nombre del destinatario	Introduzca el nombre del destinatario (hasta 18 caracteres).	—
Índice	Introduzca un único carácter alfanumérico que se utilizará como clave para la búsqueda en la libreta de direcciones.	—
Configuración de estación de relevo	<p>Especifique si el número de dirección registrado debe identificarse como estación iniciadora de la difusión por relevo, cuando la máquina se utilice como estación de difusión por relevo.</p> <p>NOTA: Antes de utilizar la función Difusión por relevo, introduzca los números de dirección de las estaciones iniciadoras, con independencia del método de inicio de dichas estaciones.</p>	No
Modo de comunicación	Seleccione uno de los modos de comunicación [G3 Auto] o [F4800].	G3 Auto

Elemento	Descripción	Prefijado
Resolución	Seleccione el nivel de resolución utilizado en las transmisiones: [Panel], [Estándar], [Fina], [Superfina (400 ppp)] o [Superfina (600 ppp)]. Con la opción [Panel] se utiliza el nivel de resolución seleccionado en el panel de control.	Panel
Nota de portada	Especifique si desea incluir una nota de portada. Si elige [Sí], seleccione un comentario para el destinatario, o bien un remitente. NOTA: No es posible seleccionar comentarios a menos que se hayan registrado de antemano. Para obtener información sobre cómo registrar comentarios, consulte <i>Comentarios en la página 324</i> .	No
Tamaño máximo de la imagen	Seleccione el tamaño máximo de la imagen, según el tamaño de papel del destinatario, entre [A3], [B4] y [A4], o entre [8.5 x 11 pulg.], B4 y [11 x 17 pulg.] (según el país).	11 x 17 pulg.
Comienzo diferido	Seleccione si debe especificarse o no la hora de comienzo de la transmisión. Si selecciona [Sí], especifique la hora de comienzo.	No
Buzón remoto	Especifique si el envío se realiza como documento de fax confidencial. Si selecciona [Sí], introduzca el número de buzón (3 dígitos) y la clave (4 dígitos) del destinatario.	No
Código F	Especifique si la transmisión debe realizarse con Código F. Si selecciona [Sí], introduzca el Código F y la clave adecuados.	No
Difusión por relevo	Especifique si debe utilizarse la máquina como estación iniciadora de la difusión por relevo, para utilizar el número de dirección registrado como estación de relevo. Si selecciona [Sí], introduzca una ID de estación de relevo, los destinatarios de la difusión y el valor de la opción Imprimir en la estación de relevo.	No

Con [Fax de Internet] seleccionado:

Elemento	Descripción	Prefijado
Dirección de e-mail	Introduzca una dirección de e-mail (hasta 128 caracteres).	—
Nombre del destinatario	Introduzca el nombre del destinatario (hasta 18 caracteres).	—
Índice	Introduzca un único carácter alfanumérico que se utilizará para la búsqueda en la libreta de direcciones.	—
Modo de comunicación	Seleccione un modo de comunicación: [G3 Auto], [F4800] o [G4 Auto]. Esta función no está disponible para los destinatarios de iFax. No obstante, el modo seleccionado se aplica a otra máquina de iFax que se utiliza como estación de relevo para la transmisión de faxes.	G3 Auto
Resolución	Seleccione el nivel de resolución utilizado en las transmisiones: [Panel], [Estándar], [Fina], [Superfina (400 ppp)] o [Superfina (600 ppp)]. Con la opción [Panel] se utiliza el nivel de resolución seleccionado en el panel de control.	Panel
Tamaño máximo de la imagen	Seleccione el tamaño máximo de la imagen, según el tamaño de papel del destinatario, entre [A3], [B4] y [A4], o entre [8.5 x 11 pulg.], B4 y [11 x 17 pulg.] (según el país).	11 x 17 pulg.
Perfil de iFax	Seleccione un perfil de iFax: [TIFF-S], [TIFF-F] o [TIFF-J]. Un perfil de iFax es un acuerdo entre las máquinas emisora y receptora de faxes de Internet que limita la resolución de la imagen, el tamaño del papel y otros atributos.	TIFF-S
Certificado S/MIME	Seleccione un certificado S/MIME para adjuntarlo. Los certificados se deben configurar por adelantado.	—

Con [E-mail] seleccionado:

Elemento	Descripción	Prefijado
Dirección de e-mail	Introduzca una dirección de e-mail (hasta 128 caracteres).	—
Nombre del destinatario	Introduzca el nombre del destinatario (hasta 18 caracteres).	—
Apellido(s)	Introduzca los apellidos del destinatario (hasta 32 caracteres).	—
Nombre	Introduzca el nombre del destinatario (hasta 32 caracteres).	—
Elemento personalizado 1	Introduzca información complementaria como el número de teléfono (hasta 20 caracteres). NOTA: Se puede cambiar el nombre de este elemento en la pantalla [Búsqueda de dirección (Servicio de directorio)].	—
Elemento personalizado 2	Introduzca información complementaria como el nombre de la empresa o el departamento (hasta 40 caracteres). NOTA: Se puede cambiar el nombre de este elemento en la pantalla [Búsqueda de dirección (Servicio de directorio)].	—
Elemento personalizado 3	Introduzca información complementaria como una dirección postal (hasta 60 caracteres). NOTA: Se puede cambiar el nombre de este elemento en la pantalla [Búsqueda de dirección (Servicio de directorio)].	—
Certificado S/MIME	Seleccione un certificado S/MIME para adjuntarlo. Los certificados se deben configurar por adelantado.	—

Con [Servidor] seleccionado:

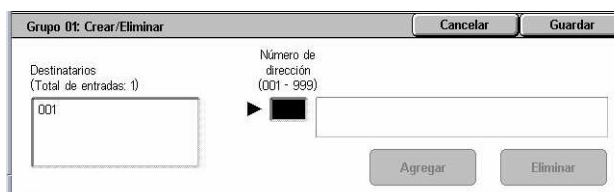
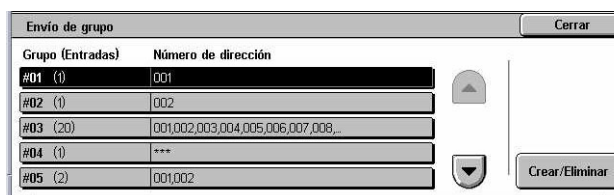
Elemento	Descripción	Prefijado
Nombre del destinatario	Introduzca el nombre del destinatario (hasta 18 caracteres).	—
Protocolo de transferencia	Seleccione FTP o SMB como protocolo de transferencia.	FTP
Servidor/Dirección IP	Introduzca el nombre y la dirección IP del servidor de destino.	—

Elemento	Descripción	Prefijado
Nombre compartido (sólo SMB)	Introduzca el nombre asignado para compartir una carpeta.	—
Guardar en	Especifique la ubicación (o ruta) del directorio para guardar los documentos.	—
Nombre de usuario	Introduzca un nombre de usuario si lo requiere el servidor de destino.	—
Clave	Introduzca una clave si lo requiere el servidor de destino.	—
Número de puerto	Seleccione el número de puerto adecuado que debe utilizarse.	—

Envío de grupo

Esta función permite agrupar varios números de dirección. Los documentos se envían a todos los números de dirección registrados en un grupo cuando se especifica el número de grupo. Puede registrar números de dirección de hasta 50 números de grupo; cada grupo puede tener un máximo de 20 números de dirección.

1. Seleccione [Envío de grupo] en la pantalla [Menú Configuración].
2. Seleccione un número de grupo.
3. Seleccione [Crear/Eliminar].
4. Introduzca un número de dirección de 3 dígitos mediante el teclado numérico del panel de control.
5. Seleccione [Agregar].



NOTA: Puede utilizar un asterisco para especificar varios números de dirección al mismo tiempo. Si introduce "01*" se seleccionan los números de dirección del 010 al 019. Si introduce "****" se seleccionan todos los números de dirección.

NOTA: Para eliminar un número de dirección registrado de un grupo, introduzca el número y seleccione [Eliminar].

NOTA: Si se modifican el nombre y número de un destinatario en la libreta de direcciones después de su asignación a un nuevo flujo de trabajo, dichas modificaciones no se reflejarán en el flujo de trabajo, por lo que es posible que se envíen documentos al destino anterior. Para que los documentos se envíen al destino correcto, también se deberá actualizar el flujo de trabajo.

Comentarios

Esta función permite registrar comentarios para utilizarlos al incluir una nota de portada. Puede registrar hasta 50 comentarios; cada uno de ellos puede incluir un máximo de 18 caracteres alfanuméricos.

1. Seleccione [Comentarios] en la pantalla [Menú Configuración].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].

Tamaño/Tipo de papel

Esta función permite especificar el tamaño y tipo de papel que se coloca en las bandejas y especifica el manejo de las bandejas de papel para las funciones de salida de color. Las bandejas de papel que están disponibles varían de acuerdo con la configuración de la máquina.

1. Seleccione [Tamaño/Tipo de papel] en la pantalla [Menú Configuración].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].

Elementos	Opciones actuales
1. Bandeja 1	Autodetección de tamaño Papel común
2. Bandeja 2	Autodetección de tamaño Papel común
3. Bandeja 3	Autodetección de tamaño Papel común
4. Bandeja 5 (especial)	Papel común

Tamaño de papel

Especifica la detección automática del tamaño de papel para las bandejas 1 a 3 utilizando las palancas guía de la bandeja. Si las palancas guía de la bandeja de papel no están en la posición correcta para el tamaño del papel que está colocado en la bandeja, se producirá un error de tamaño. Esta opción no está disponible para la bandeja 5 (especial).

Tipo de papel

Especifica el tipo de papel que contiene la bandeja de papel entre una lista de tipos de papel admitidos que incluye los nombres de los papeles personalizados 1 a 5.

Papel automático por color de salida

Especifica las condiciones de cambio automático de bandeja para la bandeja de papel en la opción de color de salida. Por ejemplo: esta función permite colocar un tipo de papel en una de las bandejas para salida de color solamente y otro para salida en blanco y negro solamente. Esta opción no está disponible para la bandeja 5 (especial).

Opciones del administrador del sistema

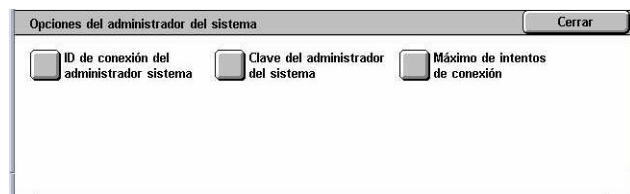
En esta sección se describen las funciones que permiten personalizar muchas opciones de la máquina para adaptarlas a sus necesidades particulares. La máquina sólo entra en modo de operador principal si se introduce una ID de iniciar sesión del administrador del sistema correcta. Cuando la máquina sale de fábrica, la ID de iniciar sesión del administrador del sistema prefijada es "11111". Desde la pantalla [Opciones del administrador del sistema] puede iniciar procedimientos de modificación de la ID de iniciar sesión del administrador. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

ID de conexión del administrador del sistema: página 325

Clave del administrador del sistema: página 326

Máximo de intentos de iniciar sesión: página 326

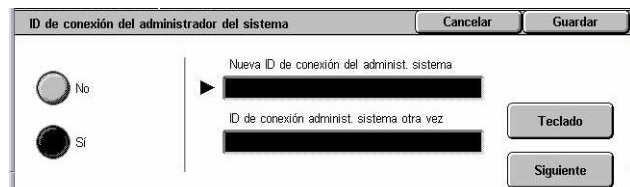
1. Seleccione [Opciones del administrador del sistema] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].



ID de conexión del administrador del sistema

Esta función permite modificar la ID de conexión prefijada del administrador del sistema. Programe una ID nueva que tenga entre 1 y 32 caracteres alfanuméricos.

1. Seleccione [ID de conexión del administrador del sistema] en la pantalla [Opciones del administrador del sistema].
2. Seleccione [Sí].
3. Introduzca una ID de administrador del sistema nueva.



- Utilice el teclado numérico del panel de control o seleccione [Teclado] para ver el teclado en pantalla.
4. Seleccione [Siguiente].
5. Introduzca la misma ID introducida en el paso 3.
6. Seleccione [Guardar].

Clave del administrador del sistema

Esta función permite modificar la clave prefijada del administrador del sistema. Programe una clave nueva que tenga entre 4 y 12 caracteres alfanuméricos, incluidos los espacios.

1. Seleccione [Clave del administrador del sistema] en la pantalla [Opciones del administrador del sistema].
2. Introduzca una clave de administrador del sistema nueva.

Utilice el teclado numérico del panel de control o seleccione [Teclado] para ver el teclado en pantalla.

3. Seleccione [Siguiente].
4. Introduzca la misma clave introducida en el paso 3.
5. Seleccione [Guardar].

Máximo de intentos de iniciar sesión

Esta función permite denegar el acceso cuando se introduce una ID de conexión del administrador del sistema incorrecta un número determinado de veces. Puede seleccionar un valor entre 1 y 10.

1. Seleccione [Máximo de intentos de iniciar sesión] en la pantalla [Opciones del administrador del sistema].
2. Realice las operaciones necesarias.
3. Seleccione [Guardar].

Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón

La función Auditrón se utiliza para evitar el empleo no autorizado de la máquina, imponer diversas restricciones a usuarios (cuentas) individuales y realizar un seguimiento del número total de copias, faxes, páginas escaneadas e impresiones de cada cuenta. Con la función Auditrón activa, los usuarios deben introducir una ID de usuario correcta, o bien una ID y una clave, para poder utilizar la máquina. Las diferentes ID de usuario autenticadas permiten al auditrón identificar las distintas cuentas y realizar un seguimiento de los trabajos realizados con cada una de ellas. Desde la pantalla [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón] puede comenzar a configurar varias opciones del auditrón. Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Crear/Comprobar cuentas de usuario: página 327

Restaurar las cuentas de usuario: página 329

Contador del administrador del sistema (copia): página 330

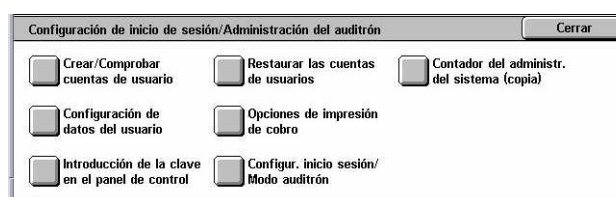
Configuración de datos del usuario: página 330

Opciones de impresión de cobro: página 331

Introducción de la clave en el panel de control: página 332

Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón: página 332

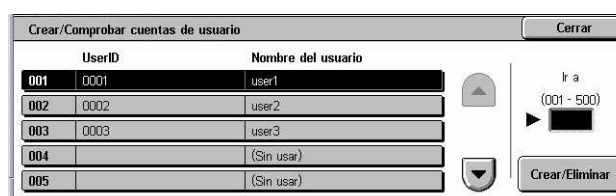
1. Seleccione [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón] en la pantalla [Opciones del sistema].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Cerrar].



Crear/Comprobar cuentas de usuario

Esta función permite registrar ID y nombres de usuario, así como nombres y claves de conexión para el acceso autenticado desde la red a los servicios de escaneado, además de imponer restricciones al número máximo de páginas que pueden copiarse o escanearse. Se pueden registrar hasta 500 cuentas de usuario.

1. Seleccione [Crear/Comprobar cuentas de usuario] en la pantalla [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón].
2. Seleccione un número de elemento.
3. Seleccione [Crear/Eliminar].



4. Cambie las opciones que sea necesario.
5. Seleccione [Cerrar].

ID de usuario

Permite introducir una ID de usuario mediante el teclado en pantalla. Puede utilizar hasta 32 caracteres alfanuméricos, incluidos los espacios, para la ID de usuario.

Nombre del usuario

Permite introducir un nombre de usuario mediante el teclado en pantalla. Puede utilizar hasta 32 caracteres alfanuméricos, incluidos los espacios, para el nombre de usuario.

Clave

Permite introducir una clave mediante el teclado en pantalla. Puede introducir de 4 a 12 caracteres alfanuméricos.

NOTA: El botón [Clave] aparece también si ha elegido emplear una clave en la pantalla [Configuración de inicio sesión/Modo auditrón].

Dirección e-mail

Permite introducir la dirección de e-mail. La dirección especificada es la dirección del remitente que aparece en la pantalla [E-mail]. Introduzca hasta 128 caracteres.

Límite de la cuenta

Muestra la pantalla [Cuenta XXX: Límite de la cuenta]. Seleccione [Servicio de copia], [Servicio de fax], [Servicio de escaneado] o [Servicio de impresión] para especificar los permisos de acceso a las funciones y los límites de cuenta para ese servicio.

Acceso a funciones: muestra la pantalla [Cuenta xxx: Acceso a funciones]. Seleccione los permisos de acceso para cada servicio correspondientes a esa cuenta.

Límite de la cuenta: muestra la pantalla [Cuenta xxx: Límite de {servicio}]. Introduzca un límite de cuenta para [Color] y [Negro] para especificar el número máximo de páginas que se le permite procesar a esa cuenta. Puede configurar el número máximo entre 1 y 9 999 999 páginas.

Restaurar total de impresiones

Elimina todos los datos de seguimiento de la cuenta seleccionada.

Restaurar la cuenta

Borra todas las opciones y los datos de la cuenta seleccionada.

NOTA: Este elemento no aparece cuando [Acceso a la red] o [Contabilidad estándar de Xerox] está seleccionada en *Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón en la página 332*.

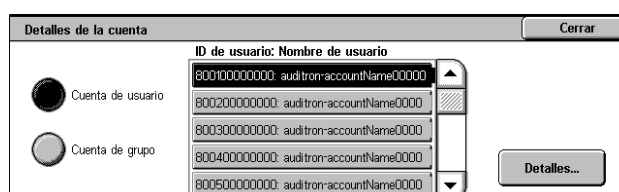
Detalles de la cuenta

Si selecciona [Contabilidad estándar de Xerox] en la pantalla [Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón] puede comprobar lo siguiente para cada usuario o grupo registrado: (1) el número máximo de veces que la cuenta se puede usar para cada modo de color de salida o servicio, y (2) el número de veces que la cuenta se ha usado para cada servicio o modo de color de salida.

NOTA: Puede registrar los usuarios y grupos en Servicios de Internet de CentreWare. Para más información, consulte la Ayuda de Servicios de Internet de CentreWare.

NOTA: Este elemento no aparece cuando [No], [Acceso local a la máquina] o [Acceso remoto] está seleccionado en *Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón en la página 332*.

1. Haga clic en [Detalles de la cuenta].
2. Seleccione [Cuenta de usuario] o [Cuenta de grupo]. Si selecciona [Cuenta de usuario], seleccione también la ID de usuario a verificar.
3. Haga clic en [Detalles...].



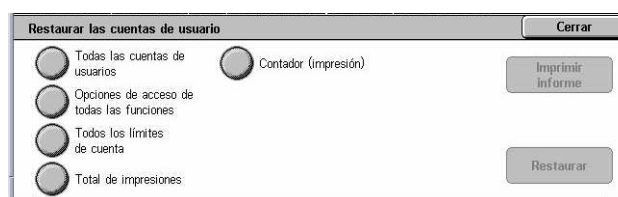
Restaurar las cuentas de usuario

Esta función permite restaurar los parámetros configurados para todos los usuarios (cuentas) y borrar los datos de seguimiento de la máquina. También permite imprimir un informe del auditrón para todos los servicios.

NOTA: Este elemento no aparece cuando [Contabilidad estándar de Xerox] o [Acceso a la red] está seleccionado en *Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón en la página 332*.

Seleccione [Restaurar las cuentas de usuario] en la pantalla [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón].

4. Seleccione [Imprimir informe] o [Restaurar].
5. Seleccione [Cerrar].



Todas las cuentas de usuarios

Restaura/imprime todos los parámetros de todas las cuentas.

Opciones de acceso de todas las funciones

Restaura/imprime las opciones de acceso para todas las funciones.

Todos los límites de cuenta

Restaura/imprime el límite máximo impuesto al número total de páginas que pueden copiarse o escanearse. Si se restauran, los límites para todas las cuentas vuelven al valor prefijado 9 999 999.

Total de impresiones

Restaura/imprime los datos de seguimiento de todas las cuentas, incluida los del operador principal.

Contador (impresión)

Restaura/imprime todos los datos sobre el número de impresiones registrado en la máquina.

Contador del administrador del sistema (copia)

Esta función permite comprobar y/o restaurar el número de páginas que se han copiado, enviado por fax, escaneado e impreso en modo de operador principal.

1. Seleccione [Contador del administrador del sistema (copia)] en la pantalla [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón].
2. Para borrar el número total, seleccione [Restaurar].
3. Seleccione [Cerrar].

Configuración de datos del usuario

Esta función permite configurar las opciones de autenticación de ID de usuario.

1. Seleccione [Configuración de datos del usuario] en la pantalla [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón].
2. Seleccione las opciones que se requieran.
3. Seleccione [Guardar].

ID de usuario

Muestra el teclado de la pantalla. Introduzca el nombre que se mostrará en la pantalla táctil, en la pantalla de navegación de Servicios de Internet de CentreWare, o impreso en informes, en lugar de una ID de usuario. Este nombre puede tener un máximo de 15 caracteres.

Ocultar ID usuario

Especifica si la ID de usuario debe mostrarse u ocultarse al introducirla.

Registro accesos fallidos

Muestra la pantalla [Registro accesos fallidos]. Esta función permite especificar la cantidad de fallos de autenticación que se admitirán dentro de determinado período antes de registrar el intento como error.

1. Seleccione [Registro accesos fallidos] en la pantalla [Configuración de datos del usuario].
2. Seleccione [Sí] para activar la función.

- Intentos fallidos: utilice el teclado numérico del panel de control para introducir el número máximo de fallos de autenticación permitidos.

Opciones de impresión de cobro

Esta función permite especificar el modo en que deben tratarse los trabajos de impresión recibidos cuando la máquina está en modo Administración del auditrón.

1. Seleccione [Opciones de impresión de cobro] en la pantalla [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón].
2. Cambie las opciones que sea necesario.
3. Seleccione [Cerrar].

Control de recepción

Especifica el control de recepción de los trabajos externos enviados.

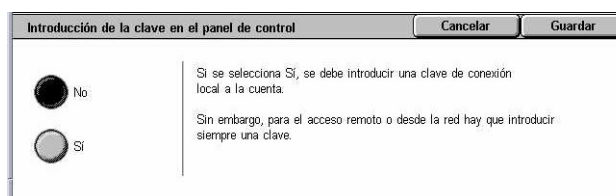
- Según el auditrón de impresión: el control de recepción depende de la configuración de la máquina. Aparecen las opciones de [Falló sesión de trabajo].
- Guardar en impres. de cobro privada: guarda los trabajos con ID de usuario incorrecta en Impresión de cobro privada. Para imprimir el trabajo se dispone de la opción [Trab. sin ID de usuario]. Cuando [Guardar en impres. de cobro privada] está seleccionado, debe introducir una ID de usuario de 24 bytes o menos. Si la ID de usuario especificada en el controlador de impresión excede los 24 bytes, los trabajos se cancelarán sin que se guarden.
- Guardar en impresión de cobro: guarda los trabajos en Impresión de cobro. No hay más opciones disponibles. Los trabajos que no se requieran se deberán eliminar periódicamente.

- Sesión de trabajo bien: disponible solamente cuando se ha seleccionado [Según el auditrón de impresión]. Especifica el modo en que deben tratarse los trabajos de impresión para los cuales se obtuvo la autenticación de la ID de usuario o la clave. Seleccione entre [Trabajo de impresión] y [Guardar en impresión de cobro].
- Falló sesión de trabajo: disponible solamente cuando se ha seleccionado [Según el auditrón de impresión]. Especifica el modo en que deben tratarse los trabajos de impresión para los cuales falló la autenticación de la ID de usuario o la clave. Seleccione entre [Guardar en impresión de cobro] y [Cancelar trabajo].
- Trab. sin ID de usuario: especifica el modo en que deben tratarse los trabajos sin ID de usuario (como los trabajos de impresión de e-mail). Seleccione entre [Trabajo de impresión], [Guardar en impresión de cobro] y [Cancelar trabajo].

Introducción de la clave en el panel de control

Esta función permite activar o desactivar la introducción de la clave a través del panel de control. De todos modos, siempre se necesitará usar una clave para el acceso remoto o desde una red.

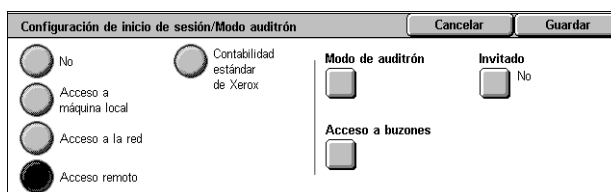
1. Seleccione [Introducción de la clave en el panel de control] en la pantalla [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Seleccione [Guardar].



Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón

Desde esta pantalla puede activar o desactivar la función Administración del auditrón y especificar qué tipos de trabajo requieren autenticación.

1. Seleccione [Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón] en la pantalla [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón].
2. Seleccione las opciones que se requieran.



Si selecciona [Acceso a máquina local] o [Acceso a la red], aparecen los botones [Modo de auditrón] y [Acceso a buzones].

3. Seleccione [Guardar].

No

Desactiva la función de autenticación.

Acceso a máquina local

Activa la función de autenticación. El registro de usuarios puede realizarse desde la pantalla táctil o la aplicación del PC. Si se activa la autenticación, será necesaria para todos los servicios correspondientes. Puede desactivar la autenticación de cada uno de ellos según sea preciso.

Acceso a la red

Realiza la administración del auditrón utilizando información de los usuarios gestionada por un servicio de contabilidad externo en una red. El registro de usuarios puede realizarse desde el servidor externo.

- Verificar datos del usuario: especifica si deben comprobarse los datos del usuario. Seleccione [No (conservar registros conexión)] para permitir el acceso sin verificar la ID de usuario ni la ID de cuenta. Los datos introducidos se registran en la máquina. Seleccione [Sí] para verificar los datos del usuario.

Acceso remoto

Verifica el servidor de autenticación remota. El registro de usuarios puede realizarse desde el servidor de autenticación remota. Los datos de usuario no se pueden registrar en la máquina.

- Invitado: especifica si los invitados que no estén registrados con el servidor de autenticación remota pueden iniciar sesión.
- Clave de invitado: especifica la clave de invitado si se admite el acceso por parte de usuarios invitados. Introduzca una clave de entre 4 y 12 caracteres.

Contabilidad estándar de Xerox

Ejecuta la autenticación del auditrón según los usuarios de contabilidad registrados en la máquina.

Modo de auditrón

Muestra la pantalla [Modo de auditrón]. Especifique si debe realizarse la autenticación para servicios de copia, fax, escaneado o impresión.

NOTA: Si activa cualquiera de los servicios enumerados, aparece la pantalla [Iniciar sesión de usuario] al pulsar el botón <Iniciar/Cerrar sesión> del panel de control.

Acceso a buzones

Muestra la pantalla [Acceso a buzones]. Especifique si debe realizarse la autenticación cuando se intenta imprimir o recuperar documentos guardados en buzones.

11 Estado del trabajo

En este capítulo se incluye información sobre las pantallas de estado de los trabajos y las funciones disponibles.

Estado del trabajo

Esta función permite comprobar el progreso de un trabajo o ver el historial y la información detallada de los trabajos finalizados. El trabajo más reciente se muestra al comienzo de la lista. También se puede comprobar, suprimir o imprimir los documentos guardados en el buzón público de la máquina. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

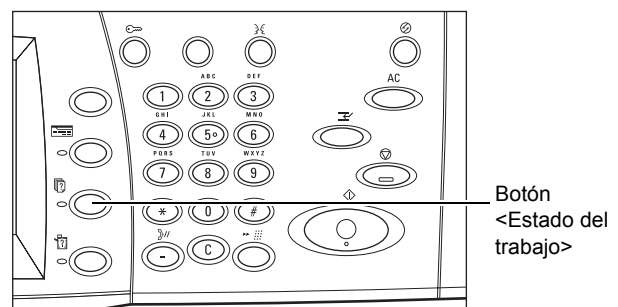
Para obtener más información sobre cada botón, consulte las secciones siguientes.

Trabajos actuales y pendientes: página 336

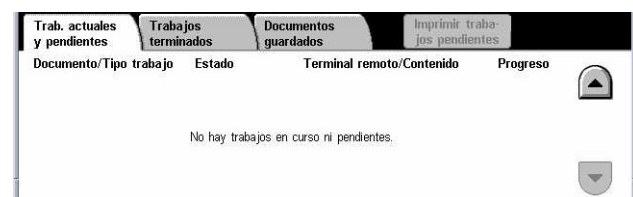
Trabajos terminados: página 337

Documentos guardados: página 338

1. Pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control. Pulse el botón <Funciones> o <Todos los servicios> en cualquier momento para salir.



2. Seleccione la opción requerida.



Trabajos actuales y pendientes

Esta función permite ver trabajos incompletos en espera, en progreso o suspendidos. Se pueden ver atributos de los trabajos y avanzarlos o eliminarlos.

1. Pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control.
2. Seleccione la ficha [Trabajos actuales y pendientes]. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione un trabajo para cancelar o avanzar, según sea preciso.

Trab. actuales y pendientes		Trabajos terminados	Documentos guardados	Imprimir trabajos pendientes
Documento/Tipo trabajo	Estado	Terminal remoto/Contenido		Progreso
00002 Trabajo de copia	Escaneándose	A4 100%		1/1

Documento/Tipo trabajo

Identifica cada trabajo por número y tipo.

Estado

Muestra el estado del trabajo, por ejemplo, copia, impresión o escaneado en curso.

Terminal remoto/Contenido

Muestra el nombre y el destinatario de un trabajo de fax, el tamaño de papel de un trabajo de copia, el número de buzón de un trabajo de escaneado, etc.

Progreso

Muestra el número actual y total de páginas de un trabajo que se está imprimiendo, escaneando, enviando o recibiendo.

Pantalla de trabajo

Esta función permite seleccionar un trabajo de la lista para mostrar la información detallada sobre el mismo o para avanzarlo/eliminarlo. El contenido de la pantalla y los botones que aparecen varían según el tipo de servicio y el estado del trabajo.

Parar

Cancela los trabajos que se estén procesando o se hayan retenido.

Avanzar trabajo

Avanza un trabajo de la lista para que se procese tan pronto como haya terminado de procesarse el trabajo actual. El trabajo avanzado se marca con una flecha en la lista de trabajos de la pantalla [Trabajos actuales y pendientes].

Último original

Indica que el lote de escaneado actual es el último de un trabajo a escanearse.

Original siguiente

Escanea de modo secuencial más secciones del mismo trabajo de escaneado.

Comenzar

Comienza a escanear el documento siguiente o imprime un trabajo retenido en la máquina.

Imprimir trabajos pendientes

Imprime los trabajos que se encuentran en espera en la cola de trabajos incompletos.

Trabajos terminados

Esta función permite ver los trabajos terminados en la máquina. Puede seleccionarse un trabajo en la lista para ver los atributos detallados del mismo. El contenido de cada pantalla puede variar según el tipo o el estado del trabajo.

1. Pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control.
2. Seleccione la ficha [Trabajos terminados]. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.

Trab. actuales y pendientes	Trabajos terminados	Documentos guardados	Agrupar trabajos primarios
Documento/Tipo trabajo	Estado	Terminal remoto/Contenido	Páginas
00115 -Trab. de escaneado	Terminado	Buzón 001	1
00114 -Trab. de escaneado	Terminado	Buzón 001	1
00113 -Trab. de escaneado	Terminado	Buzón 001	1
00112 -Trab. de escaneado	Terminado	Buzón 001	1
01234 -Envío de fax	Terminado	100%	15 / 15

Documento/Tipo trabajo

Identifica cada trabajo por número y tipo.

Estado

Muestra el estado del trabajo, por ejemplo: terminado, cancelado, cierre del sistema.

Terminal remoto/Contenido

Muestra el nombre del destinatario de un trabajo de fax, el tamaño del papel de un trabajo de copia o el número de buzón de un trabajo de escaneado.

Páginas

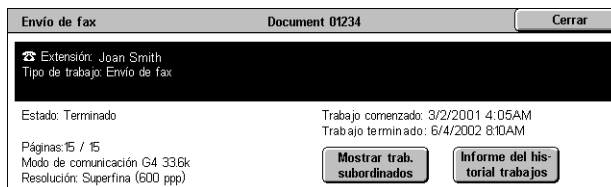
Muestra el número de páginas impresas, escaneadas, enviadas o recibidas. En el caso de los trabajos cancelados, el estado aparece vacío.

Agrupar trabajos primarios

Seleccione esta casilla de verificación para agrupar juntos en la lista de trabajos todos los trabajos primarios.

Atributos del trabajo

Seleccione un trabajo en la pantalla <Trabajos terminados> para ver los atributos del trabajo. Los atributos que se muestran varían según el tipo de trabajo.



Mostrar trabajos subordinados

Seleccione este botón para mostrar todos los trabajos subordinados para el trabajo seleccionado. El botón aparece solamente cuando hay trabajos subordinados disponibles.

Informe del historial de trabajos

Seleccione este botón para imprimir un informe del historial de trabajos para trabajos tanto primarios como subordinados.

NOTA: La función Informe del historial de trabajos se activa seleccionando Activado para la opción [Botón Imprimir informe] de la función [Opciones comunes] > [Informes]. Para obtener más información, consulte *Informes en el capítulo Configuraciones, página 253*.

Documentos guardados

Esta función permite comprobar los documentos guardados en la máquina local, así como imprimir o eliminar documentos guardados.

NOTA: Los trabajos que se muestran se envían desde un PC utilizando el controlador de impresión. Para obtener más información, consulte la Ayuda en línea del controlador PCL.

Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Impresión protegida: página 339

Impresión de muestra: página 340

Impresión diferida: página 341

Buzón público: página 342

Faxes sin entregar: página 343

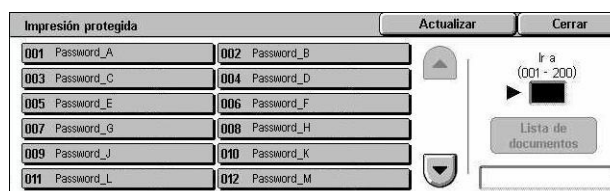
1. Pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control.
2. Seleccione la ficha [Documentos guardados].
3. Seleccione la opción requerida.



Impresión protegida

Esta función permite imprimir o borrar documentos guardados que están protegidos por clave. Para los trabajos de impresión protegida es preciso registrar una ID de usuario y una clave en la máquina.

1. Seleccione [Impresión protegida] en la pantalla [Documentos guardados].
2. Seleccione una ID de usuario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Lista de documentos].
4. Introduzca la clave y seleccione [Confirmar].
5. Seleccione un documento para imprimirlo o eliminarlo.
6. Seleccione la opción que se requiera.



Actualizar

Actualiza la información que aparece en pantalla.

Ir a

Especifica el número de impresión protegida que debe aparecer en la pantalla. Introduzca un número entre 001 y 200 con los botones de desplazamiento o a través del teclado numérico.

Lista de documentos

Muestra la pantalla de introducción de la clave para la ID de usuario seleccionada en la lista. Introduzca la clave para ver la lista de documentos guardados. Están disponibles las opciones siguientes:

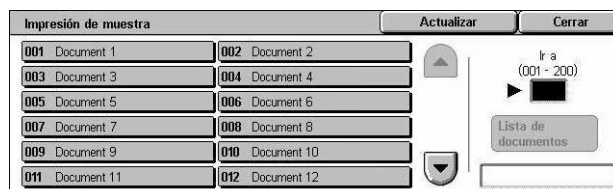
- Seleccionar todo: selecciona todos los documentos de la lista.
- Eliminar: elimina un documento.
- Imprimir: imprime un documento seleccionado en la lista. Seleccione si se debe eliminar o no los documentos guardados después de imprimirlos.

NOTA: Si ha olvidado la clave, póngase en contacto con el operador principal. El operador principal puede acceder a los documentos guardados sin necesidad de introducir la clave.

Impresión de muestra

Esta función permite imprimir un juego de muestra del documento antes de imprimir el trabajo completo. Una vez comprobado el resultado de la impresión puede imprimir más juegos si lo desea.

1. Seleccione [Impresión de muestra] en la pantalla [Documentos guardados].
2. Seleccione una ID de usuario. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione [Lista de documentos].
4. Seleccione un documento para imprimirlo o eliminarlo.
5. Seleccione la opción que se requiera.



Actualizar

Actualiza la información que aparece en pantalla.

Ir a

Especifica el número de la impresión de muestra que debe aparecer en la pantalla. Introduzca un número entre 001 y 200 con los botones de desplazamiento o a través del teclado numérico.

Lista de documentos

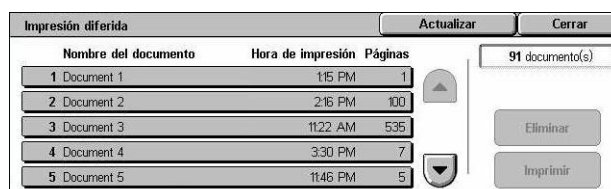
Muestra la lista de documentos guardados para la ID de usuario seleccionada en la lista. Están disponibles las opciones siguientes:

- Seleccionar todo: selecciona todos los documentos de la lista.
- Imprimir: imprime un documento seleccionado en la lista. Tras la impresión, los documentos se eliminan.
- Eliminar: elimina un documento seleccionado en la lista.

Impresión diferida

Esta función permite guardar documentos en la máquina para imprimirlos más adelante. Los documentos se podrán comprobar, imprimir o eliminar antes de la hora de impresión especificada.

1. Seleccione [Impresión diferida] en la pantalla [Documentos guardados].
2. Seleccione un documento para imprimirlo o eliminarlo. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione la opción que se requiera.



Nombre del documento

Identifica cada documento por su nombre.

Hora de impresión

Muestra la hora a la que se imprimirá el documento.

Páginas

Muestra el número de páginas.

Actualizar

Actualiza la información que aparece en pantalla.

Imprimir

Imprime un documento seleccionado en la lista.

Eliminar

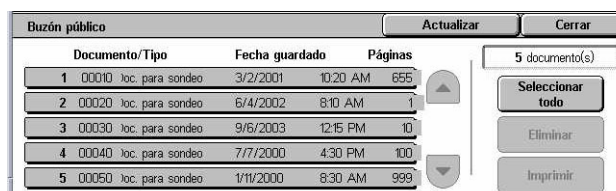
Elimina un documento seleccionado en la lista.

Buzón público

Esta función permite comprobar, imprimir o borrar documentos guardados en un buzón público de la máquina para el sondeo.

Para obtener más información, consulte *Guardar en: Buzón público en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 120*.

1. Seleccione [Buzón público] en la pantalla [Documentos guardados].
2. Seleccione un documento para imprimirlo o eliminarlo. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Seleccione la opción que se requiera.



Documento/Tipo

Identifica cada documento por número y tipo.

Fecha guardado

Muestra la fecha en que se guardó el documento.

Páginas

Muestra el número de páginas impresas, escaneadas, enviadas o recibidas.

Actualizar

Actualiza la información que aparece en pantalla.

Seleccionar todo

Selecciona todos los documentos en [Buzón público].

Imprimir

Imprime un documento seleccionado en la lista.

Eliminar

Elimina un documento seleccionado en la lista.

Faxes sin entregar

Esta función permite eliminar o volver a enviar los faxes que no se han entregado. Los faxes se pueden volver a enviar al destinatario original, o se puede cambiar el destinatario.

1. Seleccione [Faxes sin entregar] en la pantalla [Documentos guardados].
2. Seleccione un documento para eliminarlo o volver a enviarlo. Utilice los botones de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control para volver a enviar el fax al destinatario original. Como alternativa, puede seleccionar eliminar el documento o enviarlo a otro destinatario.

Tipo de trabajo	Dirección
Envío de fax	123-567-9123456789123456789123456789412345678951234567
Difusión de fax	1
Difusión de fax/iFax	123-567-91234567891234567891234567894123456789512345678
Envío de fax	123-567-912345678912345678912345678941234567895123456789
Difusión de fax	123-567-912345678912345678912345678941234567895123456789

Fax sin entregar : Documento 00200

Fax: 123-567-9123456789123456789123456789412345678951234567896123456789712345678981
 Tipo de trabajo: Envío de fax
 Fax sin entregar a 1 destinatario(s)

Trabajo comenzado: 5/3/2001 7:09 AM
 Trabajo terminado: 5/3/2001 12:10 PM

Páginas: 100
 Modo de comunicación: G3 Auto

Eliminar este documento **Cambiar destinatarios...**

Eliminar este documento

Elimina el documento seleccionado. Aparece una pantalla de confirmación antes de eliminarse el documento.

Cambiar destinatarios

Muestra la pantalla [Volver a enviar fax], en la que se puede especificar un nuevo destinatario de fax.

Pantalla [Volver a enviar fax]

1. Seleccione el botón [Cambiar destinatarios] en la pantalla [Faxes sin entregar].
2. Especifique un nuevo destinatario utilizando el teclado o la libreta de direcciones.

Volver a enviar fax **Modo de comunicación** **Documento 00200** **Cancelar**

Fax: Dest. siguiente

Dirección: Destinatario: Número de fax:

☐ Teclado ☐ Libreta de direcciones

NOTA: Para obtener más información sobre cómo introducir un destinatario, consulte 3. *Especificación del destino en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 93.*

Modo de comunicación

Muestra la pantalla [Modo de comunicación], en la que se puede seleccionar el modo de comunicación [G3 Auto], [F4800] o [G4 Auto]. Para obtener más información, consulte *Modo de comunicación en el capítulo Fax/Fax de Internet, página 113.*

12 Estado de la máquina

En este capítulo se describe cómo comprobar el estado de la máquina, el contador de facturación, el estado de los cartuchos de tóner y cómo imprimir distintos informes.

Para obtener más información sobre cada ficha, consulte las secciones siguientes.

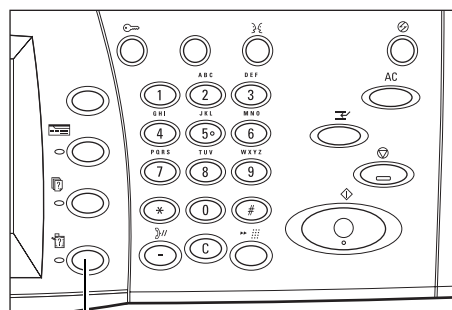
Estado de la máquina: página 345

Contador de facturación/Imprimir informe: página 351

Suministros: página 358

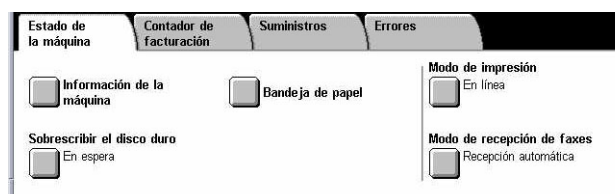
Errores: página 359

1. Pulse el botón <Estado de la máquina> del panel de control. Pulse el botón <Funciones> o <Todos los servicios> en cualquier momento para salir.



Botón <Estado de la máquina>

2. Seleccione la opción requerida.



Estado de la máquina

En esta sección se describe cómo ver la información general sobre la máquina y el estado de las bandejas de papel y del disco duro, así como la forma de cambiar el modo de impresión o el modo de recepción de fax.

Para obtener más información sobre las funciones disponibles, consulte las secciones siguientes.

Información de la máquina: página 346

Bandeja de papel: página 346

Sobrescribir el disco duro: página 347

Modo de impresión: página 347

Modo de recepción de fax: página 350

1. Pulse el botón <Estado de la máquina> del panel de control.
2. Seleccione la ficha [Estado de la máquina].
3. Seleccione la opción requerida.

Información de la máquina

Esta función permite ver la información sobre la asistencia al usuario y el número de serie de la máquina, así como la configuración de la máquina y la versión del software.

1. Seleccione [Información de la máquina] en la pantalla [Estado de la máquina].
2. Seleccione la opción que se requiera.

Configuración de la máquina

Muestra la pantalla [Configuración de la máquina]. Puede ver el estado de los componentes de la máquina. La lista presenta los componentes de hardware y las opciones compatibles con la máquina.

Versión del software

Muestra la pantalla [Versión del software]. Puede identificar las versiones de software de los componentes de la máquina.

Bandeja de papel

Esta función permite comprobar el estado de todas las bandejas de papel, incluida la bandeja especial y el módulo de bandeja tándem (TTM) opcional. También se muestra el tamaño, tipo y cantidad restante de material de impresión en cada bandeja.

1. Seleccione [Bandeja de papel] en la pantalla [Estado de la máquina].

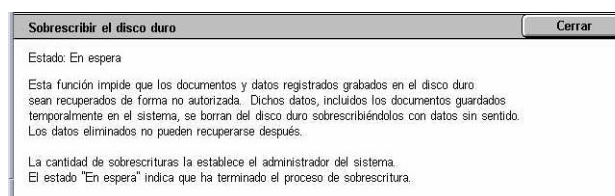
Element.	Estado	% llena	Tamaño papel	Tipo de papel
Bandeja 1	Preparada	100%	A4	Papel común
Bandeja 2	Preparada	25%	A3	Papel común
Bandeja 3	Preparada	75%	8,5 x 11 pulg.	Papel común
Bandeja 5	-	-	Autodetec. tmño.	Papel común

Sobrescribir el disco duro

Esta función muestra el estado de sobrescritura del disco duro.

NOTA: Se muestra esta opción si el operador principal ha activado la función en Opciones del sistema.

1. Seleccione [Sobrescribir el disco duro] en la pantalla [Estado de la máquina].

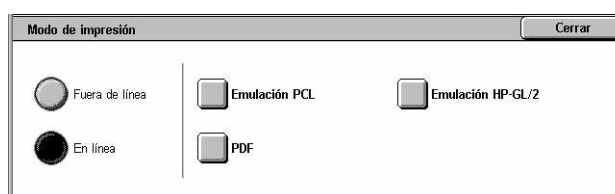


Modo de impresión

Esta función permite modificar el modo de impresión y las opciones de los parámetros de emulación prefijados.

Para ver las listas de los parámetros de emulación y sus valores, consulte *Parámetros de emulación en el capítulo Impresión, página 172*.

1. Seleccione [Modo de impresión] en la pantalla [Estado de la máquina].
2. Seleccione la opción que se requiera.



Fuera de línea

Pone la impresora fuera de línea. En este modo la impresora no está disponible.

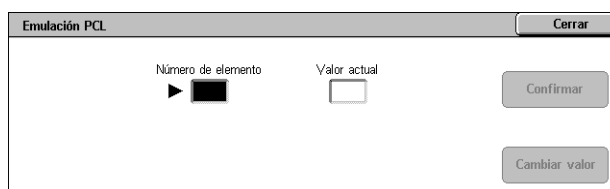
En línea

Pone la impresora en línea, lista para aceptar datos.

Emulación PCL

Permite configurar los valores de los parámetros de emulación PCL para la impresión de documentos. Para ver la lista de parámetros, consulte *Emulación PCL en la página 173*.

1. Seleccione [Emulación PCL] en la pantalla [Modo de impresión].
2. Introduzca un número de elemento del parámetro de 3 dígitos en el campo [Número de elemento].
3. Seleccione [Cambiar valor] para modificar el valor que aparece o seleccione [Confirmar] si no se necesita cambiar nada.



4. Si seleccionó [Cambiar valor], introduzca el valor que se requiera en el campo [Valor nuevo].
5. Seleccione [Guardar].

Emulación HP-GL/2

Permite configurar los valores de los parámetros de emulación HP-GL/2 para la impresión de documentos. También permite guardar, recuperar y eliminar hasta 20 opciones de emulación.

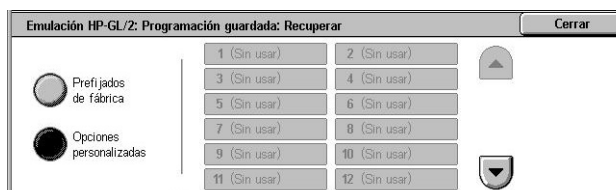
1. Seleccione [Emulación HP-GL/2] en la pantalla [Modo de impresión].
2. Seleccione la opción que se requiera.



Recuperar programación

Recupera las opciones de emulación y las activa.

1. Seleccione [Recuperar programación] en la pantalla [Emulación HP-GL/2].
2. Seleccione la opción que se requiera.

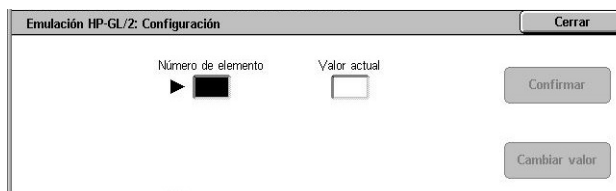


- Prefijados de fábrica: recupera las opciones de la máquina prefijadas en fábrica.
- Opciones personalizadas: recupera las opciones del modo de emulación programadas por el usuario.

Programación

Permite programar los valores de elementos de los parámetros de emulación. Para ver la lista de parámetros, consulte *Emulación HP-GL/2 en la página 176*.

1. Seleccione [Programación] en la pantalla [Emulación HP-GL/2].
2. Introduzca un número de elemento del parámetro de 3 dígitos en el campo [Número de elemento].
3. Seleccione [Cambiar valor] para modificar el valor que aparece o seleccione [Confirmar] si no se necesita cambiar nada.
4. Si seleccionó [Cambiar valor], introduzca el valor que se requiera en el campo [Valor nuevo].
5. Seleccione [Guardar].



Guardar/Eliminar programación

Permite guardar en la máquina los parámetros del modo de emulación programados por el usuario.

1. Seleccione [Guardar/Eliminar programación] en la pantalla [Emulación HP-GL/2].



2. Seleccione la opción que se requiera.

- Guardar selecciones actuales: guarda las opciones de emulación actuales en la ubicación seleccionada. Esto sobrescribe las eventuales opciones que estuvieran previamente guardadas en esa ubicación.
- Eliminar: elimina las opciones de modo de emulación de la ubicación seleccionada. Las opciones eliminadas no se pueden restaurar.

Programación prefijada

Programa las opciones de modo de emulación prefijadas cuando se enciende la máquina.

1. Seleccione [Programación prefijada] en la pantalla [Emulación HP-GL/2].



2. Seleccione la opción que se requiera.

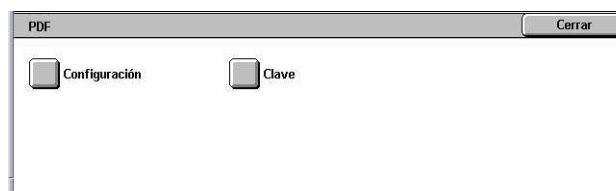
- Prefijados de fábrica: restaura la máquina de acuerdo con las opciones prefijadas en fábrica.
- Opciones personalizadas: configura como opciones prefijadas las opciones seleccionadas por el usuario.

PDF

Permite configurar valores de parámetros y una clave para la impresión directa de PDF.

NOTA: Esta función solo está disponible con el controlador PostScript.

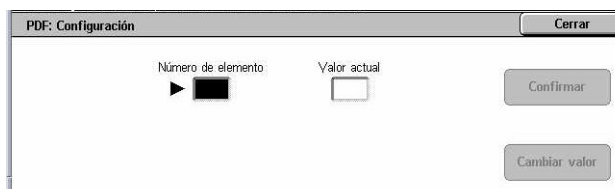
1. Seleccione [PDF] en la pantalla [Modo de impresión].
2. Seleccione la opción que se requiera.



Configuración

Permite configurar los valores de los elementos de parámetros de emulación para la impresión directa de PDF. Para ver la lista de parámetros de PDF, consulte *Impresión directa de PDF en la página 181*.

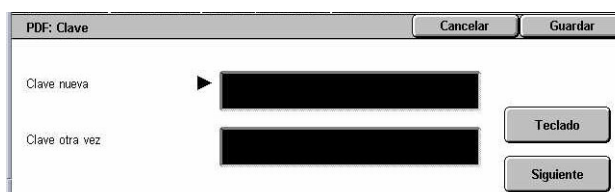
1. Seleccione [Configuración] en la pantalla [PDF].
2. Introduzca un número de elemento del parámetro de 3 dígitos en el campo [Número de elemento].
3. Seleccione [Cambiar valor] para modificar el valor que aparece o seleccione [Confirmar] si no se necesita cambiar nada.
4. Si seleccionó [Cambiar valor], introduzca el valor que se requiera en el campo [Valor nuevo].
5. Seleccione [Guardar].



Clave

Permite introducir una clave para limitar el acceso a la impresión directa de PDF.

1. Seleccione [Clave] en la pantalla [PDF].
2. Introduzca una clave utilizando el teclado.
3. Seleccione [Siguiente].
4. Vuelva a introducir la clave.
5. Seleccione [Guardar].



Modo de recepción de fax

Esta función permite establecer el modo de recepción de faxes como Recepción manual o Recepción automática.

1. Seleccione [Modo de recepción de faxes] en la pantalla [Estado de la máquina].



Recepción manual

Comienza a recibir un fax o un sondeo cuando el usuario responde la llamada y confirma que se trata de un fax.

Recepción automática

Recibe los faxes de forma automática.

Contador de facturación/Imprimir informe

En esta sección se describen las funciones que permiten ver la información del contador de facturación, así como especificar la secuencia de salida de los distintos informes y listas.

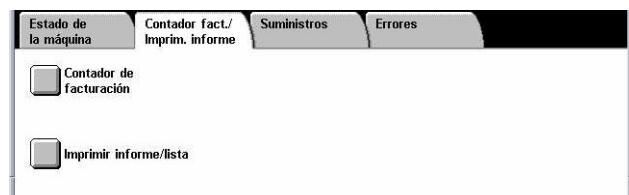
NOTA: La función Imprimir informe/lista se activa seleccionando Activado para la opción [Botón Imprimir informe] de la función [Opciones comunes] > [Informes]. Para obtener más información, consulte *Informes en el capítulo Configuraciones*, página 253.

Para obtener más información, consulte las secciones siguientes.

Contador de facturación: página 351

Imprimir informe/lista: página 352

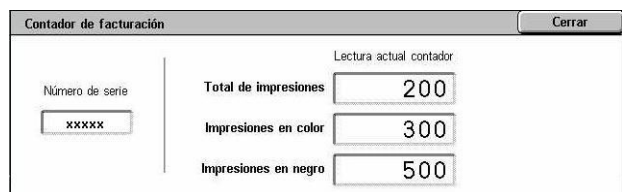
1. Pulse el botón <Estado de la máquina> del panel de control.
2. Seleccione la ficha [Contador de facturación/Imprimir informe].
3. Seleccione la opción requerida.



Contador de facturación

Esta función permite ver el número total de impresiones realizadas en la máquina mediante [Lectura actual contador]. También puede ver el número de serie.

1. Seleccione [Contador de facturación] en la pantalla [Contador fact./Imprim. informe].

**Número de serie**

Muestra el número de serie de la máquina.

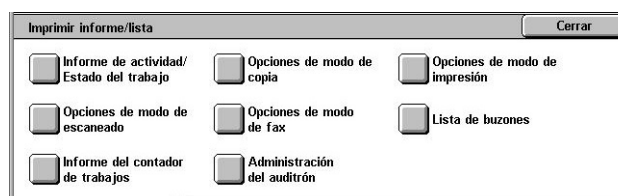
Lectura actual contador

- Impresiones en negro: muestra la cantidad total de copias e impresiones en blanco y negro.
- Impresiones en color: muestra la cantidad total de copias e impresiones en color.
- Total de impresiones: muestra la cantidad total de copias e impresiones.

Imprimir informe/lista

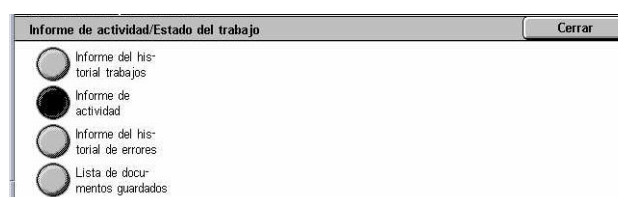
Esta función permite imprimir diversos informes y listas para cada servicio.

1. Seleccione [Imprimir informe/lista] en la pantalla [Contador fact./Imprim. informe].



Informe de actividad/Estado del trabajo

1. Seleccione [Informe de actividad/Estado del trabajo] en la pantalla [Imprimir informe/lista].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control.



Informe del historial de trabajos

Enumera los trabajos registrados en la máquina. Se imprimen los datos de los últimos 50 trabajos. Se pueden obtener informes de impresión para [Todos los trabajos], [Trabajos de fax/e-mail/escaneado], [Trabajos de transferencia automática] y [Trabajos de impresión]. También se puede especificar [Trabajos asociados] cuando se selecciona [Todos los trabajos].

Informe de actividad

Enumera los resultados de actividad de las comunicaciones entrantes y salientes.

Informe del historial de errores

Enumera los 50 errores más recientes ocurridos en la máquina.

Lista de documentos guardados

Enumera los documentos guardados en los buzones para imprimir, escanear y enviar por fax. También muestra los trabajos de fax presentes en la cola de la máquina.

Opciones de modo de copia

1. Seleccione [Opciones de modo de copia] en la pantalla [Imprimir informe/lista].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control.



Lista de opciones: Elementos comunes

Enumera las opciones comunes, como configuración del hardware, información de la red y opciones de las funciones de impresión y copia.

Opciones de modo de impresión

1. Seleccione [Opciones de modo de impresión] en la pantalla [Imprimir informe/lista].
2. Seleccione la opción que se requiera. Utilice las barras de desplazamiento para alternar entre pantallas.
3. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control.

**Lista de opciones: Elementos comunes**

Enumera las opciones comunes, como configuración del hardware, información de la red y opciones de las funciones de impresión y copia.

Lista de opciones de PCL

Enumera las opciones del modo de emulación PCL.

Lista de macros de PCL

Enumera las macros que están registradas para uso con la emulación PCL.

Lista de opciones de PDF

Enumera las opciones para el modo de impresión de PDF.

Lista de opciones TIFF

Enumera las opciones para el modo de impresión TIFF.

Lista de impresoras lógicas de TIFF

Enumera las opciones para hasta 20 impresoras lógicas creadas en el modo de impresión TIFF.

Lista de impresoras lógicas PS

Enumera las impresoras lógicas creadas en el modo PostScript.

Lista de opciones HP-GL/2

Enumera las opciones del modo de emulación HP-GL/2.

Lista de programaciones guardadas HP-GL/2

Enumera las opciones del modo de emulación HP-GL/2 que están guardadas en la memoria.

Lista de paletas de HP-GL/2

Enumera las opciones de atributos de pluma de la emulación HP-GL/2.

Lista de fuentes

Enumera las fuentes que tiene disponibles la máquina.

Lista de fuentes de PCL

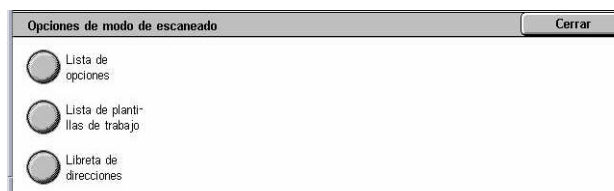
Enumera las fuentes disponibles en el modo de emulación PCL.

Lista de fuentes de PostScript

Enumera las fuentes PostScript que están disponibles.

Opciones de modo de escaneado

1. Seleccione [Opciones de modo de escaneado] en la pantalla [Imprimir informe/lista].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control.

**Lista de opciones**

- Lista de opciones: Elementos comunes: enumera las opciones comunes, como configuración del hardware, información de la red y opciones de las funciones de impresión y copia.
- Lista de opciones de funciones extendidas: enumera las opciones que les son específicas a las funciones de fax y escaneado.
- Lista del filtro de dominios: enumera los dominios que están registrados para el filtrado de dominios.

Lista de plantillas de trabajo

Enumera las plantillas de trabajo que pueden utilizarse en la máquina. Para obtener más información sobre plantillas de trabajo, consulte *Servicios en el capítulo Servicios de Internet de CentreWare, página 186* y el manual de Servicios de exploración de red de CentreWare.

Libreta de direcciones

Enumera el contenido de las libretas de direcciones y estaciones de relevo para las selecciones de 50 direcciones que aparecen en el lado derecho de la pantalla. Se admiten selecciones múltiples.

Opciones de modo de fax

1. Seleccione [Opciones de modo de fax] en la pantalla [Imprimir informe/lista].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control.



Lista de opciones

- Lista de opciones: Elementos comunes: enumera las opciones comunes, como configuración del hardware, información de la red y opciones de las funciones de impresión y copia.
- Lista del selector de buzones: enumera las opciones para la clasificación en buzones.
- Lista de opciones de funciones extendidas: enumera las opciones que les son específicas a las funciones de fax y escaneado.
- Lista del filtro de dominios: enumera los dominios que están registrados para el filtrado de dominios.

Libreta de direcciones

Enumera el contenido de las libretas de direcciones y estaciones de relevo para las selecciones de 50 direcciones que aparecen en el lado derecho de la pantalla. Se admiten selecciones múltiples. Hay casillas de verificación que permiten seleccionar opciones de envío de grupo y seleccionar todos los números de dirección.

Lista de comentarios

Enumera los comentarios guardados para uso en las notas de portada.

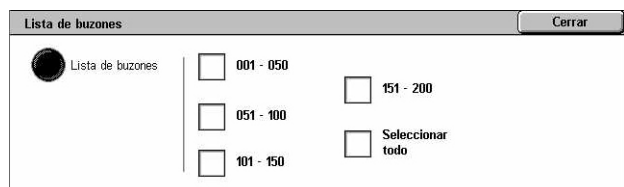
Lista de datos de facturación

Enumera los datos de facturación de los trabajos de fax.

NOTA: Esta opción se muestra si la ha activado el operador principal.

Lista de buzones

1. Seleccione [Buzón] en la pantalla [Imprimir informe/lista].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control.



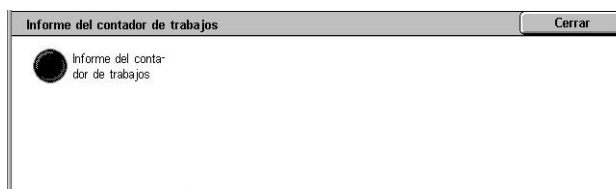
NOTA: Esta opción se muestra si la ha activado el operador principal.

Lista de buzones

Enumera las opciones de los buzones y el procedimiento que se debe seguir al guardar datos en un buzón.

Informe del contador de trabajos

1. Seleccione [Informe del contador de trabajos] en la pantalla [Imprimir informe/lista].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control.



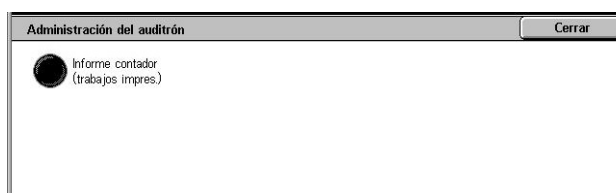
NOTA: Esta opción se muestra si la ha activado el operador principal.

Informe del contador de trabajos

Enumera los informes del contador de trabajos para cada función.

Administración del auditrón

1. Seleccione [Administración del auditrón] en la pantalla [Imprimir informe/lista].
2. Seleccione la opción que se requiera.
3. Pulse el botón <Comenzar> del panel de control.



NOTA: Esta opción se muestra si la ha activado el operador principal.

Cuando el auditrón está desactivado

- Informe del contador (trabajos de impresión): enumera la cantidad de páginas impresas por cada usuario y por todos los usuarios para trabajos a color y monocromos.

Cuando el auditrón está activado

- Informe del auditrón (trabajos de impresión): presenta un informe del auditrón para todos los trabajos de impresión realizados por los usuarios seleccionados.
- Informe del auditrón (trabajos de copia): presenta un informe del auditrón para todos los trabajos de copia realizados por los usuarios seleccionados.
- Informe del auditrón (trabajos de fax): presenta un informe del auditrón para todos los trabajos de fax realizados por los usuarios seleccionados.
- Informe del auditrón (trabajos de escaneado): presenta un informe del auditrón para todos los trabajos de escaneado realizados por los usuarios seleccionados.

Impresión automática de informes/listas

En esta sección se describen los diversos informes y listas que se pueden imprimir de forma automática.

Informe del historial de trabajos

Enumera todos los trabajos registrados en la máquina. Para obtener más información, consulte *Informe del historial de trabajos en la página 253*.

Informe de actividad

Enumera los resultados de actividad de las comunicaciones entrantes y salientes. Para obtener más información, consulte *Informe de actividad en la página 253*.

Informe de transmisión: Sin entregar

Enumera los documentos sin entregar y su estado de transmisión. Para obtener más información, consulte *Informe de transmisión: Sin entregar en la página 253*.

Informe de transmisión: Cancelados

Enumera las transmisiones canceladas por el usuario. Para obtener más información, consulte *Informe de transmisión: Cancelados en la página 253*.

Informe del buzón

Enumera los documentos que se han recibido en un buzón. Para obtener más información, consulte *Informe del buzón en la página 253*.

Informe de multisondeo/difusión

Enumera los resultados de las transmisiones de multisondeo. Para obtener más información, consulte *Informe de multisondeo/difusión en la página 254*.

Informe de difusión por relevo

Enumera los resultados de una difusión por relevo al cabo de la difusión. Para obtener más información, consulte *Informe de difusión por relevo en la página 254*.

Suministros

Esta función permite ver el consumo de tóner y el estado de los cartuchos, además de cambiar los consumibles cuando sea necesario.

Control del estado de los consumibles

1. Seleccione la ficha [Suministros] en la pantalla [Estado de la máquina].

Estado de la máquina	Contador fact./Imprim. informe	Suministros	Errores
		Componentes	Estado
		1. Tóner negro [K]	100% lleno
		2. Tóner cian [C]	100% lleno
		3. Tóner magenta [M]	100% lleno
		4. Tóner amarillo [Y]	100% lleno

Sustitución de cartuchos de tóner

1. Seleccione los cartuchos de tóner que sea necesario cambiar, indicados por la cruz.

Estado de la máquina	Contador fact./Imprim. informe	Suministros	Errores
		Componentes	Estado
		1. Tóner negro [K]	Cambiar ahora
		2. Tóner cian [C]	100% lleno
		3. Tóner magenta [M]	100% lleno
		4. Tóner amarillo [Y]	100% lleno

2. Seleccione [Cambiar el cartucho].

Tóner negro [K] Cerrar

Estado actual: Bien

Para cambiar el cartucho de tóner o comprobar su estado, pulse **Cambiar el cartucho**.

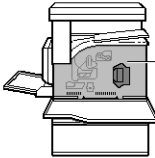
Nota: el cartucho de tóner no se puede cambiar cuando se está imprimiendo o hay un error del sistema.

O, seleccione **Cerrar** para volver a la pantalla anterior.

Cambiar el cartucho

3. Espere hasta que el rotor gire a la posición correcta y aparezca la indicación en la pantalla que debe cambiar los cartuchos.

Cambiar cartucho de tóner negro [K] Cerrar



Cambiar cartucho de tóner negro [K].

Consulte las instrucciones que se encuentran dentro o impresas en la caja del nuevo consumible.

Asegúrese de que el cartucho se instala correctamente.

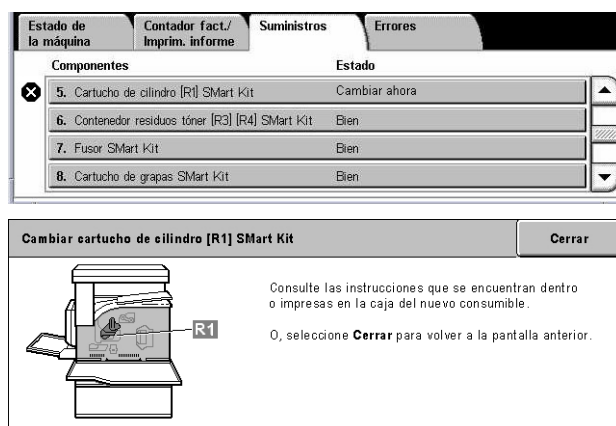
Cierre la puerta del tóner.

Cierre la cubierta delantera.

Cuando sustituya los cartuchos de tóner, consulte *Sustitución de cartuchos de tóner en la página 391*.

Sustitución de los consumibles SMart Kit

1. Seleccione el consumible que sea necesario sustituir, indicado por la cruz.
2. Sustituya el consumible cuando aparezca la indicación en la pantalla.



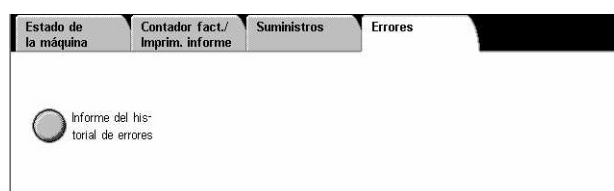
Cuando sustituya los cartuchos de tóner, consulte *Smart Kit (componentes reemplazables por el cliente)* en la página 396.

Errores

Esta función permite imprimir un informe de errores recientes con la fecha y hora de aparición, los códigos de error y el estado de cada uno de ellos. El estado puede ser activo o eliminado.

NOTA: La función Informe del historial de errores se activa seleccionando Activado para la opción [Botón Imprimir informe] de la función [Opciones comunes] > [Informes]. Para obtener más información, consulte *Informes en el capítulo Configuraciones, página 253*.

1. Pulse el botón <Estado de la máquina> del panel de control.
2. Seleccione la ficha [Errores].
3. Seleccione [Informe del historial de errores] y pulse el botón <Comenzar> del panel de control.



13 Autenticación y administración del auditrón

La máquina cuenta con una función exclusiva de autenticación que limita la posibilidad de utilizar funciones y una función de administración del auditrón que se utiliza para gestionar el uso de cada función de la máquina.

En este capítulo, el operador principal hallará información sobre las funciones utilizadas para cambiar opciones y sobre los procedimientos de configuración.

Descripción general de la autenticación: página 361

Autenticación para hojas de flujo de trabajo y buzones: página 365

Descripción general de la administración del auditrón: página 380

Descripción general de la autenticación

Esta sección contiene una descripción general de la función de autenticación de la máquina.

Usuarios controlados mediante la autenticación

A continuación se explican los distintos tipos de usuarios sometidos a control mediante la función de autenticación.

Los usuarios se clasifican en los siguientes cuatro tipos. La función de autenticación limita las operaciones según el tipo de usuario.

- Operadores principales
- Usuarios autenticados
- Usuarios sin autenticación
- Usuarios generales

Operadores principales

Se trata de usuarios que pueden acceder a las opciones del sistema y modificarlas.

Este tipo de usuario tiene una ID especial llamada ID de operador principal.

Para entrar en el modo de operador principal, introduzca la ID de operador principal en el campo de entrada de ID de usuario de la pantalla de autenticación.

Usuarios autenticados

Se trata de usuarios registrados en la máquina.

Cuando un usuario autenticado utiliza un servicio restringido, debe escribir su ID de usuario en la pantalla de autenticación.

Usuarios sin autenticación

Se trata de usuarios que no están registrados en la máquina.

Un usuario no autenticado no puede utilizar los servicios restringidos.

Usuarios generales

Se trata de usuarios generales que no pueden utilizar la máquina en modo de autenticación.

Tipos de autenticación

La máquina emplea tres tipos de autenticación, según el lugar donde se guarde la información de los usuarios.

Autenticación en la máquina local

La autenticación en la máquina local emplea la información de usuario guardada en la máquina para administrar la autenticación. Los datos de impresión y fax enviados directamente desde un PC se pueden recibir en la máquina después de la autenticación mediante la comprobación cruzada de la información de autenticación preconfigurada en un controlador de impresión de fax del cliente con aquella registrada en la máquina.

Para obtener más información, consulte la Ayuda en línea del controlador de impresión de fax.

Autenticación a través de la red

El modo de red emplea la información de usuario alojada en un servidor remoto para administrar la autenticación.

NOTA: Para la autenticación a través de la red se necesita el kit de contabilidad en red opcional.

La información de usuario de un servidor remoto se envía y guarda en la máquina. Cuando se modifica la información de usuario en el servidor, debe enviarse desde el servidor a la máquina para actualizar la información del usuario.

Este método de autenticación se utiliza para simplificar la administración de la información de usuarios en varias máquinas.

Autenticación remota

La autenticación remota utiliza un servidor de autenticación remota para administrar la autenticación. Los datos de usuario no se registran en la máquina.

NOTA: Una ID de usuario registrada en el servidor de autenticación remota puede contener un máximo de 32 caracteres y la clave un máximo de 128 caracteres. Para la autenticación SMB, sin embargo, la clave no debe constar de más de 32 caracteres.

Contabilidad estándar de Xerox

La autenticación se lleva a cabo usando la información de usuario y de cuentas previamente registrada en la máquina. Los datos de impresión y fax enviados directamente desde un PC se pueden recibir en la máquina después de la autenticación mediante la comprobación de la información de autenticación previamente registrada en el controlador de impresión de fax del cliente con la información registrada en la máquina. Para obtener información sobre el controlador de impresión o el controlador de impresión de fax, consulte la ayuda en línea de cada controlador. Para obtener información sobre las opciones de información de usuarios o de cuentas, consulte la ayuda en línea de Servicios de Internet de CentreWare.

NOTA: Al configurar la información de usuarios o de cuentas para otro sistema WorkCentre 7132, se recomienda usar la función Clonar de Servicios de Internet de CentreWare. Para obtener información, consulte la ayuda en línea de Servicios de Internet de CentreWare.

Funciones controladas mediante la autenticación

A continuación se explican las funciones restringidas mediante la función de autenticación.

La restricción depende del modo en que se utilice la máquina, de entre los dos siguientes.

- Acceso local
- Acceso remoto

Para obtener más información sobre las restricciones en los buzones y las hojas de flujo de trabajo cuando se utiliza la función de autenticación, consulte *Autenticación para hojas de flujo de trabajo y buzones en la página 365*.

Acceso local

La utilización directa de la máquina desde el panel de control se conoce como acceso local.

Las funciones restringidas durante el acceso local son las siguientes.

Copia

La función de copia está limitada. Si la función utiliza memoria de trabajos, esta memoria se restringe también.

Fax/Fax de Internet

Las funciones de fax y fax de Internet están limitadas. Si alguna de estas funciones utiliza memoria de trabajos, esta memoria se restringe también.

Escaneado

Las funciones Escanear a buzón, Escaneado de red y Escanear a FTP/SMB están limitadas. Si alguna de estas funciones utiliza memoria de trabajos, esta memoria se restringe también.

Buzón

Si la función de autenticación está activada, es preciso autenticarse para realizar operaciones con buzones, aunque no se utilicen las funciones de autenticación y administración del auditrón para trabajos de copia, fax, escaneado o impresión.

Hojas de flujo de trabajo

Si la función de autenticación está activada, es preciso autenticarse para ejecutar hojas de flujo de trabajo, aunque no se utilicen las funciones de autenticación y administración del auditrón para trabajos de copia, fax, escaneado o impresión.

Impresión

La impresión de documentos guardados en la máquina se restringe para las funciones Impresión de cobro e Impresión de cobro privada.

Acceso remoto

La utilización de la máquina a través de una red mediante Servicios de Internet de CentreWare se conoce como acceso remoto.

Las funciones restringidas durante el acceso remoto son las siguientes.

Impresión

La impresión se limita a los trabajos de impresión enviados desde un PC.

Para utilizar la función de autenticación, utilice el controlador de impresión para configurar la información de autenticación, como la ID de usuario y la clave.

Los trabajos de impresión enviados a la máquina que no superen la autenticación se consideran como Impresión de cobro y se guardan en la máquina o se eliminan, según la opción de configuración que se haya seleccionado.

NOTA: La impresión no está limitada cuando se selecciona [Acceso remoto] en [Opciones del sistema] > [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón] > [Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón]. Para obtener más información acerca de [Acceso remoto], consulte *Acceso remoto en la página 333*.

Fax directo

La función Fax directo desde un PC está restringida.

Para utilizar la función de autenticación, utilice el controlador de fax para configurar la información de autenticación, como la ID de usuario y la clave.

Los trabajos de fax enviados a la máquina y que se han rechazado en la autenticación se consideran como Impresión de cobro y se guardan en la máquina o se eliminan, según la opción de configuración que se haya seleccionado.

NOTA: La función de fax directo no está limitada cuando se selecciona [Acceso remoto] en [Opciones del sistema] > [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón] > [Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón]. Para obtener más información acerca de [Acceso remoto], consulte *Acceso remoto en la página 333*.

Servicios de Internet de CentreWare

Si la función de autenticación está activada, es preciso autenticarse para acceder a la página principal de Servicios de Internet de CentreWare, aunque no se utilicen las funciones de autenticación y administración del auditrón para trabajos de copia, fax, escaneado o impresión.

NOTA: Cuando se ha seleccionado [Acceso remoto] en [Opciones del sistema] > [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón] > [Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón], el único usuario que tiene acceso es el operador principal. Para obtener más información acerca de [Acceso remoto], consulte *Acceso remoto en la página 333*.

Autenticación para hojas de flujo de trabajo y buzones

A continuación se explican las restricciones para hojas de flujo de trabajo y buzones cuando se activa la función de autenticación.

NOTA: Cuando se elimina una cuenta de usuario, los buzones y las hojas de flujo de trabajo asociados con ella también se eliminan. Los documentos guardados en los buzones se eliminan igualmente.

NOTA: Cuando se utilizan las funciones de autenticación y administración del auditrón con un servidor de cuentas remoto, la información de usuario guardada en la máquina puede eliminarse de forma temporal para restringir el acceso de usuarios. Si esto sucede, los buzones y las hojas de flujo de trabajo asociados con el usuario también se eliminan. Si se utiliza un servidor de cuentas remoto para administrar la autenticación, se recomienda el empleo de buzones y hojas de flujo de trabajo en modo de operador principal.

Tipos de hojas de flujo de trabajo

Existen cuatro tipos de hojas de flujo de trabajo que pueden utilizarse con la máquina.

NOTA: Puede crear buzones y hojas de flujo de trabajo con la máquina.

Hojas de trabajo compartidas generales

Estas hojas de trabajo las crea un usuario general sin utilizar la función de autenticación.

Si la función de autenticación no está activada, la hoja de flujo es compartida y cualquier usuario puede modificar sus opciones.

Cuando se activa la función de autenticación, sólo un operador principal puede manipular la hoja.

Hoja de flujo de trabajo de buzón

Esta hoja de flujo de trabajo la crea un usuario general o un operador principal desde la opción [Buzón] de la pantalla [Menú Configuración].

El propietario de esta hoja de flujo de trabajo es el buzón desde el que se crea. Cualquier usuario que tenga acceso al buzón puede utilizarla y modificar sus opciones.

Esta hoja de flujo de trabajo sólo puede utilizarse cuando la función de autenticación está desactivada. Si está activada, sólo los operadores principales pueden acceder a ella.

Hojas de flujo de trabajo compartidas de operador principal

Esta hoja de flujo de trabajo la crea un operador principal.

Si la función de autenticación no está activada, la hoja de flujo es compartida y cualquier usuario puede modificar sus opciones.

Cuando se activa la función de autenticación, todos los usuarios autenticados pueden compartir la hoja de flujo de trabajo primaria. No obstante, sólo los operadores principales pueden modificar sus opciones.

Para crear una hoja de flujo de trabajo compartida de operador principal, acceda a la máquina como operador principal.

Hoja de flujo de trabajo personal

Esta hoja de flujo de trabajo la crea un usuario autenticado cuando la función de autenticación está activada.

El usuario autenticado que creó la hoja de flujo de trabajo es el único que puede utilizarla.

Cuando la función de autenticación está desactivada, sólo un operador principal puede utilizar esta hoja de flujo de trabajo.

El modo de utilizar las hojas de flujo de trabajo varía según el estado de la función de autenticación (activada o desactivada). A continuación se detallan las operaciones disponibles.

- Con la función de autenticación desactivada
- Con la función de autenticación activada

Con la función de autenticación desactivada

En la siguiente tabla se muestra la relación de cada tipo de usuario con la hoja de flujo de trabajo cuando la función de autenticación está desactivada.

Las operaciones disponibles con la hoja de flujo de trabajo varían según se haya creado mediante la opción [Buzón] de la pantalla [Menú Configuración], o a través de [Hojas de flujo de trabajo] en la misma pantalla.

Creación mediante [Buzón] en las pantallas [Menú Configuración]/[Comprobar buzón]

Operaciones de flujo de trabajo	Usuarios generales				Operadores principales			
	Comp-artidas en general	Buzón	Comp-artidas por operadores principales	Personales	Comp-artidas en general	Buzón	Comp-artidas por operadores principales	Personales
Crear	X	O	X	X	X	X	O	X
Mostrar	O	O	O	X	O	O	O	O
Editar	O	O	X	X	O	O	O	O
Copiar*	O	O	O	X	O	O	O	O
Eliminar	O	O	X	X	O	O	O	O
Seleccionar/Ejecutar	O	O	O	X	O	O	O	O
Vincular a buzón	O	O	O	X	O	O	O	O

O: Operación disponible

X: Operación no disponible

* El propietario de una hoja de flujo de trabajo copiada queda duplicado.

NOTA: Las hojas de flujo de trabajo creadas con la opción [Buzón] de la pantalla [Menú Configuración] sólo pueden utilizarse, modificarse, copiarse y eliminarse desde el buzón en que se crearon. Los usuarios autorizados son todos aquellos que tienen acceso al buzón.

NOTA: Si una hoja de flujo de trabajo no está disponible para su utilización, debido a cambios producidos en el estado de autenticación, pero está vinculada a un buzón, se puede seguir utilizando excepto para modificarla o copiarla. Si elimina el vínculo, la hoja de flujo de trabajo deja de mostrarse y se desactiva.

Creación mediante [Hojas de flujo de trabajo] en la pantalla [Menú Configuración]

Operaciones de flujo de trabajo	Usuarios generales				Operadores principales			
	Compartidas en general	Buzón	Compartidas por operadores principales	Personales	Compartidas en general	Buzón	Compartidas por operadores principales	Personales
Crear	O	X	X	X	X	X	O	X
Mostrar	O	X	O	X	O	O	O	O
Editar	O	X	X	X	O	O	O	O
Copiar*	O	X	O	X	O	O	O	O
Eliminar	O	X	X	X	O	O	O	O
Seleccionar/Ejecutar	O	X	O	X	O	O	O	O

O: Operación disponible

X: Operación no disponible

* El propietario de una hoja de flujo de trabajo copiada queda duplicado.

Con la función de autenticación activada

En la siguiente tabla se muestra la relación de cada tipo de usuario con los buzones cuando la función de autenticación está activada.

NOTA: Puede llevar a cabo las mismas operaciones con independencia de que las hojas se hayan creado mediante la opción [Buzón] u [Hojas de flujo de trabajo] en la pantalla [Menú Configuración].

Cuando se selecciona [Acceso a máquina local] o [Contabilidad estándar de Xerox], o se selecciona [Sí] para [Verificar datos usuario] en [Acceso a la red] o cuando es autenticado como usuario distinto de usuario invitado en [Acceso remoto]

NOTA: Si es autenticado como usuario invitado en [Acceso remoto], se le considerará como usuario no autenticado (usuario general) y no podrá utilizar las hojas de flujo de trabajo.

Operaciones de flujo de trabajo	Usuarios no autenticados (usuarios generales)			
	Compartidas en general	Buzón	Compartidas por operadores principales	Personales
Crear	X	X	X	X
Mostrar	X	X	X	X
Editar	X	X	X	X
Copiar*	X	X	X	X

Operaciones de flujo de trabajo	Usuarios no autenticados (usuarios generales)			
	Compartidas en general	Buzón	Compartidas por operadores principales	Personales
Eliminar	X	X	X	X
Seleccionar/Ejecutar	X	X	X	X
Vincular a buzón	X	X	X	X

Operaciones de flujo de trabajo	Usuarios autenticados				
	Compartidas en general	Buzón	Compartidas por operadores principales	Personales (propietario)	Personales (otros)
Crear	X	X	X	O	X
Mostrar	X	X	O	O	X
Editar	X	X	X	O	X
Copiar*	X	X	O	O	X
Eliminar	X	X	X	O	X
Seleccionar/Ejecutar	X	X	O	O	X
Vincular a buzón	X	X	O	O	X

Operaciones de flujo de trabajo	Operadores principales			
	Compartidas en general	Buzón	Compartidas por operadores principales	Personales
Crear	X	X	O	X
Mostrar	O	O	O	O
Editar	O	O	O	O
Copiar*	O	O	O	O
Eliminar	O	O	O	O
Seleccionar/Ejecutar	O	O	O	O
Vincular a buzón	O	O	O	O

O: Operación disponible

X: Operación no disponible

* El propietario de una hoja de flujo de trabajo copiada queda duplicado.

Quando está seleccionado [No (conservar registros conexión)] en [Verificar datos usuario] en [Acceso a la red]

Operaciones de flujo de trabajo	Usuarios no autenticados (usuarios generales)			
	Compartidas en general	Buzón	Compartidas por operadores principales	Personales
Crear	X	X	X	X
Mostrar	X	X	X	X
Editar	X	X	X	X
Copiar*	X	X	X	X
Eliminar	X	X	X	X
Seleccionar/Ejecutar	X	X	X	X
Vincular a buzón	X	X	X	X

Operaciones de flujo de trabajo	Usuarios autenticados				
	Compartidas en general	Buzón	Compartidas por operadores principales	Personales (propietario)	Personales (otros)
Crear	O	X	X	X	X
Mostrar	O	X	O	X	X
Editar	O	X	X	X	X
Copiar*	O	X	O	X	X
Eliminar	O	X	X	X	X
Seleccionar/Ejecutar	O	X	O	X	X
Vincular a buzón	O	X	O	X	X

Operaciones de flujo de trabajo	Operadores principales			
	Compartidas en general	Buzón	Compartidas por operadores principales	Personales
Crear	X	X	O	X
Mostrar	O	O	O	O
Editar	O	O	O	O
Copiar*	O	O	O	O
Eliminar	O	O	O	O
Seleccionar/Ejecutar	O	O	O	O
Vincular a buzón	O	O	O	O

O: Operación disponible

X: Operación no disponible

* El propietario de una hoja de flujo de trabajo copiada queda duplicado.

Tipos de buzones

Con la máquina pueden utilizarse los siguientes tres tipos de buzones.

Buzón compartido en general

Se trata de un buzón que crea un usuario general sin utilizar la función de autenticación.

Si la función de autenticación no está activada, este buzón se comparte y cualquier usuario puede modificar sus opciones.

Cuando se activa la función de autenticación, sólo un operador principal puede manipular el buzón.

Buzón compartido de operador principal

Se trata de un buzón creado por un operador principal.

Si la función de autenticación no está activada, todos los usuarios comparten el buzón.

Si la función de autenticación está activada, comparten el buzón todos los usuarios autenticados.

Sólo los operadores principales pueden modificar sus opciones.

Para crear un buzón compartido de operador principal, acceda a la máquina como operador principal.

Buzón personal

Se trata de un buzón que crea un usuario autenticado mediante la función de autenticación.

El usuario autenticado que creó el buzón es el único que puede utilizarlo.

Si la función de autenticación está desactivada, sólo un operador principal puede manipular el buzón.

El modo de trabajar con los buzones que pueden utilizarse con la máquina varía según el estado de la función de autenticación (activada o desactivada). A continuación se detallan las operaciones disponibles.

- Con la función de autenticación desactivada
- Con la función de autenticación activada

Con la función de autenticación desactivada

En la siguiente tabla se muestra la relación de cada tipo de usuario con los buzones cuando la función de autenticación está desactivada.

Operaciones con buzones		Usuarios generales			Operadores principales		
		Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales	Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales
Crear		O	X	X	X	O	X
Mostrar		O	O	X	O	O	O
Eliminar		O	X	X	O	O	O
Cambiar opciones		O	X	X	O	O	O
Mostrar documento		O	O	X	O	O	O
Eliminar documento		O	O	X	O	O	O
Guardar documento*1		O	O	X	O	O	O
Imprimir documento*1		O	O	X	O	O	O
Hoja de flujo de trabajo	Mostrar	O	O	X	O	O	O
	Vincular	O	X	X	O	O	O
	Ejec. autom.	O	O	X	O	O	O
	Ejec. manual	O	O	X	O	O	O

O: Operación disponible

X: Operación no disponible

*1: Cuando se estén guardando o recuperando documentos del buzón, la autenticación no estará disponible para las siguientes operaciones.

- Recepción de fax confidencial
- Recepción de fax de Internet confidencial
- Recuperación de documentos que utilicen el controlador de escaneado o el Visor de buzones.

NOTA: Si una hoja de flujo de trabajo no está disponible para su utilización, debido a cambios producidos en el estado de autenticación, pero está vinculada a un buzón, se puede seguir utilizando excepto para modificarla o copiarla. Si elimina el vínculo, la hoja de flujo de trabajo deja de mostrarse y se desactiva.

Con la función de autenticación activada

En la siguiente tabla se muestra la relación de cada tipo de usuario con los buzones cuando la función de autenticación está activada. Para obtener más información sobre la función de autenticación, consulte *Acceso remoto en la página 333*.

Cuando se selecciona [Acceso a máquina local] o [Contabilidad estándar de Xerox], o se selecciona [Sí] para [Verificar datos usuario] en [Acceso a la red] o cuando es autenticado como usuario distinto de usuario invitado en [Acceso remoto]

NOTA: Si es autenticado como usuario invitado en [Acceso remoto], será tratado como usuario no autenticado (usuario general) y no podrá utilizar las hojas de flujo de trabajo.

Operaciones con buzones		Usuarios no autenticados (usuarios generales)		
		Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales
Crear		X	X	X
Mostrar		X	O ^{*2}	X
Eliminar		X	X	X
Cambiar opciones		X	X	X
Mostrar documento		X	O ^{*2}	X
Eliminar documento		X	O ^{*2}	X
Guardar documento ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Imprimir documento ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Hoja de flujo de trabajo	Mostrar	X	X ^{*3}	X
	Vincular	X	X	X
	Ejec. autom.	X	X ^{*3}	X
	Ejec. manual	X	X ^{*3}	X

Operaciones con buzones		Usuarios autenticados			
		Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales (propietario)	Personales (otros)
Crear		X	X	O	X
Mostrar		X	O	O	X
Eliminar		X	X	O	X
Cambiar opciones		X	X	O	X
Mostrar documento		X	O	O	X
Eliminar documento		X	O	O	X
Guardar documento ^{*1}		X	O	O	X

Operaciones con buzones		Usuarios autenticados			
		Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales (propietario)	Personales (otros)
Imprimir documento*1		X	O	O	X
Hoja de flujo de trabajo	Mostrar	X	O	O	X
	Vincular	X	X	O	X
	Ejec. autom.	X	O	O	X
	Ejec. manual	X	O	O	X

Operaciones con buzones		Operadores principales		
		Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales
Crear		X	O	X
Mostrar		O	O	O
Eliminar		O	O	O
Cambiar opciones		O	O	O
Mostrar documento		O	O	O
Eliminar documento		O	O	O
Guardar documento*1		O	O	O
Imprimir documento*1		O	O	O
Hoja de flujo de trabajo	Mostrar	O	O	O
	Vincular	O	O	O
	Ejec. autom.	O	O	O
	Ejec. manual	O	O	O

O: Operación disponible

X: Operación no disponible

*1: Cuando se estén guardando o recuperando documentos del buzón, la autenticación no estará disponible para las siguientes operaciones.

- Recepción de fax confidencial
- Recepción de fax de Internet confidencial
- Recuperación de documentos que utilicen el controlador de escaneado o el Visor de buzones2

*2: Solo se pueden utilizar si en el modo de operador principal se han autorizado las operaciones con buzones en las opciones de la función de autenticación.

*3: Se pueden llevar a cabo operaciones de visualización, ejecución automática y ejecución manual para hojas de flujo de trabajo vinculadas a un buzón.

NOTA: Si una hoja de flujo de trabajo no está disponible para su utilización, debido a cambios producidos en el estado de autenticación, pero está vinculada a un buzón, se puede seguir utilizando excepto para modificarla o copiarla. Si se elimina el vínculo, la hoja de flujo de trabajo deja de mostrarse y se desactiva.

Cuando está seleccionado [No (conservar registros conexión)] en [Verificar datos usuario] en [Acceso a la red]

Operaciones con buzones		Usuarios no autenticados (usuarios generales)		
		Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales
Crear		X	X	X
Mostrar		X	O ^{*2}	X
Eliminar		X	X	X
Cambiar opciones		X	X	X
Mostrar documento		X	O ^{*2}	X
Eliminar documento		X	O ^{*2}	X
Guardar documento ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Imprimir documento ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Hoja de flujo de trabajo	Mostrar	X	X ^{*3}	X
	Vincular	X	X	X
	Ejec. autom.	X	X ^{*3}	X
	Ejec. manual	X	X ^{*3}	X

Operaciones con buzones		Usuarios autenticados			
		Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales (propietario)	Personales (otros)
Crear		O	X	X	X
Mostrar		O	O	X	X
Eliminar		O	X	X	X
Cambiar opciones		O	X	X	X
Mostrar documento		O	O	X	X
Eliminar documento		O	O	X	X
Guardar documento ^{*1}		O	O	X	X
Imprimir documento ^{*1}		O	O	X	X

Operaciones con buzones		Usuarios autenticados			
		Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales (propietario)	Personales (otros)
Hoja de flujo de trabajo	Mostrar	O	O	X	X
	Vincular	O	X	X	X
	Ejec. autom.	O	O	X	X
	Ejec. manual	O	O	X	X

Operaciones con buzones		Operadores principales		
		Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales
Crear		X	O	X
Mostrar		O	O	O
Eliminar		O	O	O
Cambiar opciones		O	O	O
Mostrar documento		O	O	O
Eliminar documento		O	O	O
Guardar documento *1		O	O	O
Imprimir documento *1		O	O	O
Hoja de flujo de trabajo	Mostrar	O	O	O
	Vincular	O	O	O
	Ejec. autom.	O	O	O
	Ejec. manual	O	O	O

O: Operación disponible

X: Operación no disponible

*1: Cuando se estén guardando o recuperando documentos del buzón, la autenticación no estará disponible para las siguientes operaciones.

- Recepción de fax confidencial
- Recepción de fax de Internet confidencial
- Recuperación de documentos que utilicen el controlador de escaneado o el Visor de buzones2

*2: Solo se pueden utilizar si en el modo de operador principal se han autorizado las operaciones con buzones en las opciones de la función de autenticación.

*3: Se pueden llevar a cabo operaciones de visualización, ejecución automática y ejecución manual para hojas de flujo de trabajo vinculadas a un buzón.

NOTA: Si una hoja de flujo de trabajo no está disponible para su utilización, debido a cambios producidos en el estado de autenticación, pero está vinculada a un buzón, se puede seguir utilizando excepto para modificarla o copiarla. Si se elimina el vínculo, la hoja de flujo de trabajo deja de mostrarse y se desactiva.

Vinculación de hojas de flujo de trabajo a buzones

El modo de vincular hojas de flujo de trabajo a buzones varía según el estado de la función de autenticación (activada o desactivada). A continuación se detallan las relaciones disponibles.

- Con la función de autenticación desactivada
- Con la función de autenticación activada

NOTA: Si una hoja de flujo de trabajo no está disponible para su utilización, debido a cambios producidos en el estado de autenticación, pero está vinculada a un buzón, se puede seguir utilizando excepto para modificarla o copiarla. Si elimina el vínculo, la hoja de flujo de trabajo deja de mostrarse y se desactiva.

Con la función de autenticación desactivada

En la siguiente tabla se muestra la relación de cada tipo de usuario con los buzones cuando la función de autenticación está desactivada.

Buzón \ Flujo de trabajo	Usuarios generales			Operadores principales		
	Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales	Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales
Buzón	O	X	X	O	O	O
Compartidas en general	O	X	X	O	O	O
Compartidas por operadores principales	O	X	X	O	O	O
Personales	X	X	X	O	O	O

O: Relación disponible

X: Relación no disponible

Con la función de autenticación activada

En la siguiente tabla se muestra la relación de cada tipo de usuario con los buzones cuando la función de autenticación está activada.

Cuando se selecciona [Acceso a máquina local] o [Contabilidad estándar de Xerox], o se selecciona [Sí] para [Verificar datos usuario] en [Acceso a la red] o cuando es autenticado como usuario distinto de usuario invitado en [Acceso remoto]

NOTA: Si es autenticado como usuario invitado en [Acceso remoto], se le considerará como usuario no autenticado (usuario general) y no podrá utilizar las hojas de flujo de trabajo ni los buzones.

Buzón Flujo de trabajo	Usuarios no autenticados (usuarios generales)		
	Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales
Compartidas en general	X	X	X
Compartidas por operadores principales	X	X	X
Personales (propias)	X	X	X
Personales (otros)	X	X	X

Buzón Flujo de trabajo	Usuarios autenticados			
	Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales (propietario)	Personales (otros)
Compartidas en general	X	X	X	X
Compartidas por operadores principales	X	X	O	X
Personales (propias)	X	X	O	X
Personales (otros)	X	X	X	X

Buzón Flujo de trabajo	Operadores principales		
	Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales
Compartidas en general	O	O	O
Compartidas por operadores principales	O	O	O
Personales (propias)	O	O	O
Personales (otros)	O	O	O

O: Relación disponible

X: Relación no disponible

Cuando está seleccionado [No (conservar registros conexión)] en [Verificar datos usuario] en [Acceso a la red]

Buzón Flujo de trabajo	Usuarios no autenticados (usuarios generales)		
	Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales
Compartidas en general	X	X	X
Compartidas por operadores principales	X	X	X
Personales (propias)	X	X	X
Personales (otros)	X	X	X

Buzón Flujo de trabajo	Usuarios autenticados			
	Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales (propietario)	Personales (otros)
Compartidas en general	O	X	X	X
Compartidas por operadores principales	O	X	X	X
Personales (propias)	X	X	X	X
Personales (otros)	X	X	X	X

Buzón Flujo de trabajo	Operadores principales		
	Compartidas en general	Compartidas por operadores principales	Personales
Compartidas en general	O	O	O
Compartidas por operadores principales	O	O	O
Personales (propias)	O	O	O
Personales (otros)	O	O	O

O: Relación disponible

X: Relación no disponible

Descripción general de la administración del auditrón

Esta sección contiene una descripción general de la función de administración del auditrón que se utiliza con la máquina.

Autenticación y administración del auditrón

La administración del auditrón funciona de manera conjunta con la función de autenticación.

Se utilizan tres tipos de autenticación.

Autenticación en la máquina local

La administración del auditrón se lleva a cabo en función de la información de usuario autenticada registrada en la máquina mediante una serie de contadores creados de forma automática para cada usuario autenticado.

Autenticación a través de la red

Puede llevar a cabo la administración del auditrón mediante la información de usuario gestionada por un servidor remoto.

De este modo se unifica la gestión de la información de usuarios y la administración del auditrón para varios dispositivos.

Autenticación remota

Se puede llevar a cabo la administración del auditrón mediante la información de usuario gestionada por un servidor de autenticación remota. Los datos de usuario no se registran en la máquina, debido a que la autenticación se lleva cabo en el servidor de autenticación remota.

NOTA: Una ID de usuario registrada en el servidor de autenticación remota puede contener un máximo de 32 caracteres y la clave un máximo de 128 caracteres. Para la autenticación SMB, sin embargo, la clave no debe constar de más de 32 caracteres.

Contabilidad estándar de Xerox

La administración del auditrón se lleva a cabo usando la información de usuario y de cuentas previamente registrada en la máquina. La administración del auditrón utiliza cada contador creado de forma automática para los usuarios individuales. Los informes del auditrón se crean en formato CSV usando Servicios de Internet de Centreware. Para obtener información sobre el controlador de impresión o la configuración del controlador de fax, consulte la ayuda en línea de cada controlador. Para obtener información sobre las opciones de información de usuarios, de cuentas o cómo crear un informe, consulte Servicios de Internet de CentreWare.

NOTA: Al configurar la información de usuarios o de cuentas para otro sistema WorkCentre 7132, se recomienda usar la función Clonar de Servicios de Internet de CentreWare.

Funciones y servicios de administración

A continuación se explican las funciones y los servicios que pueden gestionarse con la función de administración del auditrón.

Funciones y servicios gestionables con autenticación

Las funciones y los servicios que pueden gestionarse con la función de autenticación varían en función de si la información de usuario está guardada en la máquina o en un servidor de cuentas remoto.

NOTA: Para obtener más información sobre la función de autenticación, consulte *Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón en la página 332*.

- Acceso a la máquina local
- Acceso a la red
- Acceso remoto
- Contabilidad estándar de Xerox

Acceso a la máquina local

Las funciones y los servicios que pueden gestionarse con la función de administración del auditrón son los siguientes.

Servicios	Uso restringido			Uso total por cuenta
	Autenticación	Límite de modo de color ^{*1}	Límite de cuenta ^{*2}	
Copia	O	O	O	O
Impresión	O	O	O	O
Impresión de cobro e impresión de cobro privada	O	O	O	O
Escaneado	O	O	O	O
Fax, fax de Internet	O	X	X	O
Fax directo	O	X	X	O
Informe/Lista	X	X	X	X

O: Gestionable

X: No gestionable

^{*1}: Esta función establece restricciones sobre los modos de color que se pueden utilizar. Para obtener más información sobre cómo establecer las restricciones, consulte *Límite de la cuenta en la página 328*.

^{*2}: Esta función no permite ninguna acción superado el número de páginas especificado. Para obtener más información sobre cómo establecer las restricciones, consulte *Límite de la cuenta en la página 328*.

Para obtener más información sobre los métodos de configuración, consulte *Crear/Comprobar cuentas de usuario en el capítulo Configuraciones, página 327*.

Acceso a la red

Cuando se utiliza la autenticación de red con la máquina, la información de administración del auditrón se gestiona a través de un servidor de cuentas remoto.

Las funciones y los servicios que pueden gestionarse con la función de administración del auditrón son los siguientes.

Servicios	Uso restringido			Uso total por cuenta
	Autenticación	Límite de modo de color*1	Límite de cuenta*2	
Copia	O	O	X	X
Impresión	O	O	X	X
Impresión de cobro e Impresión de cobro privada	O	O	X	X
Escaneado	O	O	X	X
Fax, fax de Internet	O	X	X	X
Fax directo	O	X	X	X
Informe/Lista	X	X	X	X

O: Gestionable

X: No gestionable

*1: Esta función establece restricciones sobre los modos de color que se pueden utilizar. Para obtener más información sobre cómo establecer las restricciones, consulte *Límite de la cuenta en la página 328*.

*2: Esta función no permite ninguna acción superado el número de páginas especificado. Para obtener más información sobre cómo establecer las restricciones, consulte *Límite de la cuenta en la página 328*.

NOTA: La autenticación no se lleva a cabo cuando se selecciona [No (conservar registros conexión)] en [Opciones del sistema]>[Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón]>[Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón]>[Acceso a la red]>[Verificar datos usuario].

Acceso remoto

Cuando se utiliza la autenticación remota con la máquina, la información de administración del auditrón se gestiona a través de un servidor de autenticación remota.

Las funciones y los servicios que pueden gestionarse con la función de administración del auditrón son los siguientes.

Servicios	Uso restringido			Uso total por cuenta
	Autenticación	Límite de modo de color ^{*1}	Límite de cuenta ^{*2}	
Copia	O	X	X	X
Impresión	X	X	X	X
Impresión de cobro	O	X	X	X
Escaneado	O	X	X	X
Fax, fax de Internet	O	X	X	X
Fax directo	X	X	X	X
Informe/Lista	X	X	X	X

O: Gestionable

X: No gestionable

*1: Esta función establece restricciones sobre los modos de color que se pueden utilizar. Para obtener más información sobre cómo establecer las restricciones, consulte *Límite de la cuenta en la página 328*.

*2: Esta función no permite ninguna acción superado el número de páginas especificado. Para obtener más información sobre cómo establecer las restricciones, consulte *Límite de la cuenta en la página 328*.

Contabilidad estándar de Xerox

Las funciones y servicios que se pueden administrar en Contabilidad estándar de Xerox son las siguientes.

Servicio	Restricciones de uso			Cuenta de uso por usuario
	Autenticación ^{*1}	Restricciones de funciones ^{*2}	Límite de cuenta ^{*3}	
Copia	O	O	O	O
Impresión	O	O	O	O
Impresión de cobro, Impresión de cobro privada	O	O	O	O
Servicio de escaneado	O	O	O	O
Fax, iFax	O	O	O	O

Servicio	Restricciones de uso			Cuenta de uso por usuario
	Autenticación *1	Restricciones de funciones*2	Límite de cuenta*3	
Fax directo	O	O	X	O
Informes/Listas	X	X	X	X

*1: Esta columna muestra si la autenticación es necesaria para cada servicio. "O" indica que se requiere autenticación.

*2: Puede seleccionar las funciones disponibles para cada usuario. Para obtener más información, consulte la ayuda en línea de Servicios de Internet de CentreWare.

*3: Esta función detiene la operación de la máquina si el número de páginas ha alcanzado el número máximo especificado. Para más información, consulte la ayuda en línea de Servicios de Internet de CentreWare.

Trabajos gestionables para cada servicio

Los tipos de trabajo que pueden gestionarse con la función de administración del auditrón varían para los servicios de impresión, escaneado y fax.

En esta sección se enumeran los elementos que pueden gestionarse para cada servicio.

Impresión

Los elementos que pueden gestionarse para los trabajos de impresión con la función de administración del auditrón son los siguientes.

Trabajos		Autenticación requerida	Tipo de usuario	Elementos gestionables
Impresión normal	Controlador impresión máquina	Sí	Autenticado	Páginas/hojas
	Otros controladores impresión	—*2	No autenticado	Páginas/hojas
Impresión protegida	Guardar documentos	Sí	—	—
	Imprimir documentos	No*1	Autenticado	Páginas/hojas
Impresión de muestra	Impresión de muestra; guardar/imprimir documentos	Sí	Autenticado	Páginas/hojas
	Impresión de muestra; imprimir documentos guardados	No*1	Autenticado	Páginas/hojas
Impresión diferida	Guardar documentos	Sí	—	—
	Imprimir documentos	No*1	Autenticado	Páginas/hojas
Impresión de cobro	Guardar documentos	No	—	—
	Imprimir documentos	Sí	Autenticado	Páginas/hojas

Trabajos		Autenticación requerida	Tipo de usuario	Elementos gestionables
Impresión de cobro privada	Guardar documentos	No ^{*3}	–	–
	Imprimir documentos	Sí	Autenticado	Páginas/hojas
Impresión de e-mail		– ^{*2}	No autenticado	Páginas/hojas

*1: La autenticación no es necesaria al imprimir porque los trabajos de impresión se autentican cuando la máquina los recibe.

*2: La impresión sólo está disponible si se ha activado [Impresión sin cuenta] en Servicios de Internet de CentreWare.

*3: Se requiere autenticación dependiendo de las opciones de [Control de recepción] seleccionadas en la función [Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón]. Para obtener más información, consulte *Control de recepción en la página 331*.

Fax

Los elementos que pueden gestionarse para los trabajos de fax con la función de administración del auditrón son los siguientes.

Trabajos		Autenticación requerida	Usuario/tipo documento	Elementos gestionables
Envío	Automático	Sí	Autenticado	Faxes/páginas enviadas, transmisiones
	Manual	Sí	Autenticado	Faxes/páginas enviadas, transmisiones
Recepción/Impresión	Automática	No	Faxes entrantes	Recepciones/páginas, transmisiones, páginas/hojas impresas
	Manual	Sí	Faxes entrantes	Recepciones/páginas, transmisiones, páginas/hojas impresas
Recepción confidencial	Recepción de documentos confidenciales	No	Faxes entrantes	Recepciones/páginas, transmisiones
	Impresión de documentos confidenciales	Sí ^{*1}	Autenticado	Páginas/hojas impresas

Trabajos		Autenticación requerida	Usuario/tipo documento	Elementos gestionables
Sondeo	Almacenamiento de documentos para sondeo	Sí ^{*1}	–	–
	Envío automático (confidencial)	No	No autenticado	Faxes/páginas enviadas
	Impresión de documentos sondeados	Sí	Autenticado	Sondeos/páginas, transmisiones, páginas/hojas impresas
	Impresión de documentos para sondeo	Sí ^{*1}	Autenticado	Páginas/hojas impresas
Difusión por relevo	Recepción de documentos por relevo	No	Faxes entrantes	Recepciones/páginas, transmisiones
	Difusión por relevo, impresión	No	Difusión por relevo	Faxes/páginas enviados, transmisiones, páginas/hojas impresas
Fax directo		Sí	Autenticado	Faxes/páginas enviadas, transmisiones
Envío de fax de Internet		Sí	Autenticado	Faxes de Internet/páginas enviadas
Recepción/Impresión de fax de Internet	Impresión automática de documentos recibidos	No	Fax de Internet entrante	Recepciones/páginas, páginas/hojas impresas
	Recepción confidencial automática	No	Fax de Internet entrante	Recepciones/páginas
	Impresión de documentos confidenciales	Sí ^{*1}	Autenticado	Páginas/hojas impresas
Reenvío de documentos de fax de Internet	Recepción de documentos de fax de Internet por relevo	No	Fax de Internet entrante	Recepciones/páginas
	Reenvío automático de fax	No	Fax de Internet entrante, faxes reenviados	Faxes/páginas enviadas, transmisiones

*1: Si la opción [Servicio de impresión] de la pantalla [Modo de auditrón] tiene el valor [No] en modo de operador principal, no se precisa autenticación para acceder a los buzones que comparten los operadores principales, y la máquina imprime el trabajo sin autenticarlo.

Cuando utilice las funciones de autenticación y administración del auditrón para trabajos de fax, tenga en cuenta lo siguiente.

- El envío de documentos desde distintas cuentas de usuario al mismo destino no se contabiliza como envíos combinados.
- El porcentaje de comunicaciones se calcula mediante el temporizador integrado en la máquina. Por tanto, las tarifas calculadas pueden diferir ligeramente de las que calcule la compañía telefónica.

- Cuando se reciben faxes divididos en páginas, la máquina cuenta el número de páginas recibidas y no de páginas impresas.
- Los trabajos de fax no se contabilizan en los casos siguientes.
 - Cuando se marca un número de fax desde el teclado numérico del panel de control o con la función Colgado.
 - Cuando se utiliza un código de marcación rápida en que no se ha registrado información de facturación.
 - Si ha tenido lugar una conversación telefónica, incluida la anterior a la transmisión.

Escaneado

Los elementos que pueden gestionarse para los trabajos de escaneado con la función de administración del auditrón son los siguientes.

Servicios	Autenticación requerida	Tipo de usuario	Elementos gestionables
E-mail	Sí	Autenticado	Páginas escaneadas, páginas enviadas
Escanear a buzón	Sí	Autenticado	Páginas escaneadas, páginas guardadas
Escanear a FTP/SMB	Sí	Autenticado	Páginas escaneadas, páginas cargadas
Escaneado de red	Sí	Autenticado	Páginas escaneadas, páginas enviadas

14 Mantenimiento

En este capítulo se describen las tareas de mantenimiento que es necesario realizar de tanto en tanto a fin de mantener a la máquina en condiciones de servicio adecuadas, como limpiar la máquina, cambiar los componentes de los SMart Kit (componentes reemplazables por el cliente) y calibrar el ajuste de gradación.

Pedido de suministros

Existe una variedad de suministros para la máquina, entre ellos los componentes exclusivos de la máquina como el cartucho de cilindro, los cartuchos de tóner CMYK, el cartucho de grapas y las grapas de repuesto. También se dispone de suministros de uso general, como limpiavidrios, disolventes de limpieza, papel y otros materiales de impresión.

Para pedir suministros, llame al personal de ventas local de Xerox y proporcione el nombre de la empresa, el nombre del producto y el número de serie de la máquina.

Utilice el espacio que se proporciona a continuación para anotar el número de teléfono.

Número de teléfono de suministros:

NOTA: Si no utiliza los cartuchos de cilindro/tóner que recomienda Xerox, puede que la máquina no rinda a su máximo nivel. Utilice únicamente los cartuchos de cilindro y tóner recomendados para este producto.

Limpieza de la máquina

En esta sección se describe cómo limpiar la máquina para que se conserve un funcionamiento suave de la misma.

NOTA: Antes de limpiar cualquier parte de la máquina, asegúrese de que esté apagada y desenchufada para evitar que se produzcan descargas eléctricas.

NOTA: Al limpiar la máquina, no utilice disolventes orgánicos, disolventes químicos agresivos, ni aerosoles, ya que pueden perjudicar el rendimiento y dañar la máquina. No vierta líquidos directamente en ningún área; evite emplear cantidades excesivas de líquido. Mantenga todos los materiales fuera del alcance de los niños.

NOTA: No quite ninguna cubierta o protección fijada con tornillos. Todos los componentes que pueda sustituir el cliente son de fácil acceso. No intente ningún procedimiento de mantenimiento que no se describa de forma expresa en la documentación suministrada con la máquina.

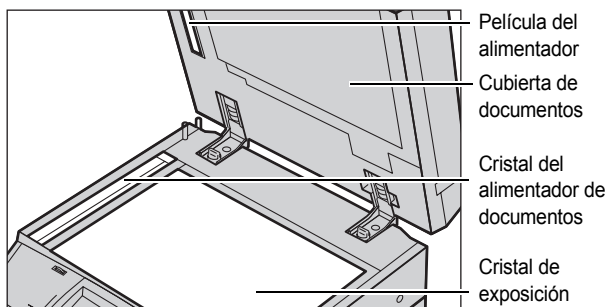
Panel de control y pantalla táctil

Limpie periódicamente el exterior de la máquina, la pantalla táctil y el panel de control para mantenerlos libres de polvo, suciedad y manchas digitales. Pase un paño suave ligeramente humedecido con agua por las superficies exteriores. No utilice productos de limpieza aparte del agua o un detergente neutro. Elimine el excedente de agua con un paño seco.

Cristal de exposición y cristal del alimentador de documentos

Limpie la cubierta de documentos y el cristal de exposición cada mes para evitar que se produzcan rayas, manchas y otras marcas en las hojas impresas. Si está instalado el alimentador de documentos opcional, limpie también la película y el cristal del alimentador.

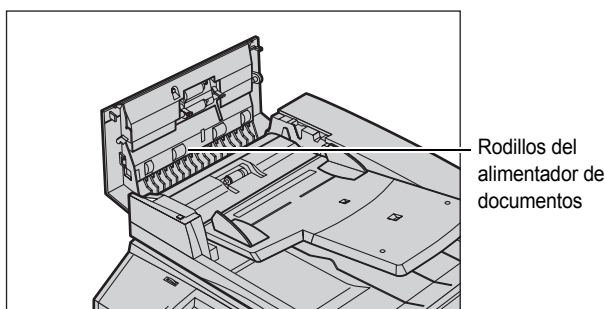
1. Limpie la cubierta de documentos y el cristal de exposición con un paño suave humedecido con agua o un limpiador aprobado por Xerox para eliminar las marcas y después páselos un paño suave y seco.
2. Si está instalado el alimentador de documentos, limpie el cristal del alimentador de documentos y la película de la cubierta con un paño suave humedecido con agua o un limpiador aprobado por Xerox para eliminar las marcas y después páselos un paño suave y seco.



Rodillos del alimentador de documentos

Si la máquina cuenta con alimentador de documentos, limpie los rodillos del alimentador cada mes para evitar que se produzcan rayas en las copias impresas y atascos de papel en el alimentador.

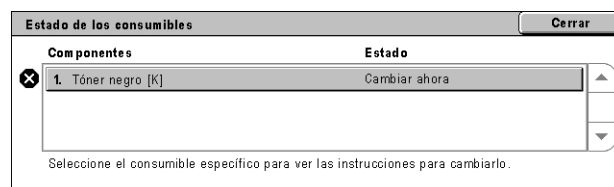
1. Abra la cubierta del alimentador de documentos.
2. Mientras los hace girar, limpie los rodillos del alimentador de documentos con un paño suave humedecido con agua para eliminar la suciedad.
3. Cierre la cubierta.



Sustitución de cartuchos de tóner

La máquina lleva un cartucho de tóner separado para cada uno de los colores del modelo de color CMYK: cian, magenta, amarillo y negro. El cartucho de tóner negro (K) rinde unas 21000 copias e impresiones. Los cartuchos de tóner de color (CMY) rinden unas 8000 copias e impresiones. Estas cifras se basan en una cobertura el 5% de la hoja.

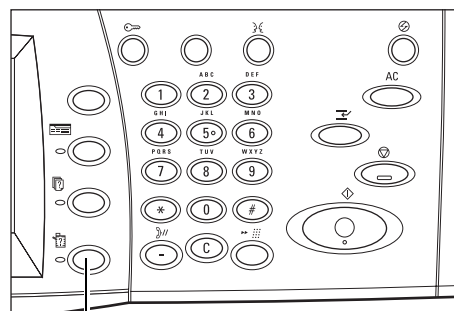
La máquina muestra una indicación cuando el nivel de tóner baja a menos de determinado valor umbral, avisando con tiempo para que se pueda pedir un cartucho nuevo. Cuando falten unas 1500/3500 (CMY/K) páginas para que el cartucho de tóner quede vacío, la máquina presentará un mensaje de aviso indicando que se debe cambiar el tóner. La siguiente pantalla aparecerá automáticamente en la pantalla táctil cuando haga falta sustituir un cartucho de tóner. Si se vacía un cartucho de tóner, la máquina se parará.



Los cartuchos de tóner se sustituyen con la máquina encendida. Los cartuchos se colocan en un rotor de cartuchos que los gira a la posición necesaria para poder sustituirlos.

También se puede comprobar y sustituir el tóner de la forma siguiente.

1. Pulse el botón <Estado de la máquina> del panel de control.



Botón <Estado de la máquina>

2. Seleccione la ficha [Suministros] en la pantalla [Estado de la máquina].

NOTA: La máquina presenta automáticamente la ventana [Estado de los consumibles] cuando un consumible debe sustituirse sin demora.

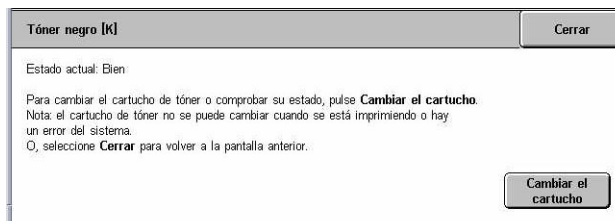


3. Seleccione los cartuchos de t  n  r marcados con una cruz que indica que hace falta sustituirlos.

NOTA: Si hay varios cartuchos marcados con una cruz, los cartuchos se sustituirán en el orden KYMC.

4. Seleccione [Cambiar cartucho].

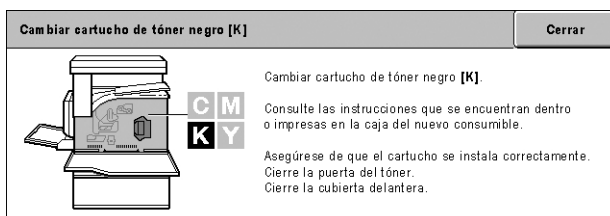
NOTA: El procedimiento de sustitución de los cartuchos de t  n  r se repite para cada cartucho que se sustituya.



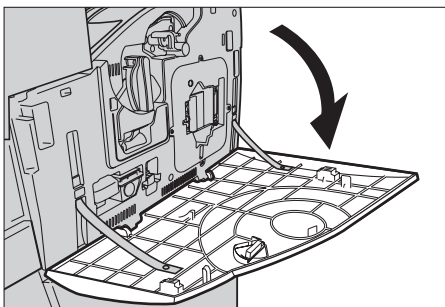
Sustitución del cartucho de t  n  r negro (K)

Extracción de un cartucho de t  n  r usado

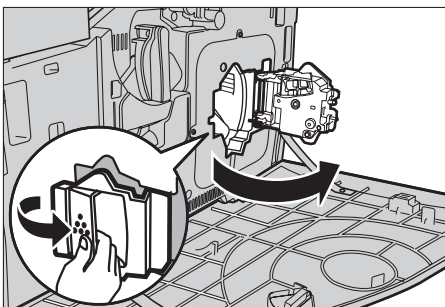
1. Espere hasta que el rotor gire a la posición correcta y aparezca la indicación en la pantalla. Confirme que en la pantalla se indica el t  n  r negro (K).



2. Abra la cubierta delantera.

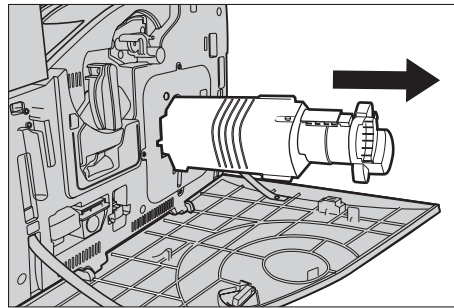


3. Abra la puerta de los cartuchos de t  n  r.



4. Extraiga el cartucho de tóner de la máquina.

NOTA: Tenga cuidado al manipular el cartucho vacío para evitar derramar el tóner residual.

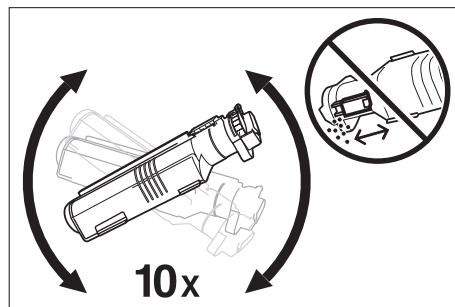


Reciclaje del cartucho de tóner

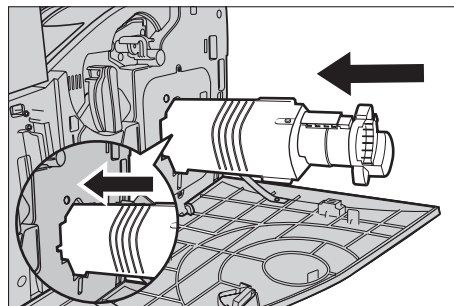
Los cartuchos de tóner están diseñados para que se reciclen. Devuelva el cartucho a Xerox en el embalaje original, colocándole la etiqueta de devolución que viene con el cartucho nuevo.

Inserción de un cartucho de tóner nuevo

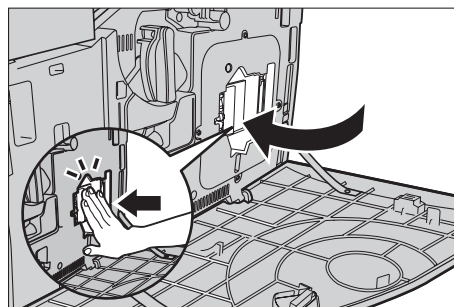
1. Saque el cartucho de tóner nuevo de la caja. Gire el cartucho de lado a lado unas 10 veces para distribuir el tóner de manera uniforme dentro del cartucho.



2. Introduzca el cartucho, alineando la flecha que tiene el cartucho con la flecha de la máquina, y méntalo hacia dentro hasta que encaje en su sitio.

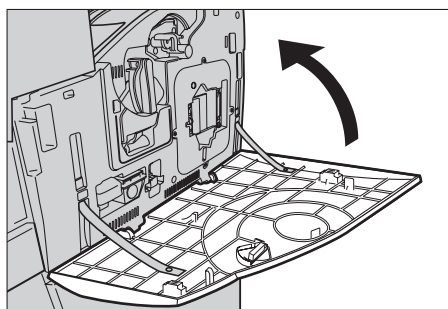


3. Cierre la puerta de los cartuchos de tóner.



4. Cierre la cubierta delantera.

NOTA: Presione con firmeza sobre la parte superior central al cerrar la cubierta. Si aparece un mensaje de error en la pantalla, presione sobre el lado derecho de la cubierta para cerrarla del todo.

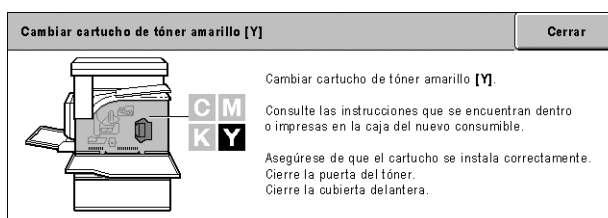


Sustitución de los cartuchos de tóner de color (CMY)

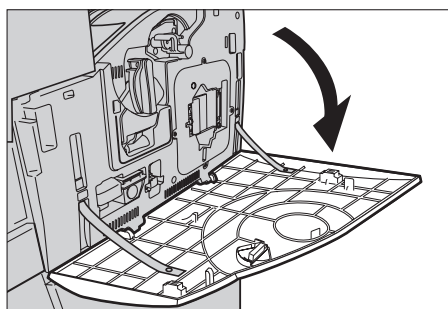
Extracción de un cartucho de tóner usado

1. Espere hasta que el rotor gire a la posición correcta y aparezca la indicación en la pantalla. A continuación, confirme cuál de los tóneres se debe sustituir.

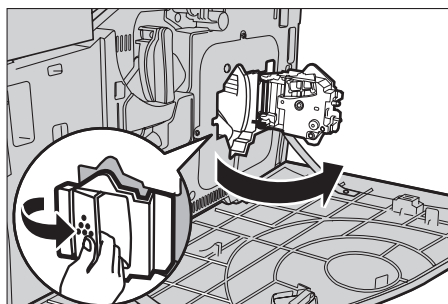
NOTA: La pantalla de ejemplo indica que debe cambiarse el tóner amarillo (Y).



2. Abra la cubierta delantera.

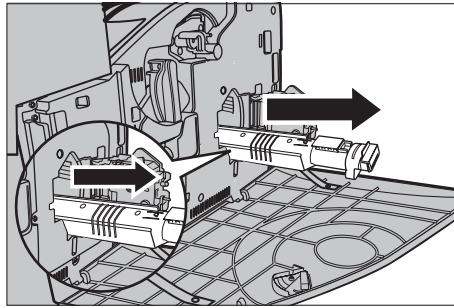


3. Abra la puerta de los cartuchos de tóner.



4. Extraiga el cartucho de tóner de la máquina.

NOTA: Tenga cuidado al manipular el cartucho vacío para evitar derramar el tóner residual.

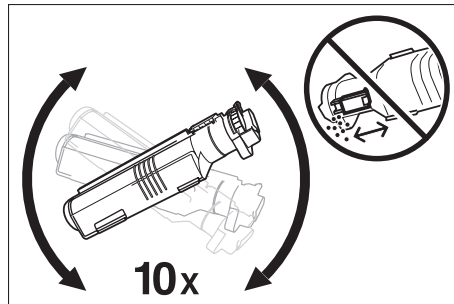


Reciclaje del cartucho de tóner

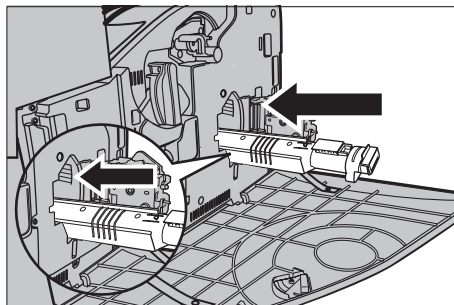
Los cartuchos de tóner están diseñados para que se reciclen. Devuelva el cartucho a Xerox en el embalaje original, colocándole la etiqueta de devolución que viene con el cartucho nuevo.

Inserción de un cartucho de tóner nuevo

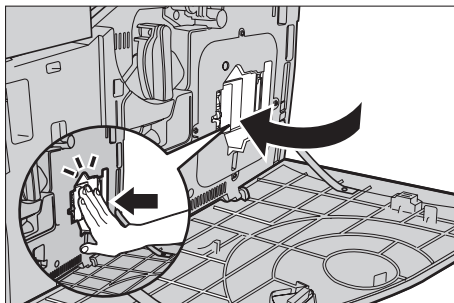
1. Saque el cartucho de tóner nuevo de la caja. Gire el cartucho de lado a lado unas 10 veces para distribuir el tóner de manera uniforme dentro del cartucho.



2. Introduzca el cartucho, alineando la flecha que tiene el cartucho con la flecha de la máquina, y métalo hacia dentro hasta que encaje en su sitio.

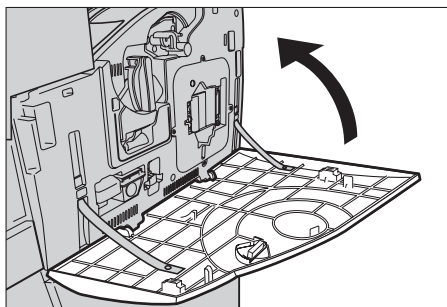


3. Cierre la puerta de los cartuchos de tóner.



4. Cierre la cubierta delantera.

NOTA: Presione con firmeza sobre la parte superior central al cerrar la cubierta. Si aparece un mensaje de error en la pantalla, presione sobre el lado derecho de la cubierta para cerrarla del todo.



5. Cuando en la pantalla táctil se indique que debe sustituirse otro tóner, repita el mismo procedimiento, consultando las secciones Extracción de un cartucho de tóner usado e Inserción de un cartucho de tóner nuevo.

SMart Kit (componentes reemplazables por el cliente)

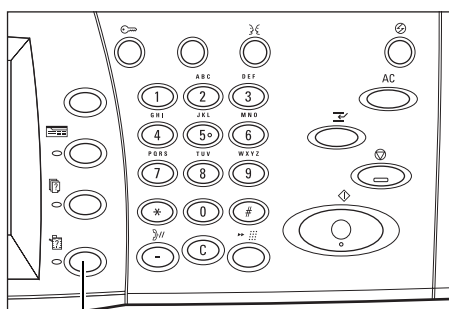
La máquina cuenta con varios componentes de fácil acceso que se deben sustituir periódicamente. Cuando haga falta sustituir un componente SMart Kit, aparecerá automáticamente un mensaje en la pantalla táctil.



También se puede comprobar el estado de los diversos consumibles en la pantalla Estado de la máquina.

NOTA: Cuando haga falta sustituir un componente que no se describe en esta documentación, diríjase al Centro de Asistencia al Cliente de Xerox para obtener un servicio profesional capacitado.

1. Pulse el botón <Estado de la máquina> del panel de control.



Botón <Estado de la máquina>

2. Seleccione la ficha [Suministros] en la pantalla [Estado de la máquina].

NOTA: La máquina presenta automáticamente la ventana [Estado de los consumibles] cuando un consumible debe sustituirse sin demora.



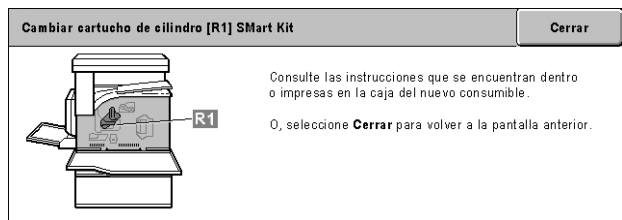
3. Seleccione los componentes marcados con una cruz que indica que hace falta sustituirlos.

Cartucho de cilindro

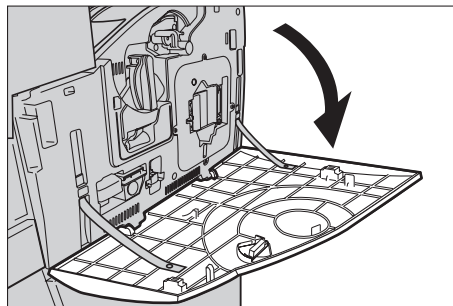
El cartucho de cilindro dura unas 24000 copias e impresiones en color o 61000 copias e impresiones en blanco y negro. Esta estimación supone que la máquina se utiliza exclusivamente en modo de color o de blanco y negro. La máquina muestra un mensaje de aviso unas 2500 páginas antes de que el cartucho de cilindro llegue al final de su vida útil. Llegado este momento, aparecerá otro mensaje de aviso para indicar que debe sustituirse el cartucho de cilindro.

Extracción del cartucho de cilindro usado

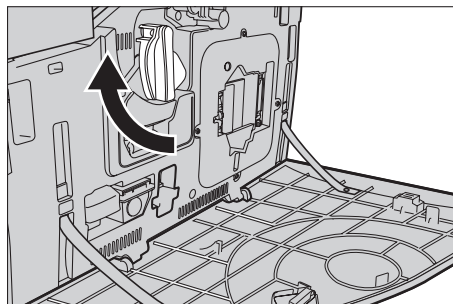
1. Seleccione [Cartucho de cilindro] en la pantalla [Suministros] o en la pantalla [Estado de los consumibles].



2. Abra la cubierta delantera.

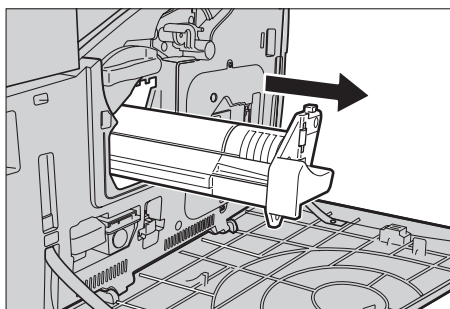


3. Gire la palanca de liberación del cartucho de cilindro (R1) 90 grados en el sentido de las agujas del reloj para soltar el cartucho.



4. Extraiga el cartucho de cilindro de la máquina.

NOTA: Cuando sustituya el cartucho de cilindro, asegúrese de que el cartucho nuevo es el correcto especificado para la máquina.

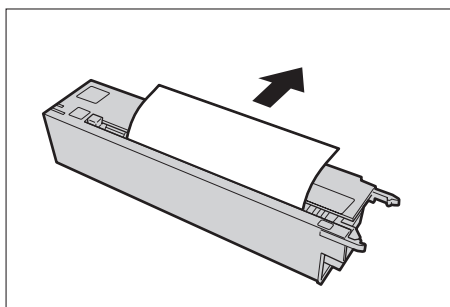


Reciclaje del cartucho de cilindro

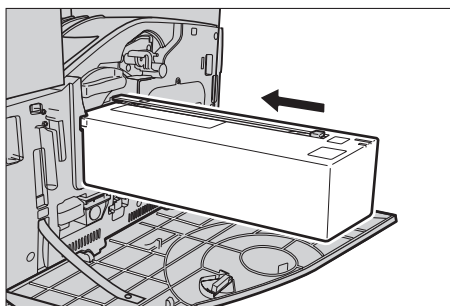
El cartucho de cilindro está diseñado para ser reciclado. Devuelva el cartucho a Xerox en el embalaje original, colocándole la etiqueta de devolución que viene con el cartucho nuevo.

Inserción del cartucho de cilindro nuevo

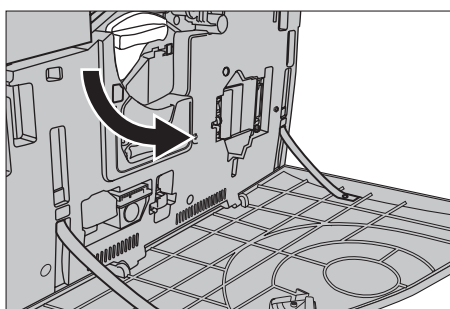
1. Saque el cartucho de cilindro nuevo de la caja y su envoltorio.
2. Retire con cuidado la hoja protectora del cartucho.



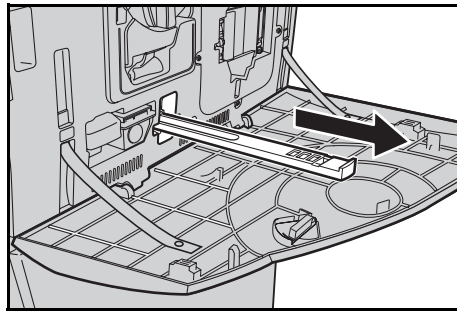
3. Coloque el cartucho en posición, alineando las guías. Empuje la barra deslizante del borde superior hasta el indicador de fin de recorrido para introducir el cartucho de cilindro. Extraiga el envase del cartucho.



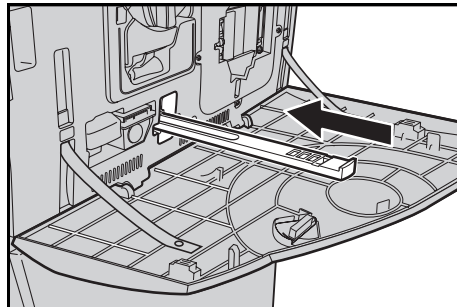
4. Gire la palanca de liberación del cartucho de cilindro (R1) 90 grados en el sentido contrario al de las agujas del reloj para fijar el cartucho en su sitio.



5. Extraiga completamente el limpiador del ROS (R4) de la máquina.

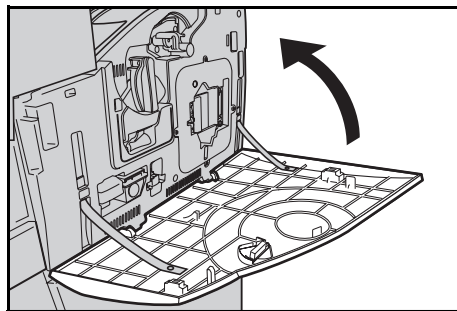


6. Vuelva a introducir el limpiador del ROS para limpiar el escáner de salida por trama.



7. Cierre la cubierta delantera.

NOTA: Presione con firmeza sobre la parte superior central al cerrar la cubierta. Si aparece un mensaje de error en la pantalla, presione sobre el lado derecho de la cubierta para cerrarla del todo.

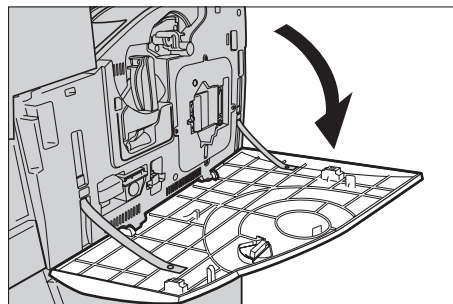


Contenedor de residuos de tóner y limpiador del ROS

El contenedor de residuos de tóner dura unas 31000 copias e impresiones. La máquina muestra un mensaje de aviso unas 1500 páginas antes de que el contenedor de residuos de tóner se llene. La máquina se parará cuando el contenedor esté lleno y aparecerá un mensaje en la pantalla para indicar que hace falta sustituir el contenedor. El limpiador del ROS se debe sustituir al mismo tiempo.

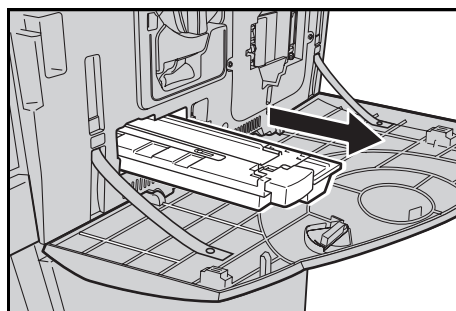
Extracción del contenedor de residuos de tóner usado

1. Seleccione [Contenedor de residuos de tóner] en la pantalla [Suministros] o en la pantalla [Estado de los consumibles].
2. Abra la cubierta delantera.



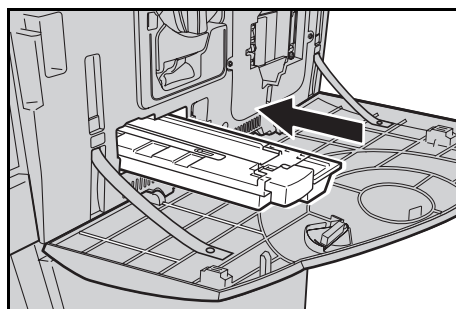
3. Extraiga el contenedor de residuos de t  n (R3) de la máquina.

NOTA: Tenga cuidado al manipular el contenedor de residuos de t  n para evitar derramar el t  n.

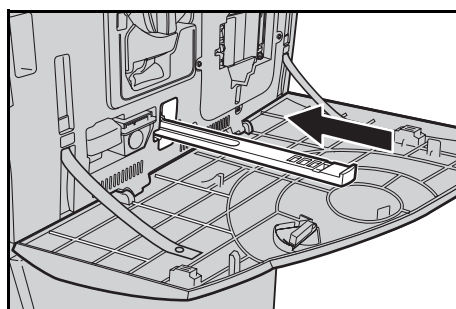
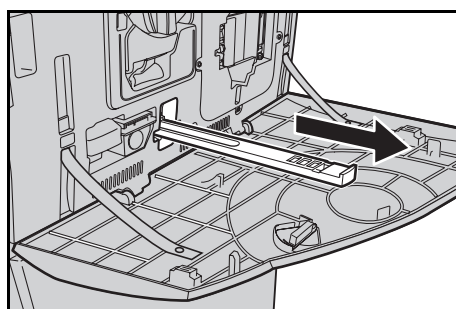


Inserción del contenedor de residuos de t  n nuevo

1. Saque el contenedor de residuos de t  n nuevo de la caja.
2. Introduzca el nuevo contenedor de residuos de t  n en la máquina y empújelo hacia dentro hasta que quede encajado en su sitio.
3. Extraiga completamente el limpiador del ROS usado (R4) de la máquina.

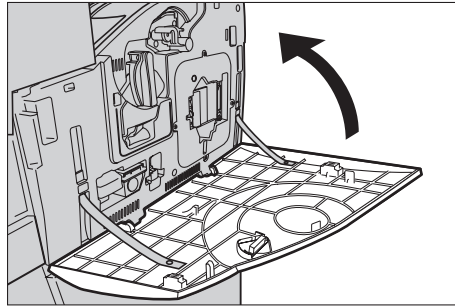


4. Introduzca el nuevo limpiador del ROS en la máquina.



5. Cierre la cubierta delantera.

NOTA: Presione con firmeza sobre la parte superior central al cerrar la cubierta. Si aparece un mensaje de error en la pantalla, presione sobre el lado derecho de la cubierta para cerrarla del todo.



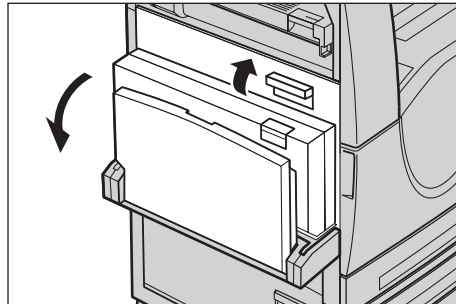
Segundo rodillo de transferencia de polarización

El segundo rodillo de transferencia de polarización dura unas 150000 copias e impresiones. La máquina muestra un mensaje de aviso unas 1500 copias e impresiones antes de que el componente llegue al final de su vida útil. Llegado este momento, aparecerá otro mensaje de aviso para indicar que debe sustituirse el componente.

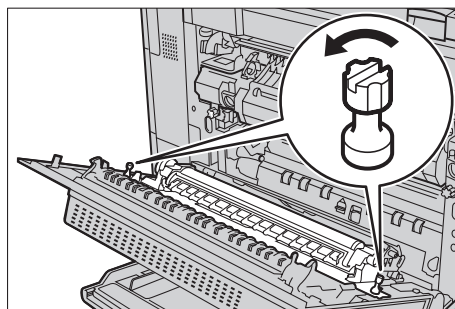
PRECAUCIÓN: No se debe abrir la cubierta izquierda mientras está funcionando la máquina. Si se abre la cubierta izquierda, la máquina se detendrá automáticamente. Empuje con firmeza la cubierta para cerrarla, ya que puede resultar difícil de cerrar. Siga los mensajes de la pantalla táctil y extraiga el papel atascado de la máquina, si lo hay.

Extracción del segundo rodillo de transferencia de polarización usado

1. Seleccione [Segundo rodillo de transferencia de polarización] en la pantalla [Suministros] o en la pantalla [Estado de los consumibles].
2. Abra la cubierta lateral.

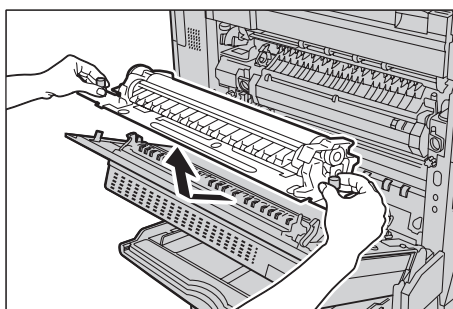


3. Afloje los dos tornillos que fijan el segundo rodillo de transferencia de polarización girándolos en sentido contrario al de las agujas del reloj.



4. Sostenga los tornillos sueltos para retirar el segundo rodillo de transferencia de polarización de la máquina.

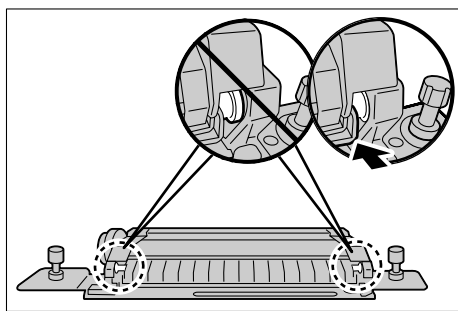
NOTA: Tenga cuidado al manipular el segundo rodillo de transferencia de polarización para evitar el contacto con el tóner residual que esté adherido al mismo.



NOTA: Tenga cuidado de no sostener ninguna otra pieza que los tornillos, para no deformar la pieza metálica de la unidad del segundo rodillo de transferencia de polarización y evitar posibles atascos de papel.

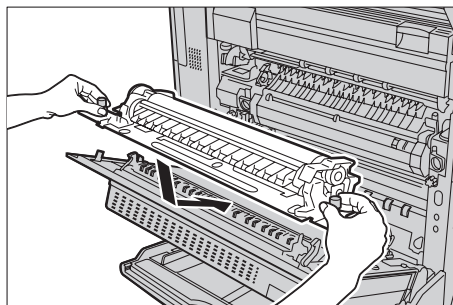
Inserción del segundo rodillo de transferencia de polarización nuevo

1. Saque el segundo rodillo de transferencia de polarización nuevo de la caja y asegúrese de que las piezas en ambos extremos del rodillo se empujan hacia adentro correctamente como se muestra en el diagrama.

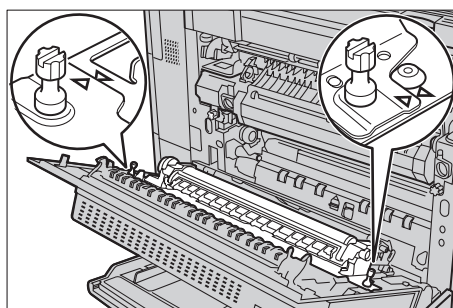


NOTE: Si no empuja correctamente ambos extremos, se pueden ocasionar atascos o un rendimiento deficiente.

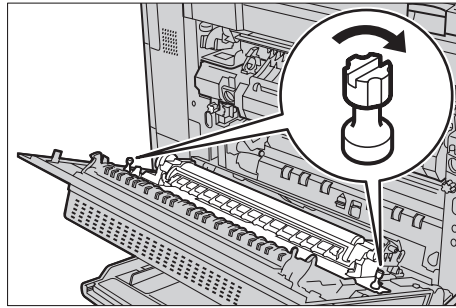
2. Inserte la unidad en la máquina



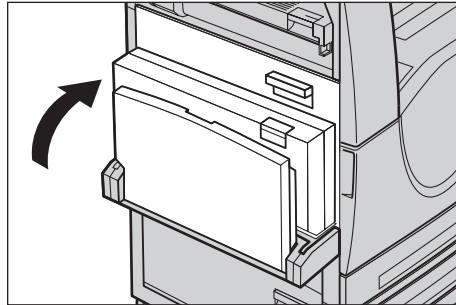
3. Coloque el rodillo en la máquina, alineando las flechas.



4. Fije el rodillo en su sitio girando los tornillos en el sentido de las agujas del reloj.



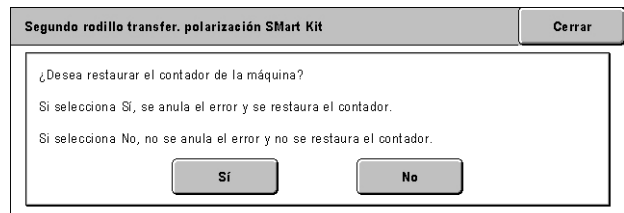
5. Cierre la cubierta lateral.



6. Seleccione [Restaurar contador] en la pantalla.



7. Seleccione [Sí] para restaurar el contador a cero.



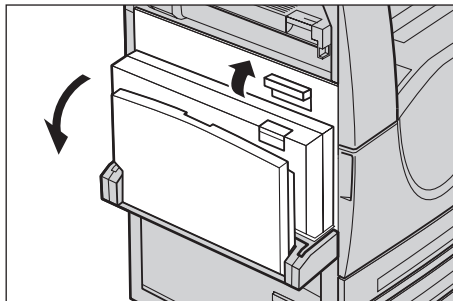
Fusor

El fusor dura unas 100000 copias e impresiones. La máquina muestra un mensaje de aviso unas 1500 copias e impresiones antes de que el componente llegue al final de su vida útil. Llegado este momento, aparecerá otro mensaje de aviso para indicar que debe sustituirse el componente.

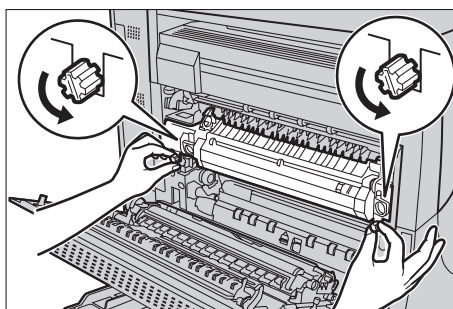
PRECAUCIÓN: No se debe abrir la cubierta izquierda mientras está funcionando la máquina. Si se abre la cubierta izquierda, la máquina se detendrá automáticamente. Empuje con firmeza la cubierta para cerrarla, ya que puede resultar difícil de cerrar. Siga los mensajes de la pantalla táctil y extraiga el papel atascado de la máquina, si lo hay.

Extracción del fusor usado

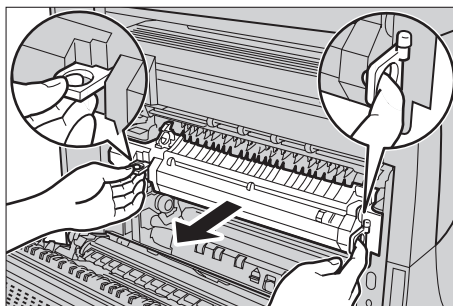
1. Seleccione [Fusor] en la pantalla [Suministros] o en la pantalla [Estado de los consumibles].
2. Apague la máquina y desenchúfela. Deje que se enfríe durante unos 30 minutos.
3. Abra la cubierta lateral.



4. Quite los dos tornillos que fijan el fusor girándolos en sentido contrario al de las agujas del reloj.

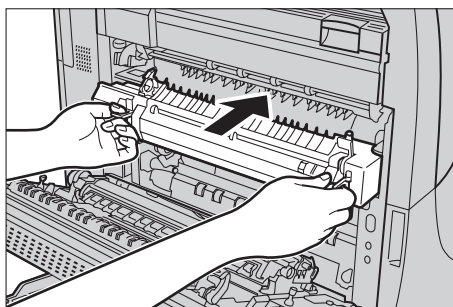


5. Sujete el fusor por las dos anillas y retírelo de la máquina.

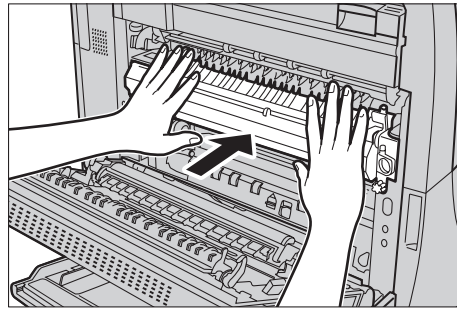


Inserción del fusor nuevo

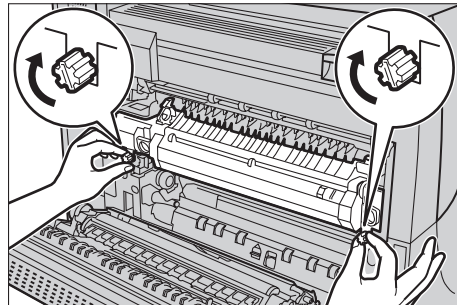
1. Saque la unidad del fusor nueva de la caja. Sostenga la unidad por las dos anillas e inserte la unidad en la máquina.



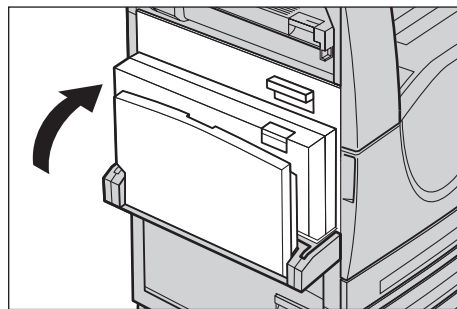
2. Inserte el fusor en la máquina hasta que quede encajado en su sitio.



3. Fije el fusor en su sitio girando los tornillos en el sentido de las agujas del reloj.



4. Cierre la cubierta lateral.

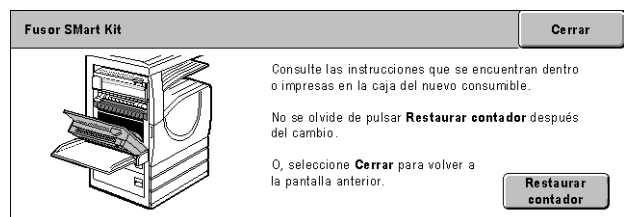


5. Enchufe el cable de alimentación y encienda la máquina.

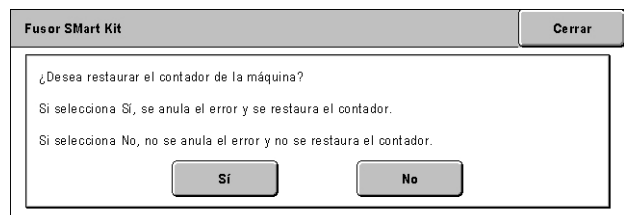
6. Seleccione [Fusor SMart Kit] en la pantalla [Estado de los consumibles].

Si no aparece la pantalla [Estado de los consumibles] en la pantalla táctil, pulse el botón <Estado de la máquina> del panel de control, seleccione la ficha [Suministros] en la pantalla táctil y seleccione [Fusor SMart Kit].

7. Seleccione [Restaurar contador] en la pantalla.



8. Seleccione [Sí] para restaurar el contador a cero.

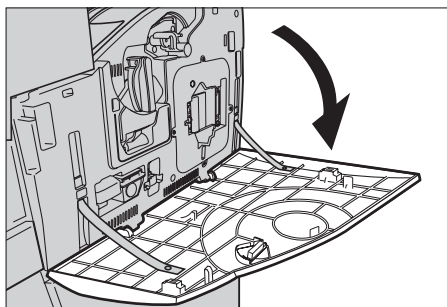


Limpiador de la correa de transferencia

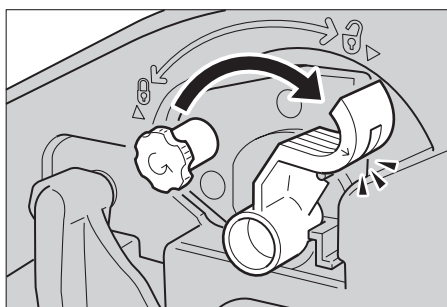
El limpiador de la correa de transferencia dura unas 100000 copias e impresiones. La máquina muestra un mensaje de aviso unas 1500 copias e impresiones antes de que el limpiador llegue al final de su vida útil. Llegado este momento, aparecerá otro mensaje de aviso para indicar que debe sustituirse el limpiador.

Extracción del limpiador de la correa de transferencia usado

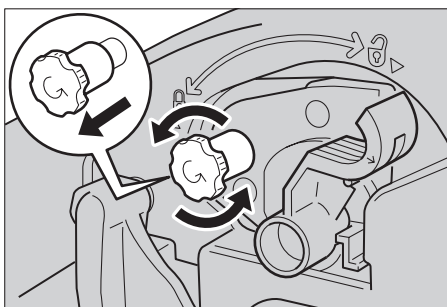
1. Seleccione [Limpiador de la correa de transferencia] en la pantalla [Suministros] o en la pantalla [Estado de los consumibles].
2. Abra la cubierta delantera.



3. Gire la palanca de liberación del limpiador de la correa de transferencia (R2) en el sentido de las agujas del reloj.

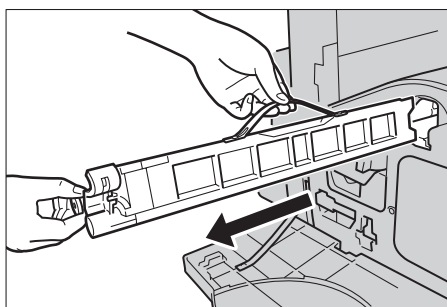


4. Afloje el tornillo de bloqueo del limpiador de la correa de transferencia girándolo en sentido contrario al de las agujas del reloj.



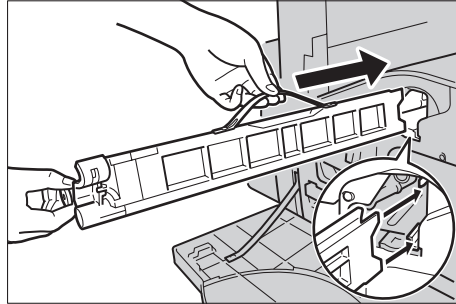
5. Retire el limpiador de la máquina.

NOTA: Tenga cuidado al manipular el limpiador para que no se derrame el tóner residual que esté adherido al mismo.

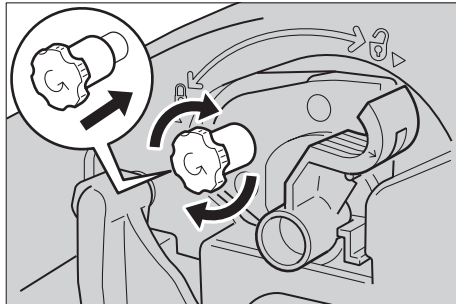


Inserción del limpiador de la correa de transferencia nuevo

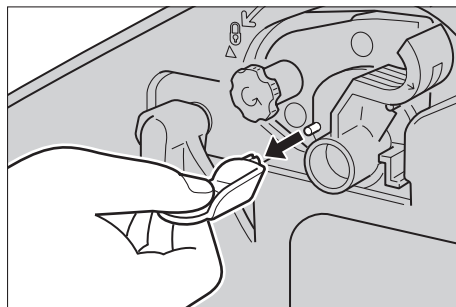
1. Saque el nuevo limpiador de la correa de transferencia de la caja.
2. Introduzca el nuevo limpiador en la máquina y empújelo hacia dentro hasta que quede encajado en su sitio.



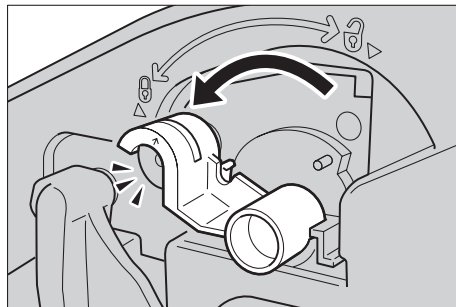
3. Inserte el tornillo de bloqueo y asegúrelo girándolo en el sentido de las agujas del reloj.



4. Saque la argolla del lado derecho del tornillo de bloqueo y deséchela.

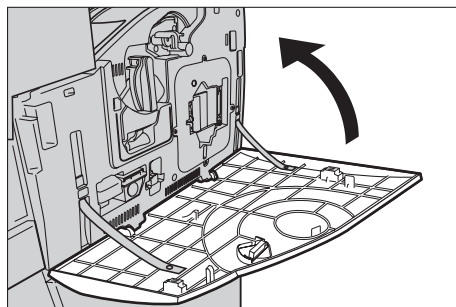


5. Gire la palanca de liberación en el sentido de las agujas del reloj para fijar el limpiador en su sitio.

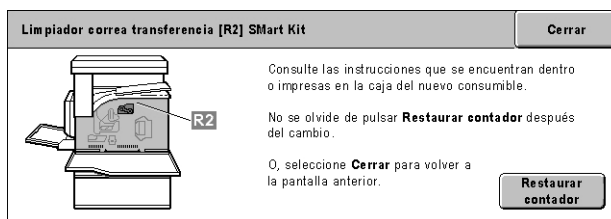


6. Cierre la cubierta delantera.

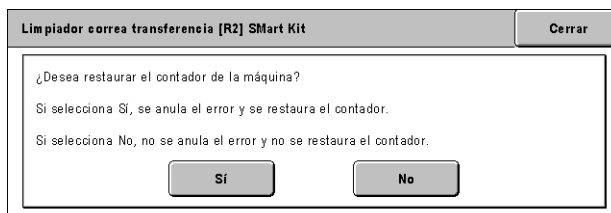
NOTA: Presione con firmeza sobre la parte superior central al cerrar la cubierta. Si aparece un mensaje de error en la pantalla, presione sobre el lado derecho de la cubierta para cerrarla del todo.



7. Seleccione [Restaurar contador] en la pantalla.



8. Seleccione [Sí] para restaurar el contador a cero.



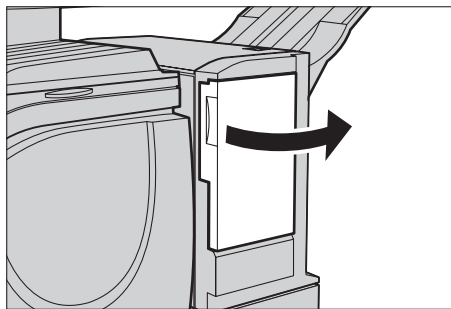
Recarga de grapas

Carga de grapas en la acabadora de oficina (opcional)

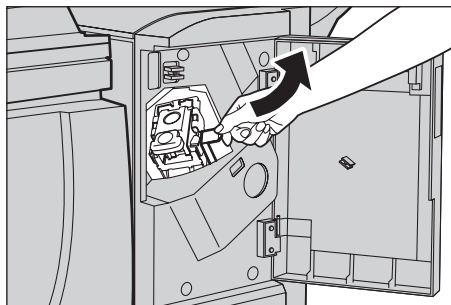
La acabadora de oficina incluye una grapadora automática. El cartucho de la grapadora contiene 5000 grapas. Cuando la máquina se queda sin grapas, aparece un mensaje en la pantalla táctil. Cuando se muestre este mensaje, coloque una nueva caja de grapas en el cartucho.

NOTA: Coloque la caja de grapas especificada para el modelo de producto de la máquina.

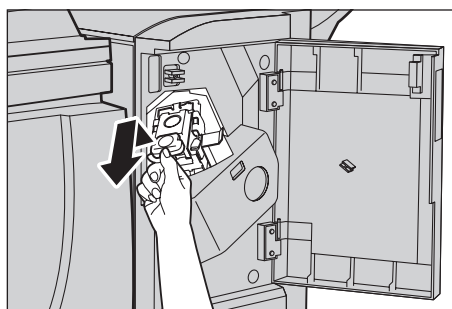
1. Abra la cubierta delantera de la acabadora de oficina.



2. Sostenga el cartucho de grapas por la palanca como se muestra en el diagrama y muévalo a la derecha y hacia sí.

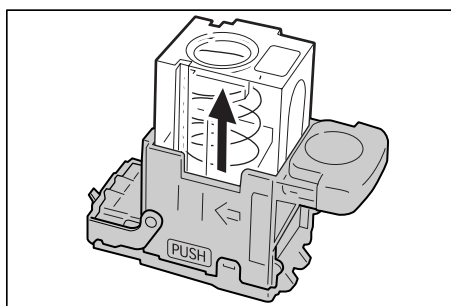
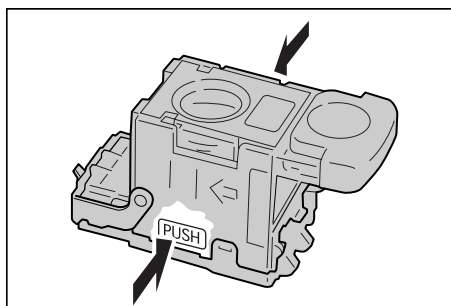


3. Levante el cartucho para retirarlo.

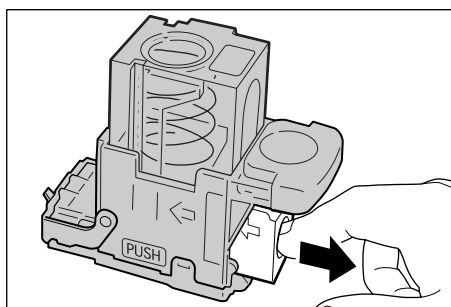


4. Haga presión en ambos lados del cartucho de grapas marcados PUSH para que la caja del cartucho ascienda.

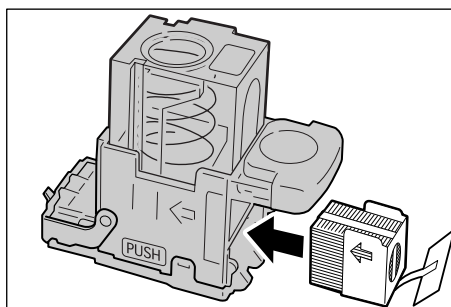
NOTA: Si quedan grapas dentro de la caja, no ascenderá.



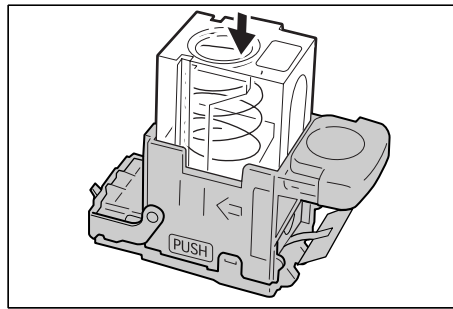
5. Inserte la punta del dedo en la sección redonda del cartucho para retirar la caja de grapas.



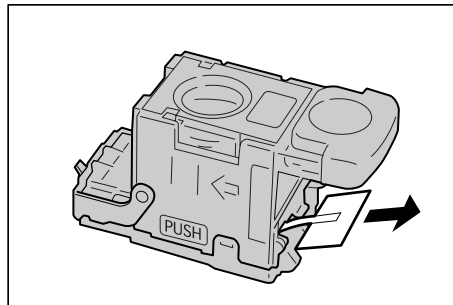
6. Inserte una caja de grapas nueva en el cartucho de grapas.



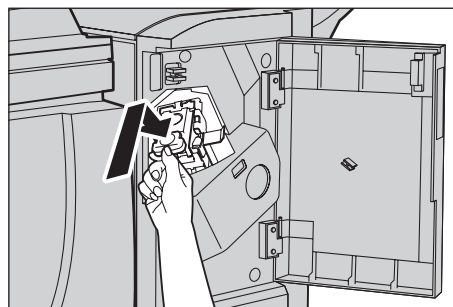
7. Empuje la parte superior del cartucho hacia abajo, como se muestra en el diagrama.



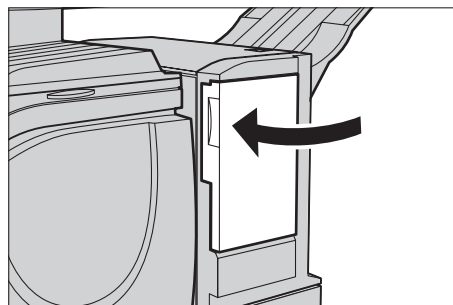
8. Retire la lengüeta de la nueva caja de grapas como se muestra en el diagrama.



9. Sitúe nuevamente el cartucho de grapas en su posición original y empújelo hasta que encaje en su lugar.



10. Cierre la cubierta delantera de la acabadora de oficina.

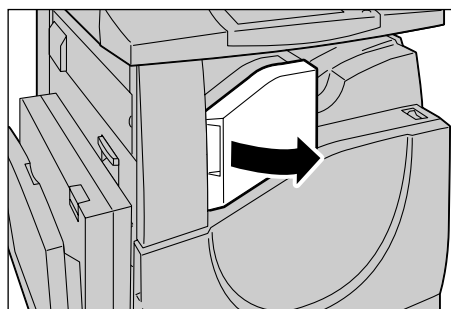


Carga de grapas en la acabadora de oficina integrada (opcional)

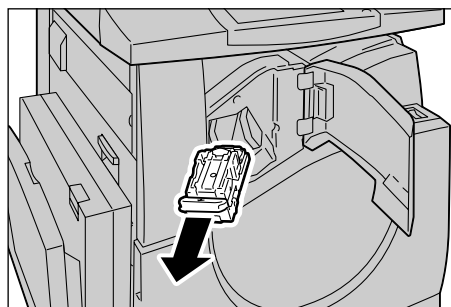
La acabadora de oficina integrada contiene una grapadora automática. El cartucho de grapas contiene 5000 grapas. Cuando la máquina se queda sin grapas, se muestra un mensaje en la pantalla táctil. Cuando aparezca este mensaje, cargue un bloque de grapas nuevo en el cartucho.

NOTA: Cargue el bloque de grapas correcto especificado para el modelo de la máquina.

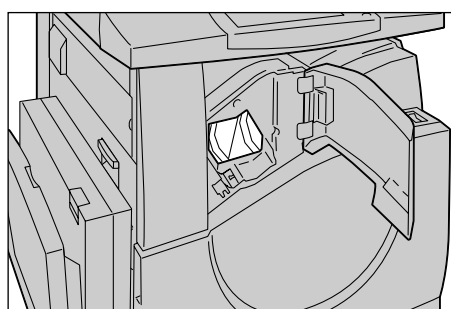
1. Asegúrese de que la máquina se haya detenido y a continuación abra la cubierta frontal de la acabadora.



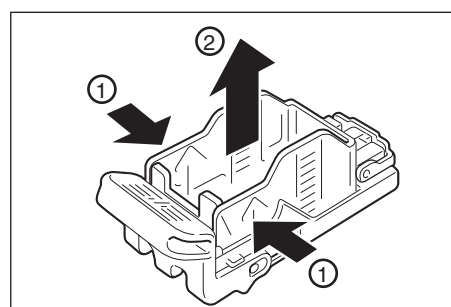
2. Retire el cartucho de grapas de la acabadora.



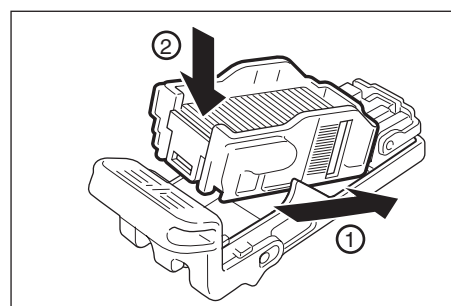
3. Después de retirar el cartucho, compruebe que no existan grapas sueltas en la acabadora.



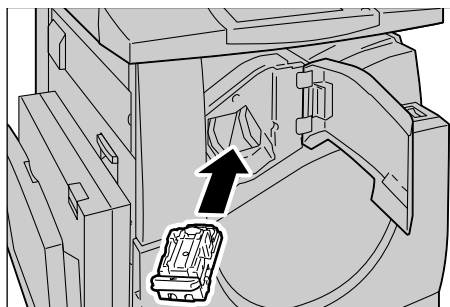
4. Sujete el bloque de grapas vacío con los dedos (1) y luego retire el bloque del cartucho (2) como se muestra en la figura.



5. Prepare un bloque de grapas nuevo. Inserte la parte delantera del bloque de grapas en el cartucho de grapas (1) y empuje la parte posterior del bloque a la posición (2).



6. Vuelva a colocar el cartucho de grapas en la posición original



7. Cierre la cubierta frontal de la acabadora.

NOTA: Aparecerá un mensaje y la máquina no funcionará hasta que se haya cerrado completamente la cubierta frontal.

Ajuste automático de gradación

En esta sección se describe cómo ajustar la escala de gradación de color cuando la densidad o el color de las copias e impresiones empieza a deteriorarse. La máquina puede ajustar automáticamente la gradación de color para tres tipos de trama.

- Trabajo de copia: ajusta la gradación para los documentos de copia.
- Trabajo de impresión 1: pantalla básica para la impresión.

Para controladores de impresión PCL:

Ajusta la gradación de los elementos [Tipo de imagen/Intento], al seleccionar [Estándar] en [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

Ajusta la gradación de [CAD] en [Tipo de imagen/Intento], al seleccionar [Alta velocidad] en [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

Para los controladores de impresión PostScript:

Ajusta la gradación de los elementos [Tipo de imagen], al seleccionar [Estándar] en [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

Ajusta la gradación de [CAD] en [Tipo de imagen], al seleccionar [Alta velocidad] en [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

Ajusta la gradación en [Auto], [Estándar] y [Finura] de [Trama] en la ficha [Opciones de imagen].

NOTA: Cuando está seleccionado [Auto], la pantalla que se muestra puede diferir en función de las opciones de [Tipo de imagen] después de seleccionar [Opciones básicas]; o [Corrección de color RGB] y [Corrección de color CMYK] después de seleccionar [Opciones avanzadas].

- Trabajo de impresión 2

Para controladores de impresión PCL:

Ajusta la gradación de los elementos distintos de [CAD] en [Tipo de imagen/Intento], al seleccionar [Alta velocidad] en [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

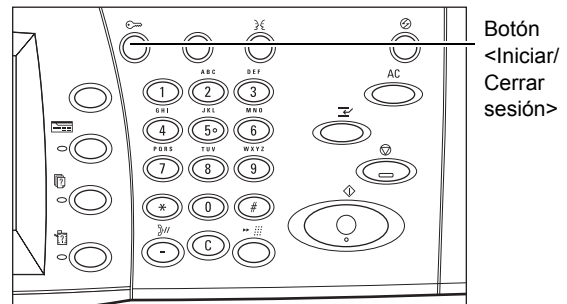
Para los controladores de impresión PostScript:

Ajusta la gradación de los elementos distintos de [CAD] en [Tipo de imagen], al seleccionar [Alta velocidad] en [Calidad de imagen] en la ficha [Opciones de imagen].

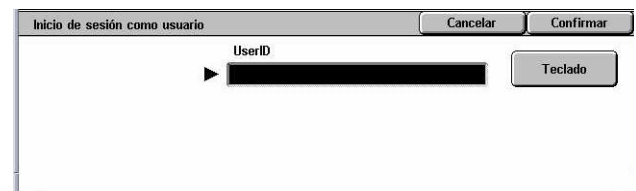
Ajusta la gradación de [Auto] y [Gradación] para [Trama] en la ficha [Opciones de imagen].

NOTA: Cuando está seleccionado [Auto], la pantalla que se muestra puede diferir en función de las opciones de [Tipo de imagen] después de seleccionar [Opciones básicas]; o [Corrección de color RGB] y [Corrección de color CMYK] después de seleccionar [Opciones avanzadas].

1. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> del panel de control.

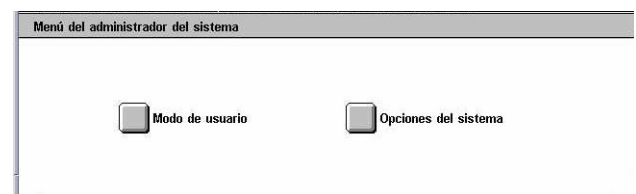


2. Introduzca la ID de usuario correcta a través del teclado numérico del panel de control o desde el teclado en pantalla.



NOTA: La ID prefijada del operador principal es "11111". Si está activada la función de autenticación, quizá necesite introducir también una clave. La clave prefijada es "x-admin". Para modificar la ID de usuario o la clave prefijadas, consulte *Opciones del administrador del sistema en la página 325*.

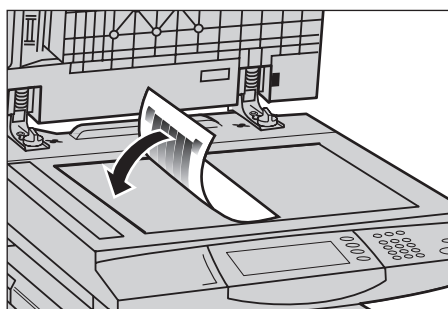
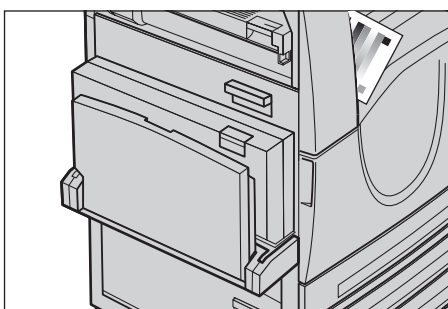
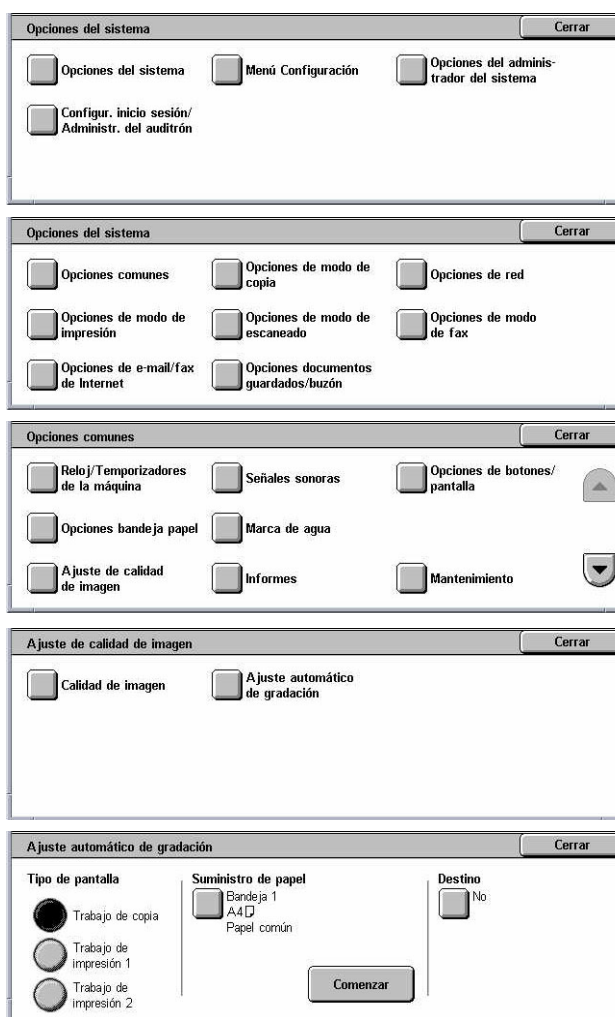
3. Seleccione [Opciones del sistema].



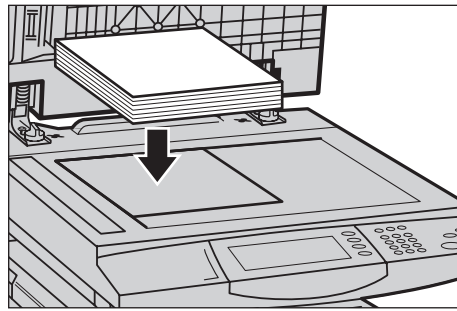
4. Seleccione [Opciones del sistema].
5. Seleccione [Opciones comunes].
6. Seleccione [Ajuste de calidad de imagen].
7. Seleccione [Ajuste automático de gradación].
8. Seleccione el tipo de trama que se requiera, así como la bandeja de suministro de papel y el tipo de trabajo previsto.
9. Seleccione [Comenzar].

NOTA: Se imprime la tabla de ajuste de gradación para esa trama y ese tipo de trabajo.

10. Alinee la muestra de color magenta de la tabla de ajuste de gradación con el borde izquierdo del cristal de exposición.



- 11.** Coloque varias hojas de papel blanco sin imprimir encima de la tabla de gradación y cierre la cubierta de documentos.



- 12.** Seleccione [Comenzar].

El proceso de ajuste automático de la gradación tarda unos 20 minutos en realizarse. Si termina de modo satisfactorio, se puede continuar con el proceso para los tipos de trama restantes.

- 13.** Seleccione [Cerrar] para volver a la pantalla [Menú del administrador del sistema] y salga.
- 14.** Realice una copia para confirmar el ajuste de la calidad de la imagen que se obtiene.

15 Solución de problemas

En este capítulo se describen las soluciones a los problemas que pueden surgir al utilizar la máquina. La máquina cuenta con ciertas capacidades de diagnóstico interna que ayudan a identificar problemas y errores; presenta un mensaje de error cuando se produce algún problema o conflicto. También hay una sección sobre la solución de errores comunes.

Procedimiento de solución de errores

Si surge un error o un problema, existen varios métodos para identificar el tipo de error. Una vez identificado el error, determine la causa del problema y aplique la solución apropiada.

- Si surge un error, consulte los mensajes de la pantalla y los gráficos animados y elimine el error en el orden especificado.
- Si el problema no se resuelve al seguir los mensajes y gráficos que aparecen en la pantalla, consulte *Solución de problemas en la página 433* y aplique la solución adecuada descrita.
- Consulte también los códigos de error que aparecen en la pantalla táctil en el modo Estado de la máquina. Consulte *Códigos de error en la página 439* para obtener una explicación de algunos de los códigos de error y las correspondientes acciones correctoras.
- Como alternativa, puede solicitar asistencia al operador principal.
- En algunos casos, quizá sea preciso apagar la máquina y volver a encenderla. Consulte *Encendido y apagado en el capítulo Descripción general del producto, página 37*.

PRECAUCIÓN: Es importante dejar que transcurran al menos 20 segundos entre un apagado y un nuevo encendido; de lo contrario puede causar daños al disco duro de la máquina.

- Si el problema continúa o aparece un mensaje que indica la necesidad de solicitar asistencia, consulte *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox en la página 470*.

NOTA: Al interrumpirse la alimentación eléctrica, debido a que la máquina está equipada con una unidad de disco duro, todos los trabajos en la cola se guardan. La máquina continuará con el procesamiento de los trabajos en la cola al restablecerse la alimentación eléctrica.

Atascos de papel

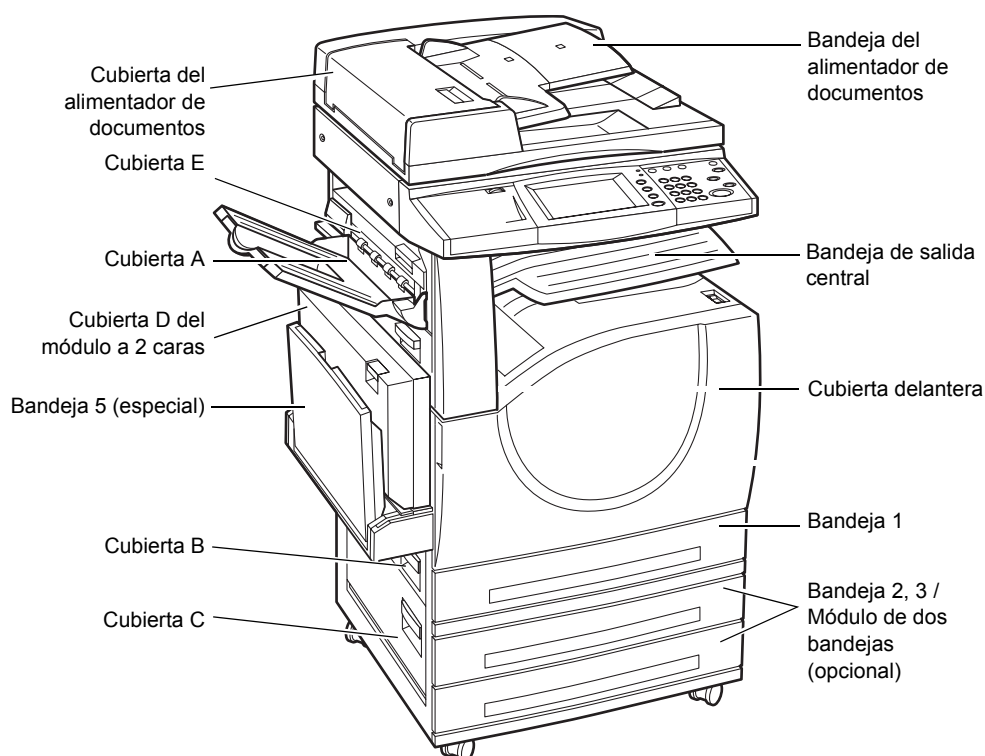
Si se produce un atasco de papel en el interior de la máquina, esta detiene su funcionamiento, emite una señal acústica y aparece un mensaje en la pantalla táctil. Siga las instrucciones que aparecen para retirar el papel atascado.

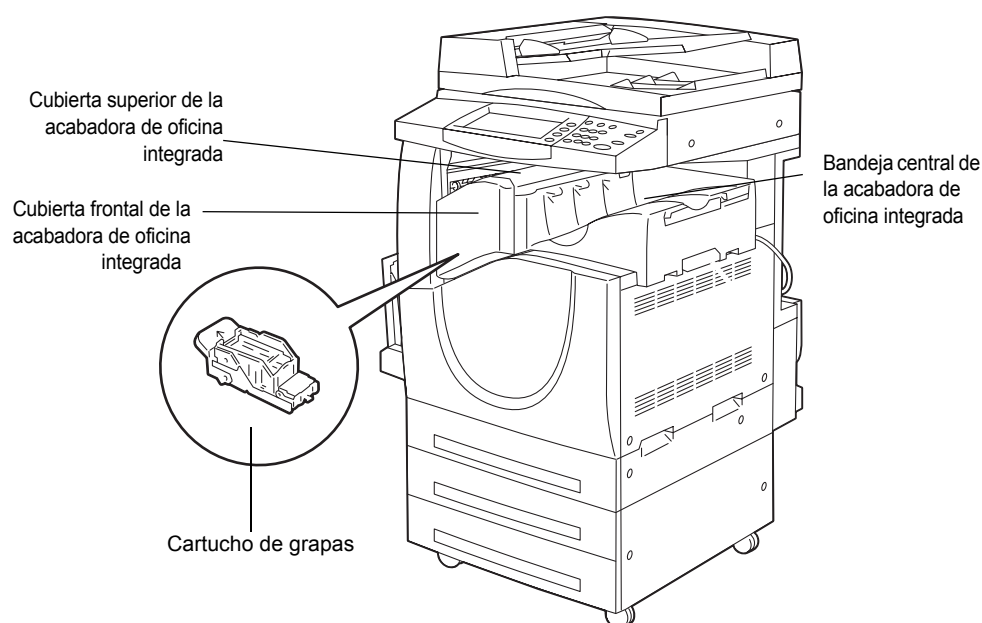
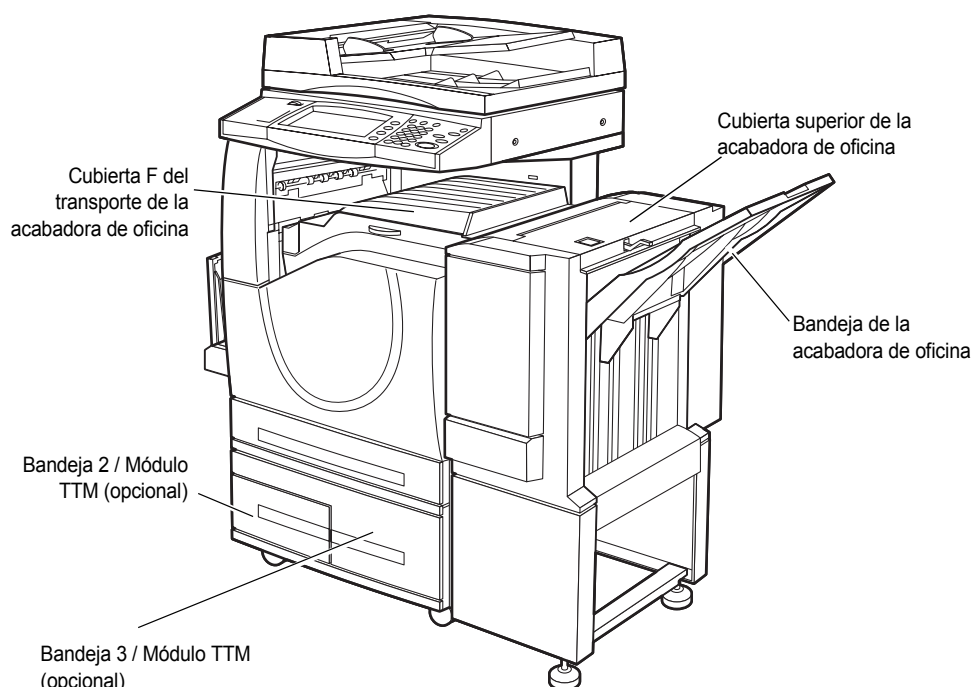
Retire el papel con suavidad y con cuidado para no rasgarlo. Si el papel se rasga durante la extracción, retire todos los pedazos rasgados y compruebe que no queda ninguno en el interior. Si aparece de nuevo un mensaje de atasco de papel, es probable que haya más papel atascado en otra ubicación. Para solucionar el problema, siga el mensaje de la pantalla.

Cuando haya terminado de solucionar un atasco de papel, la impresión se reanudará de forma automática desde el punto en que se produjo el atasco.

AVISO: Cuando retire papel atascado, asegúrese de que no queden pedazos de papel en la máquina, ya que pueden provocar más atascos e incluso un incendio. Si un trozo de papel queda atascado en una zona escondida o enrollado alrededor de la unidad de fusor o los rodillos, no lo extraiga por la fuerza; puede sufrir lesiones o quemaduras. Apague la máquina de inmediato y póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

En esta sección se describe el modo de despejar atascos de papel en las siguientes ubicaciones.





Atascos de papel en la cubierta A: página 420

Atascos de papel en la cubierta B: página 422

Atascos de papel en la cubierta C: página 423

Atascos de papel en la cubierta E: página 423

Atascos de papel en la bandeja 1 y las bandejas 2 y 3 (opcionales): página 424

Atascos de papel en el módulo TTM (opcional): página 424

Atascos de papel en la bandeja 5 (especial): página 425

Atascos de papel en la cubierta D del módulo a 2 caras: página 425

Atascos de papel en la acabadora de oficina (opcional): página 426

Atascos de papel en la acabadora de oficina integrada (opcional): página 427

El material de impresión se atasca por varios motivos. Lea las siguientes pautas para reducir la posibilidad de atascos en la máquina.

- Utilice únicamente material de impresión recomendado. Consulte *Tamaños de papel admitidos en el capítulo Papel y otros materiales, página 233* y *Especificaciones de la máquina en el capítulo Especificaciones, página 473* para ver una lista de tipos de material recomendados.
- Proteja el material sin usar guardado en sus envolturas y en una superficie plana.
- La orientación del material colocado en la bandeja de papel debe coincidir con la de los originales.
- Observe la línea tope de llenado para asegurarse de que la bandeja no esté demasiado llena.
- No utilice material rasgado, arrugado ni doblado.

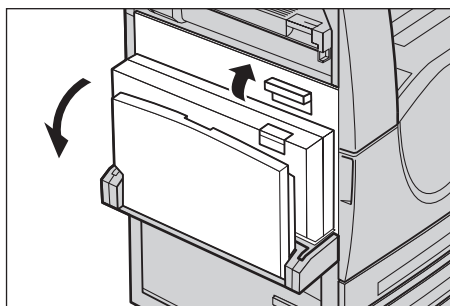
Atascos de papel en la cubierta A

Siga las instrucciones más abajo para despejar los atascos de papel en la cubierta A. Siga los mensajes en la pantalla táctil y elimine el papel atascado de la ubicación especificada.

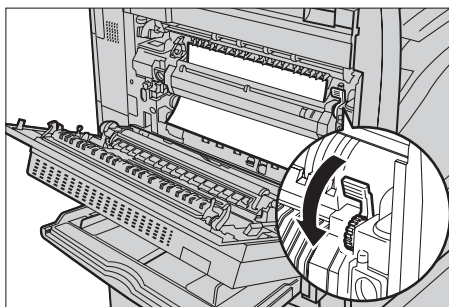
PRECAUCIÓN: No se debe abrir la cubierta izquierda mientras está funcionando la máquina. Si se abre la cubierta izquierda, la máquina se detendrá automáticamente. Empuje con firmeza la cubierta para cerrarla, ya que puede resultar difícil de cerrar. Siga los mensajes de la pantalla táctil y extraiga el papel atascado de la máquina, si lo hay.

1. Abra la bandeja especial y, a continuación, levante la palanca de liberación y abra la cubierta A.

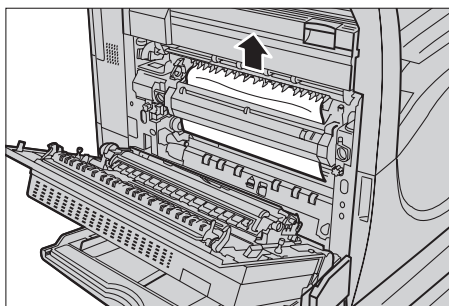
NOTA: Retire el papel de la bandeja lateral antes de abrir la cubierta A.



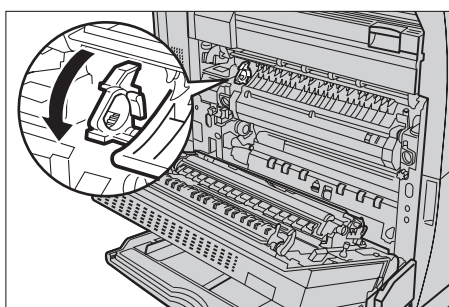
2. Si el papel atascado se extiende detrás del fusor, gire la palanca en el lado derecho en el sentido de la flecha para que el papel avance.



3. Extraiga el papel de la máquina en la dirección que indica la flecha.

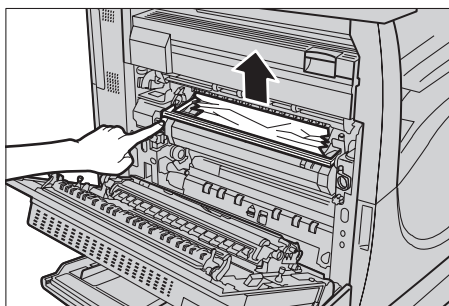


4. Si el papel atascado se halla dentro del fusor, baje la palanca en el lado izquierdo en la dirección de la flecha para abrir la cubierta del fusor.

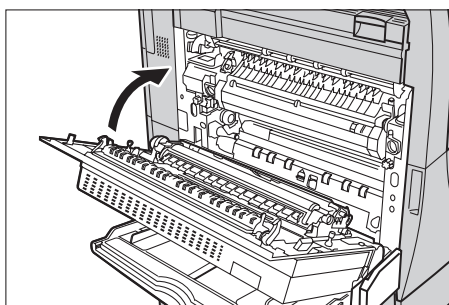


5. Sujete la palanca y retire el papel con cuidado de la máquina. Cierre la palanca después de haber retirado el papel atascado.

AVISO: No toque la unidad del fusor; puede estar caliente.



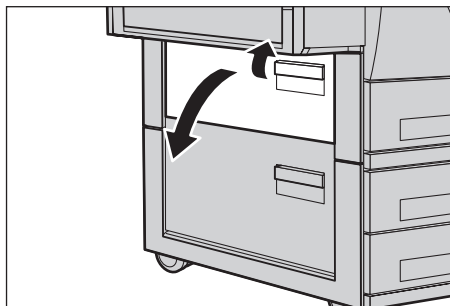
6. Cierre la cubierta A hasta que se enganche y, a continuación, cierre la bandeja especial.



Atascos de papel en la cubierta B

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la cubierta B.

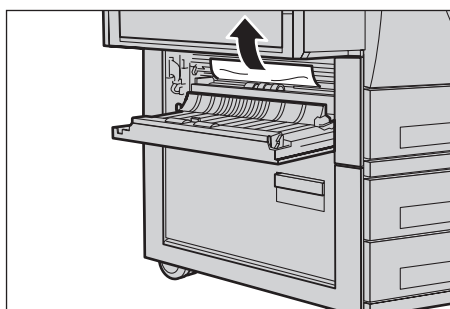
1. Levante la palanca de liberación y abra la cubierta B.



2. Extraiga el papel atascado.
3. Cierre la cubierta B hasta que se enganche.

NOTA: Presione con firmeza sobre la parte central de la cubierta para cerrarla.

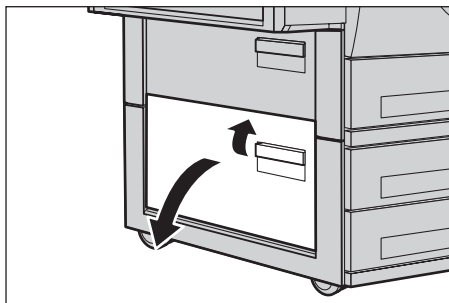
NOTA: Dependiendo del tipo de atasco de papel, es posible que aparezca un mensaje en la pantalla con instrucciones sobre la abertura y el cierre de la bandeja de papel.



Atascos de papel en la cubierta C

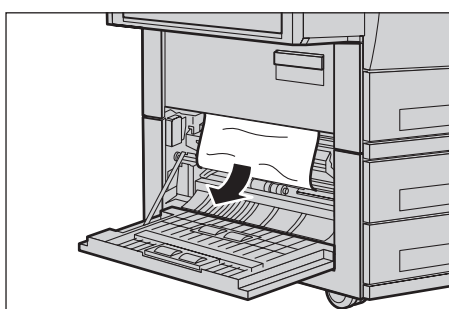
Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la cubierta C.

1. Levante la palanca de liberación y abra la cubierta C.



2. Extraiga el papel atascado.
3. Cierre la cubierta C hasta que se enganche.

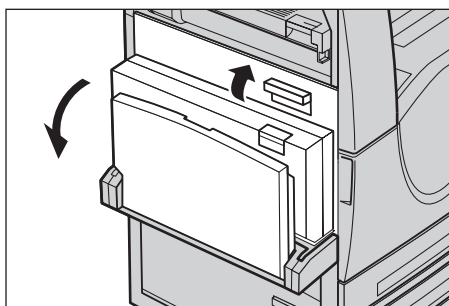
NOTA: Dependiendo del tipo de atasco de papel, es posible que aparezca un mensaje en la pantalla con instrucciones sobre la abertura y el cierre de la bandeja de papel.



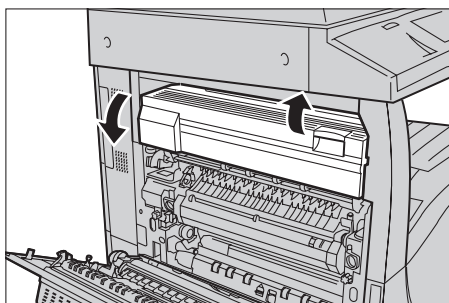
Atascos de papel en la cubierta E

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la cubierta E.

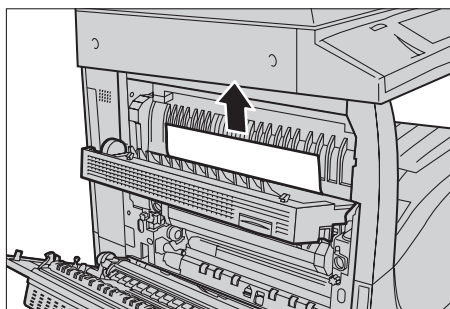
1. Abra la bandeja especial y, a continuación, levante la palanca de liberación y abra la cubierta A.



2. Levante la palanca para abrir la cubierta E.



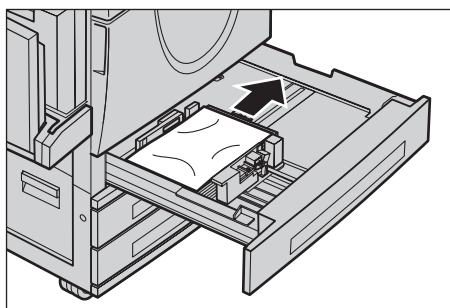
3. Extraiga el papel atascado.
4. Cierre la cubierta E.
5. Cierre la cubierta A hasta que se enganche y, a continuación, cierre la bandeja especial.



Atascos de papel en la bandeja 1 y las bandejas 2 y 3 (opcionales)

Siga estos pasos para despejar atascos de papel en las bandejas 1 a 3 de la máquina.

1. Tire de la bandeja 1, 2 o 3.
2. Extraiga el papel atascado.
3. Cierre la bandeja de papel.

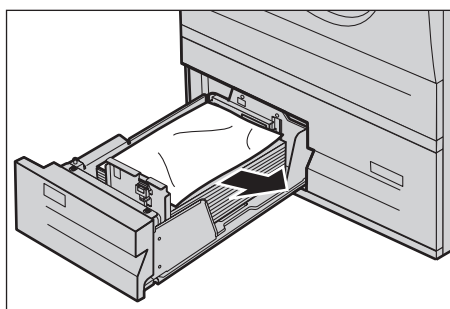


Atascos de papel en el módulo TTM (opcional)

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en el módulo TTM.

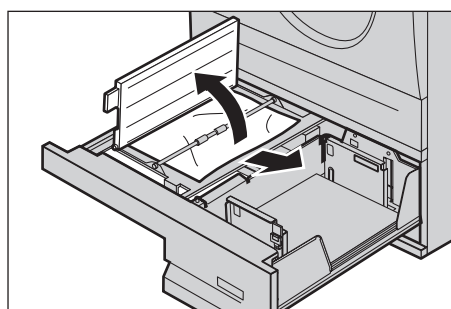
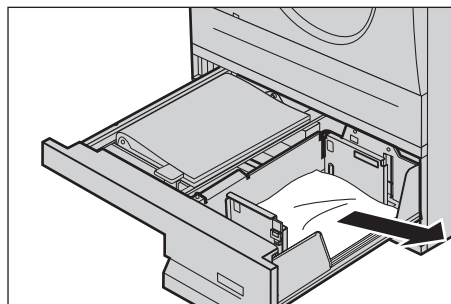
En la bandeja 2

1. Tire de la bandeja 2 del módulo TTM.
2. Extraiga el papel atascado.
3. Cierre la bandeja 2.



En la bandeja 3

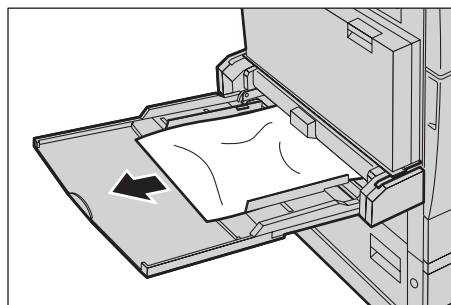
1. Tire de la bandeja 3 del módulo TTM.
2. Extraiga el papel atascado.
3. Si el papel se ha atascado debajo de la cubierta interior, abra la cubierta y extraiga el papel.
4. Cierre la bandeja 3.



Atascos de papel en la bandeja 5 (especial)

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la bandeja especial.

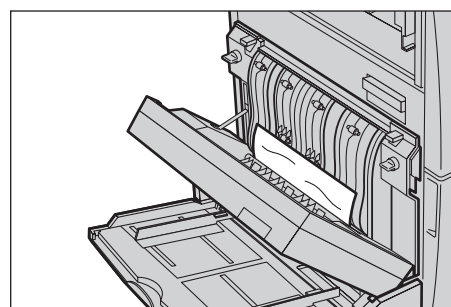
1. Extraiga el papel atascado de la bandeja especial.



Atascos de papel en la cubierta D del módulo a 2 caras

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en el módulo a 2 caras.

1. Abra la bandeja especial.
2. Levante la palanca de liberación mientras abre la cubierta D del módulo a 2 caras.
3. Extraiga el papel atascado del interior del módulo a 2 caras.



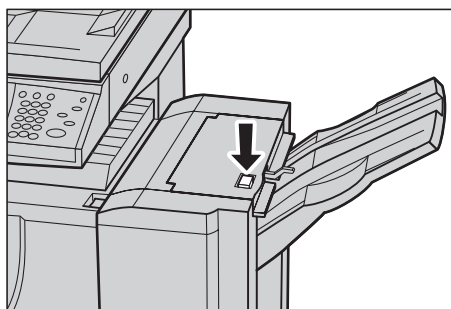
4. Cierre la cubierta D del módulo hasta que se enganche.
5. Cierre la bandeja especial.

Atascos de papel en la acabadora de oficina (opcional)

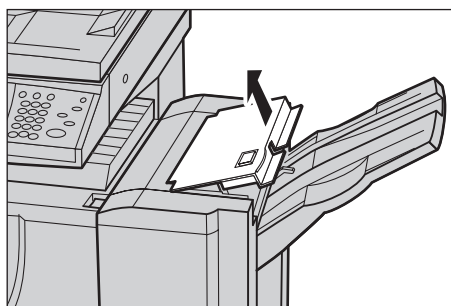
Siga estos pasos para despejar atascos de papel en la cubierta superior y la cubierta F del transporte de la acabadora de oficina.

Cubierta superior de la acabadora de oficina

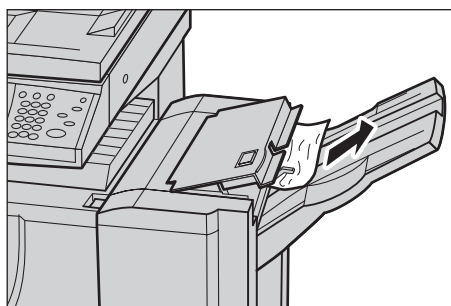
1. Presione el botón de la cubierta superior de la acabadora de oficina para abrirla.



2. Levante la cubierta.

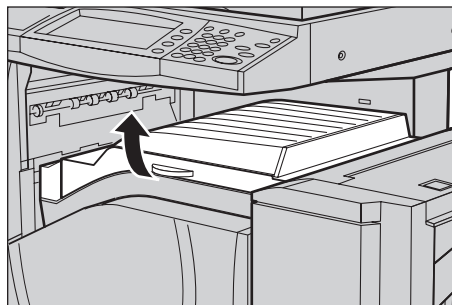


3. Extraiga el papel atascado.
4. Cierre la cubierta superior de la acabadora de oficina.

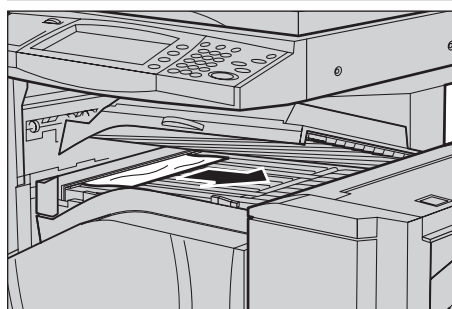


Cubierta F de transporte de la acabadora de oficina

1. Abra la cubierta F de transporte de la acabadora de oficina.



2. Extraiga el papel atascado.
3. Cierre la cubierta F de transporte de la acabadora de oficina.

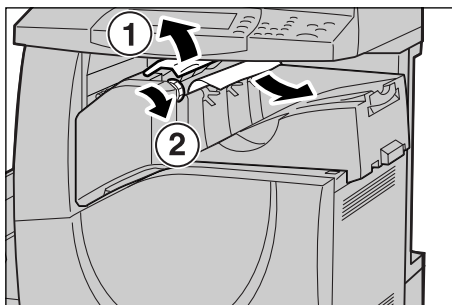


Atascos de papel en la acabadora de oficina integrada (opcional)

Siga los pasos a continuación para despejar los atascos de papel en la cubierta superior de la acabadora de oficina integrada.

Cubierta superior de la acabadora de oficina integrada

1. Abra la cubierta superior de la acabadora de oficina integrada.



2. Gire la rueda para quitar el papel atascado.
3. Cierre la cubierta superior de la acabadora.

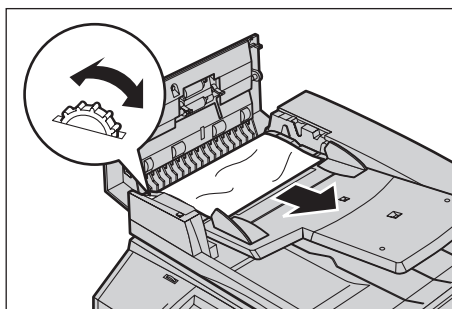
NOTA: Si vuelve a aparecer un mensaje de atasco de papel o no puede ver el papel atascado dentro de la máquina, deberá quitar la acabadora de oficina integrada para despejar el atasco. Para obtener información sobre la forma de quitar la acabadora, consulte *Desinstalación de la acabadora de oficina integrada en el capítulo Apéndice, página 492*.

Atascos en el alimentador de documentos

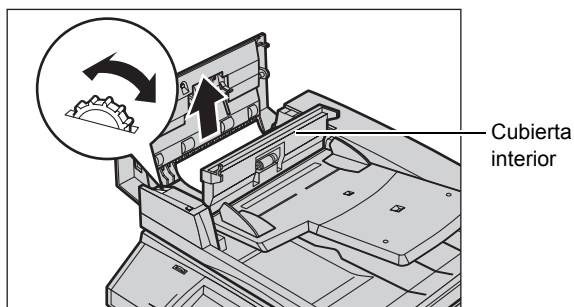
Si se atasca un documento en el alimentador de documentos, la máquina se detiene y aparece un mensaje de error en la pantalla táctil. Despeje el atasco según las instrucciones y vuelva a colocar el documento en el alimentador.

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en el alimentador de documentos.

1. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga el documento atascado. Si se indica en la pantalla táctil, gire la rueda para avanzar el documento atascado a través del alimentador y poder extraerlo.



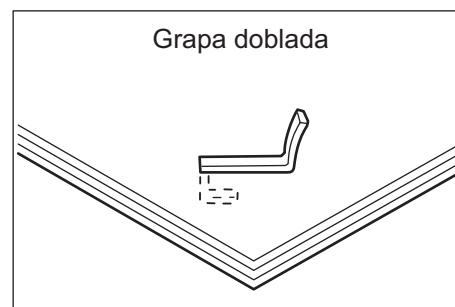
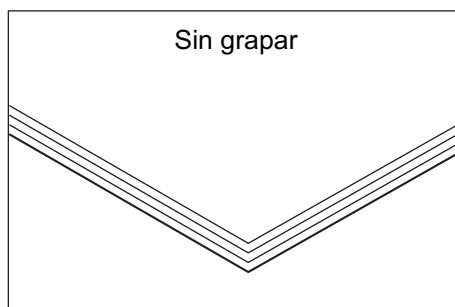
2. Si un documento a 2 caras se atasca bajo la cubierta interior, ábrala y gire la rueda para extraer el documento.
3. Cierre la cubierta interior y, a continuación, la cubierta del alimentador de documentos.



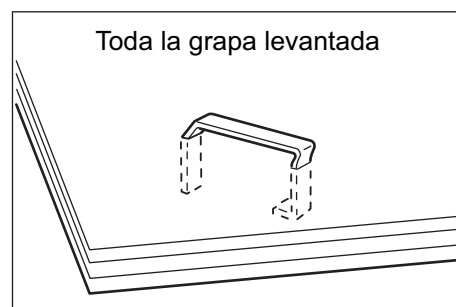
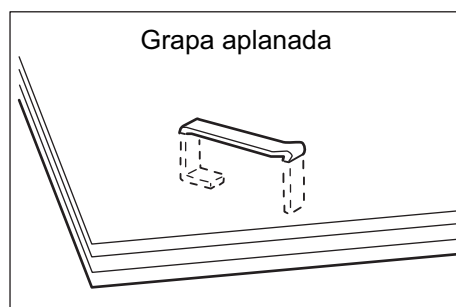
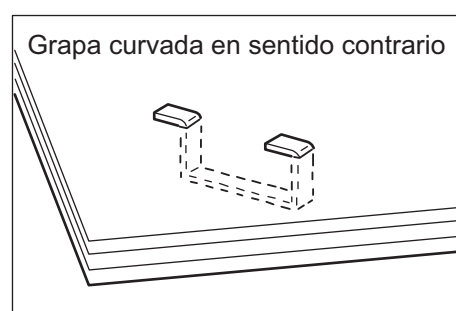
Errores de la grapadora

A continuación se describen los problemas que pueden surgir con la grapadora cuando está instalada la acabadora opcional.

Siga los procedimientos que se indican en las siguientes páginas cuando no se grapen las copias o las grapas salen dobladas. Si el problema continúa después de haber intentado las siguientes soluciones, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.



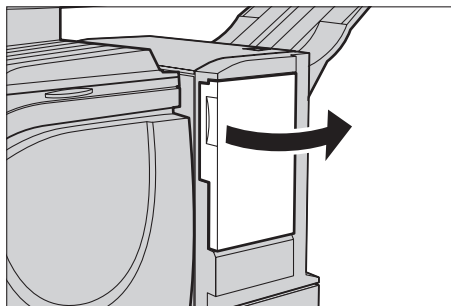
Si las grapas se fijan a las copias de la forma ilustrada en las figuras siguientes, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.



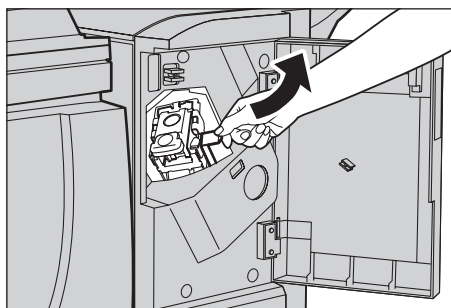
Atascos de grapas en la acabadora de oficina (opcional)

A continuación se describe cómo sacar las grapas atascadas cuando está instalada la acabadora de oficina.

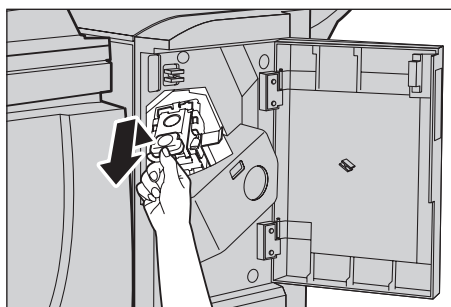
1. Asegúrese de que se haya parado la máquina y abra la cubierta delantera de la acabadora de oficina.



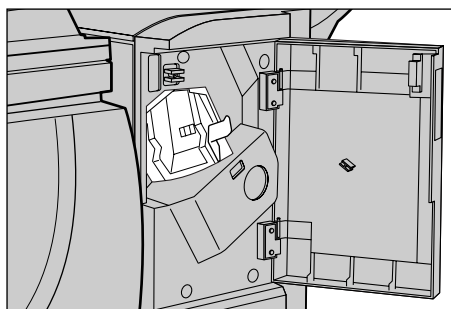
2. Sostenga el cartucho de grapas por la palanca como se muestra en la figura de la derecha y extráigalo hacia la derecha, hacia usted.



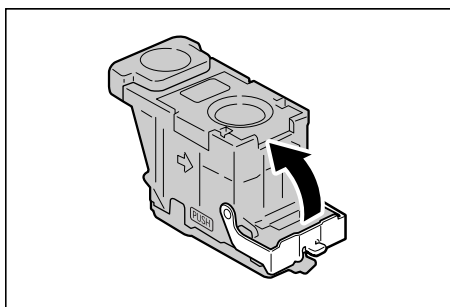
3. Levante el cartucho de grapas para retirarlo.



4. Después de haber extraído el cartucho de grapas, verifique que no queden grapas en el interior de la acabadora de oficina.

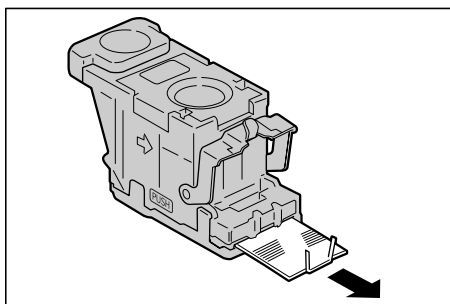


5. Levante la palanca situada en la parte anterior del cartucho de grapas.

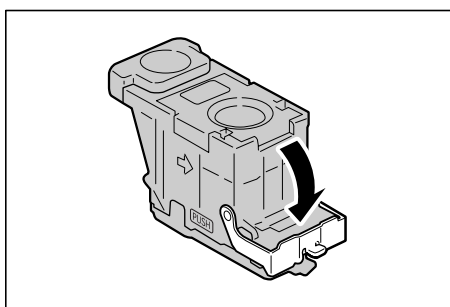


6. Extraiga las grapas atascadas junto con la hoja de grapas.

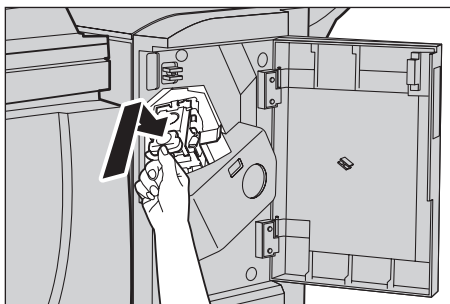
NOTA: Al extraer grapas atascadas, retire también la hoja de grapas. No separe únicamente la grapa doblada.



7. Cierre la palanca en la parte anterior del cartucho de grapas hasta que se oiga encajar en su sitio.

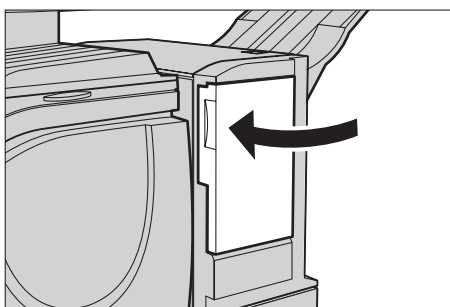


8. Baje la palanca para situar nuevamente el cartucho de grapas en su posición original hasta que se oiga encajar en su sitio.



9. Cierre la cubierta delantera de la acabadora de oficina.

NOTA: Aparecerá un mensaje y la máquina no funcionará si la cubierta delantera de la acabadora no está cerrada del todo.

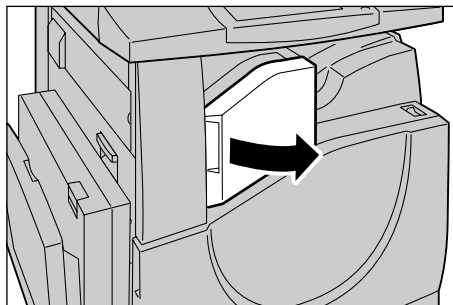


Si no se pueden extraer las grapas después de haber realizado los procedimientos antedichos, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

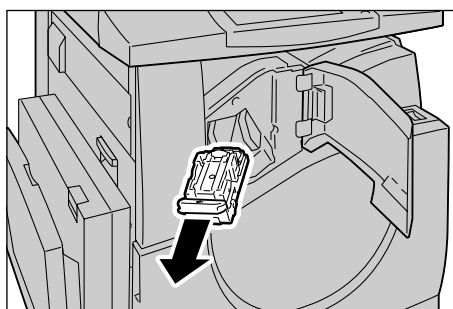
Atascos de grapas en la acabadora de oficina integrada (optional)

A continuación se describe la forma de despejar los atascos de grapas cuando está instalada la acabadora de oficina integrada (opcional).

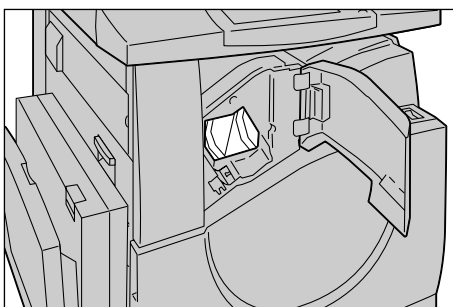
1. Asegúrese de que la máquina se ha detenido y después abra la cubierta frontal de la acabadora de oficina integrada.



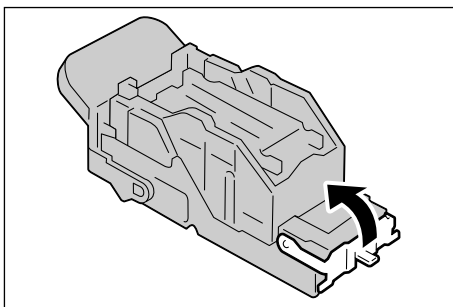
2. Extraiga el cartucho de grapas de la acabadora.



3. Después de extraer el cartucho de grapas, compruebe que no queden grapas dentro de la acabadora de oficina integrada.

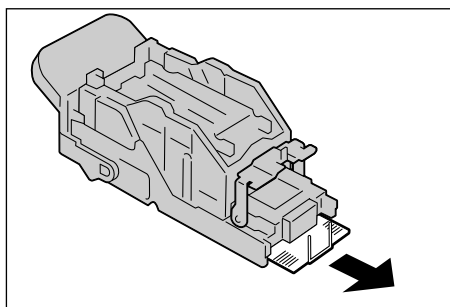


4. Levante la palanca frontal del cartucho de grapas.

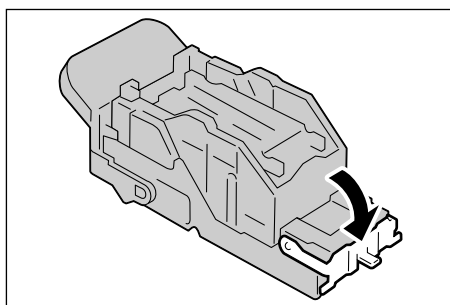


5. Retire toda la tira de grapas, incluso la grapa atascada.

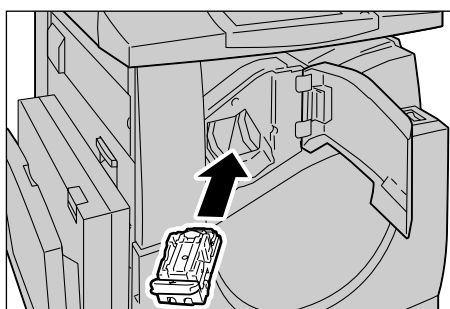
NOTA: Asegúrese de retirar toda la tira de grapas. No retire únicamente la grapa atascada.



6. Baje la palanca frontal en el cartucho de grapas hasta que enganche en su posición.



7. Vuelva a colocar el cartucho de grapas en su posición original.



8. Cierre la cubierta frontal de la acabadora de oficina integrada.

Si no puede quitar las grapas después de llevar a cabo los procedimientos anteriores, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.

Solución de problemas

Si tiene dificultades al utilizar la máquina, consulte las sugerencias de la siguiente tabla. Si no consigue solucionar el problema, consulte *Procedimiento de solución de errores* en la página 417.

Indicio	Recomendación
La máquina no se enciende.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe el cable de alimentación. • Compruebe que el interruptor de encendido/apagado está en la posición ON. • Compruebe que el botón RESTAURAR de la parte posterior de la máquina no está en posición de desconectado (fuera). Presione el botón para restaurar la máquina. • Compruebe que la toma de CA suministra corriente. Conecte otro aparato a la toma para comprobar que tiene voltaje.
El documento no pasa por el alimentador de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el alimentador de documentos no se ha cargado en exceso. La capacidad máxima es de 50 hojas. • Compruebe que el documento se ha insertado por completo en el alimentador.
El módulo TTM (o una de las bandejas de papel) no aparece en las opciones de Suministro de papel de la máquina.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que no hay ninguna bandeja de papel abierta. Si hay alguna entreabierta, la máquina no detecta su conexión. • Abra y cierre cada una de las bandejas de papel y el módulo TTM. Si el problema no desaparece, apague la máquina y vuelva a encenderla.
La máquina no muestra la opción de acabadora/grapadora.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que los cables de la acabadora estén bien conectados a la máquina. • Deslice la acabadora para que se acople a la máquina. • La máquina se configura de forma automática cuando tiene opciones acopladas.
La máquina no acepta documentos en la memoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe con el operador principal la disponibilidad de memoria. • Si la memoria está casi llena, imprima y elimine archivos innecesarios.
La máquina muestra un mensaje de error de memoria llena.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe con el operador principal la disponibilidad de memoria. • Divida el resto de las páginas del trabajo en varios trabajos pequeños y realice el trabajo otra vez.

Indicio	Recomendación
La máquina muestra un problema con una bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> • Siga estos pasos. <ol style="list-style-type: none"> 1. Abra la bandeja de papel. 2. Retire las guías de papel y aléjelas del papel. 3. Coloque las guías contra el papel de manera que apenas toquen el papel. 4. Apague y encienda la máquina.
Transparencias deformadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que se ha seleccionado [Transparencia] en [Tipo de papel]. La máquina ajusta automáticamente el manejo para transparencias. Las transparencias soportan menos calor que el papel.
Salen hojas en blanco.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe si ha cargado el documento cara arriba en el alimentador de documentos. • Si el cartucho de cilindro es nuevo, quizá no haya empezado a salir el tóner. Repita el trabajo. • Compruebe que se ha retirado el precinto del cartucho de cilindro nuevo. • Vuelva a instalar el cartucho de cilindro y el de tóner. • Sustituya el cartucho de cilindro. • Sustituya el cartucho de tóner si aparece el mensaje de cambio en la pantalla.
Rayas, líneas continuas o de puntos, o manchas.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpie el cristal de exposición, el cristal de transporte de velocidad constante, las zonas debajo de la cubierta del cristal de exposición, el alimentador de documentos y las guías del papel. • Extraiga totalmente el limpiador del ROS y vuelva a introducirlo para limpiar el escáner de salida por trama. • Si la máquina ha estado inactiva durante mucho tiempo o si el cartucho de tóner o de cilindro es nuevo, repita el trabajo. Ejecute el trabajo desde el cristal de exposición. Vuelva a instalar el cartucho de cilindro. • Compruebe la calidad del original. Utilice [Borrado de bordes] para eliminar líneas y marcas de los márgenes del documento. • Coloque papel nuevo. • Compruebe la humedad del entorno de la máquina.

Indicio	Recomendación
Las impresiones son demasiado claras o demasiado oscuras.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque papel nuevo. • Compruebe la calidad del original. • Seleccione [Claro/Oscuro] en la pantalla táctil. • Realice más impresiones hasta que haya mejorado la calidad de copia. • Sustituya el cartucho de cilindro.
Impresiones desiguales.	<ul style="list-style-type: none"> • Sustituya el cartucho de cilindro. • Sustituya el cartucho de tóner si aparece el mensaje de cambio en la pantalla.
Imágenes borrosas.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque papel nuevo. • Sustituya el cartucho de cilindro. • Sustituya el cartucho de tóner si aparece el mensaje de cambio en la pantalla.
Faltan caracteres.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque papel nuevo. • Vuelva a instalar el cartucho de cilindro. • Sustituya el cartucho de tóner si aparece el mensaje de cambio en la pantalla.
Variaciones de brillo.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe la calidad del original. • Si el original tiene grandes áreas de densidad sólida, ajuste el contraste.
Se producen copias claras cuando se exploran originales brillantes o revestidos desde el alimentador de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador de documentos.
Copias azuladas.	<p>No se recomienda situar la máquina cerca de una ventana, ya que las imágenes en las hojas impresas pueden volverse azuladas o rojizas. Si se coloca la máquina cerca de una ventana, tome las siguientes precauciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No encienda la máquina estando abierta la cubierta del cristal de exposición. • Active la máquina cuando está en modo de ahorro de energía con la cubierta del cristal de exposición cerrada. • Si las imágenes son azuladas o rojizas, encienda y apague la máquina con la cubierta del cristal de exposición cerrada. Repita esto las veces que sea necesario.
Imagen doble.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe la calidad del original. • Si se utilizan transparencias, seleccione [Transparencia] en [Tipo de papel]. La máquina ajusta la calidad de forma automática para transparencias. • Coloque el documento para alimentarlo por el borde corto. • Sustituya el cartucho de cilindro.

Indicio	Recomendación
Imagen sin definición.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe la calidad del original. • Si la imagen es más clara en los bordes, seleccione una opción más oscura de calidad de imagen en la pantalla táctil. • Sustituya el cartucho de cilindro.
Variaciones de densidad sólida.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe la calidad del original. • Seleccione [Claro/Oscuro] en la pantalla táctil. • Sustituya el cartucho de cilindro.
Pérdida de imágenes.	<ul style="list-style-type: none"> • Al copiar originales en un tamaño de papel más pequeño, debe reducir la imagen para ajustarla al tamaño de papel más pequeño. • Si utiliza papel A4 (210 × 297 mm/8.5 × 11.0 pulg.), configure un tamaño de documento algo inferior (por ejemplo, copie al 90% en lugar de utilizar el 100%), o bien seleccione [Copiar todo] en la pantalla [Reducir/Ampliar]. • Seleccione [Autocentrar] en [Desplazamiento de imagen].
Aparecen rayas blancas alrededor de los 210 mm desde la parte superior de la salida	<ul style="list-style-type: none"> • Al seleccionar papel Bond, común, reciclado o personalizado como el tipo de papel y se va a imprimir en negro, cambie el tipo de papel a Cartulina 2D en Calidad de imagen. • Al seleccionar papel Bond, común, reciclado o personalizado como el tipo de papel y se va a imprimir en color, cambie el tipo de papel a Cartulina 1S en Calidad de imagen. • Al seleccionar Cartulina 1S como el tipo de papel para la impresión en negro, cambie el tipo de papel a Cartulina 2A, 2B, 2C o 2S en Calidad de imagen. <p>Para obtener más información sobre el tipo de papel en Calidad de imagen, consulte <i>Opciones de bandeja de papel en el capítulo Configuraciones, página 246</i>.</p>
Poca transferencia de tóner en la cara 2 al realizar copias a dos caras de forma manual	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque la cara 2 del papel en la bandeja 5 (especial).

Indicio	Recomendación
Registro incorrecto en las copias a dos cara para la tarjetas de negocio	<p>Al imprimir en tarjetas desde la bandeja 5 (especial), el registro del borde anterior puede ser diferente entre la cara 1 y la cara 2 (máximo. 4.4 mm).</p> <ul style="list-style-type: none"> Ajuste la posición de la imagen en el papel de salida. Consulte Desplazamiento de imagen en la página 66.
Las impresiones no reflejan las opciones seleccionadas en la pantalla táctil.	<ul style="list-style-type: none"> Seleccione [Guardar] tras realizar una selección en la pantalla táctil, si existe la opción.
La acabadora no apila las impresiones correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> Compruebe si las guías del papel de la bandeja están aseguradas en su posición contra el papel.
Las páginas del juego no se grapan.	<ul style="list-style-type: none"> Compruebe si las guías del papel de la bandeja están aseguradas en su posición contra el papel.
El papel enviado a una bandeja no queda bien apilado.	<ul style="list-style-type: none"> Dé la vuelta a la pila de papel en la bandeja o invierta su posición.
El papel se curva.	<ul style="list-style-type: none"> Compruebe que el papel está bien colocado. Coloque papel en las bandejas 1, 2 y 3 con la junta de la envoltura hacia arriba. Coloque papel en el módulo TTM y en la bandeja especial con la junta de la envoltura hacia abajo. Coloque papel personalizado en la bandeja especial. Consulte <i>el capítulo Papel y otros materiales</i> para conocer los procedimientos.
No puede guardarse un documento para sondeo protegido porque la memoria está llena.	<ul style="list-style-type: none"> Cancele la operación, repita el mismo procedimiento más tarde cuando haya memoria adicional disponible.

Códigos de error

Cuando surge un error, en la pantalla táctil aparece un mensaje que informa del modo de eliminarlo.

Algunos errores indican operaciones de mantenimiento que puede realizar el usuario, mientras que otros requieren la atención del operador principal o el administrador del sistema. En la siguiente tabla se muestran algunos de los códigos de error y las acciones correctoras correspondientes. Pueden aparecer en la cola de impresión o la lista de errores, disponibles en el modo Estado de la máquina.

Código	Descripción y solución
002-770	No se pudo procesar la plantilla de trabajo por falta de espacio en disco. Elimine datos innecesarios del disco.
003-750	No se guardó ningún documento con la función Creación de folletos a 2 caras. Compruebe la configuración de la función Creación de folletos a 2 caras.
003-751	El área de documento especificada es demasiado pequeña. Seleccione una resolución mayor o un área de escaneado más amplia.
003-754 003-755	Surgió un error con el escáner de documentos. Vuelva a colocar el documento y escanearlo.
003-756	El documento de fax es totalmente blanco. Compruebe que el original no sea blanco o que no se hayan invertido el anverso y reverso.
003-760	Se seleccionaron funciones incompatibles en las condiciones de escaneado del documento. Compruebe las opciones seleccionadas.
003-761	El tamaño de papel de la bandeja seleccionada por la función de cambio automático de bandeja es distinto del tamaño elegido en la selección de bandeja. Cambie el tamaño de papel de la bandeja o la opción de prioridad de tipo de papel.
003-763	Surgió un error al leer la tabla de ajuste de gradación. Coloque la tabla correctamente en el cristal de exposición.
003-780	Falló la compresión de los datos escaneados. Reduzca la resolución o el porcentaje de reducción/ampliación para reducir el tamaño de los datos, o envíe el documento en partes más pequeñas.
003-795	El porcentaje de reducción/ampliación supera los límites de configuración cuando se amplía o reduce el documento escaneado al tamaño de papel especificado. Introduzca de forma directa el porcentaje de reducción/ampliación, o cambie el tamaño de papel.
003-981	El grapado de documentos de varios tamaños sólo está disponible para documentos con la misma anchura. Cancele la función de grapado o restaure los documentos a la misma anchura.

Código	Descripción y solución
005-210 005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	Surgió un error con el alimentador de documentos. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224	Error de funcionamiento de la acabadora. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
012-259 012-260 012-263 012-280 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	Error de funcionamiento de la acabadora. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-210	Surgió un error con la configuración de opciones de software. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-211	Surgió un error por falta de memoria. Compruebe si la memoria está instalada correctamente. Si la memoria está instalada correctamente y aún no puede identificar el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-212	Surgió un error por falta de memoria. Compruebe si la memoria está instalada correctamente. Si la memoria está instalada correctamente y aún no puede identificar el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-213	La función de software no funciona correctamente, debido a que la tarjeta PRT no está bien instalada. Vuelva a instalar la tarjeta PRT correctamente.
016-214	La función de software no funciona correctamente, debido a que la tarjeta de fax no está bien instalada. Vuelva a instalar la tarjeta de fax correctamente.
016-450	El nombre de host SMB ya existe. Cambie el nombre de host.
016-454	No se pudo recuperar la dirección IP de DNS. Compruebe la opción de recuperación de la configuración de DNS y dirección IP.

Código	Descripción y solución
016-455	Se ha cumplido el tiempo de espera de la conexión con el servidor SNTP. Compruebe la conexión del cable de red y la dirección IP del servidor SNTP.
016-456	Se ha recibido un mensaje del servidor SNTP sobre la falta de sincronización con el indicador de hora actual. Compruebe la configuración del servidor SNTP.
016-502	Ocurrió un error durante la escritura de datos. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-503	No se pudo determinar el nombre del servidor SMTP al enviar e-mail. Compruebe que el servidor SMTP esté configurado correctamente a través de los Servicios de Internet de CentreWare. Compruebe también que el servidor DNS está bien configurado.
016-504	No se pudo determinar el nombre del servidor POP3 al enviar e-mail. Compruebe que el servidor POP3 esté configurado correctamente a través de los Servicios de Internet de CentreWare. Compruebe también que el servidor DNS está bien configurado.
016-505	No se pudo iniciar sesión en el servidor POP3 al enviar e-mail. Compruebe la correcta configuración del nombre de usuario y la clave utilizados para el servidor POP3 a través de los Servicios de Internet de CentreWare.
016-522	Surgió un error de autenticación de SSL del servidor LDAP. No se pudo adquirir un certificado de cliente SSL. El servidor LDAP necesita un certificado de cliente SSL. Configure el certificado de cliente SSL en la máquina.
016-523	Surgió un error de autenticación de SSL del servidor LDAP. Los datos del certificado de servidor eran incorrectos. La máquina no confía en el certificado SSL del servidor LDAP. Registre el certificado raíz del certificado SSL del servidor LDAP en la máquina.
016-524	Surgió un error de autenticación de SSL del servidor LDAP. El certificado de servidor aún no es válido. Cambie a un certificado SSL de servidor LDAP válido. Se puede seleccionar [Desactivada] para la opción [Autenticación con SSL] en [Servidor LDAP/Servicio de directorio] a fin de evitar que se produzca un error, pero no se garantiza la seguridad del servidor LDAP conectado.
016-525	Surgió un error de autenticación de SSL del servidor LDAP. El certificado de servidor está vencido. Cambie a un certificado SSL de servidor LDAP válido. Se puede seleccionar [Desactivada] para la opción [Autenticación con SSL] en [Servidor LDAP/Servicio de directorio] a fin de evitar que se produzca un error, pero no se garantiza la seguridad del servidor LDAP conectado.
016-526	Surgió un error de autenticación de SSL del servidor LDAP. El nombre del servidor no coincide con el certificado. Configure la dirección del servidor LDAP en la máquina para que coincida con la dirección que figura en el certificado SSL del servidor LDAP. Se puede seleccionar [Desactivada] para la opción [Autenticación con SSL] en [Servidor LDAP/Servicio de directorio] a fin de evitar que se produzca un error, pero no se garantiza la seguridad del servidor LDAP conectado.

Código	Descripción y solución
016-527	Surgió un error de autenticación de SSL del servidor LDAP. Se produjo un error interno en la autenticación de SSL. Este error ha sido generado por el software. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-533	Surgió un error de protocolo de autenticación del servidor Kerberos. La hora marcada por los relojes de la máquina y del servidor Kerberos difieren en más del valor del sesgo del reloj del servidor Kerberos. Compruebe que los relojes de la máquina y del servidor Kerberos marquen la hora correcta.
016-534	Surgió un error de protocolo de autenticación del servidor Kerberos. El territorio asignado a la máquina no existe en el servidor Kerberos o la máquina no logra conectarse con la dirección del servidor Kerberos. Compruebe que el nombre del territorio y la configuración de la dirección del servidor Kerberos en la máquina sean correctos. Si la conexión se hace a Windows 2000 o Windows 2003 Server, asegúrese de que el nombre del territorio esté en mayúsculas.
016-539	Se produjo un error en el protocolo de autenticación del servidor Kerberos. Este error ha sido generado por el software. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-701	Ocurrió un error debido a la memoria insuficiente para el descompositor PCL. Reduzca la resolución, si es posible.
016-702	No se pudieron procesar los datos de impresión PCL debido a un búfer insuficiente de páginas de impresión. Lleve a cabo una de las acciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Configure [Modo de impresión] en [Alta velocidad]. • Compruebe que la memoria está instalada correctamente. • Configure [Modo de impresión de página] en [Sí] para cambiar el método de impresión y después intente imprimir otra vez. Para obtener más información sobre el modo de impresión de página, consulte la ayuda en línea del controlador de impresión.
016-703	Se recibió un mensaje de e-mail para un número de buzón no registrado o no válido. Al enviar un fax o fax de Internet: <ul style="list-style-type: none"> • Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox. Al recibir un mensaje de e-mail, fax o fax de Internet: <ul style="list-style-type: none"> • Registre el buzón con el número especificado. • Envíe el mensaje a un buzón válido. • Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-704	El espacio del disco duro se agotó al llenarse los buzones. Elimine documentos innecesarios de los buzones.
016-705	No se pudo registrar el documento de impresión protegida, el documento del buzón o los datos de facturación usando el controlador de impresión, o bien, no se pudo registrar el documento escaneado en el buzón, debido a que es posible que la unidad de disco duro no se ha instalado correctamente en la máquina o está dañada. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.

Código	Descripción y solución
016-706	El espacio del disco duro se agotó porque se superó el número máximo de usuarios para impresión protegida. Elimine documentos o usuarios registrados innecesarios para la función Impresión protegida.
016-707	No pueden realizarse impresiones de muestra por un error de funcionamiento del disco duro. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-708	No se puede agregar la anotación porque no hay espacio suficiente disponible en el disco duro. Elimine documentos innecesarios del disco duro.
016-710	No se pudo ejecutar el trabajo de impresión diferida. Lleve a cabo una de las acciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Elimine toda la información que no necesite del disco duro para aumentar el espacio libre. • Restaure la configuración de impresión de buzón y de impresión de muestra. • Reduzca el número de trabajos de impresión diferida guardados a menos de 100 trabajos.
016-711	Remítase a 016-985.
016-712	Remítase a 003-751.
016-713	La clave introducida no coincide con la clave del buzón. Introduzca la clave adecuada.
016-714	El buzón especificado no existe. Cree un buzón nuevo o especifique un buzón existente.
016-716	No pudo enviarse a la cola un archivo TIFF porque su tamaño es superior al espacio restante en el disco. Aumente el tamaño del área de formularios PCL.
016-717	Se solicitó un [Informe de transmisión: Sin entregar] o un [Informe de actividades] pero los datos solicitados del resultado de la transmisión no están guardados en la memoria y no se generó el informe. Realice una de las acciones siguientes. <ul style="list-style-type: none"> • Divida los trabajos de uso intensivo de la memoria (iFax) para limitar el uso de la memoria y del disco duro. • Ejecute los trabajos de escaneado e iFax que estén pendientes después de haber terminado otros trabajos de escaneado e iFax. • Solicite el informe antes de que se hayan ejecutado 200 trabajos posteriores.
016-718	No pudieron procesarse datos de impresión PCL por falta de memoria. Realice una de las acciones siguientes. Reduzca la resolución, no utilice las opciones de varias en 1 o impresión a 2 caras e intente imprimir de nuevo.
016-719	No pudieron procesarse datos de impresión PCL por falta de memoria del búfer de páginas de impresión. Aumente el tamaño del búfer de páginas de impresión.
016-720	Los datos de impresión PCL contenían un comando que no se pudo procesar. Compruebe los datos de impresión e intente imprimir de nuevo.

Código	Descripción y solución
016-721	Surgió un error al imprimir un trabajo. Se activó la función Cambio automático de bandeja pero está seleccionado [Papel automático: No] para todas las bandejas de papel en la pantalla [Prioridad de tipo de papel]. Si la función Cambio automático de bandeja está activada, seleccione un tipo de papel distinto de [Papel automático: No] en la pantalla [Prioridad de tipo de papel].
016-722	Se especificó una opción de grapado incompatible. Compruebe la posición de las grapas e intente imprimir de nuevo.
016-723	Se especificó una opción de perforación incompatible. Compruebe la posición de los agujeros e intente imprimir de nuevo.
016-724	Se especificó una combinación imposible de opciones de grapado y perforación. Especifique la posición de los agujeros y las grapas en el mismo borde de papel e intente imprimir de nuevo.
016-725	No fue posible convertir un documento escaneado, que estaba guardado en un buzón, en datos de fax durante el procesamiento de la transmisión mediante la hoja de flujo de trabajo. No utilice la hoja de flujo de datos. Escanee el documento y envíe directamente el fax.
016-726	No se puede seleccionar automáticamente el lenguaje de la impresora cuando el modo de impresión está puesto en [Auto], incluso: <ul style="list-style-type: none"> • Se enviaron datos PostScript sin estar instalado el kit de PostScript3. Instale el kit de PostScript3. • Se envía directamente un archivo PDF a la máquina con el kit de PostScript 3 instalado, pero sin kit de disco duro. Instale el kit de disco duro. • Se envían datos HP-GL/2 o PCL a la máquina sin estar instalado el kit de emulación opcional. Instale el kit de emulación.
016-727	El resultado de una solicitud de impresión es un documento con cero páginas que no se puede guardar en un buzón; el trabajo se cancela. Defina la opción de impresión para que imprima páginas en blanco y vuelva a imprimir para confirmar si las hojas salen impresas. Agregue texto si las hojas salen en blanco e intente imprimir de nuevo.
016-728	El archivo TIFF contiene etiquetas no admitidas. Compruebe los datos de impresión.
016-729	El archivo TIFF no pudo imprimirse porque el número de colores y su resolución superaron los límites. Cambie el número de colores y la resolución del archivo TIFF y vuelva a enviarlo a imprimir.
016-731	La impresión de datos TIFF se interrumpió a medio trabajo. Envíelos a imprimir de nuevo.
016-732	El formulario especificado en la opción de emulación no se registró en el PC host. Vuelva a enviar los datos de formulario.
016-733	<ul style="list-style-type: none"> • No se pudo adquirir la dirección IP de la cadena de texto después del carácter @ en una dirección de e-mail. Introduzca correctamente la dirección de e-mail. • No se pudo resolver la dirección de Internet de DNS después del carácter @. Introduzca correctamente la dirección del servidor DNS.

Código	Descripción y solución
016-734	Falló la impresión de un informe de resultados de un solo destinatario. Defina en [SMTP] el [Protocolo de recepción de e-mail] en el equipo del remitente.
016-735	Se intentó imprimir una plantilla de trabajo mientras se estaba actualizando. Espere unos instantes y envíela a imprimir de nuevo.
016-736	No se guardan datos en un directorio de direcciones de reenvío. <ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que haya espacio en el disco de destino. • Compruebe los permisos de acceso a directorios. • Suprima los archivos de bloqueo [LCK] que haya en el directorio de destino.
016-737	No se guardan datos en un directorio de direcciones de reenvío. Suprima los archivos de bloqueo [LCK] que haya en el directorio de destino.
016-741	No se pudo cambiar al modo de descarga.
016-742	Se ha detectado una ID de producto de datos de descarga incorrecto debido a que los datos están dañados. Intente descargar de nuevo.
016-744	Ocurrió un error en los datos de descarga. Compruebe si la conexión entre el dispositivo externo y la máquina están seguros, e intente nuevamente ejecutar la operación.
016-745	Ocurrió un error de XPJL durante la descarga. Intente ejecutar el trabajo de nuevo. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.
016-746	Se recibió un archivo PDF que contiene funciones incompatibles. Utilice un controlador de impresión para imprimir el archivo.
016-747	Ocurrió un error mientras se procesaban los datos de imagen de anotación debido a espacio insuficiente de memoria. Lleve a cabo una de las acciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Aumente el tamaño de la fuente de la anotación. • Reduzca el número de imágenes en [Repetir imagen]. Si el problema persiste, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.
016-748	No se puede imprimir porque el espacio de disco es insuficiente. Reduzca el número de páginas de los datos de impresión; por ejemplo, divídalos o imprima una copia cada vez si está realizando varias copias.
016-749	<ul style="list-style-type: none"> • El lenguaje de impresora que se recibió de un controlador de impresión no puede imprimirse en la máquina. Utilice el controlador de impresión de la máquina. Si el problema persiste, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. • El lenguaje de impresora que se recibió en un iFax no puede imprimirse en la máquina. Solicite que el remitente envíe el documento utilizando un lenguaje de impresora que sea compatible con la máquina.
016-750	Se ha cancelado la impresión de portadas. Active el modo Opciones del sistema en la pantalla táctil, [Opciones de modo de impresión] > [Otras opciones], seleccione [Portada] y configure [Hoja inicial], y después seleccione [Bandeja de portadas] y configure [Bandeja 1].

Código	Descripción y solución
016-751	No hay suficiente memoria cuando se ha seleccionado PostScript como modo de impresión de la función de impresión directa de PDF. Utilice el controlador de impresión de la máquina o aumente la memoria para PostScript.
016-753	La clave introducida no coincide con la del archivo PDF. Configure la clave correcta en ContentsBridge.
016-755	Surgió un error al procesar un trabajo de impresión de un archivo PDF de impresión prohibida. Utilice Adobe Reader para anular la prohibición de impresión e imprimir el archivo.
016-756	El uso del servicio está restringido. Póngase en contacto con el operador principal.
016-757	Se introdujo una clave incorrecta. Introduzca la clave adecuada.
016-758	La cuenta no dispone de autorización para copiar. Póngase en contacto con el operador principal.
016-759	Se alcanzó el número máximo de copias. Póngase en contacto con el operador principal.
016-760	Se produjo un error durante el procesamiento PostScript. Seleccione una de las acciones siguientes. <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste el sistema para velocidad optimizada en el controlador de impresión. • Aumente la memoria PostScript.
016-761	Se produjo un error durante el procesamiento de imágenes. Configure Opciones de imagen > Calidad de imagen > Alta velocidad en el controlador de impresión y vuelva a imprimir. Si el problema persiste, configure Opciones detalladas > Otras opciones > Modo de impresión de página en el controlador de impresión y vuelva a intentarlo.
016-762	Se especificó un lenguaje de impresión que la máquina no admite. Especifique el lenguaje de impresión en la opción [Modo de impresión] de [Opciones de puerto].
016-764	No se pudo conectar con el servidor SMTP. Póngase en contacto con el administrador del sistema.
016-765	No se pudo enviar un mensaje de e-mail porque el disco del servidor SMTP está lleno. Póngase en contacto con el administrador del sistema.
016-766	Surgió un error en el servidor SMTP. Póngase en contacto con el administrador del sistema.
016-767	No se pudo enviar un mensaje de e-mail por un error en la dirección. Compruebe que la dirección de e-mail es correcta y pruebe de nuevo.
016-768	No se pudo conectar con el servidor SMTP por un error en la dirección de e-mail de la máquina. Compruebe la dirección de e-mail de la máquina.
016-769	El servidor SMTP no admite la función de confirmación de entrega (DSN). Envíe el mensaje sin la opción de confirmación.

Código	Descripción y solución
016-770	La función de fax directo está prohibida. Verifique con el administrador del sistema si la función está activada. Si lo está, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-771	No se pudo adquirir la dirección del depósito de datos de escaneado. Confirme la conexión a DNS. Como alternativa, configure el nombre del dominio del depósito de datos de escaneado para que sea el mismo que el DNS.
016-772	No se pudo adquirir la dirección del depósito de datos de escaneado. Especifique la dirección DNS correcta. También puede configurar la dirección del depósito de datos como dirección IP.
016-773	La dirección IP configurada de la máquina es incorrecta. Compruebe el entorno DHCP. Como alternativa, puede especificar la dirección IP de la máquina de forma manual.
016-774	No se pudo procesar la conversión de compresión por falta de espacio de disco. Elimine datos innecesarios del disco.
016-775	No se pudo procesar la conversión de imagen por falta de espacio de disco. Elimine datos innecesarios del disco.
016-776	Se produjo un error durante el procesamiento de conversión de imágenes. Compruebe los datos en Servicios de Internet de CentreWare.
016-777	Surgió un error de disco durante el procesamiento de imágenes, posiblemente por un error de funcionamiento del disco. Para obtener detalles sobre el cambio del disco duro, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-778	Se interrumpió la conversión de la imagen escaneada por falta de espacio de disco. Elimine datos innecesarios del disco.
016-779	Se produjo un error durante el procesamiento de conversión de la imagen escaneada. Repita el trabajo de escaneado.
016-780	Surgió un error de disco durante el procesamiento de la imagen escaneada, posiblemente por un error de funcionamiento del disco. Para obtener detalles sobre el cambio del disco duro, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
016-781	No se pudo conectar con el servidor durante el reenvío de un archivo desde Servicios de exploración de CentreWare. Pida al administrador del sistema que verifique la red y el servidor.
016-782	No se pudo conectar con el servidor para Servicios de exploración de CentreWare. Compruebe que se ha introducido el nombre de usuario, la clave y el resto de información de inicio de sesión.
016-783	No se pudo encontrar la ruta del servidor especificada durante el reenvío de un archivo desde Servicios de exploración de CentreWare. Compruebe el nombre de la ruta del servidor actual configurado en la plantilla de trabajo.

Código	Descripción y solución
016-784	Surgió un error de escritura en el servidor durante el reenvío de un archivo desde Servicios de exploración de CentreWare. Confirme que hay suficiente espacio de disco en el directorio del servidor y que dispone de derechos de acceso.
016-785	No se pudo enviar el archivo desde Servicios de exploración de CentreWare por falta de espacio en el servidor. Elimine datos innecesarios del servidor.
016-786	Los datos escaneados no pudieron escribirse por falta de espacio en el disco duro. Elimine datos innecesarios o inicialice el disco duro si ya no necesita los datos guardados.
016-787	La dirección IP de servidor configurada para la plantilla de trabajo es incorrecta. Especifique la plantilla de trabajo correcta.
016-788	No se pudo recuperar el archivo desde el explorador de red. Siga una de estas acciones y vuelva a intentarlo. <ul style="list-style-type: none"> • Actualice la página del explorador. • Reinicie el explorador. • Apague la máquina y vuelva a encenderla.
016-789	El procesamiento de correo se interrumpió por falta de espacio en el disco duro. Reduzca la resolución de imagen o el porcentaje de reducción/ampliación, o bien divida el documento y envíelo en partes más pequeñas.
016-791	Falló el acceso al destino o servidor de plantillas de trabajo especificado, al utilizar Escanear a FTP/SMB o Servicios de exploración de CentreWare. Compruebe si tiene acceso al destino o servidor especificado.
016-792	No se pudo recuperar el historial de trabajos especificado al imprimir un informe del historial de trabajos. El historial de trabajos especificado no está disponible.
016-793	El espacio del disco duro se agotó. Elimine datos innecesarios o inicialice el disco duro si ya no necesita los datos guardados.
016-794	El soporte estaba mal insertado. Compruebe que el soporte esté bien insertado.
016-795 016-796 016-797	Surgió un error de lectura al leer datos en el soporte. Compruebe el contenido grabado en el soporte utilizando un equipo informático.
016-798	No se pudo procesar la impresión. Es posible que la unidad de disco duro o la memoria no estén instalados correctamente o estén dañados. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.
016-799	Los datos de impresión contiene parámetros no válidos. Compruebe los datos de impresión y opciones de impresión e intente imprimir de nuevo.
016-982	El espacio del disco duro se agotó. Elimine datos innecesarios del disco duro o documentos de los buzones.

Código	Descripción y solución
016-985	El tamaño del mensaje de e-mail supera el valor máximo permitido. Pruebe uno de estos métodos y vuelva a enviar el mensaje. <ul style="list-style-type: none"> • Reduzca el número de páginas del documento. • Reduzca la resolución en [Resolución de escaneado]. • Reduzca el tamaño del documento mediante [Reducir/Ampliar]. • Acceda como operador principal e incremente el valor máximo de [Tamaño máximo de e-mail].
018-505	Se ha producido un error de autenticación por nombre de usuario o clave incorrecto. Compruebe que el nombre de usuario y la clave son correctos.
018-701	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 1 de protocolo de especificación RFC2251 (error de operaciones) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe que las opciones de [Servidor LDAP/Servicio de directorio] en [Servidor de autenticación remota/Servicio de directorio] son correctas y si el problema ha surgido en el servidor.
018-702	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 2 de protocolo de especificación RFC2251 (error de protocolo) durante la consulta de la libreta de direcciones. Revise las opciones del servidor LDAP y repita la misma operación.
018-703	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 3 de protocolo de especificación RFC2251 (se excedió el límite de tiempo) durante la consulta de la libreta de direcciones. Revise las condiciones de búsqueda y la búsqueda en la entrada raíz, y repita la operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el administrador de red.
018-704	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 4 de protocolo de especificación RFC2251 (límite de tamaño excedido) durante la consulta de la libreta de direcciones. Revise las condiciones de búsqueda y la búsqueda en la entrada raíz, y repita la operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el administrador de red.
018-705	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 5 de protocolo de especificación RFC2251 (comparación falsa) durante la consulta de la libreta de direcciones. El resultado de la comparación es falso. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-706	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 6 de protocolo de especificación RFC2251 (comparación verdadera) durante la consulta de la libreta de direcciones. El resultado de la comparación es verdadero e indica que no hay problemas.

Código	Descripción y solución
018-707	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 7 de protocolo de especificación RFC2251 (método de autenticación no compatible) durante la consulta de la libreta de direcciones. Cambie el método de autenticación y revise las opciones de autenticación.
018-708	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 8 de protocolo de especificación RFC2251 (se requiere autenticación sólida) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe que no hay errores en las opciones de autenticación y refuerce la autenticación posterior.
018-710	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 10 de protocolo de especificación RFC2251 (referencia) durante la consulta de la libreta de direcciones. No hay registros entre las búsquedas especificadas. Compruebe el estado de las opciones de autenticación.
018-711	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 11 de protocolo de especificación RFC2251 (excedido límite admin) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado de funcionamiento del servidor.
018-712	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 12 de protocolo de especificación RFC2251 (extensión crítica no disponible) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado de funcionamiento del servidor.
018-713	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 13 de protocolo de especificación RFC2251 (confidencialidad requerida) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado de funcionamiento del servidor.
018-714	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 14 de protocolo de especificación RFC2251 (autenticación SASL en curso) durante la consulta de la libreta de direcciones. Espere un momento y repita la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el administrador de red.
018-716	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 16 de protocolo de especificación RFC2251 (no existe este atributo) durante la consulta de la libreta de direcciones. El atributo especificado no existe. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-717	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 17 de protocolo de especificación RFC2251 (tipo de atributo indefinido) durante la consulta de la libreta de direcciones. El tipo de atributo especificado no es válido. Compruebe el estado del servidor LDAP.

Código	Descripción y solución
018-718	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 18 de protocolo de especificación RFC2251 (coincidencia inapropiada) durante la consulta de la libreta de direcciones. Tipo de filtro no admitido para el atributo especificado. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-719	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 19 de protocolo de especificación RFC2251 (restricción transgredida) durante la consulta de la libreta de direcciones. Un valor de atributo especificado infringe algunas restricciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-720	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 20 de protocolo de especificación RFC2251 (el atributo o valor ya existe) durante la consulta de la libreta de direcciones. Ya existe el tipo de atributo o valor. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-721	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 21 de protocolo de especificación RFC2251 (sintaxis de atributo no válida) durante la consulta de la libreta de direcciones. Se especificó una sintaxis de atributo no válida. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-732	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 32 de protocolo de especificación RFC2251 (no existe el objeto) durante la consulta de la libreta de direcciones. La dirección de e-mail especificada no existe en el directorio. Revise la dirección introducida y compruebe que está registrada en el servidor LDAP.
018-733	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 33 de protocolo de especificación RFC2251 (problema de alias) durante la consulta de la libreta de direcciones. El alias (nombre) del directorio apunta a una entrada que no existe. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-734	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 34 de protocolo de especificación RFC2251 (sintaxis DN no válida) durante la consulta de la libreta de direcciones. Se especificó una sintaxis DN no válida. Compruebe el nombre de usuario y la clave. Compruebe las opciones de autenticación del servidor LDAP y otros estados.
018-735	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 35 de protocolo de especificación RFC2251 (es una hoja) durante la consulta de la libreta de direcciones. El objeto especificado es un nodo de hoja. Compruebe el estado del servidor LDAP.

Código	Descripción y solución
018-736	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 36 de protocolo de especificación RFC2251 (problema al eliminar referencia de alias) durante la consulta de la libreta de direcciones. Se produjo un problema al eliminar la referencia del alias. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-748	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 48 de protocolo de especificación RFC2251 (autenticación inapropiada) durante la consulta de la libreta de direcciones. Se especificó una autenticación inapropiada. Compruebe las opciones del estado del servidor LDAP.
018-749	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 49 de protocolo de especificación RFC2251 (credenciales no válidas) durante la consulta de la libreta de direcciones. Se especificaron credenciales no válidas (nombre de usuario o clave). Compruebe el nombre de usuario y la clave. Compruebe las opciones del estado del servidor LDAP.
018-750	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 50 de protocolo de especificación RFC2251 (derechos de acceso insuficientes) durante la consulta de la libreta de direcciones. El usuario no tiene derechos de acceso suficientes para realizar la operación. Compruebe los derechos de acceso al servidor LDAP.
018-751	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 51 de protocolo de especificación RFC2251 (ocupado) durante la consulta de la libreta de direcciones. El servidor está demasiado ocupado. Espere un momento y repita la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el administrador de red.
018-752	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 52 de protocolo de especificación RFC2251 (no disponible) durante la consulta de la libreta de direcciones. El servidor no está disponible. Espere un momento y repita la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el administrador de red.
018-753	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 53 de protocolo de especificación RFC2251 (no dispuesto a funcionar) durante la consulta de la libreta de direcciones. El servidor no realizará la operación. Espere un momento y repita la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el administrador de red.
018-754	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 54 de protocolo de especificación RFC2251 (se ha detectado un bucle) durante la consulta de la libreta de direcciones. Se ha detectado un bucle (problema relacionado con el servicio). Compruebe el estado de funcionamiento del servicio del servidor LDAP.

Código	Descripción y solución
018-764	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 64 de protocolo de especificación RFC2251 (infracción de uso de nombre) durante la consulta de la libreta de direcciones. Se ha producido una infracción de nombre (problema relacionado con la actualización). Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-765	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 65 de protocolo de especificación RFC2251 (infracción de clase de objeto) durante la consulta de la libreta de direcciones. Se ha producido una infracción de clase de objeto (problema relacionado con la actualización). Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-766	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 66 de protocolo de especificación RFC2251 (no permitida en sin hojas) durante la consulta de la libreta de direcciones. La operación no está permitida en un objeto sin hojas (problema relacionado con la actualización). Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-767	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 67 de protocolo de especificación RFC2251 (no permitido en RDN) durante la consulta de la libreta de direcciones. La operación no está permitida sobre RDN (problema relacionado con la actualización). Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-768	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 68 de protocolo de especificación RFC2251 (la entrada ya existe) durante la consulta de la libreta de direcciones. La entrada ya existe (problema relacionado con la actualización). Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-769	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 69 de protocolo de especificación RFC2251 (prohibidas modificaciones de clase de objeto) durante la consulta de la libreta de direcciones. Se prohíben modificaciones de clase de objeto (problema relacionado con la actualización). Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-770	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 70 de protocolo de especificación RFC2251 (resultado de la búsqueda demasiado largo) durante la consulta de la libreta de direcciones. Revise las condiciones de búsqueda y la búsqueda en la entrada raíz, y repita la operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el administrador de red.
018-771	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 71 de protocolo de especificación RFC2251 (afecta a múltiples DSA) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-780	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 80 de protocolo de especificación RFC2251 (error desconocido) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.

Código	Descripción y solución
018-781	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. No se pudo conectar con el servidor. Realice lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que los cables de red están conectados. • Compruebe el estado de funcionamiento del servidor de destino. • Compruebe que el nombre del servidor en las opciones [Servidor LDAP/Servicio de directorio] en [Servidor de autenticación remota/Servicio de directorio] es correcto.
018-782	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 82 de protocolo de especificación RFC2251 (error del programa o error de autenticación de SASL) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-783	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 83 de protocolo de especificación RFC2251 (error de decodificación de envío de mensaje) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-784	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 84 de protocolo de especificación RFC2251 (error de decodificación de recepción de mensaje) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-785	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 85 de protocolo de especificación RFC2251 (tiempo de espera del resultado de la búsqueda) durante la consulta de la libreta de direcciones. Revise las condiciones de búsqueda y la búsqueda en la entrada raíz, y repita la operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el administrador de red.
018-786	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 86 de protocolo de especificación RFC2251 (se ha especificado método de autenticación desconocido) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-787	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 87 de protocolo de especificación RFC2251 (se ha suministrado filtro de búsqueda no válido) durante la consulta de la libreta de direcciones. Revise las condiciones de búsqueda. Si persiste el problema, póngase en contacto con el administrador de red.
018-788	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 88 de protocolo de especificación RFC2251 (operación anulada) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-789	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 89 de protocolo de especificación RFC2251 (error de parámetro) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.

Código	Descripción y solución
018-790	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 90 de protocolo de especificación RFC2251 (error de asignación de memoria) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-791	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 91 de protocolo de especificación RFC2251 (error al conectar con el servidor) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-792	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 92 de protocolo de especificación RFC2251 (función no compatible) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-793	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 93 de protocolo de especificación RFC2251 (resultado no devuelto) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-794	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 94 de protocolo de especificación RFC2251 (el resultado ya no está disponible) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-795	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 95 de protocolo de especificación RFC2251 (resultado disponible) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-796	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 96 de protocolo de especificación RFC2251 (se ha detectado bucle de cliente) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
018-797	Se produjo un error en el protocolo del servidor LDAP al utilizar la libreta de direcciones. El servidor devuelve el error 97 de protocolo de especificación RFC2251 (se ha superado la máxima cantidad de saltos de referencia) durante la consulta de la libreta de direcciones. Compruebe el estado del servidor LDAP.
024-742	El número de páginas impresas, con opciones de impresión, en un trabajo de creación folleto supera el número máximo de páginas. Divida el trabajo en trabajos más manejables o cancele la creación de folleto.
024-746	La opción seleccionada (tamaño de papel, bandeja de documentos, bandeja de salida, o impresión a 2 caras) no es compatible con la calidad de papel especificada. Compruebe los datos de impresión.
024-747	Se configuró una combinación de parámetros de impresión no autorizada. Compruebe los datos de impresión. Por ejemplo, si se ha especificado papel de tamaño personalizado y el valor de [Suministro de papel] es [Auto], debe seleccionar la bandeja especial.

Código	Descripción y solución
024-985	Surgió un error con la bandeja especial. Compruebe el tamaño del documento, la orientación y el tipo de papel, y repita la misma operación.
026-700	Durante la consulta de la libreta de direcciones se recibió un protocolo no admitido por la máquina desde el servidor LDAP. Realice la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
026-701	La cantidad de peticiones de la libreta de direcciones supera la capacidad de la máquina. Espere un momento y repita la misma operación. Si solo hay una petición de la libreta de direcciones, el problema puede estar en el software de la máquina. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
026-702	El número de transacciones desde el servidor LDAP ha superado la capacidad de la máquina. Espere un momento y repita la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
027-452	La dirección IP especificada ya existe. Cambie la dirección de IP.
027-500	No se pudo determinar el nombre del servidor SMTP al responder a un mensaje de e-mail. Compruebe desde Servicios de Internet de CentreWare si la configuración del servidor SMTP es correcta.
027-501	No se pudo determinar el nombre del servidor POP3 al utilizar el protocolo POP3. Compruebe desde Servicios de Internet de CentreWare que la configuración del servidor POP3 sea correcta.
027-502	No se pudo iniciar la sesión con el servidor POP3 al utilizar el protocolo POP3. Compruebe desde Servicios de Internet de CentreWare la correcta configuración del nombre de usuario y la clave utilizados para el servidor POP3.
027-547	Se produjo un error del protocolo SMB. Se detectaron caracteres no admitidos en el nombre de dominio especificado. Compruebe el nombre de dominio y que se ha configurado un nombre de dominio correcto en la máquina. Para comprobar el nombre de dominio: 1. Seleccione [Opciones del sistema] > [Opciones de red] > [Servidor de autenticación remota/Servicio de directorio] > [Opciones de servidores SMB] en modo de administrador del sistema. 2. Seleccione el servidor SMB correspondiente y compruebe el nombre de dominio.
027-548	Se produjo un error de protocolo SMB. Se detectaron caracteres no admitidos en el nombre de usuario especificado. Compruebe las opciones de nombre de usuario.
027-549	Se produjo un error de protocolo SMB. Realice de nuevo la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

Código	Descripción y solución
027-564	Se produjo un error de protocolo SMB. No se ha encontrado el servidor SMB. Compruebe que el servidor de autenticación y la máquina pueden comunicarse a través de la red. Por ejemplo, realice lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que los cables de red están conectados. • Compruebe la configuración de TCP/IP. • Compruebe las opciones del puerto; puerto 137 (UDP), puerto 138 (UDP), puerto 139 (TCP).
027-565	Se produjo un error de protocolo SMB. Realice de nuevo la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
027-566	Se produjo un error de protocolo SMB. No se puede iniciar SMB (TCP/IP). Con los Servicios de Internet de CentreWare, abra la ventana [Estado del puerto] en la ficha [Propiedades] y compruebe que TCP/IP para SMB está activado.
027-572 027-573 027-574 027-576 027-578	Se produjo un error de protocolo SMB. Realice de nuevo la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
027-584	Se produjo un error de protocolo SMB. El servidor SMB funciona en modo de seguridad compartido. El servidor SMB está configurado probablemente para el sistema operativo Windows 95, Windows 98 o Windows ME. Configure el servidor SMB para un sistema operativo distinto.
027-585	Se produjo un error de protocolo SMB. Intervalo de tiempo de conexión prohibido. Compruebe con el administrador del sistema el tiempo de conexión permitido.
027-586	Se produjo un error de protocolo SMB. Ha caducado el intervalo de clave válida. Obtenga una clave válida del administrador del sistema.
027-587	Se produjo un error de protocolo SMB. Ha caducado el intervalo para modificar la clave. Inicie la sesión en Windows y cambie la clave. Solicite al administrador del sistema que cambie la configuración del intervalo para evitar que vuelva a solicitarla la próxima vez que inicie la sesión.
027-588	Se produjo un error de protocolo SMB. La cuenta de usuario está deshabilitada. Solicite al administrador del sistema que habilite el usuario.
027-589	Se produjo un error de protocolo SMB. La cuenta de usuario está bloqueada. Solicite al administrador del sistema que la desbloquee.
027-590	Se produjo un error de protocolo SMB. Ha caducado el intervalo de usuario válido. Obtenga una cuenta de usuario válida del administrador del sistema o solicite al administrador que amplíe el intervalo de cuentas.
027-591	Se produjo un error de protocolo SMB. La cuenta de usuario está restringida. No se admite una clave en blanco. Defina la clave de cuenta de usuario.
027-593 027-599	Se produjo un error de protocolo SMB. Realice de nuevo la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

Código	Descripción y solución
027-706	No había un certificado S/MIME asociado a la dirección de correo al enviar mensajes de e-mail. Importe a la máquina un certificado S/MIME para la dirección de e-mail.
027-707	Ha caducado el certificado S/MIME asociado a la dirección de correo al enviar mensajes de e-mail. Obtenga un certificado S/MIME nuevo e impórtelo a la máquina.
027-708	El certificado S/MIME asociado a la dirección de correo al enviar mensajes de e-mail no es de confianza. Importe un certificado S/MIME de confianza a la máquina.
027-709	El certificado S/MIME asociado a la dirección de correo al enviar mensajes de e-mail se ha revocado. Importe un certificado S/MIME nuevo a la máquina.
027-710	El certificado S/MIME para recibir mensajes de e-mail no estaba presente. Póngase en contacto con el remitente y solicite que le envíe los mensajes de correo con un certificado S/MIME.
027-711	El certificado S/MIME del remitente no se recuperó del mensaje de e-mail recibido. Importe el certificado S/MIME del remitente a la máquina o adjunte un certificado S/MIME al mensaje de e-mail de la firma S/MIME del remitente.
027-712	El certificado S/MIME del mensaje de e-mail recibido ha caducado o no es de confianza. Póngase en contacto con el remitente y solicite que le envíe los mensajes de correo con un certificado válido.
027-713	El mensaje de e-mail recibido se rechazó porque se modificó; probablemente se falsificó la ruta de transmisión. Póngase en contacto con el remitente, infórmele de que probablemente se ha falsificado el mensaje y solicítele que vuelva a enviarlo.
027-714	El mensaje de e-mail recibido se rechazó porque el campo "De" es distinto de la dirección de correo de la firma S/MIME. Póngase en contacto con el remitente, infórmele de una posible suplantación y solicítele que vuelva a enviar el mensaje de e-mail.
027-715	El certificado S/MIME del mensaje de e-mail recibido no está registrado en la máquina o no es compatible. Importe el certificado S/MIME del remitente a la máquina, o si ya está registrado, actívelo para que pueda utilizarse en la máquina.
027-716	El mensaje de e-mail recibido se rechazó porque el certificado S/MIME no es de confianza. Póngase en contacto con el remitente y solicite que le envíe los mensajes de correo con un certificado de confianza.
027-737	Surgió un error durante la lectura de datos desde el servidor de plantillas de trabajo. Compruebe los derechos de acceso del directorio donde se guarda la plantilla de trabajo.
027-739	No se pudo hallar el servidor de plantillas de trabajo especificado. Compruebe la ruta del servidor de plantillas de trabajo.

Código	Descripción y solución
027-740	No se pudo iniciar la sesión con el servidor de plantillas de trabajo. Compruebe que se ha introducido el nombre de usuario, la clave y el resto de información de inicio de sesión.
027-741	No se pudo conectar con el servidor de plantillas de trabajo. Pida al administrador de red que verifique la red o el servidor.
027-742	No se pudo guardar la plantilla de trabajo en memoria por falta de espacio de disco. Elimine datos innecesarios del disco.
027-743	Las opciones del servidor de plantillas de trabajo son incorrectas. Compruebe las opciones del servidor de plantillas de trabajo.
027-744	Hay un problema con el nombre de dominio del servidor de plantillas de trabajo. Asegúrese de que la conexión del servidor DNS y el nombre de dominio se han registrado en el servidor DNS.
027-745	La dirección del servidor DNS no está registrada en la máquina. Registre la dirección del servidor DNS de la máquina o configure la dirección del servidor de plantillas de trabajo como dirección IP.
027-746	La opción de protocolo del servidor de plantillas de trabajo es incorrecta. Configure el puerto correcto.
027-750	Se intentó un reenvío de fax, una impresión o un reenvío de fax de Internet con un documento escaneado. Este tipo de operaciones no pueden realizarse con documentos escaneados.
027-751	Surgió un error durante el procesamiento de una hoja de flujo de trabajo. Compruebe la hoja de flujo de trabajo.
027-752	El flujo de trabajo tiene un parámetro que requiere que el usuario introduzca datos que no se han introducido. Realice una de las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • No asocie el flujo de trabajo con los datos que debe introducir el usuario en un buzón. • Defina los valores prefijados del flujo de trabajo que requiere parámetros introducidos por el usuario.
027-753	No está abierto el puerto necesario para el trabajo enviado desde una hoja de flujo de trabajo. Póngase en contacto con el operador principal.
027-754	Las opciones para [Firma DocuWorks] o [Firma PDF] en el flujo de trabajo son correctas. Compruebe las firmas de DocuWorks y de PDF en las opciones de datos del sistema (las opciones actuales de la máquina) y las opciones del flujo de trabajo ejecutado. Si las opciones no coinciden, modifique una de las dos.
027-796	Se descartó un mensaje de e-mail sin datos adjuntos porque la máquina se configuró para imprimir sólo los documentos adjuntos a los mensajes. Para imprimir el cuerpo y la cabecera del mensaje, además de los datos adjuntos, cambie las opciones en [Propiedades] de Servicios de Internet de CentreWare.
027-797	El destino de salida no es correcto. Especifique el destino correcto y vuelva a enviar el mensaje.

Código	Descripción y solución
033-363	Surgió un problema al utilizar el fax. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
033-710	Se ha borrado el documento para sondeo. Vuelva a guardar el documento original.
033-712	No se pudo continuar con el procesamiento porque la memoria está llena. Elimine datos no deseados.
033-713	Surgió un problema al utilizar el fax. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
033-716	El buzón especificado por la máquina remota no existe. Registre el buzón en la máquina.
033-717	La clave del buzón especificada por la máquina remota es incorrecta o la clave recibida es incorrecta. Proporcione al cliente la clave correcta.
033-718	No hay documentos de fax o documentos para sondeo en el buzón especificado por la máquina remota. Si es necesario, guarde el documento de fax o documento para sondeo en el buzón.
033-719	El fax se canceló al apagar y encender la máquina. Vuelva a enviar el documento.
033-721	Surgió un problema al utilizar el fax. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
033-722	El trabajo de escaneado se canceló por un problema de suministro eléctrico o el documento supera el número máximo de páginas que pueden guardarse. Compruebe el suministro de energía o defina documentos que no superen el número máximo de páginas.
033-724	No se pudieron recibir los datos de imagen debido a que el tamaño de los datos que se pueden recibir por transmisión de fax excede el límite superior. Solicite al remitente que divida el documento y lo envíe en segmentos más pequeños, o bien, que reduzca la resolución. Si el problema persiste, compruebe que la memoria esté instalada correctamente. Si la memoria está instalada correctamente y no puede identificar el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.
033-725	El disco duro está lleno. Borre datos innecesarios del disco duro para aumentar el espacio disponible.
033-726	En un documento recibido existen páginas de varios tamaños que no pueden imprimirse en modo a dos caras. Se imprimen a una cara. No es necesaria la intervención del usuario.
033-727	El tamaño de datos de la página recibida es demasiado grande para girar automáticamente para ajustarlos en la página. Las páginas se imprimen sin rotación. No es necesaria la intervención del usuario.
033-728	Se canceló la impresión automática de documentos de fax y se especificó la impresión manual. Al finalizar la impresión manual, la máquina vuelve al modo de impresión automática. No es necesaria la intervención del usuario.

Código	Descripción y solución
033-731	Se ha detenido la impresión del documento recibido. Si se solicita la impresión manual en el modo de impresión automática, temporalmente se detiene la impresión automática. No es necesaria la intervención del usuario.
033-733	Surgió un problema al utilizar el fax. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
033-734	Se interrumpió la impresión del fax porque se generó un informe de trabajos al preparar el trabajo de impresión de fax. No es necesaria la intervención del usuario.
033-735	Surgió un problema al utilizar el fax. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
033-736	Se canceló la transmisión porque el tamaño de datos superaba el límite máximo establecido. No es necesaria la intervención del usuario.
033-737	Surgió un problema al utilizar el fax. Repita el mismo procedimiento.
033-738	Se recibieron datos de imágenes JBIG anómalos. No es necesaria la intervención del usuario.
033-740	Se canceló la impresión del documento de fax recibido. No es necesaria la intervención del usuario.
033-741 033-742	Surgió un problema al utilizar el fax. Repita el mismo procedimiento. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
033-743 033-744 033-745 033-746	Surgió un problema al utilizar el fax. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
033-747	Se interrumpió el trabajo. No es necesaria la intervención del usuario.
033-749	La máquina rectificó un problema de memoria automáticamente para imprimir. No es necesaria la intervención del usuario.
033-750	Surgió un problema al utilizar el fax. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
033-751	Se realizó un intento sin éxito de imprimir un informe de mantenimiento mientras la máquina estaba en modo de reposo y no se podía imprimir. El trabajo de impresión del informe continuará cuando se cumpla el intervalo de impresión prohibida del modo de reposo.
033-755	No se pudo imprimir el documento de fax debido a un problema del fax. Lleve a cabo una de las acciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Apague y vuelva a encender la máquina. • Asegúrese de que el cable que conecta la máquina y la tarjeta de fax está bien enchufado. • Compruebe el mensaje de la pantalla táctil o imprima un informe de historial de errores para localizar el código de error. Si el problema persiste, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

Código	Descripción y solución
034-211 034-212	Surgió un error con el controlador de fax. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
034-500	Se marcó un número de fax/teléfono incorrecto. Compruebe el número y repita la misma operación.
034-501	Compruebe la conexión del cable telefónico. Asegúrese de que está bien conectado y vuelva a enviar el documento. Consulte <i>Conector del teléfono en el capítulo Descripción general del producto, página 32</i> .
034-505	Surgió un problema al utilizar el fax. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
034-506	La máquina cliente no admite la función de copia remota (imprimir varias copias del documento recibido). Compruebe si existe la función de copia remota en la máquina remota.
034-507	Falló la comunicación por falta de coincidencia entre la ID de la máquina remota y la clave especificada. Asegúrese de que la clave y el número de teléfono son correctos. Verifique además con el destinatario si su máquina está configurada para rechazar ID de otros remitentes. Este código aparece también cuando se rechaza una solicitud de sondeo.
034-508 034-509 034-510	Surgió un problema al utilizar el fax. Si está enviando un fax, compruebe el contenido, número de fax y otras opciones, y repita la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
034-511	No se puede transmitir un documento para difusión por relevo. Compruebe que la estación de relevo está bien registrada en el código de marcación rápida especificado. Compruebe también el contenido del número de dirección registrado en la estación de relevo.
034-512	Se detectó un bucle interminable en la difusión por relevo remoto. Compruebe que la estación de relevo está bien registrada en el número de marcación rápida y que apunta a la estación de relevo.
034-513	Se ha recibido un comando no válido. Este es un error de funcionamiento del sistema de mantenimiento remoto de Xerox. No se requiere intervención del usuario.
034-514	Se ha recibido una solicitud no compatible. Este es un error de funcionamiento del sistema de mantenimiento remoto de Xerox. No se requiere intervención del usuario.
034-515	Existe un problema en la máquina remota. Compruebe el estado de la máquina remota.
034-519	El número de destinos superó el límite máximo durante la transmisión de difusión. Espere a que disminuyan los trabajos pendientes o reduzca el número de destinos y repita la operación.
034-520	El número de trabajos que se van a recibir supera el límite máximo. Espere a que disminuyan los trabajos pendientes y repita la operación.

Código	Descripción y solución
034-521	Ocurrió un error interno. Apague y vuelva a encender la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
034-522	No hay líneas disponibles para el envío manual. Espere a que finalice la transmisión actual y repita la operación.
034-523	Se ha desactivado el servicio de fax y no pueden recibirse trabajos. Espere un momento y repita la misma operación.
034-527	Ocurrió un error de control de marcación. Apague y vuelva a encender la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
034-528	Durante la marcación no se puede utilizar el envío manual. Repita la operación cuando no esté marcando.
034-529	El documento recibido no puede imprimirse en el papel cargado en la máquina. Realice una de las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que se ha cargado el tamaño de papel correcto en la máquina. • Compruebe que la bandeja está bien colocada en la máquina.
034-530	No se realizaron operaciones correctas durante un periodo de tiempo determinado. Realice una operación en un periodo de tiempo determinado.
034-550	Ocurrió un error durante la escritura en la ROM de la tarjeta de fax. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
034-700	Se ha cumplido el tiempo de conexión de G3 DP (pausa de marcación). Apague y vuelva a encender la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
034-701	Debe restaurar el software. Apague y vuelva a encender la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
034-702	Falló la comunicación debido a un número de fax/teléfono incorrecto. Compruebe el número y repita el mismo procedimiento. Si se utilizó un botón de marcación rápida, compruebe el número registrado en dicha ubicación.
034-728	Se ha especificado un número no válido. Compruebe el número de destino y vuelva a ejecutar la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
034-730 034-731	Consulte el código 034-508.
034-734	Ocurrió un error interno. Apague y vuelva a encender la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
034-796	Se han encontrado datos no válidos en la información de marcación. Vuelva a marcar el número y vuelva a ejecutar la operación.
034-797	Ocurrió un error en el parámetro de comunicación. Apague y vuelva a encender la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

Código	Descripción y solución
034-798	Ocurrió un error en el parámetro de datos. Apague y vuelva a encender la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
034-799	La información de marcación no está registrada, aun cuando se ha especificado la función de marcación automática. Apague y vuelva a encender la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
035-700	Surgió un problema al utilizar el fax. Repita la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
035-701	No se estableció la comunicación debido a un número de teléfono incorrecto. Compruebe el número de teléfono y vuelva a ejecutar la operación. Si se usa DP (pausa de marcación) para G3, compruebe que "*" y "#" no se han incluido en el número de teléfono.
035-702 035-703	El destinatario canceló la transmisión. Pida al destinatario que compruebe el estado de la máquina y, si es preciso, vuelva a enviar el documento.
035-704	La máquina remota no admite la función especificada (por ejemplo, el sondeo). Póngase en contacto con el destinatario para comprobar las funciones admitidas.
035-705 035-706	Puede que haya surgido un problema en la máquina remota. Póngase en contacto con el destinatario y vuelva a enviar el documento si es preciso.
035-707	No se ha especificado la clave o es incorrecta. No es necesaria la intervención del usuario ya que el error sólo indica que se requiere una clave correcta.
035-708 035-709 035-710 035-712 035-713	Puede que haya surgido un problema en la máquina remota. Póngase en contacto con el destinatario y vuelva a enviar el documento si es preciso.
035-714	Consulte el código 035-702.
035-715	Consulte el código 035-507.
035-716 035-717 035-718 035-719	Surgió un problema de comunicación. Póngase en contacto con el destinatario y vuelva a enviar el documento si es preciso.
035-720	La máquina remota no puede recibir el documento. Pida al destinatario que revise los siguientes puntos de su máquina: <ul style="list-style-type: none"> • La bandeja contiene papel. • No hay papel atascado. • Hay memoria suficiente. • Se admite la recepción en modo G3. Cuando especifique funciones como difusión por relevo o buzones remotos, consulte al destinatario si su máquina admite estas funciones y si la clave utilizada es correcta.

Código	Descripción y solución
035-721 035-722	Surgió un problema de comunicación. Si es necesario, solicite al remitente que vuelva a enviar el documento.
035-723 035-724	Surgió un problema de comunicación. Si está enviando, compruebe el número de teléfono/fax, las funciones admitidas en la máquina remota y otras opciones, y vuelva a repetir la misma operación. Si está recibiendo, solicite al remitente que vuelva a enviar el documento.
035-725	Consulte el código 034-511.
035-726	Surgió un problema de comunicación. Si está enviando, compruebe el número de teléfono/fax, las funciones admitidas en la máquina remota y otras opciones, y vuelva a repetir la misma operación. Si está recibiendo, solicite al remitente que vuelva a enviar el documento.
035-727 035-728 035-729	Surgió un problema de comunicación. Si es necesario, solicite al remitente que vuelva a enviar el documento.
035-730 035-731 035-732 035-733 035-734 035-735 035-736 035-737 035-738 035-739 035-740 035-741 035-742	Surgió un problema de comunicación. Si está enviando, compruebe el número de teléfono/fax, las funciones admitidas en la máquina remota y otras opciones, y vuelva a repetir la misma operación. Si está recibiendo, solicite al remitente que vuelva a enviar el documento.
035-743 035-744 035-745	Falló la comunicación porque el número de fax/teléfono es incorrecto o la función especificada no está disponible en la máquina remota. Compruebe el número de teléfono/fax, las funciones admitidas en la máquina remota y otras opciones, y vuelva a repetir la misma operación.
035-746	La red de fax no responde. Compruebe los siguientes puntos y vuelva a enviar el documento. <ul style="list-style-type: none"> • Compruebe la conexión de la línea telefónica a la máquina. • Puede que el destinatario no esté conectado a la red de fax o que haya algún problema con la red. Cuando esté conectado a una red de fax que requiera un código de acceso, introduzca dos pausas después del código de acceso y, a continuación, marque el número de teléfono.
035-747 035-748	Se detuvo la transmisión porque se pulsó el botón <Parar> durante la marcación o envío. No es necesaria la intervención del usuario.
035-749	Se marcó el teléfono del destinatario el número de veces especificado, pero la máquina remota no respondió. Pida al destinatario que verifique la línea telefónica y la conexión de la máquina.

Código	Descripción y solución
035-750	Se detuvo la transmisión porque se pulsó el botón <Restaurar> durante la marcación o envío. Vuelva a encender la máquina y vuelva a enviar el documento. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
035-751 035-752	Se detuvo la transmisión porque se pulsó el botón <Parar> durante la marcación o envío. No es necesaria la intervención del usuario.
035-762	Consulte el código 034-508.
036-500 a 036-542 036-700 a 036-777	Surgió un problema al utilizar el fax. Si está enviando un fax, compruebe el contenido, número de fax y otras opciones, y repita la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
036-778 036-779	Se interrumpió la comunicación en la máquina remota. Si es necesario, solicite al remitente que vuelva a enviar el documento.
036-780 036-781 036-782 036-783 036-784 036-785	Surgió un problema al utilizar el fax. Si está enviando un fax, compruebe el contenido, número de fax y otras opciones, y repita la misma operación. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
036-786 036-787	Consulte el código 034-507.
036-788 036-789	Se especificó una transmisión con sondeo pero no hay documento para sondeo en la máquina remota. Póngase en contacto con la otra parte y realice la misma operación.
036-790 036-791	Falló la comunicación debido a una solicitud no válida. Compruebe el procedimiento en la Guía del usuario y repita la operación.
036-792 036-793	Consulte el código 034-508.
036-795	La máquina cliente no admite la función de copia remota (imprimir varias copias del documento recibido). Compruebe si existe la función de copia remota en la máquina remota.
036-796	Se cambió a modo de transmisión normal porque la máquina cliente no admite la función de copia remota (imprimir varias copias del documento recibido). No es necesaria la intervención del usuario.
036-797 036-798 036-799	Consulte el código 034-508.
047-211	Surgió un problema de hardware en el conjunto de salida de papel. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

Código	Descripción y solución
047-214	Surgió un error con el módulo a 2 caras. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
047-216	Surgió un problema en la acabadora. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
062-210	El alimentador de documentos no funciona correctamente. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
062-211	Surgió un error con el alimentador de documentos. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
062-220	Consulte el código 062-210.
062-277	Surgió un error de comunicación entre los componentes de escaneado y alimentación de la máquina. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
062-278	Surgió un error con el alimentador de documentos. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
062-790	El documento escaneado tiene prohibida la copia. Consulte <i>Copias ilegales en el capítulo Antes de utilizar la máquina, página 28</i> y verifique los tipos de documento que pueden copiarse.
071-210 071-212	Surgió un problema al utilizar la bandeja 1. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
072-210 072-212	Surgió un problema al utilizar la bandeja 2. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
073-210 073-212	Surgió un problema al utilizar la bandeja 3. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
077-215	Surgió un problema al utilizar el módulo de dos bandejas. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
078-210	Surgió un problema al utilizar la bandeja 1 del alimentador de alta capacidad. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
078-211	Surgió un problema al utilizar la bandeja 2 del alimentador de alta capacidad. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
081-799	El trabajo de fax se ha cancelado debido al límite de transmisión de fax al enviar el trabajo mediante e-mail. Intente ejecutar nuevamente el trabajo.
116-220	No se inició la descarga tras cambiar a modo de descarga. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

Código	Descripción y solución
116-701	No se pudo realizar la impresión a 2 caras por falta de memoria. Agregue memoria.
116-702	Se imprimió con una fuente sustituta. Compruebe los datos de impresión.
116-703	Se produjo un error durante el procesamiento PostScript. Confirme los datos de impresión o abra las opciones de spool, en la ficha de detalles del controlador de impresión, para desactivar la comunicación bidireccional.
116-713	Se imprimió el trabajo en partes porque se agotó el espacio de disco duro. Elimine datos innecesarios.
116-714	Se produjo un error del comando de HP-GL/2. Compruebe los datos de impresión.
116-720	Surgió un error durante la impresión por falta de memoria. Cierre los puertos que no se utilicen o elimine datos innecesarios.
116-740	Surgió un error de operación con un valor numérico porque los datos de impresión contenían un valor que superó el límite de la impresora. Compruebe los datos de impresión.
116-749	El trabajo de impresión se detuvo porque no se halló la fuente especificada. Instale la fuente o active la sustitución de fuentes en el controlador de impresión.
116-752	Había un aviso en la descripción de la ficha de trabajo de impresión del PDF. Repita el mismo procedimiento. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	Se corrigieron los valores de parámetros porque la máquina detectó un problema al imprimir los datos. Si la imagen recibida es incompleta o está deteriorada, pida al remitente que compruebe la imagen o vuelva a enviar los datos. Si está activado el reenvío de fax de Internet, compruebe que el destinatario ha recibido la imagen intacta.
116-780	Surgió un problema con el documento adjunto al mensaje de e-mail recibido. Compruebe el documento adjunto.
116-790	1. Si el operador detiene el grapado durante la impresión de un documento de fax o iFax confidencial, la primera copia se imprime sin grapar. Grape la primera copia a mano o no detenga el grapado durante la impresión. 2. Si el operador detiene el grapado en los demás casos: las copias se imprimen sin grapar. Compruebe que la posición de grapado es correcta e inicie de nuevo el trabajo.
123-400	La máquina ha detectado un problema de software. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

Código	Descripción y solución
124-701	El destino de la salida se cambió a la bandeja central debido a un problema de funcionamiento en la bandeja especificada (bandeja lateral). Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox. Puede utilizarse otra bandeja de papel.
124-702	El destino de la salida se cambió a la bandeja central debido a un problema de funcionamiento en la bandeja especificada (bandeja de la acabadora). Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox. Puede utilizarse otra bandeja de papel.
133-210 133-211 133-212 133-213 133-214 133-215 133-216 133-217 133-218 133-219 133-220 133-221 133-222 133-223 133-224	Surgió un problema al utilizar el fax. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
133-226	Se especificó un código de país incompatible con la máquina. Póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
133-280 133-281 133-282 133-283	Surgió un problema al utilizar el fax. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
134-210 134-211	Surgió un problema al utilizar el fax. Apague y encienda la máquina. Si persiste el problema, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

Mensajes en pantalla

Junto con los códigos de error, en algunas ocasiones aparecen en la pantalla táctil los siguientes mensajes.

Mensaje	Descripción y solución
Se ha producido un error. Apague la máquina. Asegúrese de que desaparece la pantalla antes de encenderla. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.	Se produjo un error. Apague la máquina, espere a que la pantalla táctil se haya apagado por completo y vuelva a encenderla. Si el problema persiste, anote el código de error (xxx-yyy) que aparece en pantalla. Apague la máquina y póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.
Se produjo un error. La máquina se reinició. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.	La máquina se reinició debido a un error. Reanude la utilización normal. Si el problema persiste, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.
El procesamiento se ha cancelado debido a un error. Consulte la Guía del usuario para obtener información sobre el código de error.	El funcionamiento de la máquina se detuvo debido a un error. Reinicie el trabajo.

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox

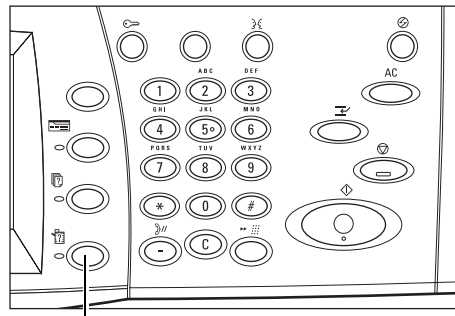
Si necesita ayuda adicional sobre la utilización de la copiadora/impresora WorkCentre, puede:

- 1) Consultar esta Guía del usuario
- 2) Ponerse en contacto con el operador principal
- 3) Visitar el sitio web de clientes, en www.xerox.com, o ponerse en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox

Tenga a mano el número de serie cuando se ponga en contacto con Xerox.

En el Centro de Asistencia al Cliente le solicitarán la siguiente información: naturaleza del problema, número de serie de la máquina, código de error (si lo hay) y nombre y ubicación de la empresa. Siga estos pasos para localizar el número de serie de la máquina.

1. Pulse el botón <Estado de la máquina> del panel de control. Pulse el botón <Funciones> o <Todos los servicios> en cualquier momento para salir.

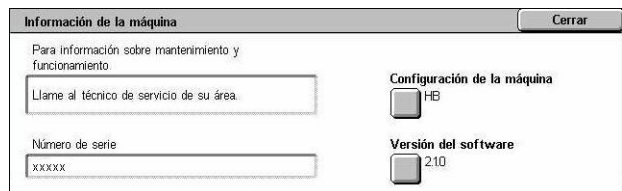


Botón <Estado de la máquina>

2. Seleccione [Información de la máquina].



3. Aparecerá el número de serie.



NOTA: El número de serie también aparece en la placa metálica situada en el lado izquierdo de la máquina, detrás de la cubierta A. Para obtener más información, consulte *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox en el capítulo Antes de utilizar la máquina, página 15*.

16 Especificaciones

Este capítulo contiene las especificaciones de la máquina. Utilice las especificaciones que se enumeran a continuación para conocer las posibilidades de la máquina. Este equipo cumple especificaciones, aprobaciones y certificaciones muy estrictas, y están destinadas a garantizar la seguridad de los usuarios y el correcto funcionamiento de la máquina. Tenga presente que las especificaciones y el aspecto del producto pueden recibir mejoras sin previo aviso.

Para obtener más información sobre las especificaciones, póngase en contacto con el personal de Xerox.

Especificaciones de la máquina

Configuración del hardware

WorkCentre 7132

- Procesador
- Alimentador de documentos/Módulo a dos caras o Cubierta del cristal de exposición
- Bandeja de papel 1 y bandeja especial
- Impresora

NOTA: Los detalles enumerados arriba corresponden a la configuración estándar de los modelos respectivos.

Dimensiones de la máquina

Con alimentador de documentos y módulo de dos bandejas o TTM: (An. × Fn. × Al.)
640 × 654 × 1112 mm

Con cubierta de cristal de exposición: (An. × Fn. × Al.) 640 × 654 × 716 mm

Requisitos de espacio

(An. × Fn.) 1443 × 1626 mm

Con acabadora de oficina: (An. × Fn.) 2154 × 1626 mm

NOTA: Para instalaciones en corredores, agregue otros 610 mm.

Peso de la máquina

WorkCentre con cubierta de cristal de exposición: 83 kg (1832 libras)

Velocidad de copiadora

Desde bandeja 1/Una cara:

WorkCentre 7132

A4/Carta ABL: 32 cpm (ciclos por minuto) blanco y negro, 8 cpm color (a 1 cara)

A4/Carta ABL: 21,3 cpm (ciclos por minuto) blanco y negro, 8 cpm color (a 2 caras)

A3/11 × 17pulg. ABC: 16 cpm (ciclos por minuto) blanco y negro,
4 cpm color (a 1 cara)

A3/11 × 17pulg. ABC: 10,7 cpm (ciclos por minuto) blanco y negro,
4 cpm color (a 2 caras)

Tiempo de salida de la primera copia

Desde bandeja 1/A4 o Carta ABL: 7,4 segundos (blanco y negro),
18,7 segundos (color)

Tiempo de calentamiento

Arranque en frío: aprox. 42 segundos (varía según la configuración de la máquina)

Cristal de exposición

Capacidad: puede copiarse un documento de hasta 30 mm de grosor con la cubierta del cristal de exposición/alimentador cerrada.

Tamaños de documento: (estándar) de A5 ABL hasta A3 ABC

(personalizado) anchura: de 15 a 297 mm (de 0.6 a 11.7 pulg.)/
longitud: de 15 a 432 mm (de 0.6 a 17.0 pulg.)

Peso de documentos: de 38 a 128 g/m² (de 50 a 128 g/m² en modo a dos caras)

Detección automática del tamaño: Sí

NOTA: Los tamaños de documento estándar que pueden detectarse varían según la tabla de tamaños que haya especificado el operador principal. Para obtener información sobre la selección de la tabla de tamaños de papel, consulte *Opciones de tamaño de papel en el capítulo Configuraciones, página 256*.

Alimentador de documentos

Capacidad: 50 hojas de 38 a 128 g/m² (de 50 a 128 g/m² en modo a dos caras)

Tamaños de documento:(estándar) de A5 a A3 ABC (de 5.5 × 8.5 pulg. a 11 × 17 pulg. ABC)

(personalizado) anchura: de 139.7 a 297 mm (de 5.5 a 11.7 pulg.)/
longitud: de 210 a 432 mm (de 8.3 a 17.0 pulg.)

Función de escaneo de documentos largos: longitud máxima
297 × 600 mm (11.7 × 23.6 pulg.)

NOTA: Esta función no está disponible en modo a dos caras. Cuando utilice esta función para escanear documentos que superen los 432 mm (17.0 pulg.) de longitud, el operador debe introducir el documento página a página. El peso del papel debe hallarse entre 60 y 90 g/m².

Peso de documentos: de 38 a 128 g/m² (de 50 a 128 g/m² en modo a dos caras)

Varios tamaños: Sí, si se especifica en la máquina y los bordes anteriores de los documentos son del mismo tamaño.

Detección automática del tamaño: Sí

NOTA: Los tamaños de documento estándar que pueden detectarse varían según la tabla de tamaños que haya especificado el operador principal. Para obtener información sobre la selección de la tabla de tamaños de papel, consulte *Opciones de tamaño de papel en el capítulo Configuraciones, página 256*.

Suministro de papel

NOTA: Los tamaños de documento estándar que pueden detectarse varían según la tabla de tamaños que haya especificado el operador principal. Para obtener información sobre la selección de la tabla de tamaños de papel, consulte *Opciones de tamaño de papel en el capítulo Configuraciones, página 256*.

Bandejas 1, 2 y 3 (módulo de dos bandejas)

Capacidad: 520 hojas de papel de 80 g/m² (papel Bond de 20 libras) por bandeja

Peso del papel: de 60 a 105 g/m² en la bandeja 1 y de 60 a 216* g/m² en las bandejas 2 y 3

Tamaños de papel: anchura de 148 a 297 mm (de 5.8 a 11.7 pulg.) / longitud de 210 a 432 mm (de 8.2 a 17.0 pulg.)

Detección automática del tamaño: Sí

*: Según el tipo de papel utilizado y el entorno de funcionamiento, puede que el papel no entre en la máquina de forma adecuada o que la calidad de impresión se vea afectada.

Bandeja 5 (especial)

Capacidad: aprox. 97 hojas de papel de 80 g/m² (papel Bond de 20 libras**)

** : Con papel estándar 4200 3R2047.

NOTA: La altura de la pila de papel no puede superar los 10 mm (0.4 pulg.).

Peso del papel: de 60 a 216* g/m²

Tamaños de papel: anchura de 128 a 297 mm (de 5.0 a 11.7 pulg.) / longitud de 99 a 432 mm (de 3.9 a 17.0 pulg.)

Tamaños de papel personalizado: anchura de 89 a 297 mm (de 3.5 a 11.7 pulg.) / longitud de 99 a 432 mm (de 3.9 a 17.0 pulg.)

Detección automática del tamaño: Sí

Bandeja 2, 3 (módulo TTM)

Capacidad:

Bandeja 2 (bandeja izquierda) aprox. 900 hojas de papel de 80 g/m² (papel Bond de 20 libras)

Bandeja 3 (bandeja derecha) aprox. 1180 hojas de papel de 80 g/m² (papel Bond de 20 libras)

Peso del papel: papel de 80 g/m² (20 libras)

Tamaños de papel: B5 ABL/A4 ABL/7.25 × 10.5 pulg. ABL/8.5 × 11 pulg. ABL

Peso del papel: de 60 a 216* g/m²

Módulo a 2 caras

Tamaños de papel: de A5 (148 × 210 mm/5.8 × 8.3 pulg.) ABC a A3 (297 × 420 mm/11.7 × 16.5 pulg.) ABC

Peso del papel: de 60 a 105 g/m²

Salida del papel

Bandeja de salida central

Capacidad:

Bandeja de salida 1: aprox. 400 hojas de papel 80 g/m² (papel Bond de 20 libras) cuando no está instalada la bandeja de salida 2, o 250 hojas de papel 80 g/m² (papel Bond de 20 libras) cuando está instalada la bandeja de salida 2

Bandeja de salida 2: aprox. 250 hojas de papel de 80 g/m² (papel Bond de 20 libras) o 125 hojas cuando está instalada la bandeja de salida con desplazamiento

Salida: cara abajo ordenadas (opción de apilado con desplazamiento disponible)

NOTA: El peso del papel debe hallarse entre 60 y 216 g/m² si se utiliza la función de apilado con desplazamiento.

Bandeja lateral

Capacidad: aprox. 98 hojas de papel de 80 g/m² (papel Bond de 20 libras)

Salida: cara arriba ordenadas

Acabadora de oficina

Capacidad: 1000 hojas A4 ABC, A4 ABL, B5 ABL, 8.5 × 11 pulg. ABC/8.5 × 11 pulg. ABL. 500 hojas A3 ABC, B4 ABC, 8.5 × 13 pulg. ABC, 8.5 × 14 pulg. ABC/17 × 11 pulg. ABC

NOTA: Cuando se selecciona la función Originales de varios tamaños para la salida de los documentos de distintos tamaños, la capacidad máxima es de 300 hojas.

Tamaños de papel: A4 ABC/A4 ABL/A3 ABC/B5 ABL/B4 ABC/7.25 × 10.5 pulg. ABL/8.5 × 11 pulg. ABC/8.5 × 11 pulg. ABL/8.5 × 13 pulg. ABC/8.5 × 14 pulg. ABC/17 × 11 pulg. ABC/16K ABL/8K ABC

Peso del papel: de 64 a 128 g/m²

Tamaño de juego: 50 hojas de papel de 90 g/m² (20 libras) o inferior

Grapas: 5000 por cartucho o más. Se grapan de 2 a 50 hojas de papel de 80 g/m² o más ligero.

NOTE: La cantidad máxima de juegos de documentos que se pueden grapar a la vez es 50 juegos.

Acabadora de oficina integrada

Capacidad: 500 hojas A4 ABL, 8.5x11 pulg. ABL

250 hojas A4 ABC, 8.5x11 pulg. ABC, B5 ABC, B4 ABC

200 hojas A3 ABC, 11x17 pulg. ABC

NOTA: Al seleccionar la función de Originales de varios tamaños para la salida de documentos de distintos tamaños, la capacidad máxima es de 250 hojas.

Tamaños de papel: A5 ABC, A5 ABL, A4 ABC, A4 ABL, A3 ABC, B6 ABC, B5 ABC, B5 ABL, B4 ABC, 5.5 x 8.5 pulg. ABC, 5.5 x 8.5 pulg. ABL, 7.25 x 10.5 pulg. ABC, 7.25 x 10.5 pulg. ABL, 8x10 pulg. ABL, 8.5x11 pulg. ABC, 8.5 x 11 pulg. ABL, 8.5 x 13 pulg. ABC, 8.5 x 14 pulg. ABC, 11 x 17 pulg. ABC, 16K ABC, 16K ABL, 8K ABC, Postal (100 x 148 mm) ABL, Postal prepaga (148 x 200 mm) ABL, Postal (4 x 6 pulg.) ABL, Postal (Foto 2L 5 x 7 pulg.) ABC, Postal (6 x 9 pulg.) ABC, Sobre europeo 3 ABL, Sobre Commercial 10 ABL, Sobre Monarch ABL, Sobre DL ABL, Sobre C4 ABC, Sobre C5 ABL.

Peso del papel: 60 a 216 g/m²

Tamaño de juego: 50 hojas de papel de 90 g/m² o inferior (24 libras de papel bond)

Grapas: 5000 por cartucho o más. Grapa entre 2 y 50 hojas de papel de 90 g/m² o más ligero.

NOTA: La cantidad máxima de juegos de documentos que se pueden grapar a la vez es 30 juegos.

Especificaciones de las variables eléctricas

Frecuencia

50/60 Hz

Voltaje eléctrico

110–127 VCA y 220–240 VCA

Consumo

Media máxima: 1.33 KVA (a 110 VCA), 1.524 KVA (a 127 VCA),
1.76 KVA (a 220 VCA), 1.92 KVA (a 240 VCA)

Especificaciones de la función de fax

Velocidad de transmisión de fax

Reducción automática: 33.6 Kbps

Tiempo de transmisión por página (documento UIT nº 1)

33.6 Kbps (estándar): menos de 4* segundos (*: datos de referencia)

Tipo de línea telefónica

Línea telefónica estándar pública, analógica conmutada o equivalente

Compatibilidad

Super G3, ECM, G3

Capacidad de resolución

Estándar: 200 × 100 ppp (8 × 3.85 líneas/mm)

Fina: 200 × 200 ppp (8 × 7.7 líneas/mm)

Superfina: 400 × 400 ppp (16 × 15.4 líneas/mm)

Superfina: 600 × 600 ppp

Conversión de resolución

Disponible para envío y recepción; suavizado para recepción

Compresión de imagen

JBIG, MH, MR, MMR

Función de escaneado de páginas largas

Longitud máxima de 600 mm (23.6 pulg.)

NOTA: Esta función sólo está disponible si se utiliza el alimentador de documentos.

NOTA: Esta función no está disponible en modo a dos caras.

NOTA: Cuando utilice esta función para escanear documentos que superen los 432 mm (17.0 pulg.) de longitud, el operador debe introducir el documento página por página. El peso del papel debe hallarse entre 60 y 90 g/m².

Aprobaciones de conexión

EU/EEA: certificada según TBR21

EE.UU.: aprobada según FCC parte 68

Canadá: aprobada según DOC CS-03

Otros países: certificada según normativa CTT nacional

17 Glosario

Este capítulo contiene una lista de los términos utilizados en la presente Guía del usuario. Cada término va acompañado de una definición de su significado, tal como se emplea en esta guía.

Definición de términos

Estas definiciones le servirán para conocer el significado de los términos empleados en la guía.

16 K	Papel de 194 × 267 mm. Según la zona de adquisición existen dos tamaños ligeramente diferentes.
8 K	Papel de 267 × 388 mm. Según la zona de adquisición existen dos tamaños ligeramente diferentes.
A 2 caras	Se refiere a un documento que contiene imágenes en ambas caras del papel.
A dos caras	Se refiere a un documento que contiene imágenes en ambas caras del papel.
A3	Papel de 420 × 297 mm.
A4	Papel de 297 × 210 mm.
A5	Papel de 210 × 148 mm.
Administrador del sistema	Usuario designado para configurar las opciones de red de la máquina y para las tareas de mantenimiento.
Alimentación por el borde corto (ABC)	El borde corto de la página se coloca de modo que sea el primero en entrar en la máquina.
Alimentación por el borde largo (ABL)	El borde largo de la página se coloca de modo que sea el primero en entrar en la máquina.
Alimentador de documentos	Montaje que separa y alimenta en la máquina, de forma automática, documentos a 1 o a 2 caras desde la bandeja de entrada al escáner.
Anotación	Nota o comentario agregado a un documento. Esta función permite agregar la fecha, números de páginas y un comentario al documento.
APS	Abreviatura de selección automática de papel (Auto Paper Selection).
Área imprimible	Superficie real del papel donde se puede imprimir.

Atasco de papel	Error de alimentación del papel cuando la máquina está imprimiendo un documento.
Auditron	Sistema de seguimiento integrado en la máquina. Se puede utilizar el auditron para supervisar el empleo general de la máquina, el uso individual y la utilización de cada función por separado.
Autocancelar	La máquina pasa al modo de espera si no detecta actividad durante un periodo de tiempo especificado.
Autocentrar	Opción de control de imagen que se utiliza para desplazar la imagen al centro del papel de salida.
Autoexposición	Opción de calidad de imagen que mejora los documentos con fondo en color. La máquina ajusta automáticamente sus opciones para los distintos tipos de imagen.
B4	Papel de 364 × 257 mm.
B5	Papel de 257 × 182 mm.
BPS	Abreviatura de Bits Por Segundo. Se utiliza para medir la rapidez con que un módem puede enviar o recibir datos.
Búfer de página de impresión	Ubicación donde se procesan y guardan los datos de impresión.
Búfer de recepción	El búfer es la ubicación donde se guardan de forma temporal los datos enviados por el cliente. Si se aumenta la capacidad de memoria del búfer de recepción, el cliente queda libre en un tiempo más breve.
Buzón	Área de almacenamiento de la memoria de la máquina donde se guardan documentos de fax.
Buzón remoto	Función que permite recuperar un documento del buzón de una máquina remota.
Cabecera	Los datos del remitente suelen imprimirse al principio de un documento transmitido.
Cabecera contra cabecera	Documento a 2 caras en que la segunda muestra la imagen con la parte superior del documento en la parte superior de la página. Por lo general, la página se pasa sobre el borde lateral.
Cabecera contra pie	Documento a 2 caras en que la segunda muestra la imagen con la parte superior del documento en la parte inferior de la página. Por lo general, la página se pasa sobre el borde inferior.
Caracteres especiales	Caracteres de marcación que sólo son válidos para máquinas Xerox que admiten buzones de fax.
Cartucho de cilindro	Cartucho reemplazable por el usuario que contiene un cilindro interno. Las imágenes impresas se forman en el cilindro antes de transferirse al papel.

Cartucho de tóner	Cartucho reemplazable por el cliente que contiene tóner, un polvo con carga eléctrica que incluye pigmento y plástico; el cartucho facilita la colocación del tóner en la impresora.
Cifrado	El proceso de convertir datos en un formato ilegible para fines de seguridad.
Clasificar	Programación de salida en que cada juego de copias se entrega en el mismo orden en que se colocaron los documentos en el alimentador de documentos. Por ejemplo: dos copias de un documento de tres páginas se entregan como página 1/copia 1, página 2 /copia 1, página 3/copia 1, página 1/copia 2, página 2/copia 2 y página 3/copia 2.
Clave	Número especificado que ofrece acceso a un buzón, un buzón remoto o una red.
CMYK (cian, magenta, amarillo, negro)	Modelo de color que se utiliza para representar los colores como combinaciones de los componentes de color cian, magenta, amarillo y negro
Código de error	Código que aparece en el panel de control o en un informe cuando surge un problema.
Cola	Unidad de almacenamiento temporal para los trabajos que esperan a ser procesados.
Colgado	El auricular está en su receptáculo. Puede marcar un número de teléfono y escuchar a su interlocutor, pero no puede hablarle. También se puede enviar o recibir un fax de forma manual con la opción Colgado seleccionada.
Comienzo diferido	Programación que permite a la máquina procesar un documento en un momento posterior.
Comunicación por Código F	Procedimientos de comunicación que cuentan con la aprobación de la CIAJ (Communications and Information Network Association of Japan) para el uso de T.30*, normalizados por la UIT-T. Entre las máquinas con la función Código F pueden utilizarse distintas opciones que ofrece esta modalidad. (*Recomendación de UIT-T)
Comunicaciones	Red de comunicación que puede ofrecer datos de audio (teléfono), de imagen (fax), de gráficos (videotexto) y de PC (servicio de comunicación mediante PC) a través de un mismo canal. En esta guía se refiere a la transmisión y recepción de imágenes y al contacto por voz con un usuario remoto.
Contraste	Intensidad de presentación de una imagen, o grado de diferencia entre los tonos de gris de una página de un documento. Consulte también Medios tonos y Foto.
Cubiertas	Cartulina o papel agregado al principio o al final de un juego de copias.

Datos enmascarados	Los datos enmascarados se muestran como caracteres especiales en lugar de los datos personales. Los datos se enmascaran cuando se utiliza la tecla de barra inclinada (/).
Depósito de documentos	Lugar de almacenamiento de documentos electrónicos.
Destinatario	Persona o terminal a la que se envía un documento. "Marcación" es la operación de introducción del número de teléfono de un destinatario. En relación con la función Fax de Internet, se refiere a la dirección de e-mail de un terminal remoto.
Documento	En esta guía, se refiere a los datos de imagen generados al escanear un original. Se emplea en términos como documento transmitido, documento recibido o documento pendiente.
ECM	Abreviatura de modo de corrección de errores (Error Correction Mode), función aprobada por la UIT-T para máquinas de fax de Grupo 3. La transmisión ECM envía los datos de imagen del documento en segmentos y vuelve a transmitir aquellas porciones que la máquina remota no recibe correctamente. La indicación "EC" en el Informe de actividades indica que la comunicación se procesó mediante el modo ECM.
Emulación	Modo de la impresora en el que esta imita las funciones de otro lenguaje de impresora
Enviar cabecera	Se imprime una cabecera en la primera línea de los documentos recibidos.
Envío de grupo	Método de marcación abreviada que permite marcar varios números mediante la introducción de un código de tres caracteres. La máquina almacena la imagen en la memoria y la transmite a cada destino.
Escaneado de páginas largas	Función que permite el escaneado de documentos de hasta 600 mm (23.6 pulg.) de longitud.
Escanear	Capturar o leer un documento en papel y convertir su imagen óptica en una imagen electrónica.
Ethernet	Tecnología de transporte de red de uso extendido para enviar datos de un nodo a otro.
F4800	Selección de modo de comunicación que reduce la velocidad de transmisión para asegurar una comunicación fiable aunque el estado de la línea sea deficiente; fuerza a la máquina a comunicarse a una velocidad máxima de 4800 bits por segundo.
Fax de Internet	A diferencia de las máquinas de fax habituales, el fax de Internet utiliza redes de empresa o la propia Internet para enviar o recibir e-mail (documentos adjuntos en formato TIFF).

Fax de servidor	Servicio de fax local que utiliza un servidor de fax de un tercero.
Fax directo	Permite a los clientes de PC enviar faxes a través de la máquina.
Foto	Imagen, en particular una impresión en positivo, registrada con una cámara y reproducida sobre una superficie fotosensible.
G3	Sistemas de comunicación por fax normalizados por el comité consultor de telecomunicaciones internacionales (CCITT, en la actualidad UIT-T).
Giro de imagen	Función de control de imagen que gira 90 grados la imagen de forma automática para adecuarla al mismo tamaño de papel pero con la orientación opuesta
Gradación de color	Medida de la suavidad del cambio de un color a otro. Cuanto mayor sea el número de pasos de gradación, más suave será la transición del color.
Guardar para sondeo	Acción de guardar un documento en la memoria hasta que una máquina de fax remota lo recupere.
Horizontal	Orientación de la imagen en una hoja de papel en que el borde corto del papel va de arriba hacia abajo.
HP-GL/2	Abreviatura de Hewlett Packard Graphics Language (lenguaje gráfico de Hewlett Packard)
Impresora lógica	Filtro entre la red y las impresoras físicas que están accesibles en la red.
Impulso a tono	Conmutación entre tipos de marcación. Resulta útil cuando es preciso el modo de impulsos para establecer la conexión y el modo de tonos para acceder a un buzón u otra función.
Informe de actividades	Informe que contiene detalles sobre los trabajos de fax enviados y recibidos.
Informe de opciones	Informe que enumera las actuales opciones instaladas en la máquina.
Informe de transmisión	Informe que confirma el estado de un documento de fax.
Inserción	Papel utilizado para separar secciones o temas en un juego de documentos; por lo general se trata de papel en color.
Internet	Red mundial de comunicación que combina varios tipos de redes.
Intervalo de transmisión	Periodo transcurrido entre transmisiones.
IP	Abreviatura de protocolo de Internet (Internet Protocol). Se trata de un protocolo de comunicación de la capa de red admitido en distintas plataformas informáticas. El IP controla el enrutamiento de los datos.

Juegos de copias	Grupos de copias en un juego de documentos de varias páginas. Si tiene un documento de cuatro páginas y desea realizar 10 copias, creará 10 juegos de copias.
LDAP	Abreviatura de protocolo ligero de acceso al directorio (Lightweight Directory Access Protocol). Se trata de un protocolo que permite el uso compartido de agendas telefónicas de empresa.
Libreta de direcciones	Lista de números de teléfono almacenados en la máquina para facilitar su consulta y empleo.
Límite del borde	<p>Valor umbral para la longitud de un documento transmitido antes de dividir el documento en páginas de salida separadas.</p> <p>Cuando la longitud del documento transmitido supera la del papel colocado en el terminal de destino, se utiliza una hoja adicional. Puede eliminarse el margen inferior del documento para que los datos se impriman en una sola página. La cantidad de espacio que puede eliminarse de la parte inferior de un documento se conoce como límite del borde. Si el valor del límite del borde es pequeño, los datos se imprimen en la página siguiente, pero si es más grande, se puede recortar más espacio, de modo que la información quepa en una página.</p>
Marcación	Utilización de un número de teléfono para la transmisión de documentos. Entre los métodos de marcación que ofrece la máquina se incluyen marcación manual a través del teclado numérico, marcación rápida, marcación mediante la Libreta de direcciones, etc.
Marcación en cadena	Comando de marcación único que combina la marcación desde el teclado con las ubicaciones del directorio de marcación en una sola operación.
Marcación rápida	Forma de marcación abreviada de un número mediante la introducción de un código de 3 dígitos.
Medios tonos	Diseños en gris que no son ni blancos ni negros
Mejora de imagen	Función de control de imagen que suaviza los bordes entre el blanco y el negro y reduce los bordes irregulares, lo que produce la impresión de que la resolución es más elevada
Memoria	Área con capacidad para guardar documentos.
MIME	Siglas de Multipurpose Internet Mail Extension (extensiones multiuso de correo por Internet). Método empleado para determinar el tipo de datos que se reciben por e-mail.
Modo de bajo consumo	Modo de ahorro de energía que reduce el consumo eléctrico cuando la máquina no se utiliza.
Modo de comunicación	Selecciona el modo de comunicación empleado en la transmisión a una máquina de fax remota, entre G3 o F4800.

Modo de reposo	Estado de consumo eléctrico reducido mientras la máquina no realiza ninguna transacción.
Modos de ahorro de energía	Modos de reducción de consumo que recortan de forma significativa el gasto eléctrico durante los periodos de inactividad.
Monitor de línea	Función que permite el control audible de las conexiones de marcación.
Multifrecuencia bitono (DTMF)	Utilización de una secuencia (de tonos) desde el teclado numérico para transmitir o sondear un buzón remoto.
Nodo	Número que identifica el punto de acceso a una red. Funciona como una dirección.
Opción prefijada	Opciones que utiliza la máquina cuando el usuario no especifica ninguna.
Opción prefijada de fábrica	Opciones incorporadas en fábrica a la máquina, que las utiliza cuando el usuario no especifica ninguna opción.
Operador principal	Usuario designado para configurar las opciones prefijadas de la máquina y las funciones de fax y copia, y para las tareas de mantenimiento.
Originales encuadernados	Opción de escaneado en la que las páginas opuestas de un documento encuadernado se copian en dos hojas de papel separadas.
Pantalla	Visor del panel de control. Ofrece información e instrucciones a los usuarios.
Pantalla prefijada	Pantalla que aparece en el momento de encender la máquina o al pulsar el botón Cancelar todo. Esta pantalla también aparece al utilizar la función Autocancelar.
Papel no estándar	Tamaños de papel personalizados entre 89 y 297 mm (de 3.5 a 11.7 pulg.) de anchura y de 99 a 432 mm (de 3.9 a 17.0 pulg.) de longitud, en el caso de realizar copias a una cara, y de 89 a 297 mm de anchura y 127 a 432 mm de longitud para la realización de copias a dos caras. Los tamaños de papel que pueden utilizarse varían según la bandeja.
PCL, archivo	Lenguaje de comandos de las impresoras HP LaserJet (del inglés Printer Control Language).
PDF	Abreviatura de formato de documento transportable (Portable Document Format). Se trata de un formato de archivo desarrollado por Adobe Systems. Los archivos PDF pueden describir documentos que contengan texto e imágenes y conservar el formato y las fuentes de la copia original.

Perfil	Protocolo que controla la resolución de imagen, el tamaño del papel y otros atributos al enviar o recibir faxes a través de Fax de Internet. Los perfiles que pueden utilizarse varían según el modo de la función Fax de Internet en el terminal remoto. Es preciso averiguar qué tipo de perfil admite el terminal de fax de Internet remoto antes de especificar uno.
POP3	Abreviatura del protocolo de oficina de correo (Post Office Protocol) versión 3, protocolo utilizado para la recepción de e-mail. Se trata de un protocolo de comunicación (es decir, un acuerdo por el que se rige el modo en que se transmite la información) de uso extendido. Ofrece un buzón privado en el servidor de correo del proveedor, en el que se reciben los mensajes cuando se establece conexión. POP3 es una función sólo de recepción; la función correspondiente para el envío de e-mail es SMTP.
PostScript	PostScript es un lenguaje de descripción de páginas (PDL, Page Description Language) de Adobe Systems, que constituye el estándar de autoedición porque se admite en una amplia gama de productos de hardware y software.
PPP	Abreviatura de Puntos Por Pulgada, que es el número de puntos que pueden imprimirse en una pulgada de anchura. Se utiliza como medida de resolución.
Protocolo	Reglas que controlan la transmisión y recepción de datos.
RAM	Memoria de acceso aleatorio (Random Access Memory), dispositivo de memoria que permite guardar y recuperar información.
Recepción automática	Modo de fax en que la máquina recibe documentos de forma automática.
Recepción manual	Modo de fax en que se comienza a recibir un fax o un sondeo después de haberse comunicado con la persona que llama y haber confirmado que la llamada corresponde a un fax. Pulse <Comenzar> para iniciar la recepción.
Resolución	Nivel de detalle que puede distinguirse en una imagen escaneada. Seleccione la opción estándar para documentos normales, y las opciones Fina o Superfina para documentos con mayor grado de detalle.
ROM	Memoria de sólo lectura (Read Only Memory), dispositivo de memoria específico para la recuperación de información.
ROS	Siglas de Raster Output Scanner, escáner de salida por trama
Salida	Copias acabadas o documentos de fax recibidos, o listos para imprimir.
Servidor de archivos	PC con un disco duro de capacidad suficiente para alojar y compartir archivos. Ofrece la posibilidad de que varios usuarios accedan a un archivo al mismo tiempo.

Sin clasificar	Programación de salida en que el número de copias especificado para cada página de un juego de copias se entrega en el orden en que los documentos se colocaron en el alimentador de documentos. Por ejemplo: dos copias de un documento de tres páginas se entregan como página 1/copia 1, página 1/copia 2, página 2/copia 1, página 2/copia 2, página 3/copia 1 y página 3/copia 2.
SMTP	Protocolo simple de transferencia de correo (Simple Mail Transfer Protocol): protocolo de comunicación (es decir, acuerdo por el que se rige el modo en que se transmite la información) de uso extendido para el envío y la recepción de e-mail.
Sondeo	Función que permite recuperar un documento desde una máquina remota.
TCP/IP	Protocolo de control de transmisión/protocolo de Internet (Transmission Control Protocol/Internet Protocol).
Teclado numérico	Botones del panel de control.
Terminal remoto	Terminal con el que desea comunicarse el usuario. Se trata de un término genérico para aparatos como teléfonos, máquinas de fax o equipos PC.
TIFF	Formato de archivo de imágenes escaneadas (Tagged Image File Format).
Tipo de estructura	Grupo de datos enviados a través de la red.
Tipo de marcación	Tipo de marcación de la línea conectada. La máquina ofrece las opciones Tono y 10 pps.
Tono de marcación	Tono que emite la línea telefónica cuando una máquina remota recibe una llamada. Permite saber que se ha establecido conexión con la línea.
Trabajo	Grupo de datos de copia, fax o impresión. La cancelación o el procesamiento de copias, envío de faxes e impresión se realiza trabajo a trabajo.
Valor prefijado	Valores ajustados en una pantalla predefinida.
Vertical	Orientación de la imagen en una hoja de papel en que el borde largo del papel va de arriba abajo.

18 Apéndice

Este capítulo contiene guías visuales para la instalación del kit opcional de PostScript y el kit de fax, y para desinstalar la acabadora de oficina integrada.

Instalación del kit PostScript

PostScript Kit Installation Guide

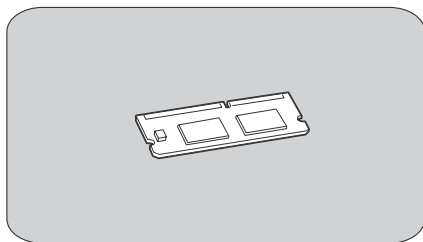
Guide d'installation du kit PostScript

Guida all'installazione del kit PostScript

Installationsanleitung PostScript-Kit

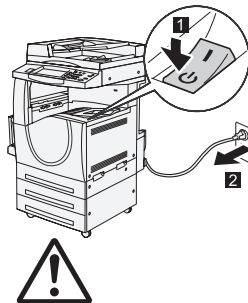
Guía de instalación del kit de PostScript

Guia de Instalação do Kit PostScript

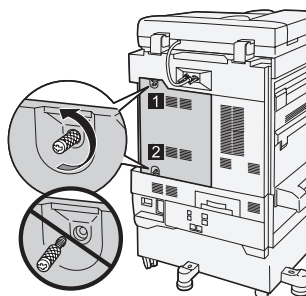


893E 86450
MB3196Y6-1

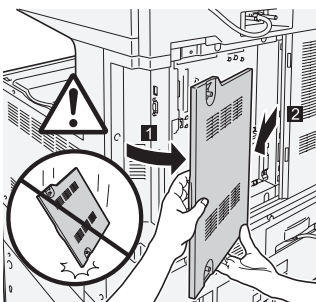
1



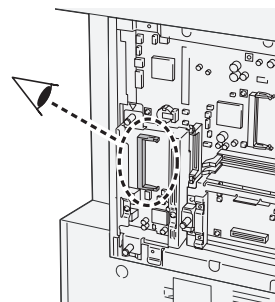
2



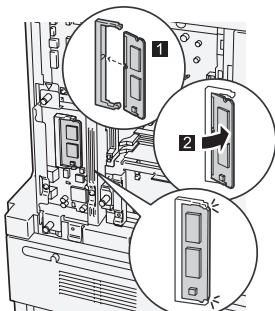
3



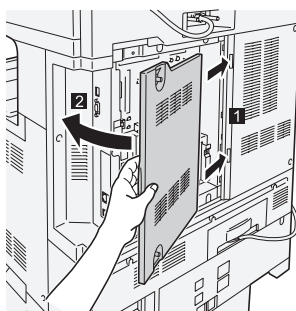
4



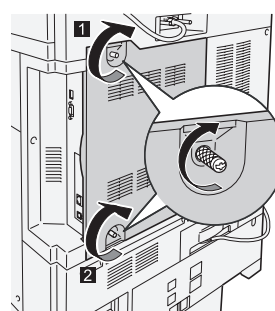
5



6



7



Instalación del kit de fax

FAX Kit Installation Guide

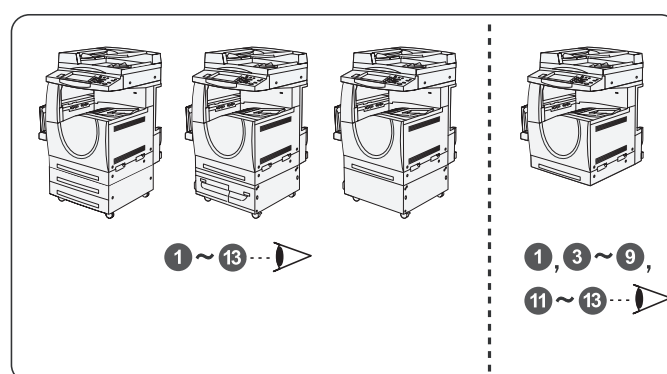
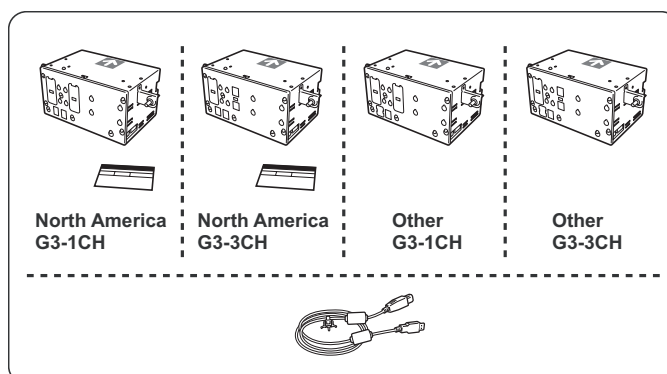
Guide d'installation du kit fax

Guida all'installazione del kit Fax

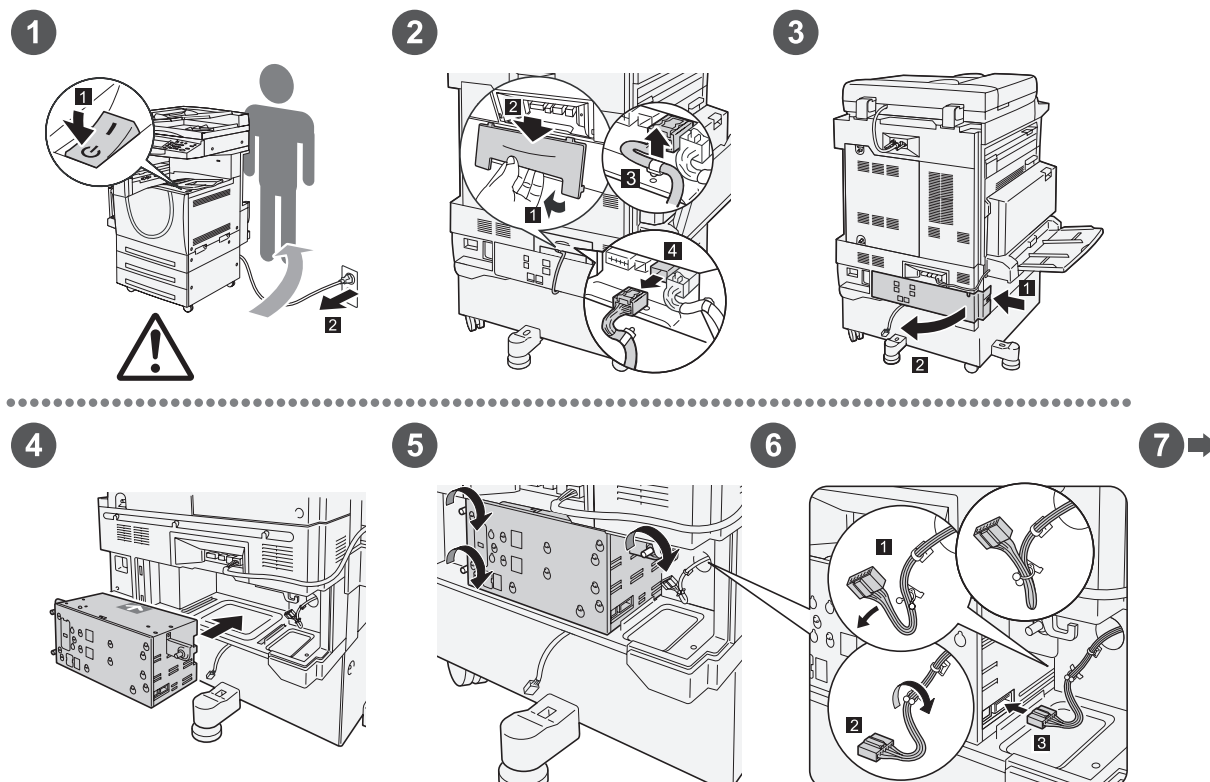
Installationsanleitung Fax-Kit

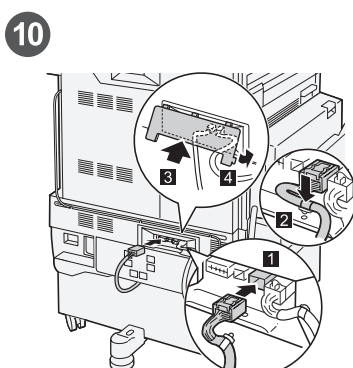
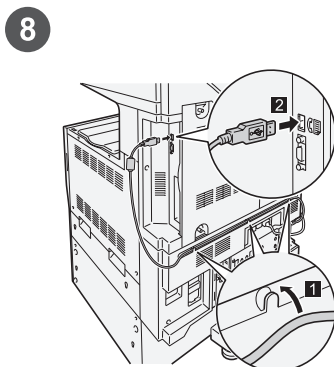
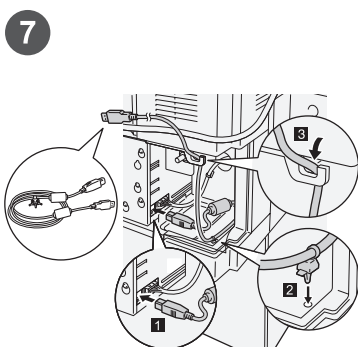
Guía de instalación del kit de fax

Guia de Instalação do Kit de Fax



893E 86460
MB3197Y6-1





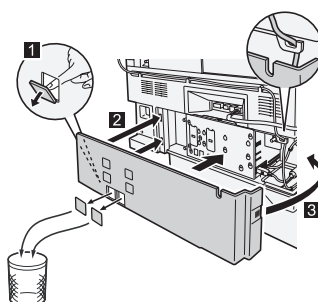
13 Important: Set the Country Code

Setting the country code is required to use the Fax option. Press <Log In/Out> button, enter user ID (the default ID is "11111"). Enter the System Settings mode, select [Common Settings], then select [Other Settings]. In the [Other Settings] screen, scroll down to and select [Country], select [change settings], then select the required country. After saving the settings, the machine reboots automatically. For more information, refer to Country Code for Fax Option in the Fax/Internet Fax chapter of User Guide on the Customer Documentation CD.

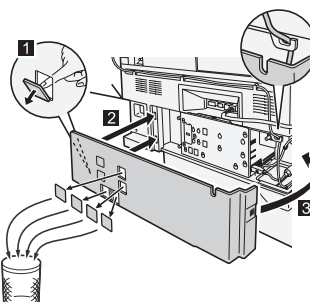
Important : Définition du code pays

Il est nécessaire de définir le code pays pour utiliser l'option Fax. Appuyer sur la touche <Accès> et entrer l'ID utilisateur (par défaut "11111"). En mode Paramètres système, sélectionner [Paramètres communs] puis [Autres paramètres]. Faire défiler l'écran [Autres paramètres] pour accéder à l'option [Pays], sélectionner [Modifier les paramètres] puis sélectionner le pays requis. Une fois les paramètres enregistrés, la machine redémarre automatiquement. Pour plus d'informations, consulter le chapitre Code pays pour l'option Fax dans le Manuel de l'utilisateur.

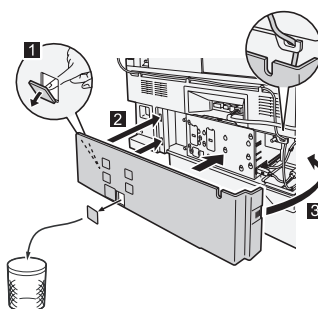
9 North America G3-1CH



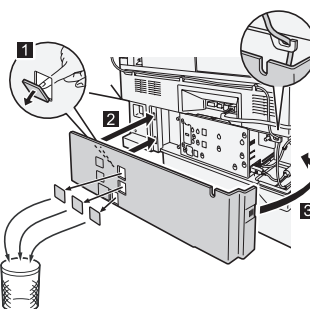
G3-3CH



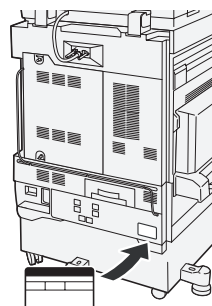
Other G3-1CH



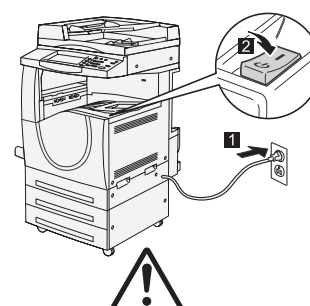
G3-3CH



11 North America Only



12



Importante: impostare il codice paese

Per utilizzare l'opzione fax, è necessario impostare il codice paese. Premere il pulsante di <Accesso> e poi inserire l'ID utente ("11111" è il valore predefinito). Accedere alla modalità Impostazioni di sistema, selezionare [Impostazioni comuni] e poi [Altre impostazioni]. Nella schermata visualizzata, scorrere fino alla voce [Paese], selezionare [Cambia impostazioni] e poi selezionarla. Selezionare il paese richiesto. Dopo aver salvato l'impostazione, la macchina viene riavviata automaticamente. Per maggiori informazioni, vedere la sezione relativa al codice paese per l'opzione fax nel capitolo Fax/Internet Fax della guida per l'utente.

Wichtig: Länderkennzahl einstellen

Um die Faxfunktion verwenden zu können, muss die Länderkennzahl eingestellt werden. Die Anmelde-/Abmeldetaste drücken und die Benutzerkennung eingeben (Grundeinstellung ist "11111"). Den Verwaltungsmodus [Allgemeines] und danach [Andere Einstellungen] auswählen. In der Anzeige [Andere Einstellungen] abwärts scrollen und unter [Land] > [Einstellung ändern] die entsprechende Auswahl treffen. Das Gerät speichert die Einstellungen und startet anschließend automatisch neu. Weitere Informationen sind im Abschnitt "Länderkennzahl für die Faxfunktion" im Kapitel "Fax/Internet-Fax" des Benutzerhandbuchs auf der Kundendokumentations-CD enthalten.

Importante: Defina el código del país

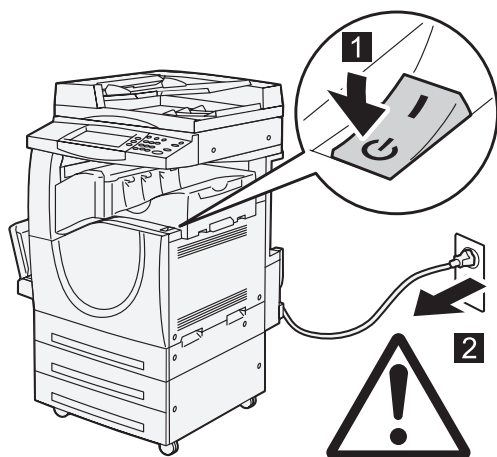
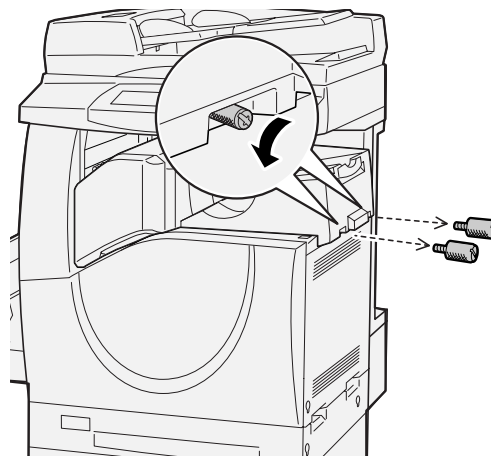
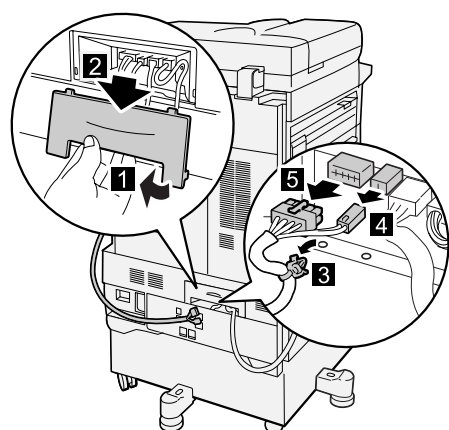
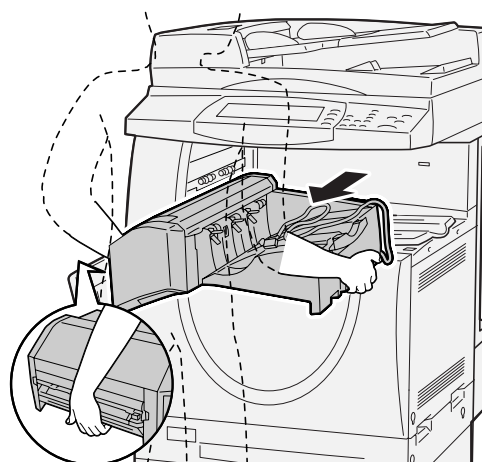
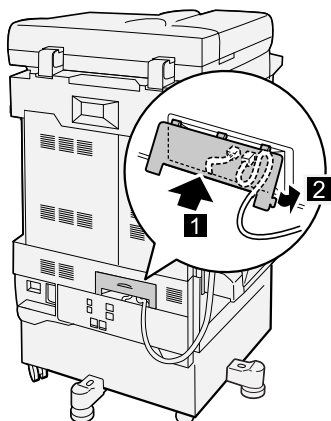
Para utilizar la opción de fax es necesario definir el código del país. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> e introduzca la ID de usuario (la prefijada es "11111"). Entre en Opciones del sistema, seleccione [Opciones comunes], y luego seleccione [Otras opciones]. En la pantalla [Otras opciones], avance en la lista y seleccione [País], después seleccione [Cambiar opciones] y luego el país apropiado. Después de guardar las opciones, la máquina se reinicia automáticamente. Si desea más información, consulte la sección sobre códigos de país para la opción de fax en el capítulo Fax/Fax de Internet de la Guía del usuario que encontrará en el CD de documentación del cliente.

Importante: Configure o Código do país

Para usar a opção Fax é necessário configurar o Código do país. Pressione o botão <Acessar>, digite a ID do usuário (o padrão é "11111"). Entre no modo Configurações do sistema, seleccione [Configurações comuns] e depois seleccione [Outras configurações]. Na tela [Outras configurações], role e seleccione [País] seleccione [Alterar configurações] e em seguida seleccione o país requerido. Após salvar as configurações, a máquina reiniciará automaticamente. Para obter mais informações, consulte Código do país para opção Fax no capítulo Fax/Fax da Internet do Guia do Usuário no CD da Documentação do Cliente.

Desinstalación de la acabadora de oficina integrada

Utilice el procedimiento siguiente para quitar la acabadora de oficina integrada de la máquina. Revierta el procedimiento de instalación de la acabadora.

1**4****2****5****3**

19 Índice alfabético

Números

2 páginas en 1 al recibir301

A

A 2 caras54
 A dos caras 106, 142
 Acabadora 32, 33
 bandeja de la acabadora32
 Acabadora de oficina408
 Acabadora de oficina integrada 33, 410
 Acabadora de oficina integrada, atasco de
 papel427
 Acabadora de oficina integrada, atascos de
 grapas432
 Acabadora de oficina, atascos de papel426
 Acceso a la red333
 Acceso a máquina local333
 Acceso a Servicios de Internet de CentreWare 184
 Administración de trabajos: Servicios de
 Internet de CentreWare191
 Administración del auditrón
 descripción general380
 funciones y servicios381
 funciones y servicios de administración381
 informe de impresión356
 Servicios de Internet de CentreWare206
 Administrador del sistema16
 Administrador del sistema, ID de conexión325
 Agregado de fecha: Copia80
 Agregado de números de página: Copia80
 Agregado de sello: Copia80
 Ahorro de energía automático243
 Ahorro de energía, botón 34, 39
 Ajuste automático de gradación 251, 412
 Ajuste de calidad de imagen: Opciones
 comunes250
 Ajuste de formato
 copia65
 escaneado y e-mail148
 Fax/Fax de Internet109
 ajuste de formato
 copia65
 Fax/Fax de Internet109
 Ajuste preciso 100%268
 Algoritmo de compendio de mensajes285
 Alimentación por el borde corto (ABC) 17, 231

Alimentación por el borde largo (ABL) 16, 231
 Alimentador de documentos 31, 46
 alimentación por el borde corto (ABC) 17
 alimentación por el borde largo (ABL) 16
 atacos de papel 428
 almacenamiento y manipulación del papel 233
 ampliación de una imagen en varias páginas 78
 Ampliación del tamaño de escaneado 111
 Ampliar tamaño de copia 51
 Anotación: Copia 79
 Anotación: Crear sellos: Opciones de modo
 de copia 271
 Antes de utilizar la máquina 15
 Apagado 38
 Apagado y encendido 37
 Apilado desplazado (Bandeja acabadora) 256
 Apilado desplazado (bandeja central superior) 256
 Área de impresión 290
 Áreas accesibles para el operador 20
 Asignar memoria: Opciones de modo de
 impresión 286
 Asistencia: Servicios de Internet de
 CentreWare 227
 Asunto del e-mail 308
 Atascos
 acabadora 426, 427
 Alimentador de documentos 428
 bandeja 5 (especial) 425
 bandejas 1, 2, 3 424
 cubierta A 420
 cubierta B 422
 cubierta C 423
 cubierta D del módulo a 2 caras 425
 Cubierta E 423
 módulo TTM (bandeja tándem) 424
 Atascos de grapas 430
 acabadora de oficina integrada 432
 Atascos de papel 418
 acabadora 426
 bandeja 5 (especial) 425
 bandejas 1, 2, 3 424
 cubierta A 420
 cubierta B 422
 cubierta C 423
 Cubierta E 423
 módulo TTM (bandeja tándem) 424

atascos de papel	
acabadora de oficina integrada	427
Atascos en el alimentador de documentos	428
Atributos de la bandeja de papel	
Opciones comunes	246
Atributos de las bandejas de papel	
Servicios de Internet de CentreWare	200
Autenticación	361
acceso local	363
acceso remoto	364
autenticación a través de la red	380
Autenticación en la máquina local	380
Autenticación remota	380
Buzón compartido de operador principal	371
Buzón compartido en general	371
Buzón personal	371
descripción general	361
Hoja de flujo de trabajo de buzón	366
Hoja de flujo de trabajo personal	366
hoja de flujo de trabajo y buzón	365
Hojas de flujo de trabajo compartidas de	
operador principal	366
Hojas de trabajo compartidas generales	365
tipos	362
Vinculación de hojas de flujo de trabajo a	
buzones	377
Autenticación a través de la red	362
autenticación de acceso local	363
Autenticación de acceso remoto	364
Autenticación de envío de correo	278
Autenticación del servidor proxy HTTP	276
Autenticación del servidor proxy HTTPS	277
Autenticación en la máquina local	362
Autenticación remota	362
Autenticación y administración del	
auditrón	361, 380
Autocancelar	242
Autoimprimir	243
Autoimprimir correo confirmación entrega	309
Autoimprimir correo de error	309
Avance automático de trabajos	256
avisos	20

B

Bandeja	
Bandeja 1	31
Bandeja 2	31, 32, 33
Bandeja 3	31, 32, 33
Bandeja 5 (especial)	31
bandeja 5 (especial)	34
Bandeja de salida central	31
bandeja lateral	31
Módulo a 2 caras	31
Módulo de bandeja tándem (TTM)	32

módulo de bandeja tándem (TTM)	33
Módulo de dos bandejas	31
módulo de dos bandejas	33
Bandeja 1, 2, 3, eliminación de atascos	424
Bandeja 5 (especial)	31, 34, 231
Bandeja 5 (especial), eliminación de atascos	425
bandeja central	
Acabadora de oficina integrada	33
Bandeja de la acabadora	32
Bandeja de papel: Estado de la máquina	346
Bandeja de portadas	291
Bandeja de salida central	31
Bandeja especial (5): Tamaños de papel	
prefijados	248
Bandeja lateral	31
Bandeja sustituta	290
Bicromía: Color de origen	263
Bicromía: Color del área de destino	263
Bicromía: Color del área no de destino	263
Bicromía: Copia	62
Bonjour	273
Borrado de borde interior: Copia	66, 67
Borrado de bordes	293
copia	68
escaneado y e-mail	151
Borrado de bordes: Izquierdo y	
derecho	265, 293, 302
Borrado de bordes: Superior e	
inferior	265, 293, 302
Botón Estado del trabajo	335
Botón Imprimir informe	253
Búfer de recepción	
EtherTalk	289
NetWare	288
Puerto 9100	289
Spool IPP	288
Spool LPD	287
Spool SMB	288
USB	287
Buzón	
autenticación de tipos diferentes	371
crear/cambiar vínculos	162
filtrado de hojas	164
impresión y eliminación de documentos	159
Menú Configuración	313
restricciones de hojas de flujo de trabajo	164
selección de la hoja de flujo de trabajo	163
Servicios de Internet de CentreWare	201
vinculación a una hoja de flujo de trabajo	160
Buzón privado, almacenar para sondeo	120
Buzón público	
Documentos guardados	342
guardar para sondeo	120
Buzón remoto: Fax	116

C

- C, botón 35
- cabecera, adición a documentos de fax 115
- Calidad de imagen 247, 250
 - copia 58
 - escaneado y e-mail 146
- Cambio automático de bandeja 232, 248
- Cambio de valores horarios prefijados 40
- Cancelar todo, botón 34
- Caracteres especiales: Fax 99
- Cartucho de cilindro 397
 - extracción 397
 - inserción 398
 - reciclaje 398
 - sustitución 397
- Cartucho de grapas 33
- Cartucho de tóner 391
 - extracción (CMY) 394
 - extracción (K) 392
 - inserción (CMY) 395
 - inserción (K) 393
 - reciclaje 393, 395
 - sustitución 391
- Centro de Asistencia al Cliente de Xerox 15
- Certificado del dispositivo 286
- Certificado del dispositivo: Cliente 284
- Certificado del dispositivo: S/MIME 285
- Certificado del dispositivo: Servidor 284
- Cifrado de datos 260
- Cifrado de la clave de POP 278
- Claro/Oscuro 264, 292
 - copia 60
 - escaneado y e-mail 147
 - Fax/Fax de Internet 106
- Clasificación: Copia 57
- Clasificar la salida 56
- Clave de la máquina 305
- Clave de SMTP AUTH 279
- Clave del administrador del sistema 326
- Clave del servidor POP3 278
- Clave del servidor proxy HTTP 276
- Clave del servidor proxy HTTPS 277
- Clave: administrador del sistema 326
- Cliente FTP 273
- Código de país 261
- Código de país para la opción de fax 89
- Código F, difusión por relevo 99
- Código F: Fax 117
- Código JPEG 27
- Códigos de error 439
- Colgado (Envío/Recepción manual): Fax 122
- Colocación
 - papel 229
- Color 249
 - ajuste de gradación 412
 - color de origen 62
 - color del área de destino 62
 - color del área no de destino 63
 - control de color para trabajos de copia 63
 - efectos de color para trabajos de copia 61
 - escaneado de originales en color 141
 - modo de color de salida para trabajos de
 - copia 51
 - saturación 60
 - trabajos de bicromía 62
 - trabajos monocromos 62
 - variación de color para trabajos de copia 64
- Color de escaneado 292
 - escaneado y e-mail 141
- Color de origen 62
- Color de salida 51, 263
- Color del área de destino: Copia 62
- Color del área no de destino: Copia 63
- Color del sello 266
- Color prefijado de PostScript 291
- Colores personalizados: Opciones de
 - modo de copia 270
- Comentario de iFax: Fax de Internet 104
- Comentario: Fax 101
- Comentarios en el texto del cuerpo del
 - fax de Internet 104
- Comenzar, botón 35
- Comienzo diferido: Fax 113
- Componentes reemplazables por el
 - cliente 358, 396
- Componentes: Servicios de Internet de
 - CentreWare 188
- Compresión de imagen 293
 - escaneado y e-mail 153
- Comprobar buzón 157
- Comunicación bidireccional 168
- Comunicación S/MIME 285
- Comunicación SSL/TLS 284
- Conector del teléfono 32
- Configuración de datos del usuario:
- Configuración de inicio de sesión/
 - Administración del auditrón 330
- Configuración de inicio de sesión/
 - Administración del auditrón 327
 - Configuración de datos del usuario 330
 - Configuración de inicio de sesión/Modo
 - auditrón 332
- Contador del administrador del sistema
 - (copia) 330
- Crear/Comprobar cuentas de usuarios 327
- Introducción de la clave en el panel de
 - control 332

Opciones de impresión de cobro	331	agregado de números de serie como	
Restaurar las cuentas de usuarios	329	marca de agua	82
Configuración de inicio de sesión/Modo		agregado de sellos	80
auditrón	332	agregado de sellos/fechas/números de	
Configuración de la máquina	346	página	79
Configuración del depósito de archivos: Servicios de		agregado de texto como marca de agua	81
Internet de CentreWare	196	ajuste de formato	65
Configuración del servidor POP3	277	ajuste de la densidad de las copias	60
Configuración del servidor proxy	276	ajuste de la nitidez	60
Configuración del servidor SMTP	278	ajuste de la saturación del color	60
Configuración: Servicios de Internet de		ajuste de la variación de color	64
CentreWare	199	ajuste del contraste	60
Configuraciones	239	ajuste del control de color	63
Confirmaciones de lectura	309	ampliación de una imagen en varias	
escaneado y e-mail	154	páginas	78
Conflicto de nombre del archivo: Escaneado y		borrado de borde interior	66, 67
e-mail	155	borrado de bordes	68
consumibles, estado	358	carga de documentos	45
Contador de facturación	351	clasificación de la salida	56, 57
Contador de facturación/Imprimir informe	351	color de origen	62
Contador del administrador del sistema (copia):		color del área de destino	62
Configuración de inicio de sesión/		color del área no de destino	63
Administración del auditrón	330	confirmación del estado del trabajo	49
contenedor de residuos de tóner y limpiador del ROS		copias a 2 caras de documentos a una	
.....	358, 399	cara o dos caras	54
extracción	399	copias a dos caras de páginas opuestas	66
inserción	400	creación de folletos	73
Contraste	264, 292	creación de imágenes negativas	71
Contraste: Copia	60	desplazamiento a la esquina	70
Control de color: Amarillo	264	desplazamiento de imágenes	68
Control de color: Cian	264	desplazamiento de márgenes	69
Control de color: Copia	63	detención del trabajo	50
Control de color: Magenta	264	división con separadores	57
Control de color: Negro	264	documentos	45
Control de copia: Prefijados de copia	267	escaneado de originales de distinto	
Control de e-mail: Opciones de e-mail/fax de		tamaño de forma simultánea	68
Internet	308	especificación de la orientación	72
Control de fax: Opciones de modo de fax	300	especificación manual del tamaño de los	
Control de iFax: Opciones de modo de fax	306	originales	67
controles del sistema, descripción del producto	34	espejo de imágenes	71
Convenciones	16	funciones básicas	50
Convertir tamaño personalizado a tamaño		giro de la imagen	70
estándar	311	inicio del trabajo	49
Copia		inserción de hojas en blanco entre	
a dos caras	66	transparencias	76
adición de cubiertas	75	introducción de la cantidad	49
agregado de fecha y hora como marca de		inversión de imágenes	71
agua	82	mejora de imágenes	60
agregado de fechas	80	páginas opuestas en hojas separadas	65
agregado de marcas de agua	81	preparación de trabajos en una operación	83
agregado de números de control como		preparación de un trabajo	83
marca de agua	81	repetir imagen en una sola hoja	82
agregado de números de página	80	repetir imágenes en una hoja	79
		selección de efectos de color	61

selección de funciones	48	Densidad del sello	269
selección de la calidad de la imagen	58	Depósito: Servicios de Internet de	
selección de la calidad del original	58	CentreWare	197
selección de la dirección del giro	70	Descarga de software	260
selección de la posición de las grapas	57	Descripción general	
selección de las opciones de imagen	59	Administración del auditrón	380
selección de una bandeja de papel	53	Autenticación	361
selección del color de salida	51	producto	31
selección del formato de salida	72	Descripción general del producto	31
selección del tamaño de escaneado	67	Cambio de valores horarios prefijados	40
supresión de fondo	60	certificación de seguridad	24
supresión de sombras	61	componentes de la máquina	31
tamaño de copia, reducir/ampliar	51	controles del sistema	34
trabajos de bicromía	62	Encendido y apagado	37
trabajos monocromos	62	Interrupción de trabajos	43
varios documentos en una sola hoja	77	modos	41
Copia a 2 caras	54, 265	modos de ahorro de energía	39
Copia de libro	65	papel reciclado	43
Copias ilegales	28	Servicios y funciones	35
creación de folletos	73	Desinstalación de la acabadora de oficina	
Creación de folletos: Bandeja de cubiertas	267	integrada	492
Creación de folletos: Copia	73	Desplazamiento a la esquina: Copia	70
Cubiertas	74	desplazamiento de encuadernación, folleto	74
desplazamiento de encuadernación	74	Desplazamiento de imagen: Cara 1	265
Dividir impresiones	75	Desplazamiento de imagen: Cara 2	265
Crear/Cambiar vínculo: Comprobar buzón	162	Desplazamiento de imagen: Copia	68
Crear/Comprobar cuentas de usuarios:		Desplazamiento de márgenes: Copia	69
Configuración de inicio de sesión/		Destinatario en informe de actividades	254
Administración del auditrón	327	Destinatario siguiente	
Cristal de exposición	31, 47	escaneado y e-mail	135
mantenimiento/limpieza	390	Fax	98
Cubierta A, atascos de papel	420	Fax de Internet	103
Cubierta B, atascos de papel	422	Destino de salida	266
Cubierta C, atascos de papel	423	Destino de salida de iFax entrantes	307
Cubierta D del módulo a 2 caras, atascos de		Destino de salida: Configuración de línea	303
papel	425	Destino del archivo/Destino de salida:	
Cubierta delantera	31	Opciones de modo de fax	303
Cubierta E, atascos de papel	423	Destino del archivo: Configuración de línea	303
Cubierta F de transporte de la acabadora	427	Detalles de la cuenta	
Cubierta superior de la acabadora	426	Configuración de inicio de sesión/Administración	
cubierta superior de la acabadora de oficina		del auditrón	329
integrada	427	Difusión por relevo	
Cubiertas, folletos	74	Fax	98
Cubiertas: Bandeja de cubiertas	267	Fax de Internet	104
Cubiertas: Copia	75	Dirección de e-mail	275
D		Dirección del giro de la imagen	265
DAV web	274	Dirección e-mail de la máquina/Nombre del	
De iFax a e-mail	311	host: Opciones de red	275
De iFax a iFax	311	Dirección IP del servidor POP3	277
Densidad	249	Dirección IP del servidor SMTP	278
ajuste para trabajos de copia	60	Direcciones que no usan el servidor proxy	276
ajuste para trabajos de escaneado	147	dividir impresiones, folleto	75
ajuste para trabajos de fax	106	Documentos	
		almacenamiento y manipulación	233

colocación	229
copia	45
envío a máquinas remotas	98, 104
envío a varios destinatarios	98, 103
escaneado	128
especificación del nombre	155
guardar para recuperación desde máquinas remotas	120
impresión	167
notas de cubiertas	101
números de página	80
recarga	45, 91, 128
selección del tipo de original	58, 107
transmisión por fax	90
varios documentos en una sola hoja	77, 116
Documentos de fax de Internet entrantes confidenciales	157
Documentos de fax para sondeo confidencial ..	157
Documentos escaneados	157
Documentos guardados Buzón público	342
Faxes sin entregar	343
Impresión diferida	341
Impresión protegida	339
Documentos para sondeo: Eliminar automáticamente	300
Documentos recuperados por cliente	311
DTMF, difusión por relevo	99
Duración de bloqueo de la impresora	243

E

Efectos de color: Color	61
Eliminación de documentos del buzón	159
Eliminación del producto	29
Eliminar documentos de impresión de muestra	312
Eliminar documentos de impresión protegida ..	312
Eliminar todos los datos	255
E-mail	135
agregado de la dirección del remitente	136
agregado de una dirección de respuesta ...	156
búsqueda en una libreta de direcciones local	134
búsqueda en una libreta de direcciones remota	134
funciones básicas	132
impresión	167
Emisiones radioeléctricas	24
Emulación parámetros de impresión	172
emulación Parámetros de PCL	173
Parámetros de PDF	181
Emulación HP-GL/2	168, 348

Emulación PCL	168, 347
Encendido	37
Encendido y apagado	37
Energy Star®	27
Enviar cabecera: Fax	115
Enviar cabecera: Sondeo	300
Enviar e-mail	274
Envío a varios destinatarios de forma simultánea	135
Envío de documentos a varios destinatarios	98
Envío de e-mail si la búsqueda falló	310
Envío de grupo: Menú Configuración	323
Envío de trabajos: Servicios de Internet de CentreWare	191
Envío manual: Fax	122
Envío por lote	301
Envío por partes: Escaneado y e-mail	154
Envío prioritario: Fax	113
Errores: Estado de la máquina	359
ervidor de autenticación remota/Servicio de directorio: Servicios de Internet de CentreWare	211
Escaneado ajuste de contraste de escaneado	147
ajuste de densidad de escaneado	147
ajuste de formato	148
ajuste de la calidad de la imagen	146
almacenamiento de los datos	130
ambas caras del documento	142
borrado de bordes y sombas marginales ...	151
carga de documentos	128
combinación de originales de distintos tamaños	151
confirmación del estado del trabajo	130
detención del trabajo	131
envío mediante protocolos FTP/SMB	138
envío por secciones	154
especificación de la resolución	149
especificación de servidor con el teclado ...	140
especificación de servidor con la libreta de direcciones	140
especificación del índice de compresión de imágenes	153
especificación del nombre del archivo para guardar	155
especificación del tamaño del original	150
especificación manual del tamaño de los originales	150
especificar porcentaje de escaneado	152
formato de archivo auto TIFF/JPEG	144
Formato de archivo JPEG	144
Formato de archivo PDF	144
Formato de archivo TIFF	144
formato de archivo TIFF multipágina	144
fotografías	146

guardar en buzón	136
guardar en un servidor de red	137
inicio del trabajo	130
mejora de imágenes	147
opciones generales	141
páginas opuestas en hojas separadas	149
procedimiento	128
resolución	108
resolución de conflictos de nombre de archivo	155
selección de funciones	129
selección de la calidad del original	143
selección del formato de salida	153
selección del formato del archivo	143
selección del protocolo de transferencia FTP/SMB	139
solicitud de notificación del destinatario de e-mail	154
Supresión de sombras	148
Escaneado de fotografías	146
Escaneado de libro	
escaneado y e-mail	149
Fax/Fax de Internet	110
Escaneado de red	
funciones básicas	137
plantillas de trabajo	137
Escaneado y e-mail	127, 136
Escanear a buzón, funciones básicas	136
Escanear a FTP/SMB, funciones básicas	138
Espacio de color	293, 297
especificación de destinatarios con el teclado	135
Especificación de destinos	
Fax	95
Fax de Internet	102
Especificaciones	473
eléctrica	477
máquina	473
salida del papel	476
suministro de papel	475
transmisión por fax	478
Especificaciones de la salida del papel	476
Especificaciones de las variables eléctricas	477
Especificaciones del suministro de papel	475
Estado de la máquina	345
Bandeja de papel	346
Errores	359
información de la máquina	346
Modo de impresión	347
Modo de recepción de fax	350
Sobrescribir el disco duro	347
Suministros	358
Estado de la máquina, botón	35, 42
Estado de los puertos: Servicios de Internet de CentreWare	213

Estado del trabajo	335
copia	49
escaneado y e-mail	130
Fax/Fax de Internet	94
Estado del trabajo, botón	35, 42
Estado del trabajo/Informe de actividad	352
Estado: Servicios de Internet de CentreWare ..	186
Estilo del número de página	266
EtherTalk	273

F

F4800	
Modo de comunicación de fax	113
Modo de comunicación de fax de Internet ..	125
Falta de fuente PostScript	291
Fax de Internet	
envío de documentos a máquinas remotas	104
envío de documentos a varios destinatarios	103
especificación de destinos	102
especificación de destinos con el teclado	103
especificación de destinos con la libreta de direcciones	102
especificación de perfiles	123
impresión del informe de transmisión	123
inserción de comentarios en el texto del cuerpo	104
opciones de transmisión	122
selección del modo de comunicación	125
varios documentos en una sola hoja	124
Fax desde libreta de direcciones	307
Fax/Fax de Internet	89
Fax: Agregar cabecera de remitente	307
Fax: Tamaño máximo de datos	307
Faxes guardados: Eliminar automáticamente	301
Faxes sin entregar: Documentos guardados	343
Fecha	242
Fecha de caducidad de documentos	312
Fecha y hora como marca de agua: Copia	82
Ficha Copia	
Opciones de modo de copia	262
Ficha Opciones generales	298
Filtrado de hojas, documentos en buzón	164
Filtro de dominios	279
Firma de PDF	145, 286
Firma digital: E-mail saliente	285
Firma digital: iFax saliente	285
Formato de archivo Auto TIFF/JPEG	144
Formato de archivo JPEG	144
Formato de archivo PDF	144
Formato de archivo TIFF	144

Formato de fecha	249
Formato de salida	
copia	72
escaneado y e-mail	153
Formato del archivo	292
escaneado y e-mail	143
Formato TIFF	297
Formularios no registrados	290
Foto y texto/Original impreso	268
Función FAX	
directiva sobre equipos radioeléctricos y	
equipos de terminales de	
telecomunicación	26
información sobre reglamentaciones	26
Funcionamiento botones arriba/abajo	260
Funcionamiento seguro	22
Funciones básicas	
copia	50
e-mail	132
funciones básicas	
Escaneado de red	137
Escanear a buzón	136
Escanear a FTP/SMB	138
Fax/Fax de Internet	106
Funciones controladas mediante la	
autenticación	363
Funciones de fax avanzadas	119
funciones del controlador de impresión	169
Funciones y servicios: administración del	
auditrón	381
Funciones, botón	35, 42
Fusor	358, 403
extracción	404
inserción	404
G	
G3 Auto	
Modo de comunicación de fax	113
Modo de comunicación de fax de	
Internet	125
G4 Auto	
Modo de comunicación de fax de	
Internet	125
Girar 90 grados	300
Giro de imagen	265
Giro de imagen: Copia	70
Grapadora	408, 410
Guardar certificado automáticamente	285
Guardar faxes cancelados	301
Guardar faxes para recuperación desde	
máquinas remotas	120
Guardar faxes sin entregar	300
Guardar para sondeo: Fax	120
Guías de bandeja de papel	230

H

Heimdal, licencia	27
Hojas de flujo de trabajo	
Menú Configuración	315
Servicios de Internet de CentreWare	203
Hora	242
Horario de verano	242
HTTP: Opciones de SSL/TLS	284

I

ID de conexión del administrador del	
sistema	325
ID de usuario y clave prefijadas: Servicios	
de Internet de CentreWare	198
ID del remitente	300
Idioma prefijado	246
Idioma, botón	34
idiomas de la pantalla táctil	16
Imagen de espejo: Copia	71
Imagen negativa: Copia	71
Impresión	167
Comunicación bidireccional	168
Emulación HP-GL/2	168
Emulación PCL	168, 173
Impresión directa de PDF	168, 181
Impresoras lógicas	168
parámetros de emulación	172
Impresión a 2 caras	302
impresión automática de informes/listas	357
Impresión de documentos	167
Impresión de documentos de un buzón	
público	168
Impresión de documentos del buzón	159
Impresión de muestra	167
Documentos guardados	340
Impresión diferida	167
Documentos guardados	341
Impresión directa	167
Impresión directa de PDF	168
Impresión protegida	167
Documentos guardados	339
Impresión/Escaneado: Servicios de	
Internet de CentreWare	191
Impresoras lógicas	168
Imprimir ID de usuario	290
Imprimir informe/lista	352
Administración del auditrón	356
Informe de actividad/Estado del trabajo	352
Informe del contador de trabajos	356
Lista de buzones	355
opciones de modo de copia	352
opciones de modo de escaneado	354
opciones de modo de fax	355

opciones de modo de impresión	353
Información de la máquina: Estado de la máquina	346
Información del terminal local: Opciones de modo de fax	305
Información relacionada	18
información sobre reglamentaciones	25
Función FAX	26
Marca CE	25
RFID	26
Información, fuentes	18
Informe de actividad	253, 352, 357
Informe de difusión por relevo	254, 357
Informe de errores de flujo de trabajo	254
Informe de multisondeo/difusión	254, 357
Informe de transmisión: Cancelado	253
Informe de transmisión: cancelados	357
Informe de transmisión: Fax	112
Informe de transmisión: Sin entregar	253, 357
Informe del auditrón	
copia	356
escaneado	356
Fax	356
impresión	356
Informe del buzón	253, 357
Informe del contador de trabajos, impresión	356
Informe del historial de errores	352, 359
Informe del historial de trabajos	253, 352, 357
Informe/Confirmaciones de lectura: Fax de Internet	123
Informes a 2 caras	254
Informes/listas, impresión automática	357
informes/listas, impresión automática	357
Informes: Opciones comunes	253
Inicializar disco duro	255
Iniciar/Cerrar sesión, botón	34
Inserción de hojas en blanco entre transparencias	76
Instalación del kit de fax	490
Instalación del kit PostScript	489
Integrated Office Finisher	33
Interrupción de trabajos, descripción	43
Interrupción, botón	35, 43
Interruptor de encendido/apagado	31, 37
Intervalo de comprobación del POP3	278
Intervalo de transmisión	301
Introducción de la clave en el panel de control: Configuración de inicio de sesión/ Administración del auditrón	332
Introducción manual del tamaño	
copia	67
escaneado y e-mail	150
Invertir imagen: Copia	71
IPP	273

J

Juego de muestra	267
Juegos de impresión del destinatario: Fax	115

L

Liberación automática de trabajos	243
Libreta de direcciones	
escaneado y e-mail	133
Escanear a FTP/SMB	140
Fax	96
Fax de Internet	102
Lista	354, 355
Menú Configuración	318
Servicios de Internet de CentreWare	201
Libro a 2 caras	66
Licencia	27
Código JPEG	27
Heimdal	27
RSA BSAFE	28
Limitaciones y precauciones	19
Límite del borde	301
Limpiador de la correa de transferencia	358, 406
extracción	406
inserción	407
Limpiador del ROS	399
Limpieza de la máquina	20, 389
Línea G3	306
Lista de buzones, impresión	355
Lista de comentarios	355
Lista de datos de facturación	355
Lista de documentos guardados	352
Lista de documentos: Comprobar buzón	158
Lista de fuentes	354
Lista de fuentes de PCL	354
Lista de fuentes de PostScript	354
Lista de impresoras lógicas de TIFF	353
Lista de impresoras lógicas PS	353
Lista de macros de PCL	353
Lista de opciones de funciones extendidas	354
Lista de opciones de PCL	353
Lista de opciones de PDF	353
Lista de opciones HP-GL/2	353
Lista de opciones TIFF	353
Lista de opciones: Elementos comunes	353, 354
Lista de paletas HP-GL/2	354
Lista de plantillas de trabajo	354
Lista de programaciones guardadas HP-GL/2	353
Lista del filtro de dominios	354
Lista del historial de trabajos: Servicios de Internet de CentreWare	190
Localización UPnP	274
Logotipo de la compañía	305
LPD	273

M

Mantenimiento	20, 389
Mantenimiento seguro	23
Mantenimiento: Opciones comunes	255
Máquina	
antes de utilizar	15
áreas accesibles para el operador	20
componentes	31
estado	345
información	346
información y estado, Servicios de Internet de CentreWare	187
limpieza	20, 389
mantenimiento	20
notas de seguridad	19
número de serie	15, 346, 471
Panel de control	34
señales de aviso	19
suministro eléctrico	20
Máquina remota	
configuración de cantidad de salida	115
envío de documentos	98
recuperación de documentos	119
respuesta antes de transmitir	122
Máquina, especificaciones	473
Marca CE, información	25
Marca de agua	249
Marca de agua: Copia	81
Marcación rápida, botón	35
Máximo de direcciones	309
Máximo de intentos de iniciar sesión	
Máximo de intentos de iniciar sesión	326
Máximo de intentos de iniciar sesión: Máximo de intentos de iniciar sesión	326
Máximo de páginas guardadas	268, 296, 303
Máximo número de páginas para envío por partes	309
Mejora de imagen	251
copia	60
escaneado y e-mail	147
mejora de imágenes	60
Memoria de formato automático de HP-GL/2	287
Memoria de PostScript	287
Mensajes en pantalla	470
Menú Configuración	313, 324
Buzón	313
Envío de grupo	323
Hojas de flujo de trabajo	315
Libreta de direcciones	318
Tamaño/Tipo de papel	324
Método de cifrado del contenido	285
Método de confirmación de entrega	307
Milímetros/pulgadas	260
Modo de bajo consumo	39
Modo de comunicación	
Fax	113
Fax de Internet	125
Modo de comunicación de difusión	307
Modo de gradación de pseudofotos	302
Modo de impresión: Estado de la máquina	347
Modo de recepción de fax	301
Estado de la máquina	350
Modo de reposo	39
Modos	
Descripción general del producto	41
Estado de la máquina	42
Estado del trabajo	42
Todos los servicios	42
modos	
Funciones	42
Modos de ahorro de energía	
descripción general del producto	39
modo de bajo consumo	39
modo de reposo	39
Módulo a 2 caras	31, 33
Módulo de bandeja tándem (TTM)	32, 33, 232
atascos de papel	424
Módulo de dos bandejas	31, 33
Monocromía	263
Monocromía: Copia	62
Mostrar pantalla de consumibles	260
N	
NetWare	273
Nitidez	264, 292
copia	60
escaneado y e-mail	147
Nivel de reproducción de fotografías	250
Nivel de supresión de fondo	296
Nivel de supresión de fondo (Texto)	268
Nivel de supresión de sombras	297
Nombre de conexión del servidor proxy HTTP	276
Nombre de conexión del servidor proxy HTTPS	277
Nombre del documento/Nombre del archivo: Escaneado y e-mail	155
Nombre del dominio	275
Nombre del host	275
Nombre del servidor POP3	277
Nombre del servidor proxy HTTP	276
Nombre del servidor proxy HTTPS	276
Nombre del servidor SMTP	278
Nombre iniciar sesión servidor POP3	278
Nombre iniciar sesión SMTP AUTH	278
Nombre local	305
Nombres de papeles personalizados	246
Nota de portada	101

Notas de seguridad	19
Número de puerto del servidor proxy HTTP	276
Número de puerto del servidor proxy HTTPS	277
Número de puerto SSL/TLS	284
Número de serie	15, 346, 471
Número de serie como marca de agua: Copia	82
Número del puerto del POP3	277
Número del puerto del servidor SMTP	278
Números de control como marca de agua:	
Copia	81
números de fax de marcación rápida	97

O

Opción Ethernet	274
Opciones	
Administración del auditrón	327
Administrador del sistema	325
Buzón	311
Buzón/documentos guardados	310
Comunes	241
Documentos guardados	312
E-mail/fax de Internet	308
Menú Configuración	313
Modo de copia	261
Modo de escaneado	291
Modo de fax	297
Modo de impresión	286
red	271
Sistema	240
Opciones comunes	241
Ajuste de calidad de imagen	250
Informes	253
Mantenimiento	255
Marca de agua	249
Opciones de bandeja de papel	246
Opciones de botones/pantalla	245
Otras opciones	256
Reloj/Temporizadores de la máquina	241
Señales sonoras	243
Opciones de ahorro de energía	
Servicios de Internet de CentreWare	200
Opciones de aviso de correo: Servicios de Internet de CentreWare	206
Opciones de botones/pantalla: Opciones comunes	245
Opciones de buzón/documentos guardados	310
Opciones de documentos guardados	312
Opciones del buzón	311
Opciones de documentos guardados:	
Opciones de buzón/documentos guardados	312
Opciones de e-mail entrante/saliente:	
Opciones de red	277
Opciones de e-mail/fax de Internet	308
Control de e-mail	308
Prefijados de e-mail	308
Opciones de emulación: Servicios de Internet de CentreWare	221
Opciones de flujo de trabajo: Comprobar buzón	160
Opciones de imagen	
copia	59
escaneado y e-mail	147
Opciones de impresión de cobro:	
Configuración de inicio de sesión/	
Administración del auditrón	331
Opciones de impresión, modificación	331
Opciones de imprimir e-mail entrante	309
Opciones de imprimir iFax entrantes	307
Opciones de la memoria: Servicios de Internet de CentreWare	226
Opciones de modo de copia	261
Anotación: Crear sellos	271
Colores personalizados	270
control de copia	267
Ficha Copia	262
informe de impresión	352
prefijados de copia	262
Prefijados de Reducir/Ampliar	270
Prefijados de tamaño del original	269
Opciones de modo de escaneado	291
informe de impresión	354
Opciones de escanear a FTP/SMB	294
Otras opciones	296
Prefijados de escaneado	292
Prefijados de reducir/ampliar	295
Tamaños de original prefijados	294
Tamaños de salida prefijados	295
Opciones de modo de fax	297
Control de fax	300
Control de iFax	306
Destino del archivo/Destino de salida	303
Información del terminal local	305
informe de impresión	355
Prefijados de pantalla	297
Prefijados de reducir/ampliar	304
Tamaños de original prefijados	304
Opciones de modo de impresión	286
Asignar memoria	286
informe de impresión	353
Otras opciones	289
Opciones de PKI (clave pública)	
Opciones de red	284
Opciones de protocolo	
Opciones de red	274
Opciones de protocolos	
Servicios de Internet de CentreWare	214
Opciones de puerto	

Opciones de red	272
Opciones de puertos	
Servicios de Internet de CentreWare	214
Opciones de red	271
Dirección de e-mail de la máquina/	
Nombre del host	275
Opciones de e-mail entrante/saliente	277
Opciones de PKI (clave pública)	284
Opciones de protocolo	274
Opciones de puerto	272
Opciones del servidor proxy	276
Otras opciones	286
Servidor de autenticación remota/	
Servicio de directorio	279
Opciones de seguridad de PDF	285
Opciones de Servicios de Internet: Servicios	
de Internet de CentreWare	212
Opciones de servidores Kerberos	279
Opciones de servidores SMB	284
Opciones de software	255
Opciones de tamaño de papel	256
Opciones de transmisión de fax	112
Opciones del administrador del sistema	325
Clave del administrador del sistema	326
ID de conexión del administrador del	
sistema	325
Opciones del buzón: Opciones de buzón/	
documentos guardados	311
Opciones del papel: Servicios de Internet de	
CentreWare	200
Opciones del servidor POP3	277
Opciones del servidor proxy	
Opciones de red	276
Servicios de Internet de CentreWare	212
Opciones del servidor SMTP	278
Opciones del sistema	240
Opciones generales	
escaneado y e-mail	141
Fax/Fax de Internet	106
Opciones PKI (clave pública)	
Servicios de Internet de CentreWare	205
Opciones S/MIME	285
Operador principal	16, 361
Orientación	
configurar para trabajos de copia	72
papel	16
Orientación del original	265, 293
Orientación del original: Copia	72
Originales a 2 caras	
escaneado y e-mail	142
Fax/Fax de Internet	106
Originales de varios tamaños	265, 293
copia	68
escaneado y e-mail	151

Fax/Fax de Internet	110
Originales de varios tamaños: Copia a 2 caras	268
Otras opciones	
Opciones comunes	256
Opciones de modo de escaneado	296
Opciones de red	286
Opciones del modo de impresión	289

P

Página impar, a 2 caras	256
Panel de control	31, 34
Ahorro de energía, botón	34
C, botón	35
Cancelar todo, botón	34
Comenzar, botón	35
Estado de la máquina, botón	35
Estado del trabajo, botón	35
Funciones, botón	35
Idioma, botón	34
Iniciar/Cerrar sesión, botón	34
Interrupción, botón	35
mantenimiento/limpieza	390
Marcación rápida, botón	35
Parar, botón	35
Pausa de marcación, botón	35
Todos los servicios, botón	35
Pantalla de confirmar impresión y eliminación	311
Pantalla de confirmar la impresión de un	
trabajo	312
Pantalla de transmisión	298
Pantalla después de autocancelar	245
Pantalla prefijada al encender	245
Pantalla prefijada de Funciones	245
Pantalla táctil	31
idiomas	16
mantenimiento/limpieza	390
Pantalla Transferencia de imagen	297
Papel	
almacenamiento y manipulación	233
colocación	229
orientación	16
tamaños admitidos	233
Papel automático: No	268
Papel reciclado, descripción	43
papel y otros materiales	229
Parar, botón	35
Pausa de marcación, botón	35
PDF	349
Pedido de suministros	389
Perfil de fax de Internet	
TIFF-F	124
TIFF-J	124
TIFF-S	123
Perfil de fax de Internet por difusión	306

Perfil de iFax	123, 299
perfiles, especificación para Fax de Internet	123
Permitir a usuarios invitados editar el campo De	310
Permitir a usuarios ocasionales editar el campo De	309
Permitir editar el campo De si la búsqueda falló	310
Permitir editar el campo De si se halló la dirección de e-mail	310
Plantillas de trabajo: Servicios de Internet de CentreWare	192
Plantillas: Servicios de Internet de CentreWare	193
Portada	291
Posición de la fecha	266
Posición de la fecha en la cara 2	269
Posición de las grapas	57
Posición de sello en cara 2	269
Posición del nº de página en la cara 2	269
Posición del número de página	266
Posición del sello	266
Póster: Copia	78
Precauciones y limitaciones	19
Prefijados de copia: Prefijados de copia	262
Prefijados de e-mail: Opciones de e-mail/fax de Internet	308
Prefijados de envío/recepción manual	301
Prefijados de escaneado: Opciones de modo de escaneado	292
Prefijados de Escanear a FTP/SMB: Opciones de modo de escaneado	294
Prefijados de fax: Opciones de modo de fax	298
Prefijados de libreta de direcciones	298
Prefijados de pantalla de fax	298
Prefijados de pantalla: Opciones de modo de fax ..	297
Prefijados de reducir/ampliar	
Opciones de modo de copia	270
Opciones de modo de escaneado	295
Opciones de modo de fax	304
Prefijar repetir imagen: Copia	82
Preparación de trabajo: Copia	83
Preparación de trabajos	83
preparación del papel para la colocación	229
Preparar trabajo: Bandeja de separadores	267
Preparar trabajo: Copia	83
Prioridad de las bandejas de papel	247
Prioridad de tipo de papel	247
Problemas	
solución	417
solución de problemas	433
Procedimiento de ajuste de opciones del sistema ..	239
Procedimiento de memoria llena	267, 296, 302

Procedimiento de solución de errores	417
Procedimientos	
ajuste de opciones del sistema	239
copia	45
Escaneado y e-mail	128
Fax/Fax de Internet	90
solución de errores	417
Producto	
reciclaje	29
Propiedades: Servicios de Internet de CentreWare	198
Protector de pérdidas a tierra	38
Protocolo de recepción de e-mail	286
Protocolo de transferencia	294
Escanear a FTP/SMB	139
Puerto	
100Base-TX/10Base-T	32
USB 2.0	32
Puerto 100Base-TX/10Base-T	32
Puerto 9100	273
Puerto USB 1.1	32
Puerto USB 2.0	32
Puertos	
USB 1.1	32

R

Recarga	
documentos	45, 91, 128
grapap	408
Recarga de grapap	408
Recepción buzón, prioridad mostrar	303
Recepción manual: Fax	122
Recibir correo no fiable	285
Recibir e-mail	274
Recibir iFax no fiable	285
Reciclaje	
cartucho de tónor	393, 395
Reciclaje y eliminación	29
Reconocimiento de color de salida	250
Reconocimiento de texto y foto	250
recuperación de faxes de máquinas remotas ...	119
Recursos	18
Reducción automática al recibir	301
Reducción del tamaño de escaneado	111
Reducir original de 8.5×11 ABC a A4 ABC	302
Reducir tamaño de copia	51
Reducir/Ampliar	263
copia	51
escaneado y e-mail	152
Fax/Fax de Internet	111
Reducir/Ampliar: Botón	262
Relación de escaneado de fax del original	111
Reloj/Temporizadores de la máquina: Opciones comunes	241

repetición de imágenes prefijadas	82
Repetir imagen: Copia	79
Requisitos ambientales	27
Energy Star	27
Resolución de escaneado	149, 293
escaneado y e-mail	149
Resolución: Fax/Fax de Internet	108
Responder a: Escaneado y e-mail	156
Respuesta a confirmaciones de lectura	309
Restaurar cuentas de usuarios: Configuración de inicio de sesión/Administración del auditrón	329
Restricción de entrada de teclado	260
restricciones de hojas de flujo de trabajo	164
Restricciones de uso por el técnico	260
RFID, información sobre regulaciones	26
RSA BSAFE	
licencia	28
software de cifrado	28
Ruta de iFax	306

S

Salida de copias	56, 265
Salutation	273
Saturación	264, 296
Saturación: Copia	60
Segundo rodillo de transferencia de polarización ... 358,	401
extracción	401
inserción	402
Seguridad	
batería	21
certificaciones de seguridad del producto	24
consumibles	23
eléctrica	20
emisiones radioeléctricas	24
información de funcionamiento	22
láser	21
mantenimiento	23
ozono	23
Seguridad de la batería	21
Seguridad de los consumibles	23
Seguridad de PDF	144
Seguridad del láser	21
Seguridad del ozono	23
Seguridad eléctrica	20
Selección de la hoja de flujo de trabajo, documentos en el buzón	163
Selector buzones: Configuración línea	302
Señales de aviso	19
Señales de fax, difusión por relevo	98
Señales sonoras: Opciones comunes	243
Separadores de transparencias: Copia	76
Separadores, inserción entre transparencias	76

Separadores: Copia	57
Servicio de aviso de correo	274
Servicio de escaneado	296
Servicios de Internet (HTTP)	274
Servicios de Internet de CentreWare	183
acceso a los servicios	184
administración de trabajos	191
administración del auditrón	206
asistencia	227
atributos de las bandejas de papel	200
bandejas	187
buzones	201
componentes	188
configuración	199
configuración del depósito de archivos	196
contadores de facturación	200
depósito	197
envío de trabajos	191
estado	186
estado de los puertos	213
funciones de propiedades	199
funciones estándar	185
hojas de flujo de trabajo	203
ID de usuario y clave prefijadas	198
impresión/escaneado	191
libreta de direcciones	201
lista del historial de trabajos	190
opciones de ahorro de energía	200
opciones de aviso de correo	206
opciones de emulación	221
opciones de la interfaz	185
opciones de la memoria	226
opciones de protocolos	214
opciones de puertos	214
opciones de servicios de internet	212
opciones del papel	200
opciones del servidor proxy	212
Opciones PKI (clave pública)	205
plantillas de trabajo	192
propiedades	198
servicios	186
servidor de autenticación remota/servicio de directorio	211
Sistema operativo y explorador necesarios	183
sistemas destino	183
trabajos	189
trabajos activos	190
Servicios y funciones	
Comprobar buzón	37
Copia	36
E-mail	36
Escaneado de red	36
Escanear a buzón	37
Escanear a FTP/SMB	36

Fax	36
Fax de Internet	36
Servicios: Servicios de Internet de	
CentreWare	186, 187
Servidor LDAP/Servicio de directorio	280
Servidor remoto	
Opciones de red	279
Sin clasificar: Bandeja de separadores	266
Sincronización de hora de NTP	242
Sistema de autenticación	279
Sistemas de destino: Servicios de Internet de	
CentreWare	183
Sitio web de Xerox	15
SMart Kit	358, 396
cartucho de cilindro	397
contenedor de residuos de tóner y	
limpiador del ROS	399
fusor	403
limpiador de la correa de transferencia	406
segundo rodillo de transferencia de	
polarización	401
SMB	273
SNMP	273
SOAP	274
Sobrescribir disco duro	260
Sobrescribir el disco duro	
Estado de la máquina	347
software de cifrado, RSA BSAFE	28
Sondeo: Fax	119
Suministro de papel	263
Suministro de papel en PostScript	291
Suministro de papel: Botón	262
Suministro de papel: Copia	53
Suministro eléctrico	20
Suministros: Estado de la máquina	358
Supresión de fondo	60, 264, 293
Supresión de fondo (copia de color)	250
Supresión de fondo (copia en negro)	251
Supresión de fondo (Foto y texto)	268
Supresión de fondo (trabajos de escaneado)	251
Supresión de fondo: Copia	60
Supresión de sombras	61, 293
copia	61
escaneado y e-mail	148
Sustitución	
cartucho de cilindro	397
cartucho de tóner	391
contenedor de residuos de tóner	399
grapaspas	408
limpiador de la correa de transferencia	406
limpiador del ROS	399
segundo rodillo de transferencia de	
polarización	401
SMart Kit, consumibles	396

sustitución	
fusor	403
Sustitución de fuente PostScript	291
T	
Tablas de solución de problemas	433
Tamaño a escanear	294, 304
tamaño de escaneado para documento de	
copia	67
Tamaño de la fecha	266
Tamaño de salida	295
Tamaño del número de página	267
Tamaño del original	269
copia	67
escaneado y e-mail	150
Fax/Fax de Internet	109
Tamaño del sello	266
Tamaño del texto	249
Tamaño máximo de e-mail	309
Tamaño papel de impresión prefijado	256
Tamaño/Tipo de papel	246
Tamaño/Tipo de papel: Menú Configuración	324
Tamaños de original prefijados	
Opciones de modo de escaneado	294
Opciones de modo de fax	304
Tamaños de original prefijados: Opciones de	
modo de copia	269
Tamaños de salida prefijados: Opciones de	
modo de escaneado	295
Tamaños y tipos de papel admitidos	233
TCP/IP: Dirección de puerta de enlace	275
TCP/IP: Dirección IP	275
TCP/IP: Filtro IP	275
TCP/IP: Máscara de subred	275
TCP/IP: Obtener dirección IP	274
Teclado	
escaneado y e-mail	135
Escanear a FTP/SMB	140
Fax	97
Fax de Internet	103
Texto del sello	266
Texto personalizado	249
Texto prefijado	249
TIFF-F, perfil de Fax de Internet	124
TIFF-J, perfil de Fax de Internet	124
TIFF-S, perfil de Fax de Internet	123
Tipo de original	263, 292
copia	58
escaneado y e-mail	143
Fax/Fax de Internet	107
Tipo de original: Auto (Color)	263
Tipo de original: Auto (Negro)	264
Tipo de original: Originales ligeros	268
Tipo de papel diferente	290

Tipo de trabajo en pantalla Estado del trabajo	246
Tipos de autenticación	362
Tipos de hojas de flujo de trabajo, autenticación	365
Todos los servicios	246
Todos los servicios, botón	35, 42
Tono básico	245
Tono de alerta	244
Tono de alerta de autocancelar	245
Tono de alerta de poco tóner	244
Tono de alerta del panel de control	244
Tono de aviso de falta de papel	244
Tono de error	244
Tono de máquina preparada	244
Tono de programación guardada	244
Tono de selección en panel de control	243
Tono de trabajo (no de copia) terminado	244
Tono de trabajo de copia terminado	244
Trabajos	
actuales y pendientes	336
terminados	337
Trabajos activos: Servicios de Internet de CentreWare	190
Trabajos actuales y pendientes	336
Trabajos terminados	337
Trabajos: Servicios de Internet de CentreWare	189
Transmisión	
documentos a 2 caras	106
opciones de fax	112
Transmisión por fax	
agregado de comentarios a la nota de portada	101
agregado del nombre y número de teléfono a la cabecera	115
ajuste del formato	109
ajuste del nivel de densidad	106
carga de documentos	91
código de país	89
configuración de envío prioritario y hora	113
configuración de la salida de la máquina remota	115
confirmación de respuesta de máquina remota antes de transmitir	122
confirmación del estado del trabajo	94
detención del trabajo	94
documento de fax largo	91
documentos a 2 caras	106
envío de documentos a máquinas remotas	98
envío de documentos a varios destinatarios	98
especificación de destinos	95
especificación de destinos con caracteres especiales	99
especificación de direcciones con el teclado	97

especificación de las funciones avanzadas	119
especificación del destino	93
especificación del tamaño del original	109
funciones básicas	106
guardar para recuperación desde máquinas remotas	120
impresión del informe de transmisión	112
inicio del trabajo	94
marcación rápida	97
opciones de transmisión	112
recepción de correo con el resultado de la transmisión	123
recuperación desde máquinas remotas	119
selección de funciones	92
selección de originales de varios tamaños	110
selección de resolución de escaneado	108
selección del modo de comunicación	113
selección del tipo de original	107
tamaño de copia, reducir/ampliar	111
transmisión de documentos con portada	101
transmisión de páginas opuestas en hojas separadas	110
uso de la libreta de direcciones	96
uso del buzón remoto	116
varios documentos en una sola hoja	116

U

Umbral de tamaño estándar	311
Unidades, milímetros/pulgadas	260
USB	272
Usuarios autenticados	362
Usuarios generales	362
Usuarios sin autenticación	362
Utilizar servidor proxy	276

V

Validación del certificado de servidor remoto	285
Variación de color	264
Variación de color: Copia	64
Varias en 1	
copia	77
Fax	116
Fax de Internet	124
varios documentos en una sola hoja	77, 116
Versión del software	346
Vinculación de hojas de flujo de trabajo a buzones	377
Visualización automática de pantalla de inicio de sesión	245
Volumen (señales sonoras)	243
Volumen de llamada	244
Volumen del monitor de línea	244

X

Xerox, centro de asistencia	15
Xerox, sitio web	15

Z

Zona horaria	242
--------------------	-----

